1. ÁREA SOLICITANTE

Nombre:	Efrain Elias Silva Sanchez	**Cargo:**	Jefe (A) División Administrativa y Financiera
Dependencia:	División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.		
Proceso:	Administrativo y Financiero – Compras y Contratos. Etapa de planeación y estudios previos		

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Objeto:

Servicio de transporte especial terrestre nocturno para los servidores públicos de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.

Alcance del objeto de contrato:

El presente proceso tiene por objeto contratar el **servicio de transporte terrestre puerta a puerta** para los funcionarios que laboran en las sedes de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá – Aeropuerto El Dorado, con el fin de garantizar sus desplazamientos asociados al **inicio y finalización** de los turnos nocturnos, así:

Turno	Horario laboral del funcionario
B	2:00 pm a **10:00 pm**
C	**10:00 pm** a 6:00 am

El servicio se prestará dentro del **perímetro urbano de Bogotá D.C.**, mediante recorridos previamente definidos, con base en las siguientes rutas:

No.	RUTA	TURNO	Origen	Destino	Nivel del servicio requerido
1	NORTE	C	Residencia funcionarios	Sedes Dirección Seccional	Llegada de funcionarios: Máximo 10:00 pm
		B	Sedes Dirección Seccional	Residencia funcionarios	Recogida de funcionarios: A partir de las 10:00 pm
2	SUR	C	Residencia funcionarios	Sedes Dirección Seccional	Llegada de funcionarios: Máximo 10:00 pm
		B	Sedes Dirección Seccional	Residencia funcionarios	Recogida de funcionarios: A partir de las 10:00 pm

Se precisa que el servicio requerido **no corresponde a una prestación continua durante toda la jornada**, ni a la disponibilidad permanente del vehículo por varias horas. La necesidad de la Entidad se limita a la ejecución de **recorridos específicos** asociados a los turnos de la Seccional, particularmente los turnos B y C, esto es: (i) el traslado de funcionarios del **Turno C** desde su residencia hacia las sedes para garantizar su llegada oportuna al inicio de turno, y (ii) el retorno de funcionarios del **Turno B** desde las sedes hacia su residencia al finalizar su jornada. En consecuencia, la operación se entiende como **rutas/circuitos definidos en ventanas horarias concretas**, cuya ejecución depende del recorrido efectivamente realizado y no de una disponibilidad equivalente a una jornada ordinaria o extensa.

	En caso de que la ruta solicitada implique un horario, origen o destino distinto a los definidos, el contratista deberá presentar al Supervisor **tres (3) cotizaciones** emitidas por empresas habilitadas para transporte especial de pasajeros, una de las cuales podrá ser la del contratista, con el fin de sustentar que el valor se encuentra acorde con el mercado. El criterio de escogencia de la misma será el de **menor precio**, previa revisión y aprobación del Supervisor del contrato. El contratista deberá prestar el servicio en los términos y condiciones solicitadas por la DIAN en el presente documento y conforme a lo establecido en el **Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas de obligatorio cumplimiento**, el cual hace parte integral del proceso. Es importante aclarar que el contratista, deberá estar en capacidad de prestar el servicio de transporte de pasajeros en una ruta adicional y/o diferente para el desplazamiento de los funcionarios de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, y que corresponda con la finalidad del objeto contractual. El contratista deberá prestar los servicios en los términos y condiciones solicitadas por la DIAN en el presente documento, así como lo establecido el Anexo No. 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, documento que hace parte del presente proceso.
Línea PAA:	156
Modalidad de contratación:	Mínima Cuantía
Clasificación códigos UNSPSC:	78111802 - Servicios de buses con horarios programados
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de octubre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero, contando a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el Contratista y el Supervisor designado por la DIAN, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
Lugar de ejecución:	La ejecución del contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C., en los sitios que defina la DIAN de acuerdo con las necesidades del servicio y conforme a las condiciones establecidas en la invitación pública y sus anexos. Para todos los efectos legales y contractuales, se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.
Valor estimado:	NOVENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($97.500.000)

