ALCALDÍA DE SIBATÉ
Nit: 899.999.372-4

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE				
●	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO INFORMACIÓN GENERAL	FECHA DE APROBACIÓN			
		DD	MM	AA	
		27	4	2026	

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	001-2026
OBJETO	
CONTRATO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE ACCESO Y PERMANENCIA EDUCATIVA, A TRAVÉS DE DEL TRANSPORTE ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES DE LAS ESCUELAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ – CUNDINAMARCA DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026	

FECHA DE CONTRATO	30/01/2026
PLAZO DE EJECUCION	CINCO MESES (5)
FECHA DE INICIO	3-feb-2026
FECHA DE FINALIZACION	2-jul-2026
PRORROGAS	N/A
SUSPENSIONES	N/A

CONTRATISTA	
COOPERATIVA SIBATEÑA DE TRANSPORTE COOPSITRANS LTDA	
C.C. O NIT:	800.101.684-3
ACTIVIDAD ECONOMICA CIIU	4921
REGIMEN DE VENTAS	RESPONSABLE DE IVA

SUPERVISOR	
JORGE ENRIQUE USAQUEN SUÁREZ	
CARGO	SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
DEPENDENCIA	Secretaria de Desarrollo Social
CORREO	desarrollosocial@sibate-cundinamarca.com.co

APOYO A LA SUPERVISION	
JUAN DAVID ROJAS RODRÍGUEZ	
CARGO	JEFE DE OFICINA DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
CORREO	educacion@sibate-cundinamarca.gov.co

2. INFORMACION PARA TRAMITE DE PAGO

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	-		
PAGO PARCIAL	**X**	N°.	1
ANTICIPO	-	%	
PAGO ANTICIPADO	-		

PERIODO	50 %
VALOR DEL PAGO	$ 127.348.650
VALOR DEL PAGO EN LETRAS	
Ciento veintisiete millones trescientos cuarenta y ocho mil seiscientos cincuenta pesos	
N° FACTURA	FCL1221

CUENTA BANCARIA	108900572620		
BANCO	DAVIVIENDA	**TIPO**	AHORRO

PAC

PAGO 1	127.348.650,00
PAGO 2	-
PAGO 3	-
PAGO 4	-
PAGO 5	-
PAGO 6	-
PAGO 7	-
PAGO 8	-
PAGO 9	-
PAGO 10	-
PAGO 11	-
PAGO 12	-
REZAGO	-
TOTAL	**127.348.650,00**

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION

ALCALDÍA DE SIBATÉ
Nit: 899.999.372-4

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE	
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO INFORMACIÓN FINANCIERA	FECHA DE APROBACIÓN DD: 27 MM: 4 AA: 2026

NUMERO DE CONTRATO	001 - 2026
OBJETO	
CONTRATO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE ACCESO Y PERMANENCIA EDUCATIVA, A TRAVÉS DE DEL TRANSPORTE ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES DE LAS ESCUELAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ – CUNDINAMARCA DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026	

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	-		
ACTA PARCIAL	X	N°.	1
ANTICIPIO	-	%	
PAGO ANTICIPADO	-		

3. IMPUTACION PRESUPUESTAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

NUMERO	2026000212	FECHA	15 ene 2026

RUBRO	FUENTE	VALOR
2,3	2120301-12/ 12	287.344.862,00

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)

NUMERO	2026000448	FECHA	30 ene 2026

RUBRO	FUENTE	VALOR
2,3	2120301-12/ 12	254.697.300,00

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

NUMERO		FECHA	

RUBRO	FUENTE	VALOR

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)

NUMERO		FECHA	

RUBRO	FUENTE	VALOR

3. IMPUTACION PRESUPUESTAL

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC) A AFECTAR

NUMERO	2026000448	FECHA	30 ene 2026

RUBRO	FUENTE	VALOR
2,3	2120301-12/ 12	127.348.650,00

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)

