Al contestar cite el No. 2021-01-406912

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Tipo: Salida Fecha: 16/06/2021 05:00:29 PM
Trámite: 53000 - ESTUDIO DE CONVENIENCIA
Sociedad: 899999086 - SUPERINTENDENCIA D Exp. 36241
Remitente: 520 - GRUPO ADMINISTRATIVO
Destino: 117 - GRUPO DE CONTRATOS
Folios: 72 Anexos: NO
Tipo Documental: MEMORANDO Consecutivo: 520-005732

MEMORANDO

PARA: Doctora Danery Buitrago Gómez
Secretaria General

DE: Coordinador Grupo Administrativo

ASUNTO: Estudio previo de conveniencia y oportunidad para la prestación de servicios de transporte terrestre especial para los funcionarios de la Superintendencia de Sociedades

Conforme con lo establecido en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, de manera atenta le informo que es necesario adelantar los trámites para prestar servicios de transporte especial para los funcionarios de la Superintendencia de Sociedades

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Superintendencia de Sociedades es un organismo técnico, adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, mediante el cual el Presidente de la República ejerce la inspección, vigilancia y control de las sociedades mercantiles, así como las facultades que le señala la ley en relación con otros entes, personas jurídicas y personas naturales.

Como función principal, tiene la de contribuir a la preservación del orden público económico, por medio de las funciones de fiscalización gubernamental, sobre las sociedades comerciales, y ejercer las facultades jurisdiccionales previstas en la ley, tanto en el ámbito de la insolvencia como en el de los conflictos societarios, además de atender otras diligencias administrativas o gubernamentales, entre otros.

Por lo que, para dar cumplimiento a las funciones asignadas a la Entidad por Ley, ésta requiere realizar el traslado de los funcionarios hacia las sociedades en su lugar de su ubicación, para realizar entre otras, las actividades que se indican a continuación, y que se encuentran contempladas en los artículos 6 y 14 de la Resolución Interna 100-000040 del 8 de enero de 2021
(…)

Artículo 6, numeral 6.2 Asistir a las diligencias de conciliación en representación de la Entidad.

Artículo 6, numeral 6.4 Efectuar el seguimiento a los trámites judiciales y extrajudiciales ante los despachos judiciales y Procuradurías Administrativas.

Artículo 14, numeral 14.3: Atender las visitas asociadas con seguridad de la información e informática forense tanto internas como de Entidades externas y establecer, documentar y ejecutar los diferentes planes de trabajo que se establezcan.

Artículo 14, numeral 14.7 Brindar apoyo a los profesionales investigadores de la Entidad y usuarios del Laboratorio Forense, en la adquisición y análisis de la información obtenida en las visitas administrativas y judiciales.

Artículo 16, numeral 16.2.1.9 Enviar delegados a las reuniones de la asamblea general o junta de socios.

Artículo 20, numeral 20.27 Dar instrucciones a las intendencias regionales con el objeto de que adelanten visitas, tomas de información, práctica de pruebas y en general cualquier tipo de investigación administrativa necesaria o conducente para el cumplimiento de las funciones de supervisión encargadas a la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios.

Artículo 22, numeral 22.11 Practicar tomas de información relacionadas con los asuntos de su competencia y hacer los informes de las visitas correspondientes.

Artículo22, numeral 22.21 Dar instrucciones a las intendencias regionales con el objeto de que adelanten visitas, tomas de información, práctica de pruebas y, en general, cualquier tipo de investigación administrativa necesaria o conducente para el cumplimiento de las funciones de supervisión encargadas a la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios.

Artículo 23, numeral 23.3 Impartir órdenes y adoptar las medidas a que haya lugar para que se subsanen las irregularidades que se hayan observado durante las visitas y aquellas que deban proferirse en virtud de las investigaciones adelantadas por los grupos a su cargo.

Artículo 23, numeral 23.6 Realizar visitas para verificar el cumplimiento de las instrucciones otorgadas por la Superintendencia en materia de prevención del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Artículo 24, numeral 24.3 Remitir los hallazgos de las visitas realizadas a los grupos de la Entidad que podrían ser competentes para adelantar las actuaciones tendientes a corregirlos o investigarlos.

Artículo 34, numeral 34.11 Disponer el envío de delegados a las reuniones de la Asamblea General o Junta de Socios de las sociedades que tengan asuntos de competencia sus grupos o direcciones.

Artículo 43, numeral 43.7 Adelantar las acciones tendientes a vigilar y controlar el cumplimiento de las disposiciones cambiarías en materia de inversión extranjera en Colombia e inversión colombiana en el exterior de personas naturales y jurídicas, así como de las operaciones de endeudamiento externo efectuadas por empresas o sociedades públicas o privadas.

Artículo 43, numeral 43.8 Adelantar las actuaciones, actividades investigativas y visitas administrativas necesarias para cumplir los objetivos previstos en el numeral anterior y agotar las etapas contenidas en el procedimiento administrativo sancionatorio, señalado en la normatividad vigente, o en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Artículo 43, numeral 43.9 Ordenar la práctica de pruebas y con base en su valoración, decidir de fondo la actuación administrativa, así como resolver los recursos y revocatorias en sede administrativa.

(…)

En éstas visitas, la Entidad debe tomar todas las precauciones posibles a fin de garantizar la seguridad de la integridad del funcionario, la seguridad en la disponibilidad e integridad de los documentos y activos de información que hagan parte del proceso, la oportunidad en el cumplimiento de la misión de la Entidad, la optimización del tiempo de los funcionarios, y la continuidad en la prestación de los servicios de la Superintendencia de Sociedades, entre otros.

Con el servicio de transporte terrestre, la Entidad satisfacer su necesidad de transportar a los funcionarios que necesitan realizar diligencias administrativas en las sedes de los vigilados. Este servicio se debe prestar previa programación y planificación y teniendo en cuenta la situación actual derivada de la Pandemia Covid 19, aplicando todos los protocolos de bioseguridad establecidos por la Entidad y por el Gobierno Local y Nacional, según los requerimientos por demanda.

El servicio debe ser prestado en los lugares donde opera la Superintendencia de Sociedades, es decir Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla, Bucaramanga, Manizales y Cartagena, toda vez que las funciones anteriormente indicadas son ejercidas por la Entidad tanto a nivel central como en cada una de sus intendencias.

Es por esta razón que el servicio de transporte busca:

- **Seguridad de la integridad del funcionario:** teniendo en cuenta que muchos de los casos que se manejan en la Superintendencia de Sociedades pueden desencadenar problemas de orden público, por la sensibilidad en las partes interesadas, se debe garantizar la integridad del funcionario para que, en sus desplazamientos, se minimicen los riesgos a su integridad. Al igual que, se requiere para reducir el riesgo por contagio de los funcionarios en los trayectos de traslado a las sociedades para adelantar las funciones asignadas.

- **Seguridad en la disponibilidad e integridad de documentos y activos de información** que se transportan durante las diligencias y que se constituyen en pruebas y evidencias de las funciones específicas que se desarrollen directamente en el sitio.

- **Oportunidad en el cumplimiento de misión:** El otro aspecto es que el servicio de transporte debe ser muy oportuno en el cumplimiento de las citas, diligencias Administrativas, diligencias judiciales, por lo que el servicio de transporte debe permitir ser coordinado y se debe realizar seguimiento a través de plataformas tecnológicas

para evitar el incumplimiento con las repercusiones que esto pueda traer desde el punto de vista legal, o impacto negativo en el ejercicio de las funciones.

- **Optimización del Tiempo del funcionario:** El otra aspecto del servicio que se pretende lograr es optimizar el tiempo de los funcionarios garantizando la prestación del servicio y , pues si se considera la alta carga laboral que tienen estos funcionarios es necesario que optimicen su tiempo, razón por la cual el servicio de transporte con vehículos oficiales es la única manera de optimizar su tiempo a un costo razonable, pues el servicio contratado sería muy oneroso por el gran número de horas de servicio diarias, independiente de los otros atributos de calidad antes citados.

- **Continuidad en el servicio:** el tipo de trabajo que desarrollan los funcionarios de la Superintendencia diligencias Administrativas, diligencias judiciales son necesarias para el cumplimiento de la función pública encomendada por la ley, en su mayoría no están dimensionadas en el tiempo, e implican en muchos casos largas jornada de trabajo en diferentes sitios de la jurisdicción, por lo se requiere que el servicio de transporte le garantice la continuidad en el servicio durante el día las diligencias sin interrupciones en lo posible. Incluso, la realización de varias actividades que por el tipo de función que la Entidad esté realizando requiere realizar de una misma sociedad la visita en los distintos puntos donde tenga bienes ubicados.

Teniendo en cuenta que la Superintendencia de Sociedades no cuenta con un servicio transporte oficial designado para atender las diligencias que, de acuerdo con las funciones asignadas a ésta Entidad le corresponde, es necesario adelantar un proceso de contratación para contar con el servicio de transporte terrestre a nivel nacional.

2.- VERICACIÓN DE NO INCLUSIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN UN ACUERDO MARCO DE PRECIOS

De conformidad con lo contemplado en el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 *Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022* que establece que entre la concurrencia entre la mínima cuantía y los acuerdos marco de precios, prevalece éste último.

La Entidad realizó el análisis de los acuerdos marco de precios existentes, y deja constancia de que existe el Acuerdo Marco de Precios CCE-285-AMP-2020, cuyo objeto consiste en establecer: (a) las condiciones para la contratación de servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros al amparo del Acuerdo Marco y la prestación del servicio por parte de los Proveedores; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros; y (c) las condiciones para el pago del servicio de

transporte terrestre automotor especial de pasajeros por parte de las Entidades Compradoras.

Por lo que una vez revisados los documentos del proceso, la Entidad encontró que el AMP no se ajusta a sus necesidades, por las siguientes razones:

1. El AMP tiene los siguientes segmentos: i) *Empresarial, ii) Turístico, iii) Escolar, iv) Salud y v) Grupo Específico de Personas.* Las definiciones se encuentran en el estudio de mercado. De acuerdo con la necesidad de la Entidad, se relacionan únicamente las siguientes definiciones:

   - **Empresarial:** Es aquel que se efectúa con vehículos de servicio público, vinculados a una empresa legalmente constituida y debidamente habilitada en la modalidad de Transporte Terrestre Automotor Especial, **para movilizar solo a los empleados y su fuere el caso con sus equipos y herramientas, desde su lugar de residencia hasta su sitio de trabajo, de una empresa pública o priva**da, que demanda de un servicio expreso, con una periodicidad diaria u ocasional, dentro o fuera de una ciudad o municipio, atendiendo a la cantidad de vehículos, horarios, rutas y costos, características contractuales previamente definidas por una parte Contratante y aceptadas por la otra, como Contratista, que en este evento será de forma exclusiva la sociedad transportadora para lo cual debe mediar un contrato escrito, con todas las formalidades legales vigentes y dentro de los preceptos del derecho privado. (*subrayado fuera del texto)*

   - **Grupo específico de personas:** Es aquel que se efectúa con vehículos de servicio público, vinculados a una empresa legalmente constituida y debidamente habilitada en la modalidad de Transporte Terrestre Automotor Especial, **para movilizar a un grupo específico de usuarios, cuyo representante legal solicita su traslado desde un mismo lugar origen, hasta un mismo lugar de destino para todos**, quienes han optado por un servicio expreso, dentro o fuera de una ciudad o municipio, atendiendo a la cantidad de vehículos, horarios, rutas y costos, características contractuales previamente definidas por una parte Contratante y aceptadas por la otra, como Contratista, que en este evento será de forma exclusiva la sociedad transportadora para lo cual debe mediar un contrato escrito, con todas las formalidades legales vigentes y dentro de los preceptos del derecho privado. En este evento quien suscribe el contrato de transporte paga la totalidad del valor del servicio. (*subrayado fuera del texto)*

     De acuerdo con las anteriores definiciones, nuestra necesidad no encaja en ninguno de los segmentos del AMP.

2. El numeral 6.3 de la Cláusula 6 del contrato, señala que la Entidad compradora deberá indicar en la Solicitud de Cotización como mínimo: (i) la región donde requiere la prestación del servicio; (ii) el segmento; (iii) la ruta o rutas requeridas; (iv) AREA (rural o urbana) o de difícil acceso (v) número de pasajeros (vi) servicio por hora o por kilómetro y otras condiciones no transcritas.

   En ese sentido, y de acuerdo con las condiciones con las que normalmente se ha contratado el servicio de transporte en la Superintendencia de Sociedades, es decir, **a demanda**, **es otra razón por la cual el acuerdo marco de precios no satisface la necesidad de la Entidad.**

3. Aunado a lo anterior, dentro de las obligaciones de las Entidades compradores, se encuentra, entre otras, la de suscribir el acta de inicio con las siguientes consideraciones: (i) **Las rutas/destinos que se prestarán en la Orden de Compra;** (ii) **El cronograma de las rutas/destinos del servicio donde se evidencie las fechas, días y horarios**; (iii) **El número de las personas que tomarán el servicio**, (iv) Los métodos de control, supervisión y el mecanismo de solución de conflictos entre las py han contestado que artes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra.

   En ese sentido, y de acuerdo con las condiciones requeridas para contar con el servicio de transporte en la Superintendencia de Sociedades, es decir, **a demanda**, **es otra razón por la cual el acuerdo marco de precios no satisface la necesidad de la Entidad y no podríamos cumplir con la obligación estipulada en la Minuta del Acuerdo Marco de Precios.**

4. Adicionalmente se ha realizado consulta a la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente con el consecutivo GLPI #0540974 y han contestado que (…) *este Acuerdo Marco exige una planeación y no debe utilizarse como una bolsa de monto agotable (…)*

Dado los aspectos antes mencionados, ningún acuerdo marco de precios que se encuentra en este momento disponible a través de la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente satisface la necesidad de la Superintendencia de Sociedades por lo cual, y el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 se requiere adelantar un proceso de Selección de Mínima Cuantía.

3.- VERIFICACIÓN DE LA INCLUSIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN EN EL PLAN DE ANUAL DE ADQUISICIONES

Los servicios a adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal.

4.- ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

4.1.- Objeto:

Prestar el servicio de transporte especial para los funcionarios de la Superintendencia de Sociedades a nivel nacional.

4.3.- Identificación del objeto en el Clasificador de Bienes y Servicios

El objeto de la contratación se encuentra identificado con el siguiente código

Clasificador UNSPSC	Descripción
78111800	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA

4.4.- Tipo de contrato:

Prestación de servicios

4.5.- Obligaciones del Contratista:

4.5.1.- Obligaciones Generales del Contratista

a) Suscribir el acta de inicio y de liquidación con el supervisor del contrato.
b) Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo de conveniencia y oportunidad, en la invitación pública, sus adendas si fueron expedidas, el anexo técnico y en la propuesta del contratista.
c) Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales.
d) Avisar al supervisor del contrato dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que puedan inducir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad.
e) Efectuar los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, y con los aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), si hay lugar a ello, atendiendo lo dispuesto en el en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y las demás normas aplicables.
f) Presentar los informes y soportes con la periodicidad requerida y como soporte para cada pago.

g) Presentar la factura y soportes a más tardar dentro de los 5 días calendario siguiente al vencimiento del periodo a facturar o la fecha de corte, de conformidad con la forma de pago.
h) Presentar la factura electrónica, dando estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de octubre 11 de 2016 y las normas que lo modifiquen
i) Cumplir y dar aplicación en los casos que corresponda, a la normatividad vigente relacionada con el tema ambiental.
j) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

4.5.2 Obligaciones Específicas del contratista

a) Allegar dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del acta de inicio, los documentos de carácter técnico, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, según lo requerido en el anexo técnico para la verificación y aprobación de la supervisión y de los lideres ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.
b) Prestar el servicio de transporte terrestre automotor especial de acuerdo con los lineamientos dados en el Decreto 1079 de 2015 *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte.*, la normatividad aplicable y las condiciones señaladas en el Anexo Técnico de la Invitación Pública.
c) El servicio prestado es puerta a puerta, según sea la solicitud realizada por la Entidad, debe incluir todos los costos que se puedan generar en la ejecución de la actividad, por ejemplo, el conductor, el vehículo, el combustible, parqueadero en caso de ser necesario, los mantenimientos de los vehículos y en caso de existir siniestro, o choques durante la ejecución de un servicio la entidad en ningún caso será responsable de eso.
d) Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato y al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo (sst@supersociedades.gov.co) cualquier siniestro que haya implicado daños a los bienes o lesiones a las personas usuarias del servicio, indicando el evento y los números de contacto del conductor involucrado, así mismo debe remitir las respectivas investigaciones de los incidentes y/o accidentes que se presenten.
e) Mantener la habilitación que otorga el Ministerio de Transporte para el servicio público de transporte terrestre especial durante la vigencia del contrato y presentar las actualizaciones que realice durante el plazo de ejecución del contrato.
f) Mantener vigente durante el plazo de ejecución del presente contrato el Seguro de Responsabilidad Civil contractual y Extracontractual como lo señala el Decreto 1079 de 2015 y presentar las actualizaciones que se realice durante el plazo de ejecución del contrato.
g) Presentar a la Entidad la certificación de la compañía de seguros con la cual tiene contratada la póliza de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual que lo

habilita para prestar el servicio de transporte terrestre automotor especial, en la cual se indique que la Superintendencia de Sociedades es beneficiaria.

h) Mantener la capacidad transportadora vinculada exigida como requisito habilitante del presente proceso de contratación durante el plazo de ejecución del contrato.
i) Garantizar que los vehículos que presten el servicio público de transporte terrestre especial sean modelo 2018 o superior, que cumplan con lo requerido en el Anexo técnico y con la normatividad vigente aplicable.
j) Contar con vehículos con los elementos necesarios para garantizar el transporte de personas en condición de discapacidad, cuando sea requerido.
k) Cumplir con lo estipulado en el anexo técnico, el estudio previo, la invitación publica, adendas y otros documentos del contrato.
l) Garantizar que los coordinadores y conductores cumplan y respeten todas las normas y señales de tránsito, y de seguridad vial, de conformidad con lo dispuesto en el Ley 336 de 1996 - Estatuto Nacional de Transporte, La ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito Terrestre reformado por la ley 1383 de 2010 y la Ley 1450 de 2011, el Decreto 38 de 2015, Decreto único reglamentario del sector transporte 1079 de 2015, Decreto 431 de 2017 o el que los modifiquen, deroguen, reemplacen y demás normas concordante y/o complementarias que prestan el servicio público de transporte terrestre especial cumplan con la normatividad vigente aplicable.
m) Suministrar al personal todos los elementos de protección y seguridad personal requeridos para desarrollar adecuadamente sus labores y capacitarlos en los temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.
n) Coordinar el servicio de transporte de acuerdo con la ubicación de cada una de las ciudades en donde la Entidad cuenta con sedes.
o) Disponer de los vehículos autorizados previamente para prestar los servicios de transporte terrestre debidamente autorizados por la Entidad en cada una de las áreas de operación definidos por la entidad, según el anexo técnico.
p) Cumplir con la normatividad ambiental aplicable para cada una de las ciudades donde se preste el servicio.
q) Garantizar que los vehículos destinados y aprobados por la Entidad para la prestación del servicio de transporte terrestre se encuentren en buenas condiciones técnicas, mecánicas y funcionales, por ningún motivo podrá utilizar vehículos que presenten fallas mecánicas entre otras y sin limitarse a ellas: llantas lizas, vidrios fisurados, cinturones de seguridad dañados, luces en mal funcionamiento, fugas de fluidos y de aire, etc.
r) Diligenciar la planilla única de servicio por cada servicio requerido conforme el anexo técnico y los soportes de pago de peajes según el servicio solicitado por la entidad. Sin estos no procederá ningún pago.
s) Coordinar con el supervisor del contrato los tiempos de espera, horarios de inicio y horarios de finalización, garantizando la puntualidad en la llegada a la diligencia a

realizar de los funcionarios de la Entidad, según el anexo técnico y los acuerdos de niveles de servicios definidos.

t) Designar un coordinador operativo que será el encargado y responsable de coordinar los servicios diarios y así mismo de llevar el control de llegada de las rutas en el horario inicial del servicio, además de garantizar que se atiendan los servicios de transporte requeridos por la Entidad, el registro y control de las novedades que se presente, los informes de ejecución del servicio, y lo establecido en el anexo técnico.

u) Designar un profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien será el responsable de entregar la información solicitada por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionado con los vehículos y conductores, según el anexo técnico.

v) Prestar el servicio en días hábiles de lunes a viernes en jornada 6:00 a.m. a 7:00 p.m. por demanda por parte de la Entidad, según el anexo técnico. Nota: Si se efectúan requerimientos con menos del tiempo solicitado, el servicio está sujeto a disponibilidad del contratista.

w) Garantizar que los conductores guarden total confidencialidad de la información que en el trayecto puedan llegar a conocer y cumplir lo estipulado en el anexo técnico.

x) Contar con una plataforma digital compatible con los sistemas IOS y Android, además de Web donde la Entidad pueda requerir los servicios, que permita monitoreo en línea de los servicios de transporte y de los trayectos activos (en tiempo real), generación de reportes de trayectos anteriores de periodos de tiempo (fecha inicial-fecha final, ciudad, kilómetros y velocidad promedio recorrido). Posibilidad de descargar y generar reportes con los datos que intervienen en el servicio.

y) Asegurar que la aplicación ofrezca la posibilidad de descargar y generar reportes con los datos que intervienen en el servicio.

z) Llevar un control detallado de los servicios y los modelos de liquidación según la oferta presentada para cada área tarifaria establecida en el anexo técnico, el cual puede ser llevado en mínimo una hoja de cálculo o en la plataforma tecnológica del contratista.

aa) Mantener un repositorio digital de todos los documentos de la ejecución del servicio que contenga todos los documentos de los vehículos autorizados, los conductores, las planillas de servicio, los soportes de los peajes, los soportes de los temas ambientales, los soportes de los temas de seguridad y salud en el trabajo, los soportes del plan estratégico de seguridad vial, el consolidado de liquidación de los servicios, que pueda ser consultado en línea por las personas asignadas del contratista y de la entidad. Y los demás requeridos por la Entidad que se consideren necesarios

bb) Comunicar vía un medio digital, ya sea correo electrónico, chat, whatsapp o el definido, a la supervisión de los cambios de conductor o vehículo que puedan presentarse sobre los servicios ya programados.

cc) Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.

dd) Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier siniestro que haya implicado daños a los bienes o lesiones a las personas usuarias del servicio.

ee) Remitir vía correo electrónico y dentro de los 3 días siguientes a cada mes, la planilla única definida por la Entidad diligenciada de todos los servicios prestados, al igual que, una hoja de cálculo, que puede ser Excel, donde consolide los servicios y el cálculo de las tarifas según el modelo de liquidación establecido en el anexo técnico. Igualmente deberá presentar la prefactura para verificación de la supervisión.

ff) Presentar un informe mensual de ejecución junto con la factura y demás documentos que soporten el pago, en donde relacione los servicios efectivamente prestados durante el periodo correspondiente.

gg) Las demás que se requieran que garanticen el cumplimiento del objeto del contrato.

