la unidad DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES	**ANEXO TÉCNICO - ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TRANSPORTE DE FUNCIONARIOS.**

CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

1. VEHÍCULOS

Las condiciones de los vehículos que deberán disponerse para el desarrollo del Contrato deben ser las siguientes:

TIPO	CAMPERO / CAMIONETA 4*2
MODELO	Superior o igual al 2020
TIPO DE COMBUSTIBLE	Gasolina, gas o diesel
CILINDRAJE	Mínimo 2050 centímetros cúbicos
CAPACIDAD	4 pasajeros

TIPO	VAN
MODELO	Superior o igual al 2020
TIPO DE COMBUSTIBLE	Gasolina, gas o diesel
CILINDRAJE	Mínimo 1300 centímetros cúbicos
CAPACIDAD	Mínimo 8 pasajeros

Los vehículos deben cumplir con las siguientes condiciones:

- Deben tener placas de servicio especial de pasajeros (blanca).
- Deberán estar dotados del equipo de carretera reglamentario (botiquín de primeros auxilios, extintor, linterna, taco, caja de herramientas, gato, cruceta señales reflectivas) y cualquier otro elemento que las autoridades o el código de tránsito requiera o que la UGPP estime conveniente.
- Estar en perfecto estado de mantenimiento y funcionamiento desde el punto de vista mecánico y eléctrico.
- Dotado con equipos de prevención y seguridad.
- Contar con equipo de comunicación o, en su defecto, se deberá suministrar sin costo adicional a cada uno de los conductores un teléfono móvil con sistema de manos libres o avantel para mantener una comunicación permanente ya sea en zonas urbanas o rurales.
- En todo caso el proponente deberá contar con los permisos y licencias respectivas para la operación de estos servicios de comunicaciones, con vigencia durante la ejecución del contrato, de igual forma debe dar cumplimiento a lo establecido en el Código Nacional de Tránsito.
- Velar por el buen funcionamiento de elementos vitales del vehículo tales como frenos, luces llantas, salida de emergencia dirección, liampiabrisas, espejos señal auditiva y silletería para garantizar que la prestación del servicio no se interrumpa durante la ejecución del contrato.
- Asumir los costos de mantenimiento preventivo, correctivo, lubricantes, combustibles llantas y todo lo concerniente al buen funcionamiento del vehículo.
- Mantener aprovisionado el vehículo de combustible, lo que implica que el servicio no se suspenderá en ningún momento para tanqueo, reparación o cualquier otro motivo.
- Garantizar que al interior de cada uno de los vehículos utilizados para el desarrollo del contrato se encuentren disponibles los documentos relacionados anteriormente y que son obligatorios para la

prestación del servicio público de transporte público terrestre especial, los cuales pueden ser requeridos en cualquier momento por las autoridades de tránsito.

- Estar al día en el pago de impuestos del orden nacional, distrital o municipal de acuerdo con el registro de matrícula, y demás documentos legales expedidos por las autoridades competentes, que se requieran como obligatorios para la ejecución de los servicios de transporte público terrestre especial.
- El costo por vehículo debe contemplar combustibles, repuestos, mantenimiento, parqueaderos, peajes, conductor (salario y sus prestaciones sociales, pago de seguridad social y parafiscales, alojamiento, alimentación y dotación, cuando sea necesario), y cualquier otro costo derivado del servicio serán asumidos por el contratista.

2. SERVICIOS

Los servicios que deberán prestar los vehículos son:

MODALIDAD	DESCRIPCIÓN
HORA	60 MINUTOS
MEDIA HORA	30 MINUTOS
DIA COMPLETO	DE 6:00 AM - 18:00 PM

Las condiciones para la prestación de este servicio serán las siguientes:

- El contratista deberá garantizar sin excepción la prestación del servicio de transporte siempre y cuando no se incurra en eventos de fuerza mayor o caso fortuito.
- Los servicios solicitados por la UGPP los prestara el contratista por DEMANDA.
- Cuando se presenten situaciones prioritarias, el contratista recibirá la solicitud adicional, para lo cual deberá garantizar la disponibilidad del medio de transporte.
- En caso de eventualidades (causas de fuerza mayor o caso fortuito) que originen la NO prestación del servicio como, cierres de carreteras, derrumbes, condiciones climáticas adversas, fenómenos y/o desastres naturales, alteraciones del orden público en zonas de destino; el contratista deberá notificar oportunamente al supervisor del contrato.
- El Contratista debe disponer de la capacidad logística y humana requerida que le permita cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, y en consecuencia deberá contar con los medios necesarios para la prestación de los servicios de acuerdo con la DEMANDA servicios solicitados.
- El servicio de Transporte de los funcionarios de la Entidad se deberá realizar a los destinos señalados dentro del perímetro urbano de la ciudad de Bogotá.
- El contratista deberá garantizar que el servicio de transporte prestado a los Directivos de la Entidad sea siempre el mismo y conforme a las características ofrecidas.
- El servicio solicitado, deberá estar en el punto acordado con mínimo10 minutos de anticipación a la hora solicitada.
- La solicitud de servicio será realizada por el Supervisor del Contrato y/o Directivo de la Entidad mediante correo electrónico y/o vía telefónica con dos (2) horas de anticipación en horario de oficina de la UGPP de lunes a viernes de 8:00 am a 17:00 pm, únicamente.
- La cancelación del servicio que realice el Supervisor del Contrato y/o Directivo de la Entidad mediante correo electrónico y/o vía telefónica se deberá realizar con una (1) hora de antelación al servicio solicitado.

- Todos los costos de operación del vehículo incluidos conductor, combustible, peajes, mantenimientos y parqueadero serán asumidos por el contratista.

3. SERVICIOS ADICIONALES.

En el evento en que la UGPP requiera durante la ejecución del contrato, un tipo de vehículo o una modalidad no prevista y que sea necesaria para la prestación del servicio, se aplica el siguiente procedimiento:

- El Contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotiza el servicio solicitado especificándolo detalladamente indicando la modalidad y el tipo de vehículo.
- La supervisión solicitará cotizaciones de proveedores idóneos dentro del mercado, distintos al contratista con el fin de realizar un estudio comparativo y verificar el precio promedio del mercado.
- Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio del mercado, la entidad fijará el valor de la actividad de acuerdo con el precio promedio del mercado.

4. EQUIPO DE TRABAJO.

Para la prestación del servicio, el contratista deberá disponer del siguiente equipo de trabajo:

Rol	Cantidad	Perfil Requerido	Experiencia
Punto de contacto	1	Bachiller	Experiencia específica mínima de un (1) año relacionado con el manejo de servicios de transporte público terrestre especial como Coordinador de operaciones y/o Gerente del proyecto de la empresa transportadora.
Conductor	8	Bachiller	Mínimo tres (3) años de experiencia como conductor de transporte público terrestre automotor especial y no tener multas pendientes.

Punto de Contacto. EL CONTRATISTA deberá entregar al Supervisor del Contrato para la suscripción del acta de inicio la hoja de vida del Punto de Contacto con los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Fotocopia de libreta militar (si aplica)
- Copia del título Bachiller.
- Certificación que acredita la experiencia específica
- Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Profesionales.
- Certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales.
- Certificación expedida por el contratista, donde conste que la persona que desarrollará la función de conductor tiene buenas relaciones humanas e interpersonales.

El Punto de contacto tendrá, entre otras, las siguientes **funciones**:

1. Servir permanentemente de enlace entre la UGPP y el contratista.
2. Administrar y atender la demanda de vehículos en forma inmediata, solicitados por el Supervisor del Contrato y/o Directivo de la Entidad, incluyendo el trámite de planillas de viaje.
3. Conocer la parte técnica y operativa del contrato, para garantizar todos los aspectos relacionados con la correcta prestación del servicio.

4. Solucionar en forma inmediata las novedades que en el desarrollo del contrato se presenten.
5. Verificar las novedades presentadas, así como constatar que el personal a su cargo esté prestando el servicio según DEMANDA y horarios solicitados.
6. Verificar y corregir si es el caso, la presentación personal, la puntualidad y el comportamiento de los conductores
7. Verificar las condiciones técnicas y de aseo de los vehículos que se utilicen en los servicios DEMANDADOS.
8. Asistir a las reuniones periódicas citadas por el Supervisor del Contrato referente a la ejecución del contrato.