NUMERO		FECHA	

RUBRO	FUENTE	VALOR
TOTAL A AFECTAR		127.348.650,00

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL CONTRATO	254.697.300,00
ADICION 1	
ADICION 2	
ADICION 3	
VALOR TOTAL CONTRATO	254.697.300,00

PAGO ANTICIPADO	
ANTICIPO 1	
ANTICIPO 2	
ANTICIPO 3	
TOTAL ANTICIPOS	-

NUMERO DE ACTA	VALOR A GIRAR	AMORTIZACION	TOTAL ACTA
PAGO PARCIAL 1	127.348.650,00		127.348.650,00
PAGO PARCIAL 2	-		-
PAGO PARCIAL 3	-		-
PAGO PARCIAL 4	-		-
PAGO PARCIAL 5	-		-
PAGO PARCIAL 6	-		-
PAGO PARCIAL 7	-		-
PAGO PARCIAL 8	-		-
PAGO PARCIAL 9	-		-
PAGO PARCIAL 10	-		-
PAGO PARCIAL 11	-		-
PAGO PARCIAL 12	-		-
TOTAL	127.348.650,00	-	127.348.650,00

ESTADO DE EJECUCION FINANCIERA

TOTAL GIROS	127.348.650,00
AMORTIZACIONES	-
EJECUCION	127.348.650,00
POR AMORTIZAR	-
POR EJECUTAR	127.348.650,00

OBSERVACIONES

SALDO A LIBERAR		FECHA ACTA LIQUIDACION	

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION

ALCALDÍA DE SIBATÉ
Nit: 899.999.372-4

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE	**FECHA DE APROBACIÓN**
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO **INFORME DE ACTIVIDADES**	**DD** 27 / **MM** 4 / **AA** 2026

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORIA.

Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor	Telefono o Ext.
DD	MM	AA	JORGE ENRIQUE USAQUEN SUAREZ	
27	4	2026	SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL	

II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION

	Apoyo a la supervisión	Telefono o Ext.
	JUAN DAVID ROJAS RODRÍGUEZ JEFE DE OFICINA DE EDUCACIÓN	

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista	CC. / Nit
COOPERATIVA SIBATEÑA DE TRANSPORTE COOPSITRANS LTDA	800.101.684-3

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

TIPO DE CONTRATO	Fecha	No.
PRESTACION DE SERVICIOS	30-ene-2026	021-2026

Fecha de Inicio	Plazo de ejecucion
2-feb-2026	CINCO MESES (5)

OBJETO CONTRACTUAL

CONTRATO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE ACCESO Y PERMANENCIA EDUCATIVA, A TRAVÉS DE DEL TRANSPORTE ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES DE LAS ESCUELAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ – CUNDINAMARCA DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde DD/MM/AA	Hasta DD/MM/AA	
	60 %	