4.6-. Obligaciones del Contratante:

a) Suscribir el acta de inicio y de liquidación con el contratista.

b) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.

c) Realizar la solicitud del servicio con mínimo 1 día de anticipación para aquellos en el área de operación de Bogotá y por lo menos 2 días de anticipación para aquellos en otras áreas de operación. En todo caso, la Entidad podrá solicitar servicios con menor tiempo de anticipación, los cuales estarán sujetos a la disponibilidad del contratista.

d) Informar los cambios de ubicación de la sede de la Superintendencia con anticipación al contratista, cuando ocurra.

e) Informar vía correo electrónico al contratista, de los cambios o cancelaciones que puedan presentarse sobre los servicios ya programados.

f) Coordinar al interior de la Entidad, el procedimiento de solicitud, modificación y cancelación del servicio.

g) Expedir el cumplido para el respectivo trámite de pago.

h) Entregar la información técnica existente y permitir el ingreso del personal a las instalaciones de la Entidad.

i) Verificar la documentación técnica, de seguridad y salud en el trabajo y ambiental requerida para la ejecución del contrato.

j) Verificar la documentación que aporta el contratista para el trámite de pago.

k) Pagar al contratista en la forma convenida en el contrato.

l) Realizar un seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato.

m) Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

4.7.- Lugar de ejecución del contrato:

El domicilio contractual, es en las Intendencias Regionales donde la entidad cuenta con sede en las ciudades, el área de influencia de operación y su área tarifaria así:

AREA TARIFARIA UNO

Sede Entidad Nombre Intendencia Regional	Dirección ubicación sede	Área de operación para transporte de la Supersociedades
Región Sede principal de Bogotá D.C.	Avenida el Dorado No. 51-80 CAN Código postal 111321 Teléfono: (1) 2201000	Bogotá y los municipios de Soacha, Facatativá, Chía, Mosquera, Madrid, Funza, Cajicá, La Calera, Sopo, Tabio, Tenjo y Cota. Nota: Los peajes se cancelan por separado, según el servicio y según el anexo técnico.

AREA TARIFARIA DOS

Sede Entidad Nombre Intendencia Regional	Dirección ubicación sede	Área de operación para transporte de la Supersociedades
Región Sede Intendencia Regional de Barranquilla-Atlántico	Carrera 57 No. 99 a -65 piso Etapa 1 Torre sur. Oficina 1101 Centro Empresarial Torres del Atlántico Tel: (5) 4010411 Barranquilla	Barranquilla y su área metropolitana con el decreto ley 3104 de 1979. Ordenanza 028 de 1981 (Barranquilla y los municipios de Malambo Puerto Colombia, Soledad y Galapa) Nota: Los peajes se cancelan por separado, según el servicio y según el anexo técnico.
Región Sede Intendencia Regional de Medellín-Antioquia	Carrera 49 No. 53-19 Piso 3 Pasaje Comercial Bancoquia Código Postal 050012 Tel: (4) 6072811 Medellín	Medellin y su área metropolitana del Valle de Aburrá con el decreto ley 3104 de 1979 y la ordenanza 34 de nov 27 de 1980 expedida por la asamblea departamental de Antioquia. (Medellin y los municipios de Bello, Caldas, Copacabana, Envigado, Girardota, Itagüi, La Estrella, Sabaneta y Barbosa) Nota: Los peajes se cancelan por separado, según el servicio y según el anexo técnico.
Región Sede Intendencia Regional de Cali-Valle del Cauca	Calle 10 No. 4 – 40, Piso 2 Oficina 201 Edificio Bolsa de Occidente Tel (2) 4851411 Código Postal 760044	Cali y su área reconocida como área metropolitana. (La ciudad de Cali y los municipios de Jamundí, Palmira y Yumbo) Nota: Los peajes se cancelan por separado, según el servicio y según el anexo técnico.

AREA TARIFARIA TRES

Sede Entidad Nombre Intendencia Regional	Dirección ubicación sede	Área de operación para transporte de la Supersociedades
Región Sede Intendencia Regional de Cartagena-Bolívar	Carrera 7 No. 32-39 Piso 2 Torre del Reloj Tel (5) 6931511 Cartagena • Durante la vigencia de 2021, será trasladada a la CARRERA 27 No. 28 – 39 SOLAR CARTAGENA Piso 11 OFICINA 1101 EDIFICIO PORTUS MANGA CARTAGENA P.H	Cartagena y su distrito especial y portuario de conformidad con la ley 1617 de 2013 Cartagena de Indias y los municipios de Santa Rosa, Turbaco, Turbana y Clemencia) Nota: Los peajes se cancelan por separado, según el servicio y según el anexo técnico.
Región Sede Intendencia Regional de Bucaramanga- Santander (Floridablanca Santander)	Km. 2.176 Anillo Vial Floridablanca–Girón Conjunto Natura Ecoparque Empresarial Torre 3 / Oficina 352 Tel: (7) 6970911 Bucaramanga	Florida Blanca -Bucaramanga y su área metropolitana con el decreto ley 3104 de 1979. Fue creada por la Ordenanza No. 20 de 1981. (Bucaramanga, y los municipios de Florida Blanca, Girón y Pie de Cuesta) Nota: Los peajes se cancelan por separado, según el servicio y según el anexo técnico.
Región Sede Intendencia Regional de Manizales-Caldas	Cll 21 # 22-42 Piso 4 Código Postal 170001 Tel (6) 8918610 Manizales	Municipio de Manizales de acuerdo a la ley 1625 de 2013, una entidad administrativa formada por un conjunto de dos o más municipios integrados alrededor de un municipio que sirve de núcleo o metrópoli La ciudad de Manizales y los municipios de Neira,

		Chinchiná, Villamaría y Palestina Nota: Los peajes se cancelan por separado, según el servicio y según el anexo técnico.

La ejecución será realizada en las vías de transporte de pasajeros en cada ciudad o municipio conforme el anexo técnico. No se realizan transporte entre áreas de operación.

En caso que la Entidad realice cambio de alguna de sus sedes, será informado con anticipación.

4.8.- Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo Administrativo.

En la ejecución, se tendrá apoyo de:

- La líder de Gestión ambiental, quien validará en los casos que corresponda, los temas y documentos que le sean de su competencia.
- El funcionario designado por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien validará en los casos que corresponda, los temas y documentos que le sean de su competencia.

4.9.- Líder del Proceso:

El liderazgo del proceso precontractual y la responsabilidad por su seguimiento, estará a cargo del funcionario Claudia Patricia Castillo Silva, profesional del Grupo Administrativo.

5.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, *la contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad independientemente de su objeto,* se efectuará mediante el procedimiento descrito en la misma norma y en el Decreto reglamentario 1082 del 2015 que corresponde a la selección de mínima cuantía.

Por lo tanto, teniendo en cuenta que la cuantía determinada para el presente proceso de selección no supera el 10% de la menor cuantía de la Superintendencia de Sociedades, se aplicarán las normas correspondientes para la escogencia del contratista.

6.- ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

6.1.- Estudio de mercado

Los servicios de transporte terrestre especial de pasajeros para la Superintendencia de Sociedades se realizan siguiendo el procedimiento establecido y su objetivo es atender las diligencias administrativas y jurisdiccionales que se requieren para el desarrollo de las funciones de la Entidad.

Estas diligencias pueden realizar utilizando el servicio de transporte de pasajeros terrestres por demanda previa solicitud y el transporte se realizará en las áreas de operación definidas para cada una de las regiones donde la Entidad cuenta con una sede a la que se le llama “Intendencia Regional”.

El tipo de diligencia se puede presentar de la siguiente manera:

- Diligencias de 1 sólo trayecto (Sólo ida o sólo regreso) TARIFA FIJA DE 1 HORA
- Diligencias de 2 trayectos (Incluye ida y regreso) TARIFA FIJA DE 5 HORAS

Las áreas tarifarias corresponden a las definidas en el lugar de ejecución y presenta las áreas de operación que requiere la Superintendencia de Sociedades.

El área tarifaria determinará el valor (a todo costo) del servicio de transporte terrestre especial de pasajeros para dichas regiones, dependiendo si es una diligencia de 1 trayecto o de 2 trayectos, según sea el requerimiento del servicio que realice la Superintendencia.

En los servicios de transporte se podrá solicitar que el origen sea la dirección de ubicación de la sede de la Superintendencia de Sociedades en cada una de las regiones y que el destino sea uno o varios dentro de los municipios definidos del área de operación de cada región o viceversa.

A fin de realizar la invitación a cotizar, se tomó los listados de los proveedores de SECOP 2 que participaron en los procesos anteriores, la información de los proveedores que hacen parte del acuerdo marco de precios, las sociedades que hacen parte del sector de transporte de pasajeros y se buscó por internet algunas otras empresas.

Se proyectó correo electrónico a los proveedores solicitando la información de cada uno de los modelos de liquidación a fin de realizar el análisis de mercado respectivo.

1. Se envió el correo electrónico el pasado 27 de mayo de 2021, se adjunta.
2. Se recibieron 4 cotizaciones, se adjuntan
3. Se comparó igualmente con los valores ofertados mediante el contrato 030-2020, y se estimó el valor hora y el valor estimado para un rango de 5 horas en cada AREA tarifaria. Igualmente, se les aplicó el IPC de la vigencia 2020, que corresponde al 1.61%, para traerlos a valores de 2021 y así poder realizar los comparativos.

4. Se calculó el valor promedio de los servicios requeridos para cada área tarifaria.

A continuación, se presenta la estimación calculada de la ejecución del contrato de la vigencia anterior:

1. Se toman los valores ofertados del contrato 030-2020, a fin de encontrar el valor 1 hora, para todas las AREAS TARIFARIAS, sombreado de color amarillo

AREA TARIFARIA	ITEM AREA TARIFARIA	Modelo de liquidación Contrato 030-2020	ITEM Contrato 030-2020	Valor Servicio Cto 030-2020	Horas Servicio Cto 030-2020	Estimación Valores Cto 030-2020 más IPC 2020 (1,61%)
AREA TARIFARIA 1 (Bogotá)	Valor Servicio tarifa 1 trayecto (1 Hora)	Bogotá	*Valor Estimado para el comparativo	$ 37.050,00		$ 43.015,05
	Valor Servicio tarifa 2 trayectos fija 5 horas		MODELO DE LIQUIDACION No. 1-Valor Servicio tarifa fija 5 horas	$ 185.250,00	5,0	$ 215.075,25
	Valor ¼ de hora de espera adicional		MODELO DE LIQUIDACION No. 1-Valor ¼ de hora de espera adicional	$ 19.475,00		$ 22.610,48
	Valor tarifa básica por cancelación del Servicio		MODELO DE LIQUIDACION No. 1-Valor tarifa básica por cancelación del Servicio	$ 33.250,00		$ 38.603,25
	ITEM AREA TARIFARIA					
AREA TARIFARIA 2 (Barranquilla, Cali y Medellín)	Valor Servicio tarifa 1 trayecto (1 Hora)	Barranquilla, Cali y Medellín	*Valor Estimado para el comparativo	$ 52.250,00		$ 60.662,25
	Valor Servicio tarifa 2 trayectos fija 5 horas		MODELO DE LIQUIDACION No. 2-Valor Servicio tarifa fija 3 horas	$ 156.750,00	3,0	$ 181.986,75
	Valor ¼ de hora de espera adicional		MODELO DE LIQUIDACION No. 2-Valor ¼ de hora de espera adicional	$ 15.675,00		$ 18.198,68
	Valor tarifa básica por cancelación del Servicio		MODELO DE LIQUIDACION No. 2-Valor tarifa básica por cancelación del Servicio	$ 49.875,00		$ 57.904,88
	ITEM AREA TARIFARIA					
AREA TARIFARIA 3 (Bucaramanga, Cartagena y Manizales)	Valor Servicio tarifa 1 trayecto (1 Hora)	Bucaramanga, Cartagena y Manizales	*Valor Estimado para el comparativo	$ 57.000,00		$ 66.177,00
	Valor Servicio tarifa 2 trayectos fija 5 horas		MODELO DE LIQUIDACION No. 3-Valor Servicio tarifa fija 2 horas	$ 114.000,00	2,0	$ 132.354,00
	Valor ¼ de hora de espera adicional		MODELO DE LIQUIDACION No. 3-Valor ¼ de hora de espera adicional	$ 15.675,00		$ 18.198,68
	Valor tarifa básica por cancelación del Servicio		MODELO DE LIQUIDACION No. 3-Valor tarifa básica por cancelación del Servicio	$ 40.375,00		$ 46.875,38

2. Para poder comparar las cotizaciones y los valores ofertados del contrato para las áreas diferentes de Bogotá, ya que los rangos de horas de las diligencias eran de 3 y 2 horas en las otras áreas, es necesario llevarlas a rangos de 5 horas. Por ello el valor hora se multiplicar por 5 en dichas regiones, quedando de la siguiente manera, sombreado en amarillo:

AREA TARIFARIA	ITEM AREA TARIFARIA	Modelo de liquidación Contrato 030-2020	ITEM Contrato 030-2020	Valor Servicio Cto 030-2020 Estimado nuevo modelo	Horas Servicio Nuevo Modelo	Estimación Valores Cto 030-2020 más IPC 2020 (1,61%)
AREA TARIFARIA 1	Valor Servicio tarifa 1 trayecto (1 Hora)	Bogotá	*Valor Estimado para el comparativo	$ 37.050,00		$ 43.015,05

AREA TARIFARIA	ITEM AREA TARIFARIA	Modelo de liquidación Contrato 030-2020	ITEM Contrato 030-2020	Valor Servicio Cto 030-2020 Estimado nuevo modelo	Horas Servicio Nuevo Modelo	Estimación Valores Cto 030-2020 más IPC 2020 (1,61%)
(Bogotá)	Valor Servicio tarifa 2 trayectos fija 5 horas		MODELO DE LIQUIDACION No. 1-Valor Servicio tarifa fija 5 horas	$ 185.250,00	5,0	$ 215.075,25
	Valor ¼ de hora de espera adicional		MODELO DE LIQUIDACION No. 1-Valor ¼ de hora de espera adicional	$ 19.475,00		$ 22.610,48
	Valor tarifa básica por cancelación del Servicio		MODELO DE LIQUIDACION No. 1-Valor tarifa básica por cancelación del Servicio	$ 33.250,00		$ 38.603,25
	ITEM AREA TARIFARIA					
AREA TARIFARIA 2 (Barranquilla, Cali y Medellín)	Valor Servicio tarifa 1 trayecto (1 Hora)	Barranquilla, Cali y Medellín	*Valor Estimado para el comparativo	$ 52.250,00		$ 60.662,25
	Valor Servicio tarifa 2 trayectos fija 5 horas		MODELO DE LIQUIDACION No. 2-ESTIMADO	$ 261.250,00	5,0	$ 303.311,25
	Valor ¼ de hora de espera adicional		MODELO DE LIQUIDACION No. 2-Valor ¼ de hora de espera adicional	$ 15.675,00		$ 18.198,68
	Valor tarifa básica por cancelación del Servicio		MODELO DE LIQUIDACION No. 2-Valor tarifa básica por cancelación del Servicio	$ 49.875,00		$ 57.904,88
	ITEM AREA TARIFARIA					
AREA TARIFARIA 3 (Bucaramanga, Cartagena y Manizales)	Valor Servicio tarifa 1 trayecto (1 Hora)	Bucaramanga, Cartagena y Manizales	*Valor Estimado para el comparativo	$ 57.000,00		$ 66.177,00
	Valor Servicio tarifa 2 trayectos fija 5 horas		MODELO DE LIQUIDACION No. 3 ESTIMADO	$ 285.000,00	5,0	$ 330.885,00
	Valor ¼ de hora de espera adicional		MODELO DE LIQUIDACION No. 3-Valor ¼ de hora de espera adicional	$ 15.675,00		$ 18.198,68
	Valor tarifa básica por cancelación del Servicio		MODELO DE LIQUIDACION No. 3-Valor tarifa básica por cancelación del Servicio	$ 40.375,00		$ 46.875,38
						$ 1.221.517,13

3. Ahora es posible comparar las cotizaciones recibidas con el valor estimado anteriormente del contrato 030-2020, como se presenta a continuación:

AREA TARIFARIA		COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	COTIZACION 4	Estimación Valores Cto 030-2020 más IPC 2020 (1,61%)	PROMEDIO MAXIMO VALOR A COTIZAR
	ITEM AREA TARIFARIA	Valor a todo costo incluye impuestos y erogaciones ($COL)	Valor a todo costo incluye impuestos y erogaciones ($COL)	Valor a todo costo incluye impuestos y erogaciones ($COL)	Valor a todo costo incluye impuestos y erogaciones ($COL)		
AREA TARIFARIA 1 (Bogotá)	Valor Servicio tarifa 1 trayecto (1 Hora)	$ 72.800,00	$ 76.000,00	$ 35.000,00	$ 45.000,00	$ 43.015,05	$ 54.363,01
	Valor Servicio tarifa 2 trayectos fija 5 horas	$ 364.000,00	$ 380.000,00	$ 175.000,00	$ 125.000,00	$ 215.075,25	$ 251.815,05
	Valor ¼ de hora de espera adicional	$ 18.200,00	$ 19.000,00	$ 35.000,00	$ 31.250,00	$ 22.610,48	$ 25.212,10
	Valor tarifa básica por cancelación del Servicio	$ 72.800,00	$ 76.000,00	$ 0,00	$ 30.000,00	$ 38.603,25	$ 54.350,81
	ITEM AREA TARIFARIA	**Valor a todo costo incluye impuestos y erogaciones ($COL)**	**Valor a todo costo incluye impuestos y erogaciones ($COL)**	**Valor a todo costo incluye impuestos y erogaciones ($COL)**	**Valor a todo costo incluye impuestos y erogaciones ($COL)**		
AREA TARIFARIA 2 (Barranquilla, Cali y	Valor Servicio tarifa 1 trayecto (1 Hora)	$ 87.360,00	$ 91.200,00	$ 45.000,00	$ 50.000,00	$ 60.662,25	$ 66.844,45
	Valor Servicio tarifa 2 trayectos fija 5 horas	$ 436.800,00	$ 456.000,00	$ 225.000,00	$ 250.000,00	$ 303.311,25	$ 334.222,25

AREA TARIFARIA	ITEM AREA TARIFARIA	COTIZACION 1 Valor a todo costo incluye impuestos y erogaciones ($COL)	COTIZACION 2 Valor a todo costo incluye impuestos y erogaciones ($COL)	COTIZACION 3 Valor a todo costo incluye impuestos y erogaciones ($COL)	COTIZACION 4 Valor a todo costo incluye impuestos y erogaciones ($COL)	Estimación Valores Cto 030-2020 más IPC 2020 (1,61%)	PROMEDIO MAXIMO VALOR A COTIZAR
Medellín)	Valor ¼ de hora de espera adicional	$ 21.840,00	$ 22.800,00	$ 45.000,00	$ 30.000,00	$ 18.198,68	$ 27.567,74
	Valor tarifa básica por cancelación del Servicio	$ 87.360,00	$ 91.200,00	$ 0,00	$ 40.000,00	$ 57.904,88	$ 69.116,22
	ITEM AREA TARIFARIA	**Valor a todo costo incluye impuestos y erogaciones ($COL)**	**Valor a todo costo incluye impuestos y erogaciones ($COL)**	**Valor a todo costo incluye impuestos y erogaciones ($COL)**	**Valor a todo costo incluye impuestos y erogaciones ($COL)**		
AREA TARIFARIA 3 (Bucaramanga, Cartagena y Manizales)	Valor Servicio tarifa 1 trayecto (1 Hora)	$ 91.000,00	$ 95.000,00	$ 45.000,00	$ 50.000,00	$ 66.177,00	$ 69.435,40
	Valor Servicio tarifa 2 trayectos fija 5 horas	$ 455.000,00	$ 475.000,00	$ 225.000,00	$ 250.000,00	$ 330.885,00	$ 347.177,00
	Valor ¼ de hora de espera adicional	$ 22.750,00	$ 23.750,00	$ 45.000,00	$ 30.000,00	$ 18.198,68	$ 27.939,74
	Valor tarifa básica por cancelación del Servicio	$ 91.000,00	$ 95.000,00	$ 0,00	$ 40.000,00	$ 46.875,38	$ 68.218,84
	SUMATORIA	**$ 1.820.910,00**	**$ 1.900.950,00**	**$ 875.000,00**	**$ 971.250,00**	**$ 1.221.517,13**	**$ 1.647.792,38**

Las ofertas económicas no podrán superar los valores estimados de acuerdo a cada área tarifaria y al ítem definido por la Entidad, y la sumatoria de los ítems no podrán superar la suma de $1.647.792.38.