Conductores.

EL CONTRATISTA deberá entregar al Supervisor del Contrato para la suscripción del acta de inicio la hoja de vida de cada conductor con los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Fotocopia de libreta militar
- Título o acta de grado de bachiller
- Licencia de conducción vigente: Categoría C-2, mediante copia legible del pase de conducción y certificación del RUNT actualizada.
- Licencia de conducción vigente y en la categoría correspondiente al servicio, de acuerdo con las regulaciones del Ministerio de Transporte sobre la materia.
- Certificación que acredite la Experiencia requerida
- Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Profesionales.
- Certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales.
- Certificaciones actualizadas del RUNT donde conste que el conductor asignado se encuentra a paz y salvo en comparendos a nivel Bogotá y Nacional
- Paz y salvo por concepto de multas e infracciones de tránsito, expedido por la autoridad competente con una vigencia no mayor a un mes anterior a la fecha de inicio de la ejecución del contrato.
- Certificado médico ocupacional o Certificado médico laboral periódico de conformidad con lo exigido en la normatividad laboral para acreditar el estado y condiciones de salud del trabajador
- Certificación expedida por el contratista, donde conste que la persona que desarrollará la función de conductor tiene buenas relaciones humanas e interpersonales.

EL CONTRATISTA deberá identificar a su personal en aras de la seguridad de los usuarios. También deberá suministrar un listado actualizado de los conductores que incluya el número de teléfono móvil y la cédula.

EL CONTRATISTA debe garantizar que el comportamiento de los conductores se ajuste a los buenos modales, el decoro y el respeto con los usuarios de la UGPP. Por lo tanto, los conductores designados para la prestación del servicio deben disponer de excelentes relaciones humanas, buen trato, comunicación y tolerancia.

Si durante la ejecución del contrato se requiere el cambio de conductores o del punto de contacto, estos deberán ser reemplazados cumpliendo con las características y cualidades señaladas en el presente documento, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud que realice la UGPP.

5. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO.

EL CONTRATISTA debe presentarse a la hora solicitada por el supervisor del contrato o Directivos para su traslado, de lo contrario se aplicarán los siguientes descuentos por niveles de acuerdo de servicio así:

DESCUENTO POR NIVELES DE ACUERDO DE SERVICIO				
NIVELES	INIDICE	SOPORTE PARA VERIFICACIÓN	DESCUENTO SOBRE LA FACTURA MENSUAL	
			NÚMERO DE DEMORAS	DESCUENTOS
Puntualidad en los tiempos de llegada.	Demora en la llegada: Mas de 10 Minutos	WHATSAPP O CORREO ELECTRONICO enviado al supervisor del contrato por parte del usuario informando: 1. Nombre del conductor. 2. Minutos en que se demoro en llegar el servicio.	3	5%

6. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.

EL CONTRATISTA deberá entregar mensualmente un informe de ejecución, donde se especifique claramente los servicios de transporte prestados, identificando tipo de vehículo, identificación del conductor (nombres y apellidos, número de documento, número de teléfono móvil celular), identificación del automotor (placa y modelo), funcionario al que le prestó el servicio, horas de inicio y finalización del mismo y dirección de recogida y llegada y demás información que permita la identificación sobre la adecuada prestación del servicio; cada servicio deberá estar soportado en planilla con la firma del funcionario que tomó el servicio.

EL CONTRATISTA deberá contar con una sede administrativa propia o arrendada, ubicada en la ciudad de Bogotá, con una línea de celular, un teléfono fijo en la sede administrativa, dirección de correo electrónico y una persona (Punto de contacto) que reciba la solicitud de servicios de transporte por DEMANDA y atienda cualquier requerimiento por parte del Supervisor del Contrato o Directivo de la Entidad.

Revisado por: Ruth Valenzuela Coordinadora Grupo de Recursos Fisicos – Subdirección Administrativa
Elaborado por: Oscar David Gonzalez Rivera – Grupo de Recursos Físicos – Subdirección Administrativa