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1) Cumplir con el objeto y compromisos del contrato de colaboración y la propuesta presentada, con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de la ESAL con el municipio de Sibaté.	Durante la ejecución del contrato, se dio cumplimiento al objeto y a cada uno de los compromisos establecidos en la propuesta presentada, actuando con plena autonomía técnica y administrativa. Todas las actividades fueron desarrolladas bajo responsabilidad propia de la entidad, garantizando que no existiera ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral con el Municipio de Sibaté, conforme a lo estipulado contractualmente.	Informe de Actividades Documentos Legales de la empresa Documentos de los vehículos Certificaciones de las I.E.D Factura de venta
2) Implementar los cambios que el Municipio pueda realizar en cuanto a las rutas y tipo de vehículos de acuerdo con la necesidad presentada en la estrategia de transporte escolar.	Se atendieron de manera oportuna los ajustes solicitados por el Municipio, en relación con las rutas y el tipo de vehículos requeridos, adaptando la operación dentro de la estrategia de transporte escolar. Estos cambios fueron implementados de manera eficiente, asegurando la continuidad y calidad del servicio prestado.	
3) Coordinar con los conductores para que se programen los recorridos de tal manera que los estudiantes lleguen de manera puntual a los colegios en las mañanas o en las tardes de acuerdo a la jornada y sean recogidos de manera puntual al terminar la misma.	Se realizó una adecuada coordinación con los conductores de nuestros vehículos, para la programación de los recorridos de cada una de las rutas escolares, garantizando que los estudiantes llegaran puntualmente a sus instituciones educativas. De igual forma, se aseguró la recogida oportuna al finalizar la jornada escolar, contribuyendo al bienestar y seguridad de los estudiantes.	
4) Contratar a los conductores mediante contrato laboral con afiliaciones al régimen de Sistema de Seguridad Social Integral – SGSSI y Régimen Pensional, y poseer una certificación de exámenes médicos ocupacionales, donde se incluya una evaluación psicotécnica.	Nuestros conductores fueron vinculados mediante contrato laboral, dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en materia laboral. Como parte del proceso de vinculación, se realiza una evaluación previa por parte de la junta de vigilancia de la empresa, en la cual se verifica que los aspirantes cumplan con los requisitos establecidos en los lineamientos internos de la empresa. En este proceso se evalúan aspectos como la idoneidad para la conducción, habilidades prácticas, experiencia y el cumplimiento de las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de sus funciones. Una vez seleccionados los conductores que ingresan, se realiza la respectiva inducción, en la cual se les socializan las políticas de la empresa, normas de seguridad, rutas asignadas y responsabilidades propias del servicio de transporte escolar, con el fin de garantizar una operación segura, eficiente y alineada con los estándares requeridos. Adicionalmente, se garantizó su afiliación y pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo (salud, pensión y riesgos laborales) así como los aportes correspondientes al régimen parafiscal, tales como cajas de compensación familiar. De igual manera, para el ingreso de todos los conductores se realizan exámenes médicos ocupacionales, con el fin de verificar que cumplan con las condiciones físicas, mentales y de aptitud necesarias para el desarrollo seguro de sus funciones.	
5) Velar porque los vehículos destinados a la ejecución del contrato tengan vigente la revisión técnico- mecánica y de gases actualizada.	Se garantizó que todos los vehículos destinados a la ejecución del contrato contaran con la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente, dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable y asegurando condiciones óptimas de operación y seguridad en la prestación del servicio. Adicionalmente, se mantuvo un estricto control y seguimiento a la documentación de cada uno de los vehículos, verificando que documentos como la revisión técnico-mecánica, el SOAT y demás requisitos legales se encontraran al día. Como parte de este proceso, se implementó un sistema de alertas preventivas que se activaban con anticipación mínima de treinta (30) días y cinco (5) días de anticipación al vencimiento de sus documentos, con el fin de prevenir incumplimientos y garantizar la continuidad del servicio sin contratiempos. Este proceso se regulado y supervisado directamente por la administración de la empresa, en conjunto con el coordinador de rutas, quienes realizan seguimiento permanente para garantizar el cumplimiento de estos lineamientos.	
6) Garantizar que los vehículos en los cuales se preste el servicio cuenten con todos los requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte tales como el seguro obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT), pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, así como tener vigente su respectiva tarjeta de operación.	Se adjunta documentacion de vehiculos dentro de la carpeta de requisitos para pago	