No obstante la Entidad ha destinado la suma de $24.000.000 moneda corriente, excluido IVA para la prestación del servicio y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, y los gastos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato, los cuales se irán descontando según los servicios que mensualmente y efectivamente se hayan prestado según el anexo técnico y conforme a las necesidades propias de las funciones misionales o administrativas de la Entidad, por demanda y hasta agotar el total del presupuesto oficial.

6.2.- Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato será por el total del presupuesto. Para la facturación, las partes tendrán en cuenta los valores unitarios ofertados por SECOP II.

6.3.- Presupuesto oficial

El presupuesto oficial de la contratación corresponde a la suma de $24.000.000.

Por tratarse de un servicio de transporte, este valor se encuentra exento de IVA de acuerdo con los numerales 9 y 10 del artículo 476 del Estatuto Tributario. Incluye los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar y los gastos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.

6.4.- Certificado de Disponibilidad presupuestal

El valor definido para la presente contratación, se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 10021 del 15 de enero de 2021, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la Entidad, con cargo a "A-02-02-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS, de la vigencia fiscal 20210.

6.5.- Forma de pago

El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas de acuerdo con el servicio efectivamente prestado, teniendo en cuenta que para cada pago se debe acreditar lo siguiente:

A. Informe de servicios: Relación de los servicios efectivamente prestados en el mes calendario a facturar, validando la duración y costo de cada uno de ellos, conforme lo establecido en la oferta presentada y el procedimiento de liquidación, con su respectiva planilla única de servicio de transporte de funcionarios y el Excel de seguimiento de los servicios acordados

B. Facturación y descuentos según Acuerdos de Niveles de Cumplimiento (ANS): Para la facturación y descuentos según Acuerdos de Niveles de Cumplimiento (ANS), el contratista deberá descontar en cada factura allegada, y en caso que proceda, el valor de la sumatoria de descuentos, según los ANS establecidos en el anexo técnico.

La verificación y aplicación de los ANS será establecida por parte del supervisor del contrato, según los tiempos de servicio acordados, los cuales deberán ser aceptados por el contratista y tenidos en cuenta en la elaboración de la factura o cuenta de cobro.
En el evento que el contratista no aplique el descuento correspondiente, la Entidad no dará trámite al pago respectivo y hará la devolución de la factura.

En el evento que el contratista no aplique el descuento correspondiente, la Entidad no dará trámite al pago respectivo y hará la devolución de la factura.

C. Factura Electrónica: El contratista debe allegar la factura electrónica congruente con los servicios efectivamente prestados. Junto con las planillas únicas de servicio soporte dando cumplimiento a la circular externa 16 de 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, anexando la carpeta zip (XML y PDF) aprobada por la Dian

D. Informe del contratista: El contratista deberá presentar el informe de ejecución del contrato y los soportes documentales conforme se estipula en el anexo técnico.

E. Informe supervisión: La supervisión del contrato, validará y entregará para cada pago, un informe escrito sobre el avance, estado y ejecución del contrato que se suscriba, así como las actividades realizadas, de acuerdo con la planeación acordada.

F. Cada pago se hará a través del Grupo de Tesorería de LA ENTIDAD, mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los procedimientos legales; siguientes a la presentación de la factura electrónica previamente aprobada por la DIAN y presentada a la plataforma de SIIF NACION, entrega de informe escrito del contratista una vez finalizadas las semanas o términos establecidos para cada una de las fases, de acuerdo al cronograma de trabajo, previo cumplimiento de la totalidad de la fase que sea objeto del pago, el cumplido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato e informe escrito por parte del mismo y copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y de parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), si hay lugar a ello.

6.6.- Plazo del contrato

El plazo del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 17 de diciembre de 2021 o hasta agotar los recursos presupuestales asignados, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

7.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal aplicando las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

7.1.- Requisitos mínimos habilitantes - Criterios de Verificación Técnica

Los requisitos mínimos habilitantes, tendientes a verificar la capacidad jurídica, las condiciones técnicas, de experiencia, son los siguientes:

a. **Experiencia del proponente.** El proponente deberá adjuntar 2 certificaciones o constancias de seriedad y cumplimiento de contratos ya finalizados por el proponente con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales y cuyo valor individual sea igual o superior al 100% del valor establecido en el Presupuesto Oficial y cuyo objeto sea relacionado con la prestación de servicio de transporte terrestre especial de pasajeros.

Las anteriores certificaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos, para ser tenidas en cuenta:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Número del contrato.
- Valor del Contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Debe ser expedida por el representante legal o persona autorizada.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. Si se advierten discrepancias entre dicha información y lo establecido por la Superintendencia, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

Las certificaciones en su contenido deben ser totalmente legibles.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la Entidad tomará para la evaluación correspondiente el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato, del integrante del consorcio o de la Unión Temporal.

Para lo anterior el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato respectivo.

(Anexo - Formato Experiencia del proponente)

b. Certificación o resolución de habilitación para prestar el servicio público de transporte terrestre especial. El proponente deberá aportar junto con su propuesta, la Certificación o Resolución que emite el Ministerio de Transporte en el que se encuentra habilitado para prestar el servicio público de transporte terrestre especial.

Igualmente, la resolución o documentos aportados deben permitir verificar que el proponente cuenta con:

- Radio de Acción o ciudad **sea Nacional**
- Domicilio u oficina **en la ciudad de Bogotá**

De conformidad con los Decretos 1079 de 2015 y el Decreto 431 de 2017

c. **Copia de las Pólizas de Seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual como lo señala la sección 3 habilitación del Decreto 1079 de 2015**

d. **Certificación de vigencia de habilitación y de capacidad transportadora;** El proponente deberá aportar junto con su propuesta, la Certificación que emite el Ministerio de Transporte donde conste que su habilitación se encuentra vigente y la capacidad transportadora autorizada y vinculada para prestar el servicio público de transporte terrestre especial, expedida máximo dentro de los 90 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Y cuya capacidad vinculada sea mínimo de:

- **30 van o camionetas para pasajeros**

e. **Certificación del cumplimiento implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)**

El proponente deberá aportar junto con su propuesta, una certificación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) el cual debe estar firmado por el representante Legal, el revisor fiscal (si aplica) y el profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo del proponente, de conformidad con la resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo, según el anexo del formato de cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)

(Anexo - Formato Cumplimiento implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV))

f. **Certificación Recurso Humano idóneo**

El proponente deberá diligenciar bajo la gravedad de juramento, el anexo Formato de Certificación del recurso humano idóneo, en el cual se indica que la Empresa en el evento de resultar adjudicataria, dispondrá del personal idóneo y necesario para prestar el servicio, el cual deberá cumplir con los requisitos técnicos mínimos allí establecidos.

(Anexo - Formato Certificación del Recurso Humano idóneo)

g. **Cumplimiento de implementación Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo**

El proponente deberá anexar tanto, el formato de la certificación expedida por la ARL en donde certifique el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con el artículo 25 "*FASES DE ADECUACIÓN, TRANSICIÓN* Y APLICACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST CON ESTÁNDARES MÍNIMOS" de la resolución 312 de 2019 expedida por el ministerio de trabajo, o la norma que sustituya o modifique, así como la certificación que emite su ARL con fecha de emisión igual o posterior al 1 de octubre de 2020.

En la validación y control tenemos en cuenta el nivel de riesgo y actividad económica; los proveedores que se presenten deben contar con un puntaje igual o superior **a 90 puntos** en el autodiagnóstico del SG-SS.

(Anexo - Formato Cumplimiento de implementación Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y la certificación de la ARL)

h. Requisitos Ambientales: El proponente deberá allegar el anexo del formato de compromiso de cumplimiento de los requisitos ambientales dispuesto por la Entidad para ser suscrito por el Representante Legal.

(Anexo - Formato Compromiso Ambiental)

Nota: No obstante, lo anterior de resultar adjudicatario, en la ejecución deberá allegar la documentación ambiental necesaria para la prestación del servicio, según el anexo técnico

i. Certificación plataforma digital para la gestión de los servicios de transporte:

El proponente deberá anexar el formato de la certificación firmada por el representante legal donde indique que cuenta con una plataforma tecnológica para la gestión de los servicios de transporte terrestre especial.

El proponente deberá adjuntar la documentación necesaria que permita validar la información de la plataforma, **el link de conexión, un usuario y contraseña de prueba**, a fin de que la Entidad pueda realizar la verificación durante el periodo de evaluación de las ofertas del cual dejará constancia.

(Anexo – Formato certificado plataforma tecnológica ofrecida)

7.2.- Oferta económica y criterio de selección

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta todos los requisitos establecidos para la presentación de la misma y la ejecución del contrato, indicados en la Invitación Pública y deberá presentarla de conformidad con el **Anexo 2- Propuesta Económica**, que se anexa.

La propuesta que, cumpliendo todos los requisitos establecidos como habilitantes, presente el menor precio, será la seleccionada.

En caso que éste no cumpla con los mismos, una vez aplicadas las reglas de subsanabilidad, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

7.3. Factores de desempate

En caso de existir empate la Entidad aplicará lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

8.- IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

Los riesgos de tipo administrativo y aquellos que pueda presentar el proceso de contratación para el cumplimiento de las metas y objetivos del mismo, se identifican, clasifican, evalúan, asignan y tratan de acuerdo con el cuadro anexo **FORMATO GCON-F-015.**

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Si bien es cierto que las Entidades Estatales no están obligadas a exigir garantías en los Procesos de Contratación de mínima cuantía. La Superintendencia de Sociedades decide exigir garantías en los procesos de selección de mínima cuantía como consecuencia de los riesgos del proceso de contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes.

Teniendo en cuenta la identificación, evaluación y asignación de los riesgos señalados, se considera necesario la exigencia de garantía con los siguientes amparos:

	Amparo	Valor asegurado	Tiempo asegurado
1	Cumplimiento	20% valor del contrato	El plazo del contrato y 4 meses más
2	Calidad de los servicios	20% valor del contrato	El plazo del contrato y 4 meses más.
3	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	El plazo del contrato y 3 años más

No obstante, el contratista para prestar el servicio deberá mantener vigente los seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual que trata el Decreto 1079 de 2015, durante el plazo de ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad vigente y la Superintendencia de Sociedades deberá aparecer como beneficiaria.

10. ANEXOS AL ESTUDIO

10.1. Anexo Técnico
10.2. Anexo modelo de presentación propuesta económica
10.3. Anexo Formato de Valoración y Evaluación de Riesgos de los Procesos de Contratación GCON-F-015
10.4. Anexo Formato Experiencia del proponte
10.5. Anexo Formato Cumplimiento implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV))
10.6. Anexo Formato Certificación Recurso Humano Idóneo
10.7. Anexo Formato Cumplimiento de implementación Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo
10.8. Anexo Formato Compromiso Ambiental
10.9. Anexo Formato Certificación plataforma tecnológica ofrecida
10.10. Documento de Estudio del Sector

Cordialmente,



JUAN ESTEBAN ROJAS BARRIOS
Coordinador Grupo Administrativo

TRD Proceso Prestación de Servicio de Transporte de Funcionarios 2021

ANEXOS

10.1. ANEXO TÉCNICO

1. DEFINICIONES

Servicio

Se entiende por servicio, el prestado por la Empresa Transportadora puerta a puerta, desde el lugar y hora de inicio del servicio en donde se recoge al funcionario de la Superintendencia de Sociedades, hasta el destino final y hasta la hora de llegada a su último destino en el mismo día. No se aceptará servicios de varios días. A todo costo, es decir, sin limitarse a los siguientes, por ejemplo, el conductor, el vehículo, el combustible, parqueadero en caso de ser necesario, los mantenimientos de los vehículos, y todo lo que se requiere para el servicio público de transporte terrestre especial de pasajeros de conformidad con las normas aplicables para el correcto desarrollo de ésta actividad y la ejecución del presente contrato.

Los servicios de transporte terrestre especial de pasajeros para la Superintendencia de Sociedades se realizan siguiendo el procedimiento establecido y su objetivo es atender las diligencias administrativas y jurisdiccionales que se requieren para el desarrollo de las funciones de la Entidad.

Estas diligencias pueden realizar utilizando el servicio de transporte de pasajeros terrestres por demanda previa solicitud y el transporte se realizará en las áreas de operación definidas para cada una de las regiones donde la Entidad cuenta con una sede a la que se le llama “Intendencia Regional”.

El tipo de diligencia se puede presentar de la siguiente manera:

- Diligencias de 1 sólo trayecto (Sólo ida o sólo regreso) TARIFA POR HORAS
- Diligencias de 2 trayectos (Incluye ida y regreso) TARIFA FIJA DE 5 horas

Área Metropolitana

Según el Decreto Ley 3104 de 1979, un área metropolitana es

Artículo 1°. Definición. Las áreas metropolitanas son entidades autorizadas por la Constitución y organizadas por la ley, para la más adecuada promoción, planificación y coordinación del desarrollo conjunto y la prestación de servicios de dos o más municipios de un mismo departamento, dotadas de personería jurídica, autoridades y régimen especiales, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Artículo 2°. Requisitos para que dos o más municipios de un mismo Departamento se organicen como área metropolitana, deberán reunir los siguientes requisitos:

1). Que según concepto del departamento Nacional de Planeación, los varios municipios constituyan una unidad territorial y que existan entre ellos estrechas relaciones de orden físico, demográfico, económico, social y cultural que exijan su desarrollo integrado y la mejor prestación de servicios públicos.

2). Que el conjunto de municipios tenga una población no inferior a 300.000 habitantes y que la población del municipio principal no sea inferior a 250.000 habitantes, de acuerdo con la certificación que al respecto emita el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, con base en las proyecciones de población a la fecha de expedición de la misma certificación.

Artículo 3°. **Relaciones del área metropolitana y los municipios que la conforman**. Los acuerdos y decretos metropolitanos serán obligatorios para las autoridades municipales del área y no podrán, en consecuencia, ser desconocidos mediante actos administrativos de los Concejos y Alcaldes de los municipios que la conforman.

Área de operación

Es el área de operación de transporte en que se requiere para las Intendencias Regionales donde la entidad cuenta con sede, donde se ejecutará el contrato.

Área tarifaria

La Superintendencia de Sociedades ha clasificado en 3 áreas tarifarias, donde se han identificados las áreas metropolitanas y los costos que van a tener para la ejecución del contrato.

La AREA tarifaria 1, corresponde a los servicios que se van a requerir en Bogotá y los municipios del área de operación.

La AREA tarifaria 2, corresponde a los servicios que se van a requerir en las pareas de operación relacionadas con las ciudades de Barranquilla, Cali y Medellín donde la entidad cuenta con sede y los municipios de cada área que los conforman. Estos servicios tendrán la misma tarifa.

La AREA tarifaria 3, corresponde a los servicios que se van a requerir en las áreas de operación relacionadas con las ciudades de Bucaramanga, Cartagena y Manizales donde la entidad cuenta con sede y los municipios de cada área que los conforman. Estos servicios tendrán la misma tarifa.

Los costos de los peajes no se deberán tener en cuenta dentro de los costos de las áreas tarifarias, debido a que los peajes se pagarán de manera independiente por cada servicio que se preste, aportando los soportes respectivos.

Lugar de Inicio del Servicio

Es el lugar que indica el supervisor del contrato de transporte, cuando solicita un servicio en el cual se debe recoger al funcionario.

Lugar de finalización del servicio

Es el lugar que indica el supervisor del contrato de transporte, cuando solicita un servicio en el cual es destino final donde debe dejar al funcionario.

NOTA: Cuando el servicio es ida y regreso, el lugar de inicio del servicio es el mismo lugar de finalización del servicio.

Horario de programación de servicios de transporte

Es la hora que se solicita un servicio de transporte para la Superintendencia de Sociedades. Se podrá programar servicios por demanda los días hábiles de lunes a viernes de 6:00 am a 7:00 pm.

Dirección completa del lugar de Inicio del Servicio

Es la dirección de ubicación donde se recoge al funcionario que en la mayoría de los casos es la misma dirección de la sede de la Superintendencia de Sociedades en la ciudad donde se presta el servicio de transporte público especial terrestre. Dependerá de la diligencia administrativa que se esté adelantando y la coordinación previa que se realice con el líder del servicio de la Entidad.

Hora inicio programada para recoger al funcionario

Es la hora que se solicita un servicio de transporte para la Superintendencia de Sociedades. Se podrá programar servicios por demanda los días hábiles de lunes a viernes de 6:00 am a 7:00 pm.

Se utilizará para comparar con la hora de inicio real del servicio y establecer el tiempo de la demora en recoger y se evaluará la aplicación de acuerdos de niveles de cumplimiento ANS, según el acuerdo que se apliquen a la facturación.

Hora de Inicio real del servicio

Es la hora real, que se registra en la planilla única de servicio de transporte de la Entidad, en que el conductor llega a la dirección de lugar de inicio para recoger al funcionario.

Se utilizará para calcular el tiempo del servicio.

Hora de finalización real del servicio

Es la hora real, que se registra en la planilla única de servicio de transporte de la Entidad, en que se deja al funcionario en el lugar de finalización del servicio. Y debe firmar dicha planilla diligenciada en constancia.

Se utilizará para calcular el tiempo del servicio.

Direcciones de la diligencia administrativa a realizar

Corresponde a la dirección completa donde se dirige la diligencia administrativa que realiza el funcionario. Podrá ser uno o varios contemplados dentro del servicio según la intendencia regional y el área de operación establecido para la Superintendencia de Sociedades

Coordenadas GPS:

Corresponde a las coordenadas dadas en tiempo real por aplicaciones como google maps, waze u otras aplicaciones de formato equivalente y que permitan ser enviadas por chats o correo electrónico o cualquier medio electrónico de conformidad con la Ley 527 de 1999, son un medio de prueba.