7)Acreditar que los vehículos destinados a la ejecución del Contrato presenten plan de mantenimiento preventivo y correctivo.	Se verificó que los vehículos destinados a la ejecución del contrato cuentan con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, diseñado con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento, seguridad y confiabilidad durante la prestación del servicio de transporte escolar. Actualmente,se tiene un contrato con una entidad especializada encargada de realizar las revisiones tecno mecánicas preventivas, lo cual fortalece el cumplimiento del plan de mantenimiento y garantiza que las inspecciones se lleven a cabo bajo criterios técnicos y conforme a la normatividad vigente. De igual manera, se realiza verificación constante del cumplimiento de dicho plan por parte de los propietarios de los vehículos, asegurando que se ejecuten las actividades de mantenimiento en los tiempos establecidos. Este proceso se encuentra articulado con el control documental de la flota y es supervisado directamente por la administración de la empresa, con el coordinador de rutas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos internos y la normatividad aplicable.	
8) Emplear conductores para los vehículos con habilidad reconocida, experiencia y sentido de responsabilidad, para garantizar la seguridad e integridad de los estudiantes.	Se garantizó que los conductores vinculados a la prestación del servicio cuentan con la habilidad reconocida, experiencia y alto sentido de responsabilidad requeridos para el transporte seguro de los estudiantes. De igual manera, todos los conductores reciben capacitación periódica en temas relacionados con seguridad vial, conducción defensiva, atención de emergencias, trato adecuado a los estudiantes y cumplimiento de normas de tránsito. Esto les permite estar actualizados en sus competencias y garantizar una prestación del servicio segura y responsable. Como se evidencia en las fotografías anexas, desde la parte operativa y administrativa de la empresa se programan diferentes capacitaciones dirigidas al personal, con el fin de mejorar, escuchar y dar solución a las inquietudes relacionadas con el servicio de transporte escolar. En estos espacios se socializan aspectos como puntos de salida de las rutas, recorridos y horarios de ingreso y salida de las diferentes instituciones educativas, promoviendo una comunicación efectiva y una mejora continua en la prestación del servicio.	
9) Mantener actualizados, legalizados y vigentes los documentos de los conductores, así como de los vehículos utilizados para la prestación del servicio.	Se garantizó que tanto nuestros conductores como la información y documentación de los vehículos se mantuvieran actualizados, legalizados y vigentes durante toda la ejecución del contrato. En cuanto a los vehículos, se mantuvo un control riguroso de la documentación obligatoria, como el SOAT, revisión técnico-mecánica, pólizas y tarjeta de operación, validando su vigencia y legalidad. Para ello, se implementaron mecanismos de control y seguimiento, incluyendo alertas preventivas que se mencionan en la obligación. N°5 Este proceso es supervisado por la administración de la empresa en conjunto con el coordinador de rutas, quienes garantizan el cumplimiento permanente de los documentos vigentes y demás requisitos.	
10) Aportar un vehículo disponible para reemplazar en caso de necesidad, a alguno que presente fallas o inconvenientes mecánicos, este vehículo se adicional a la flota con la que se desarrollara el objeto del contrato.	En nuestra cooperativa contamos con un vehículo, el cual se encuentra "disponible" para cualquier eventualidad que se pudiese presentar, puesto que nuestra empresa cuenta con un sistema de pico y placa interno, esto, con el fin de distribuir la carga de trabajo y ser equitativos con el enturnamiento de los vehículos, por lo que nombrado habrá un o más vehículos "disponible" para cubrir cualquier novedad que se pudiese presentar.	
11) Exigir que el conductor del vehículo porte la licencia de conducción (C1 ó C2) expedida por la autoridad competente.	En nuestra cooperativa contamos con un proceso de contratación, el cual especifica cual es el perfil de los conductores a contratar, y uno de ellos claramente es la licencia de categoría C1 o C2, pues el poseedor de una licencia de conducción categoría C (C1, C2 y C3) está autorizado para el manejo de diferentes tipos de vehículos de servicio público.	
12) Observar que, en los vehículos destinados a la ejecución del Contrato, no se admitan pasajeros de pie en ningún caso, cada pasajero ocupará un (01) puesto, y en ningún momento el vehículo no debe superar la capacidad establecida en la licencia de tránsito y tarjeta de operación.	En nuestra cooperativa contamos con capacitaciones constantes al personal, y una de las indicaciones reiterativas es no manejar sobre cupo en las diferentes rutas asignadas, esto teniendo en cuenta que, cada uno de los vehículos está diseñado para un número determinado de pasajeros, y en caso de llegarse a generar alguna eventualidad, las antes de control son altamente estrictos en este sentido.	
13) No permitir por ningún motivo que se transporten pasajeros diferentes a los focalizadas en el presente proceso escolar	En nuestra cooperativa contamos con capacitaciones constantes al personal, y una de las indicaciones reiterativas es respetar los diferentes compromisos contractuales que pueda tener la empresa, puesto que de no ser así, la cooperativa podría acarrear multas onerosas. Teniendo en cuenta lo anterior, una de las directrices que se le da a los conductores es no llevar pasajeros particulares en las rutas escolares, sin excepción alguna.	
14) Poner a disposición del conductor del vehículo un medio de comunicación, rápido y portable, con la finalidad de tener comunicación instantánea con el Supervisor del Municipio y/o los coordinadores de usuarios.	En nuestra cooperativa, actualmente para cada uno de los desplazamientos de los vehículos se cuenta con equipos de comunicación bidireccional (Celulares), se manejan algunos grupos de WhatsApp, con la finalidad de tener comunicación directa y rápida con la empresa en caso de presentarse alguna eventualidad. Lo anterior teniendo en cuenta, que, debido a la reciente instalación de antenas de las diferentes empresas de telecomunicaciones, hoy la cobertura de telefonía Móvil, Llega al 80% de las veredas de nuestro municipio.	
15) Garantizar el correcto funcionamiento de los vehículos con los hará el transporte escolar hacia y desde las IED.	En el punto seis (6), del presente informe, se anexan las revisiones tecno mecánicas de los vehículos que prestan el servicio de transporte, y de igual manera en el punto siete (7) se adjunta, el contrato de prestación de servicios que se maneja actualmente, con la empresa que realiza las revisiones tecno mecánicas preventivas (Centro de diagnóstico automotriz), para los vehículos que se encuentran vinculados a nuestra empresa.	
16) Reglamentar que en ningún caso los vehículos de transporte escolar podrán transitar a velocidades superiores a sesenta (60) kilómetros por hora, durante la prestación de este servicio.	Teniendo en cuenta, que las vías que se transitan con estudiantes (rutas escolares), no se encuentran en óptimas condiciones, pues son en un 90% veredales, y adicionalmente el estado del clima puede variar la conducción de las mismas; se es muy enfáticos con nuestros conductores en que deben transitar con absoluta cautela, esto, con el fin, de evitar accidentes y de lograr salvaguardar la integridad física de los estudiantes, así como de los vehículos. Por lo anterior, los conductores no suelen exceder los límites de velocidad y respetan las normas de tránsito en general.	
17) Tener un supervisor (coordinador) de rutas para la ejecución del contrato, y por cada vehículo un monitor de ruta.	como se menciona en el informe de ejecucion anexo, y en el punto 5 contamos con un coordinador de rutas que programa recorridos, y supervisa el enturnamiento de los vehículos diariamente	
18) Indicar a los conductores que al iniciar el recorrido diario deben realizar una inspección detallada a sus respectivos vehículos, para detectar posibles fallas que se puedan presentar en los mismos y de esta manera evitar que estas afecten el normal desarrollo de las rutas y salvaguardar la integridad física de los estudiantes.	En nuestra cooperativa, parte importante del PESV es el FORMATO DE INSPECCIÓN PRE - OPERACIONAL DE LOS VEHÍCULOS FO-GO-0503.V02. Este formato, nos ayuda a mitigar los riesgos de accidentalidad y posibles eventualidades, y cada uno de los conductores lo debe diligenciar diariamente, antes de iniciar sus labores.	
19) Exigir que los conductores porten todos los documentos correspondientes al vehículo que se le asigne, al igual que sus documentos personales.	En nuestra Cooperativa, se manejan políticas y objetivos corporativos, los cuales se encuentran plasmados en nuestro PESV, uno de ellos, es el de exigir y verificar que por lo que TODOS, los conductores cuentan con los documentos del vehículo que están conduciendo, como con los propios, según lo dicta la Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito), específicamente las artículos 17 y 34.	
20) Presentar los informes de ejecución del contrato dentro de los términos establecidos en el Contrato y el Supervisor.	Se entrega el presente informe en cumplimiento de lo establecido en el contrato y por el Supervisor.	
21) La ESAL será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.	En nuestra cooperativa contamos con un equipo administrativo y contable, que se encarga de velar por el correcto cumplimiento de las diferentes normas fiscales y tributarias, tanto del municipio como del país, teniendo al día, el tema impositivo y los reportes a los diferentes entes de control.	
22) Atender la solicitud del Municipio relacionada con el cambio del conductor, cuando se compruebe que por descuido y/o falta de responsabilidad se afecte la integridad de los estudiantes, al igual que cuando se presente un reiterativo incumplimiento en los horarios establecidos.	Para nuestra cooperativa es de suma importancia, velar por el bienestar de cada una de nuestras partes interesadas, en especial del de nuestros usuarios, por lo que contamos con un proceso de radicación de PQR, para tomar medidas correctivas, sobre posibles eventualidades a la hora de prestar el servicio.	
23) Llevar el listado actualizado de los estudiantes que hacen uso de las rutas escolares.	se anexa listado de estudiantes, en el informe de ejecucion	
24) Desarrollar el contrato bajo las prácticas más idóneas que apliquen para el mismo.	El contrato se desarrolla bajo prácticas idóneas, alineadas con los estándares técnicos, legales y operativos aplicables, garantizando eficiencia, calidad en la prestación del servicio y cumplimiento de la normatividad vigente.	