Kilometraje de cada servicio

Corresponde a los kilómetros reales recorridos en cada uno de los servicios realizados a la Superintendencia de Sociedades, este dato se debe registrar en las planillas colocando el Kilometraje de Inicio – Kilometraje Final y el valor total de Kilómetros recorridos.

Tiempo máximo de espera de un servicio

Es el tiempo máximo que espera un funcionario un servicio solicitado, después de la hora de inicio del servicio solicitado por el supervisor al coordinador de la empresa contratista. El tiempo máximo de espera de un servicio será de 20 minutos.

Cuando se supere el tiempo máximo de espera del servicio, se podrán dar los siguientes eventos:

Caso 1: El funcionario no esperó más de los 20 minutos, en cuyo caso, no hay lugar al cobro del servicio por parte de la empresa transportadora. Se aplicará los acuerdos de nivel de servicio del anexo técnico.

Caso 2: El funcionario espero más de los 20 minutos, y se prestó el servicio, se aplicará los acuerdos de niveles de servicios del anexo técnico.

Cancelación del servicio

Se presenta cuando por razones atribuibles a los funcionarios de la Entidad y cumplimiento en la hora de llegada del vehículo asignado, no se atiende el servicio. La Entidad informará al coordinador de operaciones del servicio con un tiempo mínimo de 40 minutos o superior a la hora programada, lo cual no generará ningún costo del servicio y por lo tanto, no se genera ningún costo para la Entidad.

Valor Servicio

Corresponde a los valores del área tarifaria según los precios contratados del servicio de transporte terrestre especial de pasajeros, de conformidad con la Intendencia Regional donde se preste el servicio.

Valor Servicio de un trayecto

Corresponde a la tarifa básica para servicios de 1 sólo trayecto, es decir, o sólo ida o sólo regreso. Que corresponde a 1 hora del servicio de transporte aplicable a los servicios de la sede de la Entidad, de conformidad con la oferta para cada área tarifaria.

Dentro del valor del servicio de tarifa fija se incluye a todo costo de operación, impuestos y demás, incluyendo el desplazamiento del vehículo desde donde se encuentre hasta el lugar de inicio del servicio y todo el trayecto recorrido hasta finalizar el servicio.

No incluye el valor del peaje el cual se reconocerá de conformidad con los soportes aportados en la planilla única del servicio que se esté realizando.

Valor ¼ de hora de espera adicional

Corresponde al valor ofrecido para cada área tarifaria de los servicios de transporte. Se podrá aplicar a servicios que duren más tiempo de la tarifa fija básica.

Valor tarifa básica por cancelación del Servicio

El valor de tarifa básica por cancelación del servicio estará determinado de acuerdo con el modelo de liquidación de servicios de transporte según el área de operación. Se presenta cuando por razones atribuibles a los funcionarios de la Entidad y cumplimiento en la hora de llegada del vehículo asignado, no se atiende el servicio.

El conductor deberá realizar el reporte del incidente al supervisor a través de medio digital con las **Coordenadas GPS** de la ubicación. Deberá estar diligenciado en la planilla única de servicio por el coordinador de operaciones del contratista con nombre y firma.

En caso que la cancelación se haya informado con 40 minutos de anterioridad al contratista, no habrá servicio, ni costo adicional para la Entidad.

1. SEGUROS

Conforme lo establece el Decreto 1079 de 2015 en el capítulo 6 de la Sección 5 Seguros, sin limitarse a lo que establece:

(…)
Artículo 2.2.1.6.5.1. Obligatoriedad. De conformidad con los artículos 994 y 1003 del Código de Comercio, las empresas de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial deben tomar por cuenta propia para todos los vehículos que integran su capacidad transportadora, con una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia, las pólizas de seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual que las ampare contra los riesgos inherentes a la actividad transportadora, así:

1. Póliza de responsabilidad civil contractual que deberá cubrir al menos, los siguientes riesgos:

a) Muerte.
b) Incapacidad permanente.
c) Incapacidad temporal.
d) Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios.

El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a cien (60) SMMLV por persona, cuantías que deberán incluir el amparo de perjuicios inmateriales.

2. Póliza de responsabilidad civil extracontractual que deberá cubrir al menos los siguientes riesgos:

a) Muerte o lesiones a una persona.
b) Daños a bienes de terceros.
c) Muerte o lesiones a dos o más personas.

El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a cien (60) SMMLV por persona, cuantías que deberán incluir el amparo de perjuicios inmateriales.
(Decreto 348 de 2015, artículo 25).
(...)

.

El contratista deberá cumplir con lo establecido en el decreto y en las normas que lo adiciones o modifiquen durante la vigencia del contrato.

Y las propias definida por la Entidad como parte de los seguros para la ejecución del presente contrato, y deberá:

1. Una vez adjudicado el contrato el contratista debe presentar la certificación de la compañía de seguros con la cual tiene contratada la póliza de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual que lo habilita para prestar el servicio de

transporte terrestre automotor especial, en la cual se indique que la Superintendencia de Sociedades es beneficiaria.

2. Deberá mantener vigente los seguros durante la ejecución del contrato

3. Deberá realizar las actualizaciones de los seguros cuando corresponda.

4. Deberá informar a los supervisores del contrato los procedimientos aplicables para las reclamaciones que corresponda

2. METODOS DE LIQUIDACION DEL SERVICIO

MODELO DE LIQUIDACIÓN SERVICIOS DE TARIFA FIJA 1 HORA
SERVICIO DE 1 SÒLO TRAYECTO

Áreas tarifarias Un trayecto	Modelo de Liquidación a aplicar	Servicio de tarifa fija en horas	Minutos tarifa fija
Áreas tarifarias 1, 2 y 3	Tarifa fija 1 trayecto	1 hora	60

Dentro del valor del servicio de tarifa fija se incluye a todo costo de operación, impuestos y demás, incluyendo el desplazamiento del vehículo desde donde se encuentre hasta el lugar de inicio del servicio y todo el trayecto recorrido hasta finalizar el servicio.

La entidad le pará un valor fijo por servicio se estima, la siguiente composición:

- El tiempo promedio de desplazamiento desde la sede de la Superintendencia de Sociedades hasta el lugar(es) de destino donde se realizará la diligencia administrativa

Tener en cuenta lo siguiente:

- Si el servicio es menor al tiempo de servicio de tarifa fija en horas, igual se pagará la tarifa fija establecida.
- Si supera la hora se pagará los ¼ adicionales que se generen
- Por circunstancias imputables a la Superintendencia de Sociedades y el conductor esté en la Superintendencia, se le reconocerá por única vez el valor de la tarifa básico establecido.
- Sólo cuando se presente peajes dentro del servicio que se está prestando, se reconocerá el valor exacto del peaje que se generó y sólo se pagará el valor

presentando con la planilla única de servicio el soporte respectivo. No se podrán acumular, ni usar en servicios diferentes para que sea reconocido el valor.

- En todo caso el contratista deberá garantizar el cumplimiento de los tiempos programados por el supervisor.
- No incluye los valores por peajes desde el inicio del servicio.

MODELO DE LIQUIDACIÓN SERVICIOS DE TARIFA FIJA 5 HORAS
SERVICIOS DE DOS TRAYECTOS IDA Y REGRESO

Dependiendo el área de operación se ha relacionado con un modelo de liquidación a aplicar de conformidad con los requerimientos de la Entidad, se aplicará los siguientes criterios:

Áreas tarifarias Dos trayectos ida y regreso	Modelo de Liquidación a aplicar	Servicio de tarifa fija en horas	Minutos tarifa fija
Áreas tarifarias 1, 2 y 3	Tarifa fija	5 horas	300

Dentro del valor del servicio de tarifa fija se incluye a todo costo de operación, impuestos y demás, incluyendo el desplazamiento del vehículo desde donde se encuentre hasta el lugar de inicio del servicio y todo el trayecto recorrido hasta finalizar el servicio. Solo se podrá aplicar una vez dentro del servicio solicitado.

La entidad le pará un valor fijo por servicio se estima, la siguiente composición:

- El tiempo promedio de desplazamiento desde la sede de la Superintendencia de Sociedades hasta el lugar(es) de destino donde se realizará la diligencia administrativa
- El tiempo promedio de espera al funcionario mientras realiza la diligencia(s) en sitio
- El tiempo promedio de desplazamiento desde el sitio(s) de la diligencia(s) administrativa(s) a la sede de la Superintendencia de Sociedades
- No incluye los valores de los peajes generados desde el inicio del servicio.

Tener en cuenta lo siguiente:

- Si el servicio es menor al tiempo de servicio de tarifa fija en horas, igual se pagará la tarifa fija establecida. Los servicios que demoren más de tiempo de servicio de tarifa fija en horas por incremento del tiempo de espera, se pagará por ¼ de hora de espera que incluye de 0 a 15 minutos siempre.

- Por circunstancias imputables a la Superintendencia de Sociedades y el conductor esté en la Superintendencia, se le reconocerá por única vez el valor de la tarifa básico establecido.
- Sólo cuando se presente peajes dentro del servicio que se está prestando, se reconocerá el valor exacto del peaje que se generó y sólo se pagará el valor presentando con la planilla única de servicio el soporte respectivo. No se podrán acumular, ni usar en servicios diferentes para que sea reconocido el valor.
- En todo caso el contratista deberá garantizar el cumplimiento de los tiempos programados por el supervisor.

LIQUIDACION DEL VALOR DEL SERVICIO REQUERIDO

Los valores del servicio se tomarán de conformidad con el ofrecimiento presentado en la plataforma de SECOP 2

Para la liquidación del valor del servicio requerido, deberá aplicar lo siguiente:

1. Cada servicio tiene una única planilla de servicio de la Superintendencia de Sociedades
2. La solicitud de servicio indica, si el servicio es de 1 trayecto o 2 trayectos.
3. La planilla única de soporte del servicio en el momento deberá estar totalmente diligenciado, legible y clara con toda la información. Debidamente firmada por el funcionario que está tomando el Servicio
4. La planilla será el único soporte valido para la realización del pago.
5. En la planilla deberá indicar los peajes que se generaron en el servicio y adjuntar los respectivos soportes. Los peajes serán los causados durante el servicio.
6. Se aplicarán los acuerdos de niveles de cumplimiento de los servicios establecidos en el anexo técnico.
7. No se les aplicará descuentos por acuerdos de niveles de servicio, sobre el valor de los peajes causados del servicio

LIQUIDACIÓN DE TIEMPO ADICIONAL MODELO DE LIQUIDACIÓN POR ¼ HORA

Para liquidar los “cuartos” adicionales del servicio, se tomará la siguiente fórmula:

HIR= Hora Inicial del Servicio Real
HF = Hora Final del servicio
STF= Tiempo de servicio en horas tarifa fija (05:00) o de (01:00)
MT = Es la diferencia entre la hora final de servicio y la hora de inicio real, se le debe descontar los minutos correspondientes al modelo de liquidación de la tarifa base que corresponda

Ncuartos= Es el número o cantidad entera de fracciones de ¼ de hora adicionales, es decir, la cantidad entera sin decimales.
TA= tiempo adicional en minutos

TA=(HF-HIR)-STF

Ncuartos= TA/15

(El valor resultante de Ncuartos siempre se aproximará por encima al siguiente Entero)

LIQUIDACIÓN COSTO TOTAL DEL SERVICIO TARIFA FIJA

VSTF = Valor Servicio tarifa fija según el área tarifaria según la oferta
VCuarto= Valor ¼ de hora de espera adicional ofertado
VPeajes= Valor de la sumatoria de los peajes causados durante el servicio **con su soporte**
VTS = Es el valor total del servicio

VTS = VSTF **+ (Ncuartos *** VCuarto**)**

METODOLOGIA DE LIQUIDACION ANS-PENALIZACION DEL SERVICIO

Npenalizados-Tarde=Número de servicios penalizados, para lo cual se evalúa los servicios cuya hora de inicio real – hora programada para recoger al funcionario en el lugar acordado, sea superior a 20 minutos, o que el servicio asignado o no llegó, se suman a la variable de Npenalizados-Tarde

Npenalizados-Vreemplazado =Número de servicios penalizados, para lo cual se evalúa los servicios que antes del inicio cambiaron el vehículo asignado sin la debida justificación de fuerza mayor, se suman a la variable de Npenalizados-Vreemplazados

Valor total Factura= Sumatoria de los servicios efectivamente prestados en el periodo. No incluye el valor de los peajes.

ANS-Penalizacion_tarde= Es el valor a descontar del valor total de la factura por penalización tarde, según los Acuerdos de Niveles de Servicios (ANS) establecidos.

ANS-Penalizacion_Vreemplazado= Es el valor a descontar del valor total de la factura por penalización vehículo reemplazado, según los Acuerdos de Niveles de Servicios (ANS) establecidos.

Se calcula el ANS Penalizacion_tarde, para lo cual se pregunta

Si Npenalizados-Tarde Es 1 o 2 o 3, se asigna a ANS-Penalizacion_tarde, el resultado de multiplicar el 1% del Valor total facturado periodo
Si Npenalizados-Tarde es 4 o 5 o superior, se asigna a ANS-Penalizacion_tarde, el resultado de multiplicar 2% del valor facturado del periodo
Si Npenalizados-Tarde es 0, se asigna a ANS-Penalizacion_tarde, 0

Se calcula el ANS Penalizacion_Vereemplazados, para lo cual se pregunta
Si Npenalizados-Vreemplazados Es 1, se asigna a ANS-Penalizacion_Vereemplazados, se asigna el resultado de multiplicar el 2% del Valor total facturado periodo
Si Npenalizados-Vreemplazados es 2 o 3 o superior, se asigna a ANS-Penalizacion_ Vereemplazados, se asigna el resultado de multiplicar 4% del valor facturado del periodo
Si Npenalizados- Vreemplazados es 0, se asigna a ANS-Penalizacion_ Vereemplazados 0

Entonces

Valor a pagar periodo = Valor Facturado periodo – ANS-Penalizacion-Tarde – ANS-Penalizacion-Vreemplazados + Valor de los peajes soportados

Por lo tanto, el contratista deberá remitir TODA la información que soportan de los valores de los servicios, los valores de descuento, los valores de los peajes y presentar facturar del periodo, informe del contratista del periodo, todas las planillas de soporte de los servicios, todos los soportes de peajes y todo lo necesario, para la respectiva verificación antes de emitir el definitivo del periodo.

Una vez aprobada la información por parte del supervisor del contrato, se puede proceder a generar la factura electrónica respectiva y la radicación de la factura en la Superintendencia de Sociedades, enviando todos los soportes.

3. INFORME DE EJECUCION DEL CONTRATISTA ACOMPAÑA LA FACTURA

Se requiere al contratista que se consolide un informe detallado de la ejecución del contrato con todos los soportes que será acordado con el contratista en su forma de presentación, y será guardado en un repositorio compartido y exclusivo para todos los documentos que permitan realizar el seguimiento a la ejecución del contrato.

Este informe debe corresponder al periodo de corte y coincidir con la información de los servicios debidamente soportados.

El Informe de ejecución debe contener:

1. Dirigido a nombre de los supervisores del contrato
2. Debe Identifique el contrato, el periodo de facturación que esta presentado
3. Debe relacionar cada una de obligaciones de la cláusula del acuerdo marco que apliquen indicando lo realizado en el periodo en forma de una tabla
4. Relacionar las solicitudes de servicio realizadas por la entidad en una tabla resumida por región y la información que se considere y permita verificar la liquidación del valor a facturar
5. Relacionar los servicios a los que se les debe aplicar los ANS y los valores que se debe aplicar de descuento
6. Aportar los documentos de contenido ambiental, según las normas aplicables tanto para Bogotá como para cada las ciudades donde preste servicio, debe ser un capítulo independiente
7. Aportar los documentos de contenido de seguridad y salud en el trabajo, tanto iniciales como los que se deben actualizar periódicamente, debe ser un capítulo independiente
8. Aportar los documentos del plan estratégico de seguridad vial - PESV con soportes de vehículos y conductores, que complementen los puntos anteriores, especialmente **con el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para minimizar el contagio de las personas atendiendo las disposiciones de cada ciudad**.
9. Aportar la actualización de la habilitación de autorización de servicio, de la capacidad transportadora nacional, y del plan estratégico de seguridad vial, en caso que se presente actualización.
10. La factura electrónica y la carpeta ZIP (xml y pdf) aprobada por la DIAN

    Debe incluir en las notas y observaciones del aplicativo aprobado por la DIAN para la generación de la factura el siguiente texto, sin modificaciones

    #$35-02-00;Contrato XXX de 2021 -Transporte-Funcionarios-2021;juanrb@supersociedades.gov.co#$

11. La información de las planillas integrales de pago de parafiscales y las certificaciones que apliquen al respecto.
12. Certificado del revisor fiscal del cumplimiento de pago de parafiscales del periodo
13. Certificado de la cuenta bancaria donde se debe realizar el pago
14. Deberá adicionar al informe todos los documentos o evidencias que sean solicitados por la supervisión para la ejecución del contrato.
15. Estos documentos son verificados en su totalidad por el supervisor y serán tramitados por los supervisores para el respectivo pago

La información será remitida con anterioridad a la generación real de la factura, a fin de minimizar los errores o diferencias al momento de realizar la factura electrónica. Una vez aprobado el informe y los datos para la facturación se puede realizar la oficialización del mismo. Enviando todos los documentos a los correos que le indique el supervisor del contrato

El informe y todos los soportes pueden ser radicados de manera presencial en la ventanilla de correspondencia en la ciudad de Bogotá, Avenida El Dorado 51-80 o podrán ser radicados virtualmente en el siguiente link:

https://superwas.supersociedades.gov.co/SistemaPQRSWeb/ProcesarPQRS?codigoTramite=53006

En todo caso siempre debe cumplir las disposiciones locales y protocolos de bioseguridad que se establezcan en la ciudad y de la Entidad.

4. REGISTRO DEL REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE TRANSPORTE

Planilla única del servicio

Es la planilla válida para liquidar cualquier servicio de transporte requerido por el supervisor del contrato y corresponde al formato generado por la Superintendencia de Sociedades para éste fin.

Esta planilla diligenciada es el equivalente del recibo a satisfacción del servicio de transporte especial de manera individual.

Es un documento público de propiedad de la Superintendencia de Sociedades

La Entidad llevará un control detallado de todos los servicios solicitados, a fin de evaluar en el mes, si cumplió, se incumplió, o se atendió de manera tardía. En los dos últimos para aplicar los acuerdos de niveles de servicio.

Nota: Lo anterior no impide que la empresa de transporte utilice su planilla de servicio correspondiente, sin embargo, siempre debe presentar la planilla única de servicio definida por la Entidad.

Version 4.0 4/06/2021

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	**SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES** **PLANILLA UNICA DE SERVICIO DE TRANSPORTE FUNCIONARIOS** **SOPORTE DE PAGO**			**Solicitud No.**_____ **Trayecto(s)** _____	
RAZON SOCIAL			**CONTRATO**	No._____	**AÑO: 2021**
NIT					
REGION DEL SERVICIO (Intendencia Regional) :			**Transporte Personas en Condicion de Discapacidad Si** ____ **No** ____		
FECHA PROGRAMADA	DIA: _____ Fecha (____/____/2021)		**HORA INICIO PROGRAMADA DE RECOGIDA (hh:mm AM/PM)**	_____:_____ AM (__) PM (__)	
Coordinador de Operaciones del Contratista	Nombres y apellidos	Firma del coordinador operador Contratista	**HORA DE CANCELACION DEL SERVICIO (Si aplica)**	hh:mm AM / PM	Aplica ANS SI___ No ___
INFORMACION DEL SERVICIO					
DIRECCIÓN COMPLETA LUGAR DE INICIO	:			**VELOCIDAD PROMEDIO:** _____KM/H	
HORA DE INICIO REAL (HH:MM AM/PM)	:		**KILOMETRAJE INICIO**		**KILOMETRAJE TOTAL:** _____
HORA DE FINALIZACION REAL (HH:MM AM/PM)	:		**KILOMETRAJE FINAL**		
INDIQUE LAS DIRECCIONES DE LA DILIGENCIA ADMINISTRATIVA	Dirección 1:			Municipio 1:	
	Dirección 2:			Municipio 2:	
	Dirección 3:			Municipio 3:	
	Dirección 4:			Municipio 4:	
Indique la información de peajes si aplica (Debe marcar el soportes de pago con el número del presente servicio y aportarlos con la planilla única de servicio)	Nombre Peaje 1:_____ Valor $_____ Nombre Peaje 2:_____ Valor $_____ Nombre Peaje 3:_____ Valor $_____ Nombre Peaje 4:_____ Valor $_____				
Escriba el número de la cantidad de pasajeros					
Incluya los Datos Usuario (Nombre, Dependencia, extensión y número celular de cada usuario	**Nombre y Apellidos funcionarios**		**Dependencia**		**Celular**
Datos del Funcionario que da recibo a satisfacción del servicio **(Obligatorio diligenciamiento para el pago)**	**Nombre y Apellidos**		**Firma**		
Observaciones del Servicio: (Diligenciar con letra clara)					
Indique la Marca, Modelo del vehículo y si es Automovil o Van	Marca Vehículo _____Modelo (año)_____ Automóvil (____) Van (_____)				
Indique el Color del vehículo					
Indique claramente las Placas del Vehículo					
Indique datos del Conductor	Número de Cédula _____y Nombre Completo:_____				
Nro. de Celular del conductor					
Maque con una X el tipo de vehículo utilizado	Gasolina (____) Gas (____) Hibrido (____) Eléctrico (____) Otro Cual: _____				

NOTA 1 Solicite el servicio en Bogotá con 1DIA de anticiáción y en las otras ciudades con 2 DIAS de anticipacion(antes 3:00 pm). Tiempos menores se dependerá de la disponibilidad del contratista.

NOTA 2: **SIN EXCEPCIÓN - El conductor y los pasajeros deberán aplicar todas las medidas de bioseguridad para minimizar el riesgo por contagio del COVID-19, según apliquen**

NOTA 3: El funcionario deberá avisar de la cancelación DEBIDAMENTE justificada del servicio con por lo menos 40 minutos o más de anterioridad a la hora programada.

NOTA 4: El funcionario debe verificar que TODA LA INFORMACION de la planilla sea veraz, clara y sin enmendaduras. ESTA PLANILLA ES EL SOPORTE PARA EL PAGO

NOTA 5: No podrá cambiar los recorridos sin previa autorizacion del líder del servicio por parte de la Superintendencia. No habrán recorridos por fuera de los municipios del area de operación definido para la Superintendencia.

NOTA 6: Debe aportar los soportes de los peajes que se generen, de no hacerlo, no se reconocerá dentro del pago del servicio.

NOTA 7: Informe cualquier situacion Grupo Administrativo-Superintendencia de Sociedades-Tel +57+1+2201000 (Bogota). ClaudiaC@supersociedades.gov.co Celular 3002081991

Planilla que no sea entregada, servicio que no será cancelado.

Soportes de peajes que no sean entregados no serán cancelados (DEBE MARCAR EL SOPORTE PEAJE CON EL NUMERO DE SERVICIO ASIGNADO)

El formato podrá ser ajustado de común acuerdo entre el contratista y el supervisor del contrato, sin embargo, siempre será el soporte de pago de cada uno de los servicios.

El coordinador de operaciones debe consolidar, verificar y firmar todas las planillas, donde conste que las ha revisado e incluido dentro del informe del periodo de ejecución correspondiente.

5. PROCEDIMIENTO PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DILIGENCIAMIENTO DE LA PLANILLA ÚNICA DE SERVICIO

a) El servicio de transporte de funcionarios deberá ser puerta a puerta
b) El funcionario que requiere el servicio realiza la solicitud al supervisor con copia al Jefe Inmediato, con el lleno de la información y por el mecanismo que determine la Entidad, **para BOGOTA con por lo menos 1 día hábil y en las otras ciudades por lo menos con 2 días hábiles de anticipación y siempre antes de las 3:00 pm**
c) El supervisor por parte de la Entidad remitirá al coordinador de operaciones del contratista la solicitud de servicio, Si la solicitud se presenta en un tiempo inferior, el servicio estará sujeto a la disponibilidad del contratista para la asignación del vehículo.
d) El coordinador de operaciones debe inmediatamente realizar la asignación del vehículo para atienda el servicio, garantizando que se encuentre dentro de la planilla de aprobación para los servicios de la Superintendencia de Sociedades.
e) El coordinador de operaciones deberá asignar el vehículo previamente autorizado por la Entidad con los accesorios necesarios para garantizar el transporte de personas en condición de discapacidad cuando ocasionalmente la Entidad lo requiera.
f) El conductor se comunicará con el funcionario a quien prestará el servicio y quien deberá indicar nombre y dependencia de la Entidad
g) El conductor debe CONTAR con la planilla única de servicio de transporte de la Superintendencia de Sociedades para diligenciar toda la información del servicio y los detalles necesarios para la liquidación del valor conforme lo requiere la Superintendencia de Sociedades.
h) **El conductor y los pasajeros deben aplicar todas las medidas de bioseguridad para minimizar el riesgo por contagio del COVID-19, según apliquen**.
i) El conductor debe garantizar tomar vías seguras y de buena movilidad según su experiencia y las herramientas tecnológicas que le permitan identificarlas. El funcionario también podrá dar indicaciones de las vías o rutas a seguir.
j) El trato entre las personas que intervienen en el servicio debe ser todo el tiempo cordial y de respeto.
k) Una vez llegado al lugar de destino y dependiendo del tipo de servicio (sólo ida o sólo de regreso o de ida y regreso) se coordinará con el conductor y el funcionario.
l) El conductor deberá diligenciar la información del vehículo y todos los datos que le son solicitados en la planilla única de servicio de transporte.
m) Uno de los funcionarios verificará la información de la Planilla única de servicio de transporte y para dar el recibo a satisfacción del servicio individual registrará el nombre completo claro y firmar la planilla única, en constancia.

n) El conductor enviará la planilla única de servicio debidamente diligenciada con todos los soportes al coordinador de operaciones a fin que sirvan de soporte de pago.
o) El coordinador de operaciones reunirá y verificará la información de cada planilla, incluirá la información que haga falta y sea pertinente. Deberá incluir el nombre completo y firmarla.
p) En los casos de cancelación que llevan planilla única de servicio de transporte debe reportar la hora de cancelación dependiendo del soporte de reporte de la novedad que deberá constar en el informe de prestación del servicio.
q) Debe registrar la información de cada planilla de servicio en una hoja de cálculo y enviarla al supervisor del contrato en los primeros 5 días de cada mes, con la pre-liquidación de la factura del mes y todos los soportes para el control respectivo.
r) Todos los soportes se organizarán por fecha y hora programada de servicio para su presentación a la Entidad
s) **La Entidad no reconocerá ningún servicio, que no presente la planilla única de servicio generado por la Superintendencia de Sociedades debidamente diligenciado y firmado por el funcionario.**
t) **La entidad no reconocerá ningún valor de peaje que no presente el soporte del servicio al cual se encuentra asociado. Deberán ser marcados con el número del servicio asignado por la Entidad**
u) Todas las actividades que se acuerden entre el contratista y el supervisor del contrato para garantizar la prestación del servicio en todas las ciudades donde la Entidad cuente con sede.

6. VEHICULOS QUE PRESTARAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE

Una vez adjudicado el contrato, el contratista entregará el listado de los vehículos aprobados por el Ministerio de Transporte y que se encuentran habilitados para ofrecer el servicio de transporte terrestre especial de pasajeros

Igualmente, aportara el listado de los vehículos con toda la información de los mismos y de los conductores que prestaran el servicio para la Superintendencia de Sociedades en cada una de las ciudades, que cumplan con los siguientes requerimientos:

<table>
<tr><td>Modelo de los vehículos</td><td>Mínimo 2018 o superior</td></tr>
<tr><td>Vehículos asignados por región</td><td>Para cada área de operación el contratista deberá asignar los vehículos, para atender los servicios de transporte que requiera la Entidad, así:
<table>
<tr><td>AREA TARIFARIA 1</td><td>4 Vehículos</td></tr>
<tr><td>AREA TARIFARIA 2 y 3</td><td>2 Vehículos por cada área de trabajo, es decir, 2 en Barranquilla, 2 en Cali 2 en Medellin, 2 en Bucaramanga, 2 en Cartagena y 2 en Manizales</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Estos vehículos y sus conductores deberán estar previamente aprobados por el supervisor del contrato para la prestación del servicio. No se aceptarán personal que no haya sido previamente verificado.
Para prestar el servicio deben cumplir	Mínimo con los siguientes requerimientos, entre otros: - Van de **pasajeros con capacidad mínimo 5 pasajeros**, sin contar con el conductor, o automóviles Camperos con motores de cilindrada de más de 1.600 centímetros cúbicos. - Sistema de Air Bag de protección - **Aire Acondicionado, mientras se encuentre el país en emergencia sanitaria por COVID-19, el aire no debe ser recirculante. Se debe priorizar la ventilación natural y en dado caso usar el aire no recirculante** - Cinturones de seguridad delanteros y traseros - Sistema de Comunicaciones (Radio Teléfono, Avantel o Celular habilitado y operando - Sistema de Control de velocidad en los vehículos - El conductor debe contar con teléfono con plan de Datos que permita usar aplicaciones de georreferenciación como google maps, waze, chat o similar - Full equipo (airbags, radio, ABS (sistema antibloqueo de ruedas), vidrios eléctricos. - Llanta de repuesto, caja de herramientas, extintores, kit de carretera - Certificado de revisión técnico mecánica (si el modelo lo exige) - SOAT vigente - **Tarjeta de operaciones vigente** - **Póliza civil y extracontractual** - **Registro de las inspecciones pre operacionales realizadas a los vehículos** - Suministro de combustible - Impuesto al día - Lo que sea exigible para el cumplimiento de las normas aplicables y vigentes.

Cuando lo requiera la entidad, el contratista deberá proporcionar vehículos dispuestos para la movilización de personas en condición de discapacidad.

La Superintendencia de Sociedades **autorizará el servicio vehículo que cumpla lo anteriormente descrito y se encuentre en el listado previamente aprobado por la Entidad**.

No se aceptarán cambios de vehículos que no estén en el listado entregado a la Superintendencia de Sociedades.

El coordinador de operaciones mantendrá actualizado y previamente autorizado el listado de los vehículos y conductores por cada área de operaciones, junto con la

documentación propia de cada uno, conforme los requerimientos a fin que puedan ser constatados por la Entidad.

7. REQUISITOS AMBIENTALES

El contratista deberá en términos generales dar cumplimiento de la normatividad legal ambiental vigente, así como a los lineamientos ambientales propios de la Superintendencia de Sociedades.

Una vez adjudicado el contrato, el contratista deberá presentar la siguiente documentación al supervisor del contrato:

1. Firma formato del compromiso ambiental suministrado por la Superintendencia de Sociedades. (Requisito Habilitante)
2. Documento contractual con la empresa que realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota de vehículos.
3. La empresa encargada del mantenimiento preventivo y correctivo deberá contar con los siguientes documentos, los cuales deben ser aportados:
    a. Documento de inscripción en el Registro de Generadores de Residuos o desechos Peligrosos.
    b. Licencia ambiental vigente del gestor autorizado para el tratamiento de los aceites usados.
    c. Registro de Acopiador Primario de Aceites Usados.
    d. Programa de post consumo de baterías de plomo y llantas usadas.
    e. Registro de movilizador de aceites usados.
    f. Copia de la Certificación de disposición final de los residuos
4. El contratista deberá presentar a la Entidad, previo del inicio del contrato
    a. El Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) vigente respecto del plan de mantenimiento para optimizar la flota con el fin de reducir emisiones contaminantes
    b. El plan de Mantenimiento de la flota de vehículos
    c. El plan ambiental
5. Dentro de la planilla única de servicios se incluye el kilometraje para determinar los recorridos del servicio, podrán ser consultados en el repositorio de documentos de la ejecución del contrato por el líder ambiental o la persona designada.
6. La entidad realizará la socialización de la Matriz de Responsabilidades, Autoridad, Rendición de Cuentas y Competencias Código: GC-MR-001 de la Superintendencia de Sociedades para el rol de Proveedores y Contratistas, en lo relacionado con la **Gestión Ambiental, con los pares ambientales** y el coordinador de la ejecución del servicio de transporte del contratista.

Teniendo en cuenta que es deber de la Entidad verificar que se mantenga el cumplimiento de los lineamientos ambientales, el contratista deberá presentar dentro del informe de ejecución del contrato un capítulo específico SEGUIMIENTO AL PLAN AMBIENTAL, en el que, de conformidad con el plan ambiental mínimo debe aportar los siguientes documentos:

- Las certificaciones de mantenimiento y manejo de aceites usados, baterías y llantas usadas, etc.
- Certificados de la última disposición realizada de cada tipo de residuo, y las certificaciones que se reciban durante la ejecución
- Aportar copia del actual registro de generador y acopiador de aceites usados que utiliza y si es cambiado, deberá aportarlo nuevamente.
- La última certificación de movilización de aceites usados y las que se presenten durante la ejecución
- El ultimo certificado de Permiso y los registros de vertimientos donde le realizan el mantenimiento a los vehículos
- Teniendo en cuenta que los vehículos del nivel de servicio es 2, significa que los vehículos son nuevos o un modelo 2021, no les aplica la certificación de revisión tecno mecánica ni de gases.

8. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El responsable de Seguridad y Trabajo del contratista asignado al proceso y una vez firmada el acta de inicio del contrato, debe allegar los documentos aquí relacionados a fin de realizar la verificación y aprobación por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo de los vehículos y conductores según lo requerido en el estudio previo, invitación publica y demás documentos del presente proceso de contratación.

Una vez aprobados, periódicamente y para realizar el procedimiento de pago y a fin de realizar el seguimiento de la ejecución del contrato el contratista y con el respectivo informe de ejecución del contrato, en el capítulo de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, deberá realizar un seguimiento al cumplimiento de los criterios definidos e informar lo ejecutado para el periodo con los respectivos soportes. Mínimo debe aportar

- Adjuntar Soporte de autoevaluación Resolución 0312 de 2019 expedido por la ARL y vigente (requisito habilitante)
- Adjuntar resolución de la licencia vigente expedida por la Secretaría de Salud, del Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista.
- Adjuntar certificación de ARL donde determine el nivel de riesgo, expedida con fecha posterior a la firma del contrato.
- Adjuntar el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) vigente.

- Adjuntar el protocolo de Bioseguridad, actualizado bajo la normatividad vigente, que será implementado en la prestación del servicio por parte del contratista o proveedor del servicio.
- Adjuntar el plan de emergencias definido por el contratista para la prestación del servicio.
- Adjuntar el procedimiento de investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo
- Adjuntar listado de conductores que prestaran el servicio para cada área de operación
    - Adjuntar licencias de conducción vigentes (categoría acorde con el tipo de vehículo).
    - Adjuntar el certificado de formación en Seguridad Vial de los conductores en último año.
    - Adjuntar copia de los conceptos médicos ocupacionales de los conductores, que incluyan las pruebas psicosensometricas.
    - Adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía de los conductores.
    - Adjuntar copia de pagos de seguridad social vigentes por cada trabajador y o planilla unificada.
    - Soporte de la entrega de elementos de protección personal y los elementos de bioseguridad a los trabajadores que prestan sus servicios en la Entidad
    - Adjuntar el listado de la socialización del protocolo de bioseguridad al personal que prestara sus servicios a la Entidad.
    - Adjuntar evidencia de la inducción y o reinducción realizada por la empresa contratista al personal que prestan sus servicios en la Entidad.
- Adjuntar relación de vehículos que prestaran el servicio (tipo, placa, marca, modelo (año) para cada área de operación
    - Adjuntar licencia de tránsito, revisión tecno mecánica (si aplica), Soat vigente, de cada uno de los vehículos que prestaran el servicio
- Adjuntar copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y ex contractual para transporte de pasajeros (De cada ciudad del área de operación, si es el caso)
- Adjuntar programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos que prestaran el servicio.
- Adjuntar formato de lista de chequeo pre-operacional que emplean diariamente.
- Adjuntar procedimiento y matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos para la prestación del servicio.
- Adjuntar Matriz de elementos de protección personal
- Adjuntar cronograma propuesto de capacitaciones de acuerdo a la actividad.
- Adjuntar cronograma de inspecciones a realizar a los vehículos durante el periodo de operación del servicio.
- Adjuntar evidencia de capacitaciones y/o charlas de seguridad realizadas al personal, durante el periodo de ejecución de los trabajos en la Entidad.
- Adjuntar evidencia de las inspecciones realizadas durante el periodo de ejecución de los trabajos en la Entidad.

- Notificar a la Entidad al supervisor del contrato y con copia al correo SST@supersociedades.gov.co, los casos de personal que sea positivo para COVID-19, si este, prestó servicios a la Entidad en los últimos 14 días.
- Definir un mecanismo para informar y reportar a la Entidad, si sus conductores presentan sintomatología viral asociada a COVID-19, por ningún motivo el personal que presente síntomas debe realizar actividades para la Entidad. En caso de no contar con mecanismos de reportes diarios de salud, pueden diligenciar el establecido por la Entidad.
- Adjuntar las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo que se presenten con ocasión de la prestación de los servicios a la Entidad en un plazo máximo a 15 días hábiles desde que ocurre el evento.
- El contratista debe reportar mensualmente, estadísticas SST:
    - Indicadores de Frecuencia Accidentes de Trabajo,
    - Severidad accidente de Trabajo,
    - Horas hombre trabajadas,
    - Kilómetros recorridos,
    - Velocidad promedio recorrida
- Adjuntar procedimiento atención a victimas

Se realizará una socialización de los criterios que se requieren verificar y los documentos que debe aportar para la ejecución y se verificará con el área respectiva de la entidad, los aspectos que correspondan y que apliquen

Es de anotar que los mismos están alineados con la normatividad vigente al respecto y ser actualizado en caso de ser necesario.

Debe ser un capítulo permanente dentro del informe de ejecución del contrato

9. RECURSO HUMANO

Una vez adjudicado el contrato, el contratista deberá presentar la documentación del recurso humano, de la siguiente manera:

10.1 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL RECURSO HUMANO

a. COORDINADOR OPERATIVO DEL CONTRATO

El coordinador operativo deberá cumplir los siguientes requerimientos:

REQUISITO	DOCUMENTO QUE DEBE PRESENTAR
Estar vinculado a la empresa contratista por lo menos **con 2 años de anterioridad** al cierre del proceso	Copia del contrato Laboral de la Empresa

Experiencia en la coordinación operativa de servicios de transporte de pasajeros	Certificación de 2 contratos cuyo objeto tengan relación con el transporte terrestre de pasajeros y donde se pueda constatar que la persona hay desempeñado la función **de director, supervisor, jefe, coordinador o líder**. La Empresa puede certificarlo, sin embargo debe aportar copia de los contratos relacionados.

Deberá adjuntar adicionalmente para la verificación y aprobación del supervisor del contrato:

- Hoja de Vida reciente donde su trabajo actual sea con la empresa.
- Copia documento de identificación
- Copia del contrato laboral con la empresa.
- Ultima Planilla de pago integral que se encuentre vigente a la fecha de inicio del contrato
- Certificación de contratos donde se evidencie que ha desarrollado la función **de director, supervisor, jefe, coordinador o líder**. Si es expedida por el contratista deberá aportar copia de los contratos y deberá indicar los contactos para corroborar la información.

b. CONDUCTORES

REQUISITO	DOCUMENTO QUE DEBE PRESENTAR
Estar vinculado a la empresa contratista por lo menos **con 1 año de anterioridad** al cierre del proceso	Copia del contrato Laboral de la Empresa, y si es diferente a la del contratista deberá aportar el contrato o convenio con la empresa con quien labora el conductor, en todo caso debe ser de por lo **menos 1 año de anterioridad**
Experiencia como conductor de servicios de transporte de pasajeros	Experiencia certificada **de por lo menos 3 años** en trabajos que tengan relación con el transporte terrestre de pasajeros La Empresa puede certificarlo, sin embargo debe aportar copia de los contratos relacionados.