COOPERATIVA SIBATEÑA DE TRANSPORTE COOPSITRANS LTDA
800.101.684-3

En mi calidad de supervisor y/o interventor, previa verificación de los productos recibidos, avalo el contenido del presente informe.

JORGE ENRIQUE USAQUEN SUÁREZ
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

JUAN DAVID ROJAS RODRÍGUEZ
JEFE DE OFICINA DE EDUCACIÓN

ALCALDÍA DE SIBATÉ
Nit: 899.999.372-4

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE			
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO FORMATO DE SUPERVISIÓN	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AAAA
		27	4	2026

I. INFORMACION DE SUPERVISION			
Fecha de Expedicion	Supervisor o Interventor		Teléfono o Ext.
DD MM AA	JORGE ENRIQUE USAQUEN SUÁREZ		
27/4/2026	SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL		
II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION			
	JUAN DAVID ROJAS RODRÍGUEZ		
	JEFE DE OFICINA DE EDUCACIÓN		

III. INFORMACION CONTRACTUAL.		
Nombre o Razon social del contratista.		CC. / Nit
COOPERATIVA SIBATEÑA DE TRANSPORTE COOPSITRANS LTDA		800.101.684-3
IV. TIPO DE CONTRATO:		
TIPO DE CONTRATO	Fecha:	Contrato No.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	30/1/2026	001-2026
Fecha de Incio	Plazo Inicial	Adición
3/2/2026	CINCO MESES (5)	-
OBJETO		
CONTRATO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE ACCESO Y PERMANENCIA EDUCATIVA, A TRAVÉS DE DEL TRANSPORTE ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES DE LAS ESCUELAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ – CUNDINAMARCA DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026		
V. PERIODO CERTIFICADO		
Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
	50 %	1