Deberá adjuntar adicionalmente para la verificación y aprobación del supervisor del contrato:

- Hoja de Vida reciente donde su trabajo actual sea con la empresa.
- Copia documento de identificación
- Copia del contrato laboral con la empresa.
- Ultima Planilla de pago integral que se encuentre vigente a la fecha de inicio del contrato

a. Debe ser mayor de edad

b. Debe contar con licencia de conducción vigente categoría C1 de acuerdo con las regulaciones del Ministerio de Transporte sobre la materia.
c. Debe tener certificado médico ocupacional que incluya las pruebas psicosensometricas de los conductores, con resultado en todas las pruebas de "Apto" para el cargo.
d. Paz y Salvo por comparendos, multas o infracciones y/o acuerdo de pago vigente
e. No tener antecedentes penales

c. LIDER DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REQUISITO	DOCUMENTO QUE DEBE PRESENTAR
Estar vinculado a la empresa contratista por lo menos **con 1 año de anterioridad** al cierre del proceso	Copia del contrato Laboral de la Empresa, y si es diferente a la del contratista deberá aportar el contrato o convenio con la empresa con quien labora la persona de Seguridad y Salud en el Trabajo, en todo caso debe ser de por lo **menos 1 año de anterioridad**
Experiencia como responsable en Seguridad y Salud en el trabajo de servicios de transporte de pasajeros	Experiencia certificada **de por lo menos 3 años** en trabajos que tengan relación con el transporte terrestre de pasajeros La Empresa puede certificarlo, sin embargo debe aportar copia de los contratos relacionados.

Deberá adjuntar adicionalmente para la verificación y aprobación del supervisor del contrato:

- Fotocopia de la Cédula
- Hoja de Vida reciente donde su trabajo actual sea con la empresa.
- Adjuntar resolución de la licencia vigente expedida por la Secretaría de Salud, del Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista

10.2 . RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

El coordinador operativo asignado por el contratista deberá contar con la siguiente dedicación

ROL	Cantidad	Dedicación
Coordinador	Un (1) Persona	Se espera que el Coordinador este dedicado a la ejecución del contrato. **Todos los días hábiles de lunes a viernes de 6:00 am a 7:00 pm. Durante la Ejecución del contrato**. No se requiere que se encuentre en las instalaciones de la Entidad.

ROL	Cantidad	Dedicación
		A solicitud de la Entidad se programarán reuniones de seguimiento a las cuales debe asistir cuando el supervisor lo requiera en la Superintendencia de Sociedades en la Ciudad de Bogotá Avenida El Dorado 51-80 o de manera virtual. Contar con todos los elementos necesarios que le permitan dar cumplimiento a las obligaciones del contrato por cuenta del contratista, sin costo adicional para la Entidad.

El coordinador operativo asignado, tendrá las siguientes responsabilidades y funciones:

A. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES – COORDINADOR OPERATIVO DEL CONTRATO

a. Es responsable de la calidad de la información y de las comunicaciones entre el supervisor y los conductores asignados para la atención de los servicios
b. Es responsable de mantener actualizado el listado de los vehículos autorizados para prestar el servicio
c. Es responsable de presentar las copias de los seguros de responsabilidad contractual y extracontractual con el que habilitan a la empresa de transporte y la certificación de la empresa aseguradora donde incluye a la Superintendencia de Sociedades como beneficiaria.
d. Es responsable por el cumplimiento de las solicitudes del servicio, para lo cual debe contar con todo el respaldo del contratista.
e. Programar los vehículos y conductores que están autorizados por la Entidad en cada una de las ciudades de las áreas de operación.
f. Verificar si con un mismo vehículo se puede realizar el servicio solicitado o si requiere dos vehículos para garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad de cada área de operación.
g. Debe garantizar que los vehículos se encuentren en el lugar solicitado con la debida anticipación a fin de garantizar la puntualidad requerida para el servicio.
h. Debe mantener informado al supervisor del contrato los servicios, vehículos y conductores asignados con la información suficiente para garantizar el servicio
i. Debe realizar seguimiento al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad de la empresa de transporte como de la Entidad en la prestación del servcio
j. Una vez asignado el vehículo y el conductor, no podrán ser cambiados, pues la cadena de comunicación se rompe y se pierde la oportunidad y eficacia del servicio. Se incrementa el riesgo de incumplimiento.

k. Debe verificar toda la información de la planilla única de servicios, deberá incorporar la información de la cancelación del servicio, y en el informe aportar el reporte de las coordenadas de GPS de la cancelación. Igualmente, de colocar su nombre claro y firma a cada planilla.
l. Consolidar la información de los servicios con todos los datos que contienen la plantilla única de servicios de la Entidad y la información que considere necesaria para su operación.
m. Resolver las incidencias que se presenten en el menor tiempo posible a fin de garantizar la prestación del servicio, cuando sea posible.
n. Debe proyectar y presentar los informes de ejecución del contrato de manera puntual y organizada que refleje el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, del anexo técnico y de las indicaciones dadas por el supervisor
o. Debe calcular y presentar pre-factura, el informe de ejecución y los documentos soportes al supervisor a fin de realizar la validación respectiva
p. Deberá cumplir toda la normatividad que sea aplicable al servicio de transporte público especial terrestre.
q. Debe definir el plan de rutas seguras durante cada movilización y/o recorrido solicitado por la Entidad.
r. Realizar todas las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones del contrato.
s. El coordinador de operaciones deberá cumplir con las obligaciones de participar en los comités y/o reuniones que se requieran por la Entidad para garantizar la correcta ejecución de los mismos, con el fin de que se tomen las medidas necesarias y oportunas para prever cualquier situación que pueda afectar el logro de los resultados esperados.
t. Atender de manera oportuna, eficiente y eficaz las solicitudes del supervisor para la ejecución del contrato.
u. Mantener actualizado el repositorio de la documentación del presente contrato, el cual será soporte para la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
v. Será el contacto para tramitar cualquier solicitud frente a la operación de la plataforma tecnológica.
w. Además, deberá adelantar todas las actividades y obligaciones de este proceso, sin limitarse a las relacionadas anteriormente.

D. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS CONDUCTORES

El conductor asignado para la prestación del servicio de transporte especial de la Superintendencia de Sociedades:

a. Cumplir con las actividades del plan estratégico de seguridad vial de la empresa transportadora y el programa de seguridad y salud en el trabajo.
b. Deberá contar y usar los elementos de protección requeridas para el cumplimiento de las actividades propias de su función según el plan estratégico de seguridad vial de la empresa transportadora
c. El conductor debe prestar el servicio con camisa y corbata o con el uniforme distintivo de la empresa, en todo caso debe estar bien presentado.
d. Debe seguir el plan de rutas seguras durante cada movilización y/o recorrido solicitado por la Entidad, que le sea encomendado por el
e. Conocimiento de rutas, vías y direcciones en la ciudad de Bogotá y de las ciudades de Barranquilla, Bucaramanga (Florida Blanca), Cali, Cartagena, Manizales y Medellín, donde se prestará el servicio.
f. Manejar un lenguaje adecuado, de cordialidad y respeto de manera permanente.
g. Cumplir y aplicar todas las medidas de bioseguridad que sean requeridas en cada área de operación.
h. Debe cumplir con la normatividad en materia de tránsito, seguridad vial y seguridad y salud en el trabajo que le corresponda.
i. Las que sean requeridas por el supervisor durante la ejecución del contrato.

E. PROCEDIMIENTO CAMBIO – COORDINADOR OPERATIVO DEL CONTRATO O CONDUCTOR O LIDER DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Una vez presentado el coordinador de la operación, los conductores, y el líder de seguridad y salud en el ttrabajo, éstos ya fueron aceptados por la Entidad, el contratista no podrá cambiar las personas para la ejecución del mismo, sin la previa aprobación del supervisor del contrato y sin que se presente interrupción de las actividades que viene desarrollando la persona saliente.

Sólo en caso que por fuerza mayor sea necesario cambiar el personal ofrecido durante la ejecución del contrato, deberá hacerse por personal idóneo de igual o superiores calidades del ofrecido inicialmente. Para lo cual deberá aportar la documentación requerida y la justificación en medio escrito.

En caso de que la sustitución del personal sea necesaria durante la ejecución del contrato, el contratista debe garantizar la continuidad de las tareas asignadas y por consiguiente la ejecución del contrato.

No obstante, el contratista deberá contar con el personal necesario que le permita cumplir con el objeto del presente proceso de contratación, las obligaciones, y con todos los demás ofrecimientos y la normatividad vigente.

La Entidad podrá, durante la ejecución del contrato, solicitar un cambio de personal ofrecido, y el oferente deberá garantizar un perfil idóneo, de igual o superiores calidades del ofrecido inicialmente. **NIVELES DE ACUERDOS DE SERVICIO**

Deben atenderse los Niveles de Acuerdos del Servicio, para garantizar la oportunidad de cada una de los servicios solicitados, de conformidad con el siguiente modelo de aplicación a cada servicio de transporte del mes.

10. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIOS

En la siguiente tabla se encuentran establecidos los acuerdos de niveles de servicio de transporte terrestre especial de pasajeros para la Superintendencia de Sociedades

<table>
<tr><th>NOMBRE DEL ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO</th><th>DESCRIPCIÓN ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO</th><th>PARÁMETRO</th></tr>
<tr><td>Puntualidad en tiempos de llegada de los servicios prestados.</td><td>Penaliza el tiempo que tarda el contratista en empezar a prestar el servicio solicitado por la Entidad en el lugar acordado, en caso que la Entidad espere el servicio más de 20 minutos.

En caso que el vehículo no llegue igual se penalizará el servicio. El coordinador del servicio deberá diligenciar la planilla única de servicio como soporte indicando que el vehículo no llegó a prestar el servicio.</td><td>Descuento de máximo el 2% del valor del periodo facturado.

En caso que se presente de 1 a 5 servicios que superen los 20 minutos de espera, se aplicará la siguiente tabla de penalización

<table>
<tr><th>Cantidad Servicios penalizados</th><th>Descuento del total de la factura del periodo</th></tr>
<tr><td>1,2 y 3</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>4, 5 o superior</td><td>2%</td></tr>
</table>

Si el número de llegadas tardías es 5 en el periodo se oficiará al contratista indicando que debe informar las medidas para evitar que se presente ésta situación. En caso que se vuelva a presentar y teniendo en cuenta que ya se ha avisado del cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio se iniciará el procedimiento administrativo para un posible incumplimiento según el manual de contratación de la entidad.

En caso que no se presente servicios penalizados, no se aplicará ningún descuento.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>NOMBRE DEL ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO</th><th>DESCRIPCIÓN ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO</th><th>PARÁMETRO</th></tr>
<tr><td>Cambio en los vehículos autorizados por la Entidad durante la prestación del servicio</td><td>Penaliza el cambio de los vehículos autorizados por la Entidad al empezar a prestar el servicio solicitado en el lugar acordado, siempre y cuando no se pueda justificar la fuerza mayor.

Es decir, el coordinador de transporte asignó un vehículo y antes de iniciar el servicio informa que ha sido cambiado dentro de los vehículos que tiene autorizado la Entidad y no es posible justificar la fuerza mayor.

(No podrá asignar vehículos que no hayan sido previamente verificados y autorizados por la entidad)</td><td>Descuento máximo del 4% del valor del periodo facturado.

En caso que se presente de 1 a 3 servicios que, penalizados, se aplicará la siguiente tabla de penalización

<table><tr><td>Cantidad Servicios penalizados</td><td>Descuento del total de la factura periodo</td></tr><tr><td>1</td><td>2%</td></tr><tr><td>2, 3 o superior</td><td>4%</td></tr></table>
Si el número de servicios penalizados es de 3 en el periodo se oficiará al contratista indicando que debe informar las medidas para evitar que se presente ésta situación. En caso que se vuelva a presentar y teniendo en cuenta que ya se ha avisado del cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio, se iniciará el procedimiento administrativo para un posible incumplimiento del contrato según el manual de contratación de la entidad.

En caso que no se presente servicios penalizados, no se aplicará ningún descuento.</td></tr>
</table>

La Entiadd, podrá aplicar la doble penalización, en el caso en el que el contratista presente las situaciones antes descritas; en este caso, sin importar la cantidad de casos penalizados la entidad deberá iniciar los procedimientos administrativos para un posible incumplimiento del contrato según el manual de contratación de la Entidad.

10.2. ANEXO MODELO DE PRESENTACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

Las propuestas económicas serán las que realice dentro de la plataforma de SECOP 2 como lo establezca la Entidad,

CÓDIGO UNSPSC	ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO ESTIMADO POR LA ENTIDAD (VALOR MÁXIMO A OFERTAR INCLUIDO IMPUESTOS Y EROGACIONES A QUE HAYA LUGAR	PRECIO UNITARIO OFRECIDO
78111800	**AREA TARIFARIA 1 –Bogotá -** Valor Servicio tarifa 1 trayecto (1 Hora)	1	Global	$ 54.363,01	$
78111800	**AREA TARIFARIA 1 –Bogotá -** Valor Servicio tarifa 2 trayectos fija 5 horas	1	Global	$ 251.815,05	$
78111800	**AREA TARIFARIA 1 –Bogotá -** Valor ¼ de hora de espera adicional	1	Global	$ 25.212,10	$
78111800	**AREA TARIFARIA 1 –Bogotá -** Valor tarifa básica por cancelación del Servicio	1	Global	$ 54.350,81	$
78111800	**AREA TARIFARIA 2 –Barranquilla, Cali Medellin -** Valor Servicio tarifa 1 trayecto (1 Hora)	1	Global	$ 66.844,45	$
78111800	**AREA TARIFARIA 2 –Barranquilla, Cali Medellin -** Valor Servicio tarifa 2 trayectos fija 5 horas	1	Global	$ 334.222,25	$
78111800	**AREA TARIFARIA 2 –Barranquilla, Cali Medellin -** Valor ¼ de hora de espera adicional	1	Global	$ 27.567,74	$
78111800	**AREA TARIFARIA 2 –Barranquilla, Cali Medellin -** Valor tarifa básica por cancelación del Servicio	1	Global	$ 69.116,22	$
78111800	**AREA TARIFARIA 3 –Bucaramanga(Florida Blanca), Cartagena, Manizales-** Valor Servicio tarifa 1 trayecto (1 Hora)	1	Global	$ 69.435,40	$
78111800	**AREA TARIFARIA 3 – Bucaramanga(Florida Blanca), Cartagena, Manizales -** Valor Servicio tarifa 2 trayectos fija 5 horas	1	Global	$ 347.177,00	$
78111800	**AREA TARIFARIA 3 – Bucaramanga(Florida Blanca), Cartagena, Manizales -** Valor ¼ de hora de espera adicional	1	Global	$ 27.939,74	$
78111800	**AREA TARIFARIA 3 – Bucaramanga(Florida Blanca), Cartagena, Manizales -** Valor tarifa básica por cancelación del Servicio	1	Global	$ 68.218,84	$
			TOTAL	**$ 1.647.792,38**	$

Tenga en cuenta las siguientes notas:

NOTA 1: Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad entera más cercana.
NOTA 2: Los precios deberán ser iguales o estar por debajo de los precios estimados por la entidad.
NOTA 3: La sumatoria de los valores ofrecidos no podrá superar el valor total estimado por la Entidad
NOTA 4: Los precios deberán ser dados en Pesos Colombianos.
NOTA 5: Los valores ofrecidos serán los que sean reportados en la plataforma de SECOP
NOTA 6: Los valores serán iguales durante el plazo de ejecución del contrato.
NOTA 7: Los valores ofrecidos son a todo costo e incluyen impuestos y erogaciones a que haya lugar.
NOTA 8: Los peajes serán reconocidos al costo al momento en que se causen según cada uno de los servicios y deben estar debidamente soportados

10.3. ANEXO FORMATO DE VALORACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN GCON-F-015

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	**SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**	**Código:** GCON-F-015
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	**Fecha:** 29 de agosto de 2017
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	**Versión**: 004
	FORMATO: VALORACION Y EVALUACIÓN DE RIESGO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	**Página** 1 de 1

Valor del contrato	**$ 24.000.000**
FECHA DE VALORACIÓN	15/06/2021

OBJETO DEL CONTRATO	**Prestar el servicio de transporte terrestre especial para los funcionarios de la Superintendencia de Sociedades a nivel nacional**

							EVALUACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES							IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO							MONITOREO Y REVISIÓN	
N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	ASIGNADO A	TRATAMIENTO	CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS / PLAN DE TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	La capacidad transportadora insuficiente para la prestación del servicio	Retardos en la comparecencia de funcionarios a las reuniones y diligencias administrativas	1	2	BAJO	BAJO	CONTRATISTA	Transferir el Riesgo	Verificación que se cumplan las condiciones requeridas por la Entidad	1	1	BAJO	BAJO	SI	SUPERVISOR - GRUPO ADMINISTRATIVO - FUNCIONARIO DESIGNADO PARA EL EFECTO	a partir de la fecha del Acta de inicio	hasta la terminación del contrato	mediante la verificación de la entrega del cumplimie4nto de las obligaciones establecidas	Con cada entrega durante la ejecución del servicio
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Desconocimiento de los procedimientos y protocolos de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo	Afectación de la salud de los funcionarios transportados	1	2	BAJO	BAJO	CONTRATISTA	Evitar el Riesgo	Requerimiento de implementación y autoevaluación del sistema de seguridad y salud en el trabajo y otras obligaciones relacionadas	1	1	BAJO	BAJO	SI	CONTRATISTA Y EL RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	A partir del estudio de mercado	hasta la terminación del contrato	Seguimiento al plan de seguridad y salud en el trabajo que involucra a los conductores Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales	En la etapa precontractual Con cada entrega durante la ejecución del contrato
3	Especifico	Interno	Planeación	Operacionales	Accidentes de tránsito y afectaciones a terceros	Afectación al funcionario en cumplimiento de diligencia - si hay afectación física o muerte deberá gestionarse los trámites con las pólizas correspondientes	1	2	BAJO	BAJO	CONTRATISTA	Evitar el Riesgo	Establecer requerimiento de implementación del plan de seguridad vial por parte del contratista Realizar seguimiento por parte de la Entidad del uso de vehículos autorizados previamente	1	1	BAJO	BAJO	SI	CONTRATISTA Y EL RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	A partir del estudio previo	hasta la terminación del contrato	Cumplimiento requisitos habilitantes en la etapa precontractual Mediante la firma de las planillas únicas de servicio por parte de los funcionarios Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales	En la etapa precontractual Con cada entrega durante la ejecución del contrato

							EVALUACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES							IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO								MONITOREO Y REVISIÓN	
N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABI	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	ASIGNADO A	TRATAMIENTO	CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS / PLAN DE	PROBA	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	AFECTA LA EJE	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA	FECHA ESTIMÁ EN QUE SE COMPLET	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
4	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Acciones legales en contra de la Entidad por retraso en el pago	Uso del recurso de defensa judicial y afectación al rubro de la Entidad	1	1	BAJO	BAJO	CONTRATANTE	Evitar el Riesgo	Seguimiento por parte de la Entidad durante la ejecución contractual	1	1	BAJO	BAJO	NO	SUPERVISOR	a partir de la fecha del Acta de inicio	hasta la terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales	Con cada entrega durante la ejecución del contrato

10.4 ANEXO FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONTE

Bogotá D.C.,

Señores
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
L. C.
Ref.: Experiencia del proponente

Objeto: La prestación de servicios de transporte terrestre especial para los funcionarios de la Superintendencia de Sociedades

A continuación, relaciono los contratos y aporto las certificaciones junto con los soportes que le permiten a la Entidad validar mi experiencia:

	CONTRATO 1	CONTRATO 2
Contratante		
Contratista		
Número Contrato		
Objeto		
Valor Contrato ($Col)		
Fecha Inicio		
Fecha Terminación		
Nombre de quien Firma		
Cargo de quien firma		

Se firma a los ____ del mes de _____ de 2021

_____
Firma del Representante Legal
Nombre del Representante Legal _____

10.5 ANEXO FORMATO CUMPLIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV))

Bogotá D.C.,

Señores
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
L. C.
Ref.: Certificación cumplimiento implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial

Nosotros nombre completo identificado con la cédula en calidad de Representante Legal, nombre completo identificado con la cédula en calidad de Revisor Fiscal- si aplica, nombre completo identificado con la cédula en calidad de profesional de Seguridad en Salud en el Trabajo de la Empresa XXX identificado con el NIT XXX y de conformidad con el artículo 2.3.2.3.2. Registro, Adopción y Cumplimiento damos cumplimiento a la normatividad vigente que trata el artículo 2.3.2.3.1. del decreto 1079 de 2015 del Ministerio de Transporte.

En caso de ser adjudicatario del proceso me comprometo a presentar toda la documentación solicitada en el anexo técnico y la que requiera la Entidad al respecto.