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
1) Cumplir con el objeto y compromisos del contrato de colaboración y la propuesta presentada, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de la ESAL con el municipio de Sibaté.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados
2) Implementar los cambios que el Municipio pueda realizar en cuanto a las rutas y tipo de vehículos de acuerdo con la necesidad presentada en la estrategia de transporte escolar.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados
3) Coordinar con los conductores para que se programen los recorridos de tal manera que los estudiantes lleguen de manera puntual a los colegios en las mañanas o en las tardes de acuerdo a la jornada y sean recogidos de manera puntual al terminar la misma.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados
4) Contratar a los conductores mediante contrato laboral con afiliaciones al régimen de Sistema de Seguridad Social Integral – SGSSI y Régimen Parafiscal, y poseer una certificación de exámenes médicos ocupacionales, donde se incluya una evaluación psicotécnica.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados
5) Velar porque los vehículos destinados a la ejecución del contrato tengan vigente la revisión técnico- mecánica y de gases actualizada.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados
6) Garantizar que los vehículos en los cuales se preste el servicio cuenten con todos los requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte tales como el seguro obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT), pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, así como tener vigente su respectiva tarjeta de operación.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados
7)Acreditar que los vehículos destinados a la ejecución del Contrato presenten plan de mantenimiento preventivo y correctivo.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados
8) Emplear conductores para los vehículos con habilidad reconocida, experiencia y sentido de responsabilidad, para garantizar la seguridad e integridad de los estudiantes.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados
9) Mantener actualizados, legalizados y vigentes los documentos de los conductores, así como de los vehículos utilizados para la prestación del servicio.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados
10) Aportar un vehículo disponible para reemplazar en caso de necesidad, a alguno que presente fallas o documentación vencida, este vehículo es adicional a la flota con la que se desarrollara el objeto del contrato.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados
11) Exigir que el conductor del vehículo porte la licencia de conducción (C1 ó C2) expedida por la autoridad competente.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados
12) Observar que, en los vehículos destinados a la ejecución del Contrato, no se admitan pasajeros de pie en ningún caso, cada pasajero ocupará un (01) puesto. El número de ocupantes del vehículo no debe superar la capacidad establecida en la licencia de tránsito y tarjeta de operación.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados
13) No permitir, por ningún motivo que se transporten pasajeros diferentes a los focalizadas en el presente proceso escolar.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados
14) Poner a disposición del conductor del vehículo un medio de comunicación, rápido y portable, con la finalidad de tener comunicación instantánea con el Supervisor del Municipio y/o los coordinadores de usuarios.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados
15) Garantizar el correcto funcionamiento de los vehículos con los hará el transporte escolar hacia y desde las IED.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados
16) Reglamentar que en ningún caso los vehículos de transporte escolar podrán transitar a velocidades superiores a cuarenta (40) kilómetros por hora, durante la prestación de este servicio.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados
17) Tener un supervisor (coordinador) de rutas para la ejecución del contrato, y por cada vehículo un monitor de ruta.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados
18) Indicar a los conductores que al iniciar el recorrido diario deben realizar una inspección detallada a sus respectivos vehículos, para detectar posibles fallas que se puedan presentar en los mismos y de esta manera corregirlas para garantizar el normal desarrollo de las rutas y proteger la integridad física de los estudiantes.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados
19) Exigir que los conductores porten todos los documentos correspondientes al vehículo que se le asigne, al igual que sus documentos personales.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados
20) Presentar los informes de ejecución del contrato dentro de los términos establecidos en el Contrato y el Supervisor.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados
21) La ESAL será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados
22) Atender la solicitud del Municipio relacionada con el cambio del conductor, cuando se compruebe que por descuido y/o negligencia ponga en riesgo la vida o la integridad de los estudiantes, al igual que cuando se presente un reiterativo incumplimiento en los horarios establecidos.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados
23) Llevar el listado actualizado de los estudiantes que hacen uso de las rutas escolares.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados
24) Desarrollar el contrato bajo las prácticas más idóneas que apliquen para el mismo.	Se verifican por medio de informe de evidencia y gestion presentado por la empresa y los documentos de los vehículos actualizados

En mi calidad de supervisor, previa verificacion de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fuerón verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Articulo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

Asi mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002.