Se firma a los ____días del mes de _____ del 2021

(Nombre Representante Legal) (Cédula)	Firma
(Nombre Revisor Fiscal) (Cédula)	Firma
(Nombre Profesional Responsable Seguridad y Salud en el Trabajo) (Cédula)	Firma

10.6 ANEXO FORMATO CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO IDÓNEO

Bogotá D.C.,

Señores
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
L. C.
Ref.: Certificación Recurso Humano Idóneo

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, me permito certificar en nombre de la sociedad a la cual represento que, en el evento de resultar adjudicataria, se dispondrá del personal idóneo y necesario para prestar el servicio de transporte terrestre de pasajeros, conforme lo requiere el anexo técnico para el coordinador operativo y los conductores.

Igualmente aportaré toda la documentación requerida en el anexo técnico durante el plazo de ejecución del contrato.

Se firma a los _____ del mes de _____ de 2021

_____
Firma del Representante Legal
Nombre del Representante Legal _____

10.7 ANEXO FORMATO CUMPLIMIENTO IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Bogotá D.C.,

Señores
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
L. C.
Ref.: Certificación cumplimiento implementación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Nosotros (**nombre ARL del proponente**), identificados con el NIT _____ en calidad de administradora de riesgos laborales ARL; y de conformidad con la función de vigilancia delegada establecida en el artículo 56 del decreto 1295 de 1994 y el artículo 35 de la resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, certifico que el empleador (**nombre de la empresa**) afiliado a nuestra ARL, cuenta con

Número de trabajadores	**XXXX**
Clasificación de riesgo	**XXXX**
Porcentaje resultado de la autoevaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (*)	**XX**

(*) *Recuerde que se requiere que sea igual o superior a 90 puntos*

Se firma a los _____ del mes de _____ de 2021

Nombre funcionario responsable de la ARL
Cargo del Funcionario Responsable

Nota: Debe aportar la certificación que emite la ARL de soporte con fecha del 1 de junio de 2020 o posterior

10.8 ANEXO FORMATO COMPROMISO AMBIENTAL

Bogotá D.C.,

Señores
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
L. C.
Ref.: Certificación cumplimiento requisitos ambientales

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, me permito certificar en nombre de la sociedad a la cual represento, lo siguiente:

- Que es mi interés apoyar la acción del estado colombiano, para fortalecer la política de la gestión y el cuidado del medio ambiente, a través de las compras públicas sostenibles.
- Que cumpliré durante la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado y durante el tiempo requerido por la Entidad, con los requisitos ambientales que se requieran, en pro de garantizar una contratación alineada con la gestión y política ambiental.
- Que cuento con un programa ambiental para la actividad a realizar y para el manejo integral de residuos, en caso que éstos sean generados.
- Que, en caso de resultar adjudicatario, remitiré la información y documentación relacionada con el tema ambiental y el que la Entidad solicite.

_____
Firma del representante legal

Nombre del Representante Legal _____
Identificado con _____

10.9 ANEXO FORMATO CERTIFICACIÓN PLATAFORMA TECNOLÓGICA OFRECIDA

Bogotá D.C.,

Señores
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
L. C.
Ref.: Certificación plataforma tecnológica ofrecida

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, me permito certificar en nombre de la sociedad a la cual represento, lo siguiente:

- Me comprometo a implementar y cumplir con las obligaciones para la prestación del servicio y a proporcionar las herramientas tecnológicas que se requieran tanto el coordinador de operaciones como para los conductores.
- La siguiente información estará disponible para que la Entidad pueda realizar la verificación del cumplimiento de la plataforma tecnológica ofrecida:

El usuario de prueba	
La contraseña de prueba	
Link de acceso:	

- La herramienta cuenta con políticas de seguridad y protección de la información
- La herramienta cuenta con una guía de uso de la plataforma tecnológica.
- La herramienta es compatible con las siguientes plataformas de (i) Microsoft (ii) iOS, (iii) Android y puede ser accedida a través de ellas.

Se firma a los _____ del mes _____ de 2021

_____
Firma del representante legal

Nombre del Representante Legal _____
Identificado con _____

10.10 DOCUMENTO DE ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, se presenta el siguiente Análisis del sector:

MODALIDAD DE CONTRATACION	MÍNIMA CUANTÍA
OBJETO DE LA CONTRATACION	La prestación de servicios de transporte terrestre especial para los funcionarios de la Superintendencia de Sociedades

A. ASPECTO ECONOMICO

Tomado de:
https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/transporte/encuesta-de-transporte-urbano-etup/transporte-urbano-automotor-de-pasajeros

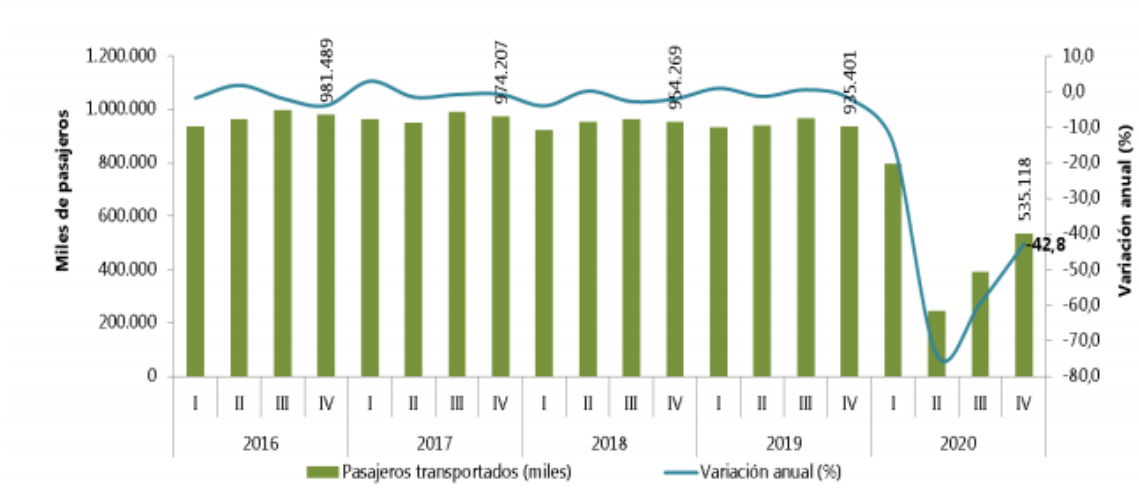
El Departamento Administrativo Nacional de Estadística –DANE-, viene realizando desde 1965, la Encuesta de Transporte Urbano de Pasajeros –ETUP-, con el fin de obtener información estadística relacionada con este medio de transporte público. Hasta el 2006 se desarrolló en 23 ciudades capitales analizando el transporte público municipal prestado en el perímetro urbano.

Actualmente la cobertura abarca 8 áreas metropolitanas (Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cali, Cúcuta, Manizales, Medellín, Pereira) y 15 ciudades del país. Mensualmente se recolecta y consolida información por tipo de vehículo y nivel de servicio; en lo referente al parque automotor se recoge información sobre viajes recorridos, kilómetros recorridos, pasajeros movilizados y tarifa diurna vigente.

Las variables principales de la encuesta son el parque automotor y el número de pasajeros transportados por las empresas legalmente constituidas, que prestan el servicio de transporte y que tienen asociado el pago de una tarifa cuyo valor es determinado por las autoridades competentes (Secretaría de Tránsito y Transporte) en cada uno de los municipios.

Durante el cuarto trimestre de 2020, octubre - diciembre, el parque automotor para el transporte urbano de pasajeros en las áreas de cobertura contó en promedio con 29.234 vehículos en servicio por mes, lo que representó una disminución de 12,9% con respecto al mismo trimestre de 2019. Por su parte, se transportaron 535.118 miles de pasajeros, lo que significó una disminución de 42,8% en comparación con el cuarto trimestre de 2019 (Gráfico 3, anexo 1).

Gráfico 3. Número de pasajeros transportados (miles de pasajeros - variación anual)
8 áreas metropolitanas y 15 ciudades
2016 (I Trimestre) – 2020 P (IV Trimestre)



Fuente: DANE, ETUP.
P Cifra provisional

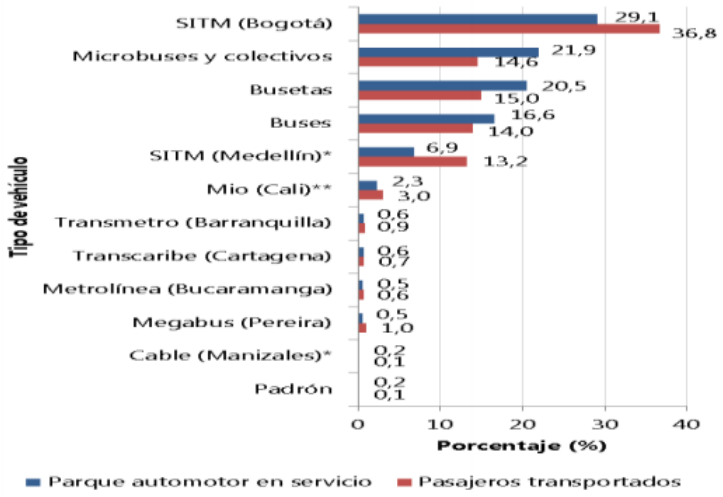
En el trimestre octubre - diciembre de 2020, el 59,2% del parque automotor en servicio en el área de cobertura correspondió al transporte tradicional y 40,8% a los sistemas integrados de transporte masivo (SITM)1 . En términos de utilización del servicio, 43,6% de los pasajeros se movilizaron en el sistema de transporte tradicional y 56,4% en los sistemas integrados de transporte masivo. La mayor participación del SITM en el total de pasajeros transportados la registró Bogotá con el 36,8% del total de los usuarios, seguido de Medellín con el 13,2% (Gráfico 4 y cuadro 1).

Cuadro 1. Resultados de la Encuesta de Transporte Urbano de Pasajeros – ETUP
IV Trimestre (2019 – 2020) P

Tipo de vehículo	Variables	IV Trimestre 2019	IV Trimestre 2020P	Variación porcentual anual
Total	Promedio mensual de vehículos afiliados	38.498	38.633	0,4
	Promedio mensual de vehículos en servicio	33.557	29.234	-12,9
	Total trimestre pasajeros transportados (miles)	935.401	535.118	-42,8
Tradicional	Promedio mensual de vehículos afiliados	25.784	24.964	-3,2
	Promedio mensual de vehículos en servicio	21.575	17.295	-19,8
	Total trimestre pasajeros transportados (miles)	398.280	233.317	-41,4
Masivo	Promedio mensual de vehículos afiliados	12.714	13.670	7,5
	Promedio mensual de vehículos en servicio	11.982	11.939	-0,4
	Total trimestre pasajeros transportados (miles)	537.121	301.801	-43,8

Fuente: DANE, ETUP.
P Cifra provisional

Gráfico 4. Distribución porcentual del parque automotor en servicio y pasajeros transportados IV Trimestre de 2020 P



Fuente: DANE, ETUP.
P Cifra provisional
*Incluye SITM, metro, cable y tranvía.
** Incluye SITM y cable

B. ASPECTO TECNICO

Se requiere para el servicio de transporte público especial para la Superintendencia de Sociedades, una empresa que tenga radio Nacional a fin de atender las diferentes ciudades donde se cuenta con sede. Que contemple la ampliación de la cobertura del servicio a las ciudades donde la Entidad cuenta con sede y funciones de inspección, vigilancia, control y judiciales como lo es Barranquilla, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Manizales y Medellín.

El servicio que se pretende adquirir exige que quien sea el proveedor debe contar con experiencia certificable y haber ejecutado contratos de iguales o similares características al objeto del presente proceso y que la compañía cumpla con las normas aplicables.

Así mismo, una vez adjudicado el contrato debe asignar un coordinador operativo que cuente con la experiencia y se encuentre vinculado a la empresa, quien dentro del anexo técnico se estipula lo requerido, obligaciones y manejo de confidencialidad de la información que debe se debe aplicar. Además, que el personal conductor sea mayor de edad, no cuente con sanciones de tránsito y la licencia de conducción que aplica, y por tanto los vehículos sean los aprobados para el servicio por la entidad competente.

Se requiere contratar una compañía que cuente con los vehículos suficientes para los diferentes requerimientos de la Superintendencia de Sociedades en el momento que lo necesite, por lo que se requiere una capacidad vinculada a la Empresa especifica.

Se ha verificado el comportamiento de los transportes realizados en la vigencia 2020, y los funcionarios han manifestado la necesidad de garantizar que se logré el transporte de regreso de las diligencias y así poder asegurar la información, equipos que son resultado de las reuniones y diligencias que se adelantan en las sociedades o entes gubernamentales, según las funciones que desempeña la Superintendencia además de minimizar los riesgos asociados a la movilización o de contagio o de perdida de la información producto de las actividades que se desarrollan o de los activos de información transportados.

Igualmente el servicio de transporte por demanda, será el de transporte de pasajeros terrestre, puerta a puerta, incluso que se contemple que en la ciudad de Bogotá, en ocasiones se deben atender diligencias en los municipios cercanos, pues los gastos de transporte no incorporan este servicio puerta a puerta y a que el transporte intermunicipal solo transita por las vías públicas y no lleva al funcionario hasta el sitio exacto donde se encuentra la sociedad en la cual se desarrollaran las funciones asignadas.

C. ASPECTO REGULATORIO:

El marco legal del sector transporte se estableció a principios de los años noventa, pero desde entonces ha tenido importantes cambios. La reforma más sustancial al sector transporte en Colombia fue la Ley 1 de 1991, que le pone fin al monopolio estatal del manejo de los puertos y abre las puertas a la participación del sector privado. Posteriormente, la Ley 105 de 1993 establece un marco legal e institucional para el sector, trazando los lineamientos, estableciendo los regímenes para las concesiones y cargos a los usuarios, y establece como cabeza del sector al Ministerio de Transporte.

La Ley 336 de 1996 determina el marco para la provisión de los servicios de transporte. De otro lado, los lineamientos para la participación privada en infraestructura empiezan a esbozarse desde 1983, a través del Decreto 222 de 1983. Con este decreto la legislación colombiana empieza a incorporar la posibilidad de otorgar a particulares contratos de obra pública a través de mecanismos de concesión, pero es realmente con la Constitución Política de 1991 dentro de un marco de apertura económica del país, que se fortalece el marco normativo para impulsar la participación privada en infraestructura.

En los años siguientes se establecieron lineamientos de política y los principios generales que sirvieron de plataforma para el lanzamiento de la primera generación de concesiones viales en 1994 (documento CONPES 2597 de 1992, la Ley 80 de 1993 y la Ley 105 de

1993). En el año 1995, con la expedición del documento CONPES 2775, se fijan políticas para mejorar aspectos financieros, esquemas de responsabilidad y de riesgos. Recientemente, con la expedición de la Ley 1508 de 2012, los Decretos 1467 de 2012 y 100 de 2013, se definen las herramientas para el desarrollo de Asociaciones Público Privadas (APP) bajo un marco normativo estable y claro, que rige los procesos de selección y contratación de inversionistas privado.

Ministerio de Transporte: principal autoridad en Colombia en el sector transporte responsable de formular y adoptar políticas, planes, programas, proyectos y regulación económica del transporte, el tránsito y la infraestructura en los modos carretero, férreo, marítimo y fluvial.

Las empresas de transporte de carga se habilitan ante el Ministerio de Transporte y la Superintendencia de Puertos y Transporte. Ellas deben expedir un Manifiesto de Carga para cada servicio que lleva a cabo, el cual es portado en el vehículo. Una vez estén habilitadas pueden prestar el servicio de transporte de carga a quienes requieran el servicio, y vincular o subcontratar a propietarios de vehículos.

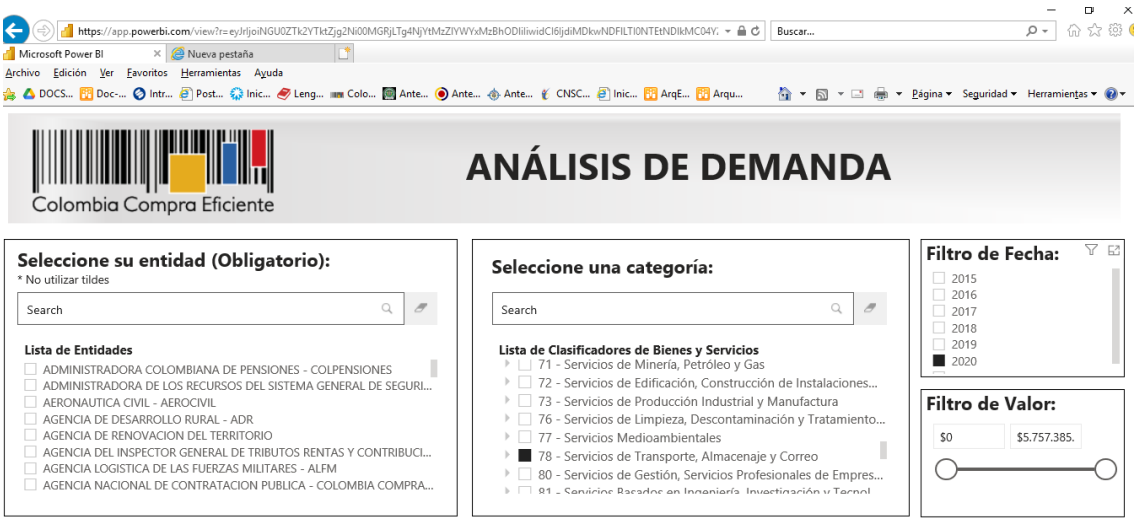
Para este sector y como se está solicitando como requerimientos técnicos habilitantes, la empresa transportadora debe dar cumplimiento a todas las disposiciones legales vigentes que regulen la materia y las demás que las modifiquen adicionen o sustituyan; tales como la Ley 105 de 1993; mediante la cual se dictan disposiciones básicas sobre transporte; el Decreto Unico Reglamentario del Sector Transporte 1079 de 2015, el decreto Nacional 2263 de 1995; La ley 336 de 1996 – Estatuto Nacional de Transporte; la Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito Terrestre, reformado por la Ley 1383 de 2020 modificado por la Ley 1450 de 2011.