JORGE ENRIQUE USAQUEN SUÁREZ
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

JUAN DAVID ROJAS RODRÍGUEZ
JEFE DE OFICINA DE EDUCACIÓN

ALCALDÍA DE SIBATÉ
Nit: 899.999.372-4

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE	
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO CERTIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN: DD 27 / MM 4 / AA 2026

NUMERO DE CONTRATO	001-2026

OBJETO

CONTRATO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE ACCESO Y PERMANENCIA EDUCATIVA, A TRAVÉS DE DEL TRANSPORTE ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES DE LAS ESCUELAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ – CUNDINAMARCA DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	-		
ACTA PARCIAL	X	N°.	1
ANTICIPO	-	%	
PAGO ANTICIPADO	-	%	

1. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

EL CONTRATISTA

Certifico bajo la gravedad de juramento que los aportes de seguridad social que a continuación se detallan, corresponden a los ingresos percibidos por el presente contrato, para el periodo de esta acta.

SALUD	
ENTIDAD	CERTIFICACION
PERIODO	DE
PLANILLA	PARAFISCALES
I.B.C.	N/A
APORTE	

PENSION	
ENTIDAD	CERTIFICACION
PERIODO	DE
PLANILLA	PARAFISCALES
I.B.C.	N/A
APORTE	

ARL	
ENTIDAD	CERTIFICACION
PERIODO	DE
PLANILLA	PARAFISCALES
I.B.C.	N/A
APORTE	

2. DECLARACION JURAMENTA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS

Bajo la gravedad de juramento y como persona natural declaro que en el momento del pago objeto de esta declaración:

	SI	NO
Para efectos tributarios, me encuentro clasificado como persona residente en Colombia	x	
Que pertenezco al regimen tributario ordinario	x	
Que mis ingresos corresponden a Rentas de Trabajo no laborales (honorarios, comisiones, servicios)		x
Que los pagos a recibir se enmarcan dentro de la categoria tributaria de "Renta de Trabajo no laboral " y para el año gravable 2026, no voy a deducir costos a mis ingresos en mi declaración de renta por concepto de estos honorarios, comisiones o servicios, de acuerdo a lo establecido en la Ley 2277 de 2022, artículo 8, reglamentado por el Decreto 2231 de diciembre 22 de 2023. (art 1.2.4.1.6 DUR 1625 de 2016, numeral 6). Que de acuerdo a lo declarado anteriormente solicito se me aplique la retención en la fuente prevista en el artículo 383 del E.T		x

CONTRATISTA	COOPERATIVA SIBATEÑA DE TRANSPORTE COOPSITRANS
C.C. O NIT	800.101.684-3
E-MAIL	coopsitrans@gmail.com
TELEFONO	3112818234

FIRMA

EL SUPERVISOR

Como supervisor del contrato certifico que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del referido contrato, durante el periodo correspondiente al presente pago.

Como supervisor del contrato verifiqué el cumplimiento por parte del contratista con respecto a los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos labores, de conformidad con la normatividad vigente.

Como supervisor del contrato certifico que los soportes que acompañan este formato corresponden a los originados en la ejecución del contrato y fueron debidamente validados para autorizar el trámite de pago.

Como supervisor autorizo el tramite de pago de la presente acta ante la Secretaría de Hacienda Municipal.

La presente certificacion se expide el: 27/04/2026

SUPERVISOR	JORGE ENRIQUE USAQUEN SUÁREZ
CARGO	SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
DEPENDENCIA	Secretaria de Desarrollo Social
E-MAIL	desarrollosocial@sibate-cundinamarca.com.co
TELEFONO	

FIRMA

APOYO A LA SUPERVISION	JUAN DAVID ROJAS RODRÍGUEZ
CARGO	JEFE DE OFICINA DE EDUCACIÓN
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
E-MAIL	educacion@sibate-cundinamarca.gov.co
TELEFONO	

FIRMA

3. ANEXOS

N.	ANEXO	SI/NO
1	RUT (Unicamente para el primer pago o por actualización)	SI
2	CERTIFICADO BANCARIO	SI
3	PLANILLA DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL	SI

N.	ANEXO	SI/NO
5	CARPETA DE EVIDENCIAS	SI
6	SOPORTES PARA DEDUCCIONES DE PAGO (Según aplique)	NO
7	FACTURA ELECTRONICA	SI

SI
NO