D. ANÁLISIS DEL MERCADO - ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Para el análisis de la demanda se tienen en cuenta, las Entidades Estatales que en los últimos años han llevado a cabo procesos de contratación, con similar objeto contractual al que hoy nos ocupa, utilizando la herramienta publicada por Colombia Compra eficiente en el siguiente link:

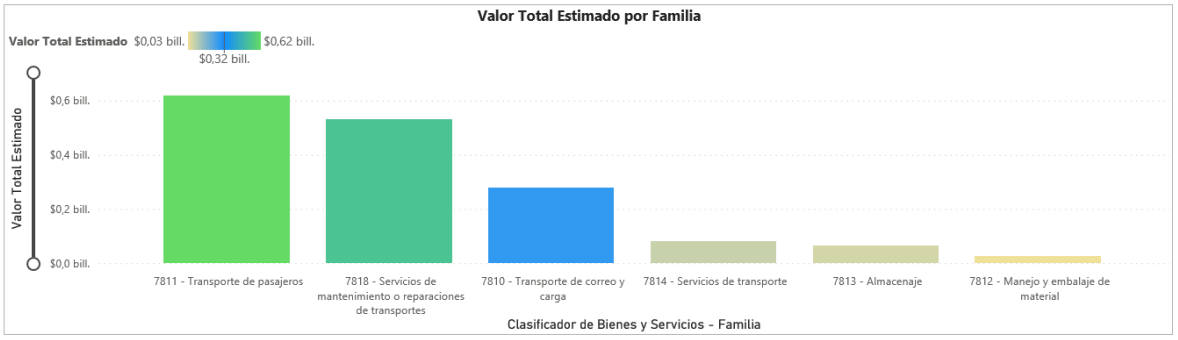
https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiNGU0ZTk2YTktZjg2Ni00MGRjLTg4NjYtMzZlYWYxMzBhODliIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9

Se ha aplicado los siguientes filtros:



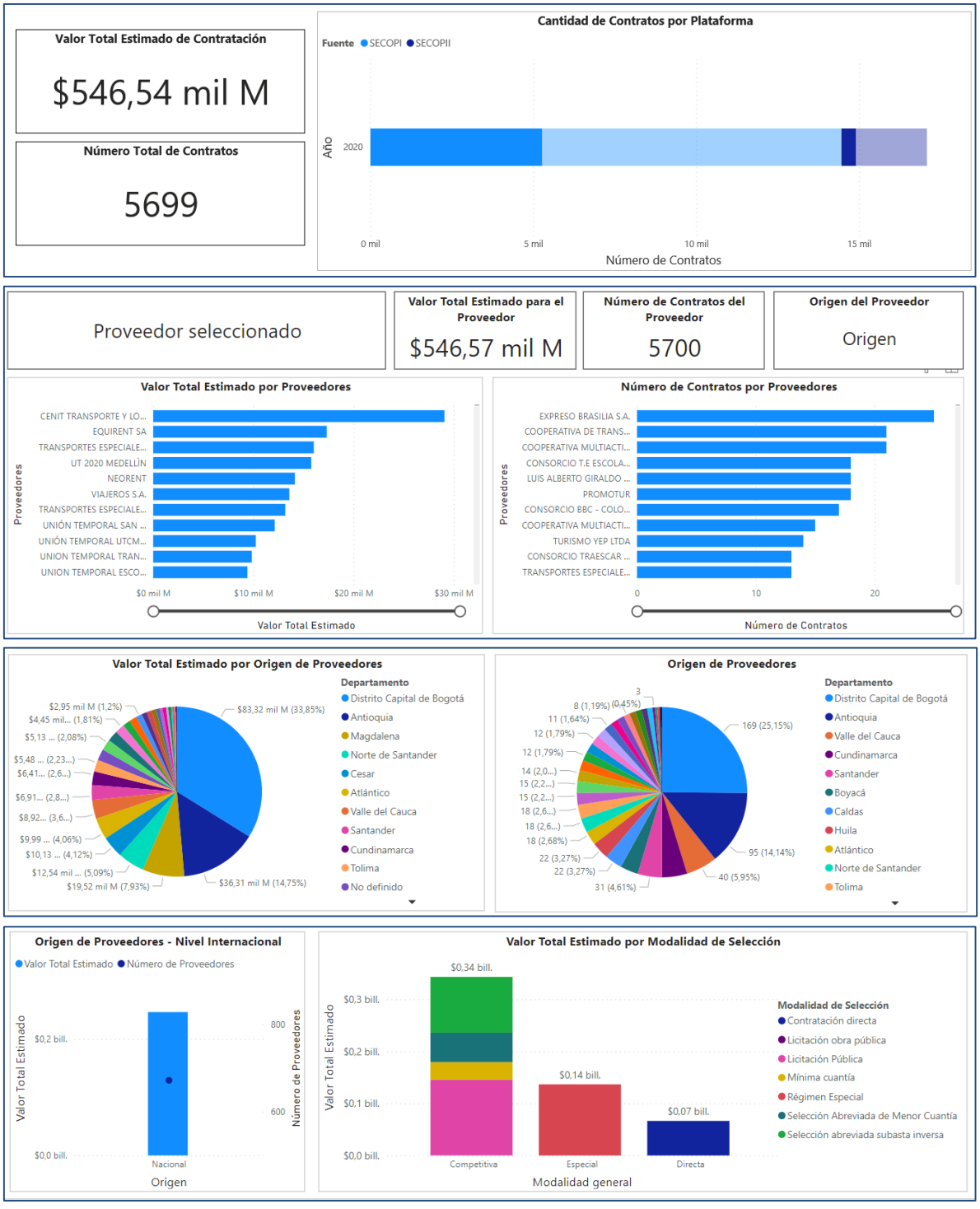
Muestra que en el Estado Colombiano se ha invertido aproximadamente un valor estimado de $1.6 billones de pesos colombianos en el sector (78) del servicio de transporte, almacenaje y correo.

Valor total estimado por familias o subsectores para la vigencia 2020



Año	2020		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Número de Registros	Valor Estimado	% de Participación
⊟ **7811 - Transporte de pasajeros**	**6535**	**$619.437.250.739,5701**	**38,64%**
781118 - Transporte de pasajeros por carretera	5699	$546.540.324.580,57	34,09%
781115 - Transporte de pasajeros aérea	449	$60.141.531.574	3,75%
781119 - Transporte espacial	175	$6.308.412.794	0,39%
781117 - Transporte de pasajeros por mar	142	$4.747.824.868	0,30%
781116 - Transporte de pasajeros por ferrocarril	70	$1.699.156.923	0,11%
⊞ **7818 - Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes**	**5280**	**$531.390.980.032,12**	**33,15%**
⊞ **7810 - Transporte de correo y carga**	**3264**	**$279.058.708.542,46**	**17,41%**
⊞ **7814 - Servicios de transporte**	**1199**	**$81.140.964.910,23**	**5,06%**
⊞ **7813 - Almacenaje**	**537**	**$65.375.612.999,03**	**4,08%**
⊞ **7812 - Manejo y embalaje de material**	**270**	**$26.696.245.058**	**1,67%**
Total	**17085**	**$1.603.099.762.281,4096**	**100,00%**

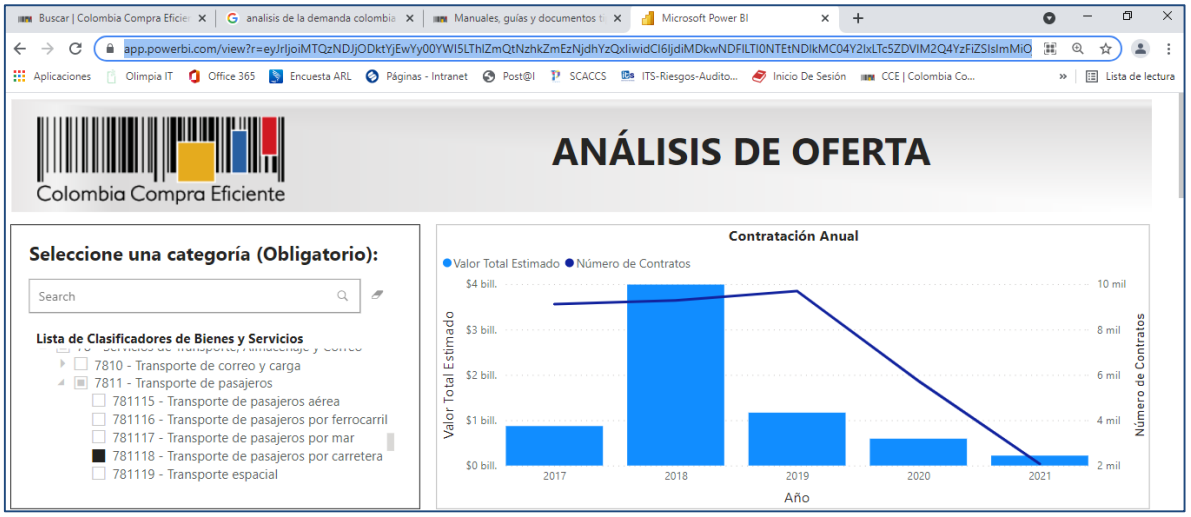
Al seleccionar el subsector de **transporte de pasajeros por carretera** se puede observar lo siguiente:



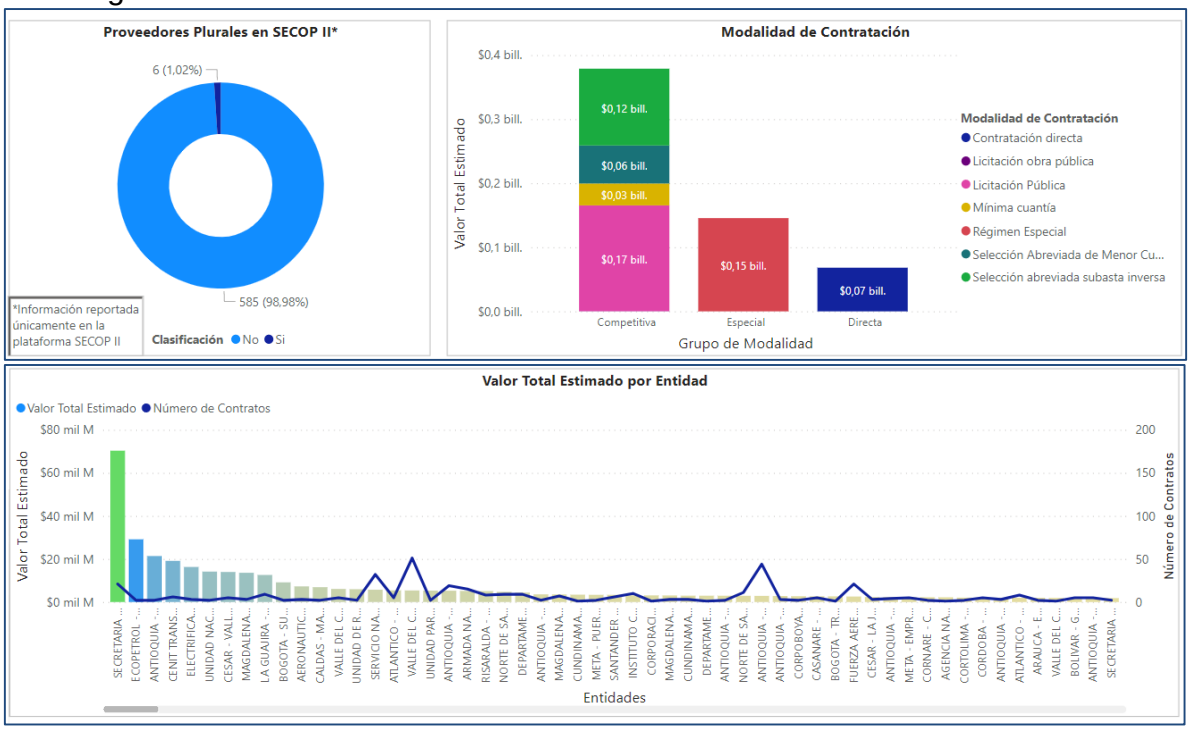
ANALISIS DE LA OFERTA

Consulta resultada de la herramienta de Colombia Compra Eficiente

https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMTQzNDJjODktYjEwYy00YWI5LThlZmQtNzhkZmEzNjdhYzQxIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection

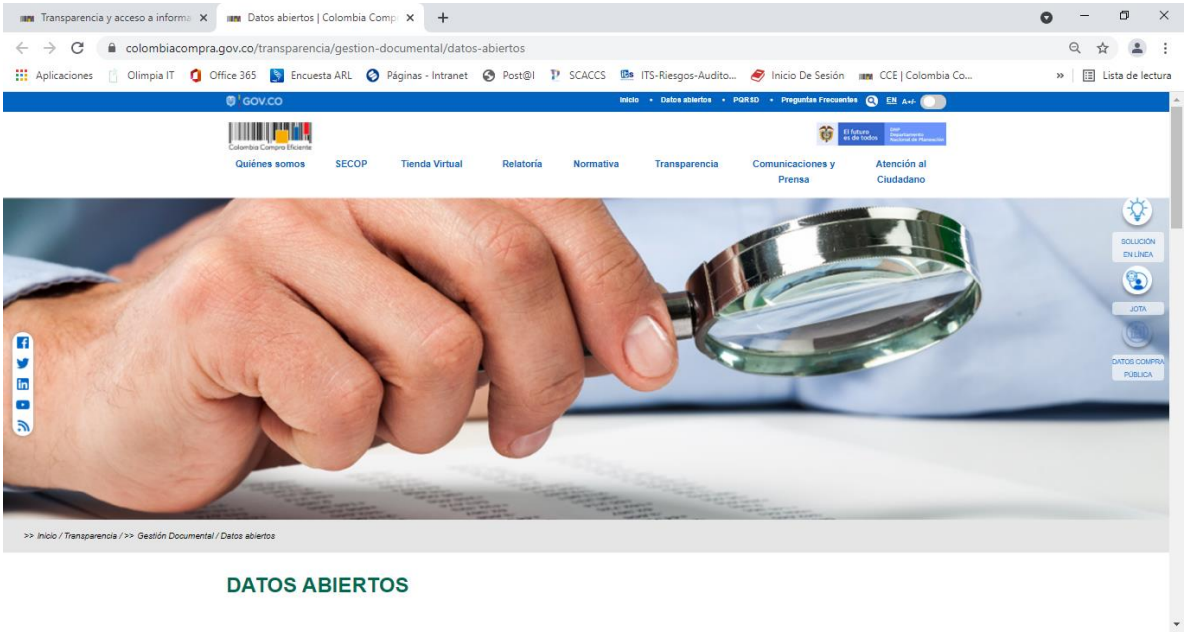


En la vigencia de 2020:

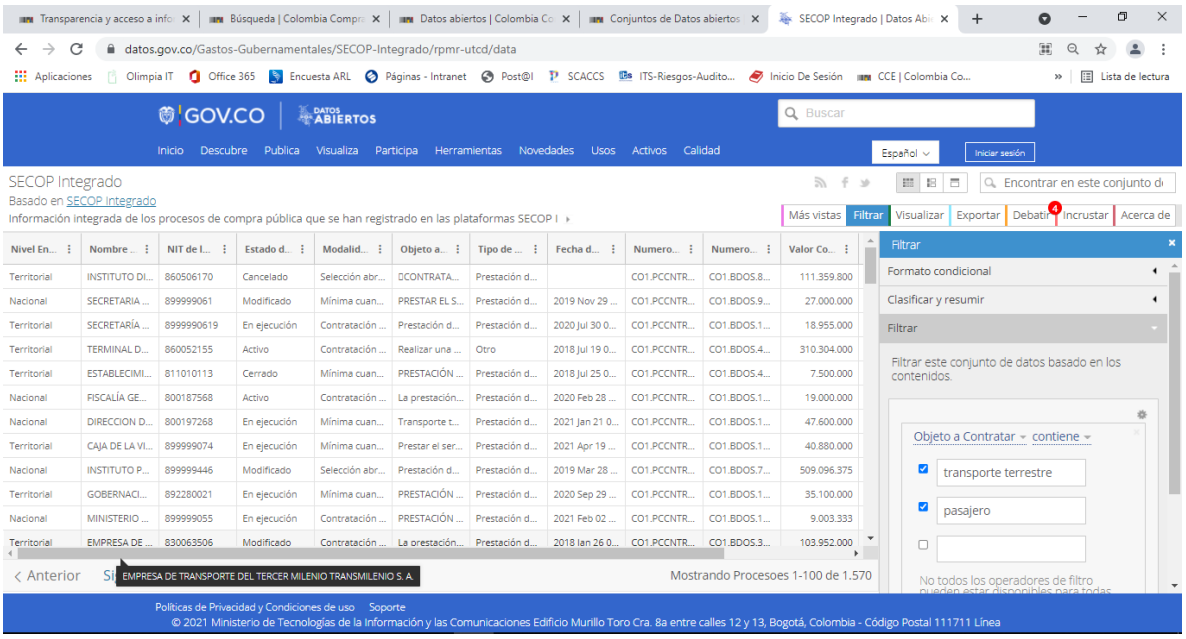


Contratos por Entidades	2020	Total
SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO	$70.329.846.623	**$70.329.846.623**
ECOPETROL - EMPRESA COLOMBIANA DE PETROLEOS	$29.141.519.000	**$29.141.519.000**
ANTIOQUIA - MEDELLIN - ALCALDIA	$21.373.316.848	**$21.373.316.848**
CENIT TRANSPORTE Y LOGISTICA DE HIDROCARBUROS SAS	$19.119.470.632	**$19.119.470.632**
ELECTRIFICADORA DEL HUILA	$16.291.284.315	**$16.291.284.315**
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION - UNP	$14.145.267.002,67	**$14.145.267.002,67**
CESAR - VALLEDUPAR - ALCALDIA	$13.961.986.110	**$13.961.986.110**
MAGDALENA - EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA - ESSMAR ESP	$13.589.337.440	**$13.589.337.440**
LA GUAJIRA - ADMINISTRACION TEMPORAL DEL SECTOR EDUCATIVO PARA EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA - RIOHACHA	$12.576.486.640,98	**$12.576.486.640,98**
BOGOTA - SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE	$9.144.007.213	**$9.144.007.213**

Ahora bien, consultando la Información de los datos abiertos de Colombia Compra Eficiente se puede observar lo siguiente:



https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-Integrado/rpmr-utcd/data



Se ha tomado muestra de procesos de Mínima Cuantía así:

Nombre de la Entidad	NIT	Objeto a Contratar	Numero del Contrato	Valor Contrato	Nom Raz Social Contratista	URL Contrato
Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta	800165874	Requiere la prestación del servicio de transporte terrestre que incluye desarme traslado y montaje del mobiliario y demás elementos por traslado a la sede temporal de los despachos Judiciales de Los Patios - Norte de Santander los cuales deberán ser reubicados mientras se realizan las obras del	CO1.PCCNTR.1888456	$ 6.890.000,00	Marcel Ferley Leyton Jaimes	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1466761&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta	800165874	La Dirección Seccional de Administración Judicial requiere el servicio de transporte terrestre que incluye desarme traslado y montaje del mobiliario y demás elementos por traslado a las sedes temporales de despachos Judiciales de Ocana Norte de Santander los cuales deberán ser trasladados m	CO1.PCCNTR.1430910	$ 10.500.000,00	PORTES DE COLOMBIA SAS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1139688&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta	800165874	La Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta requiere atender la necesidad del servicio de transporte terrestre para el traslado de elementos de oficina y papelería a los despachos judiciales de todos los municipios de los departamentos de Norte de Santander y Arauca en las condicione	CO1.PCCNTR.1478830	$ 40.610.480,00	PUENTES ORTEGA Y CIA LIMITADA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1170270&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER - POLICÍA METROPOLITANA DE CUCUTA	900259415	PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL ADSCRITOS AL AREA DE SANIDAD NORTE DE SANTANDER	CO1.PCCNTR.1059303	$ 25.900.000,00	Expreso Brasilia S.A.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.892012&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN REGIONAL EJE CAFETERO	800187615	Servicio de mantenimiento preventivo predictivo y correctivo de dos (2) ascensores de pasajeros multimarcas incluido el suministro de repuestos o partes nuevos y originales equipos instalados en los inmuebles bajo jurisdicción de la Subdirección Regional Eje Cafetero – Fiscalía General de la Naci	CO1.PCCNTR.1662174	$ 9.000.000,00	DYF MANTENIMIENTO Y SERVICIOS SAS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1298877&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
ARMADA NACIONAL	800141644	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE	CO1.PCCNTR.20	$ 55.250.000,00	LINEAS DE RECREACI	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/Opportunit

Nombre de la Entidad	NIT	Objeto a Contratar	Numero del Contrato	Valor Contrato	Nom Raz Social Contratista	URL Contrato
BASE NAVAL No. 6 ARC BOGOTA		PASAJEROS Y DE CARGA de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo técnico.	45825		ON NACIONAL ESCOLAR Y TURISMO S.A	yDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1579901&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC - NEIVA	800131039	SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS (PASAJES TERRESTRES) PARA LAS UNIDADES BASPC9 BICON53 BIDEH5 BIMAG BIPIG	CO1.PCCNTR.1409661	$ 41.299.000,00	COOPERATIVA DE MOTORISTAS DEL HUILA Y CAQUETA LTDA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1119364&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
INSTITUTO CARO Y CUERVO	899999096	Prestar el servicio de transporte terrestre de ida y regreso para los estudiantes funcionarios contratistas directos e indirectos que prestan su servicio en el Instituto Caro y Cuervo.	CO1.PCCNTR.1936628	$ 25.329.375,00	VIAJES NACIONALES DE TURISMO S.A.S. - VINALTUR S.A.S.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1505042&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA MAGDALENA	8999990341	Prestar el servicio de transporte terrestre de los aprendices del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira durante la vigencia del año 2020 y apoyo a las actividades de desplazamiento organizado por el área de bienestar	CO1.PCCNTR.1342793	$ 116.280.000,00	cooperativa de transportadores del magdalena	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1073626&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

Se concluye que diversas entidades han requerido de esta contratación, las características, plazos y presupuestos difieren pues depende de las necesidades puntuales de cada organización.

En la Entidad, los procesos que ha adelantado al respecto han sido los siguientes:

CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR TOTAL CONTRATO
089 de 2016	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ	LÍNEAS ESCOLARES Y TURISMO S.A.	$ 10.000.00
012 de 2017	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ	LÍNEAS ESCOLARES Y TURISMO S.A.	$ 10.000.000
25 de 2018	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ	ZIDCAR SAS..	$ 10.300.000
067 de 2018	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ	TRANSMOBILIZANDO SAS	$ 7.000.000
009 de 2019	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ	MIL SERVICIOS SAS	$10.300.000
030 de 2020	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL A NIVEL NACIONAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES.	ORGANIZACION ORT SAS	$24.000.000