Forma de pago:	La Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado de la DIAN pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, por intermedio de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional, en moneda legal colombiana, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor asignado por la DIAN , siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y los demás requisitos de pago pactados, dentro de los treinta (30) días siguientes a la disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente. Cuando la fecha de inicio de ejecución del contrato no corresponda al primer día calendario del mes, o cuando su terminación ocurra antes del último día calendario del respectivo mes, el valor a pagar por ese período se liquidará de manera proporcional, con base en el valor mensual ofertado y tomando como referencia un mes comercial de treinta (30) días. Así mismo, al valor a pagar se aplicarán los descuentos a que haya lugar por incumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), conforme a lo previsto en los documentos del proceso y en el contrato. **Documentos soportes para el pago:** a) Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los Art. 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen; b) Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; c) Constancia de Recibo de Bienes, si aplica, firmada por el Supervisor del contrato d) Certificación de bienes y servicios recibidos, con el cumplimiento y recibo a satisfacción, expedida por el Supervisor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista, d) Comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de la DIAN, en el que conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad, si aplica y e) Informe periódico de supervisión.
CDP	No: 926 de fecha 02 de enero de 2026
Requiere vigencias futuras:	SI_____ NO_____X_____

Justificación de la solicitud:	La Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado requiere contratar el servicio de transporte especial terrestre nocturno, con el fin de garantizar los desplazamientos de los servidores públicos al inicio y finalización de los turnos nocturnos que se cumplen en las sedes de la Seccional, particularmente los turnos B (2:00 p. m. a 10:00 p. m.) y C (10:00 p. m. a 6:00 a. m.), mediante un esquema de transporte puerta a puerta dentro del perímetro urbano de Bogotá D.C. La necesidad contractual se encuentra directamente asociada a la naturaleza del servicio que presta la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, cuyas funciones operativas, de control y apoyo administrativo exigen la presencia de servidores públicos en franjas horarias nocturnas. En tal contexto, la Entidad debe adoptar medidas razonables que permitan asegurar la continuidad del servicio, la oportuna concurrencia del personal requerido y el retorno seguro de quienes culminan su turno en horario nocturno, evitando que factores externos de movilidad afecten la adecuada prestación del servicio público a cargo de la DIAN. El servicio requerido corresponde a la ejecución de recorridos específicos y previamente definidos, orientados a cubrir dos necesidades concretas: i) el traslado de los funcionarios del turno C desde sus residencias hacia las sedes de la Dirección Seccional, para garantizar su llegada oportuna antes de las 10:00 p. m., y ii) el retorno de los funcionarios del turno B desde las sedes hacia sus residencias a partir de las 10:00 p. m. Por lo tanto, la contratación responde a una necesidad cierta, delimitada y verificable, estructurada bajo ventanas horarias concretas y rutas operativas determinadas, lo cual permite definir con precisión el alcance técnico y económico del proceso. Adicionalmente, las especificaciones técnicas evidencian que la necesidad institucional corresponde a un servicio especializado, controlado y seguro, acorde con las condiciones de operación nocturna y con los riesgos propios de la movilidad urbana en ese horario. En esa medida, la Entidad requiere vehículos tipo van o microvan modelo 2018 en adelante, con capacidad de hasta 13 pasajeros, documentación vigente, pólizas, revisión técnico-mecánica, sistema de geolocalización GPS, condiciones mínimas de seguridad y posibilidad de reemplazo ante fallas o contingencias, de manera que se garantice la continuidad operativa, la trazabilidad de los recorridos y la protección de los usuarios del servicio. La contratación también se justifica desde la perspectiva de la gestión del riesgo. Los servidores públicos que inician o terminan su jornada en horario nocturno requieren un servicio puerta a puerta con el fin de mitigar los riesgos que se puedan presentar por causa de su desplazamiento nocturno en la ciudad. Este elemento constituye uno de los fundamentos de la necesidad, por cuanto el traslado nocturno supone mayores exigencias de seguridad, control y confiabilidad frente a los desplazamientos ordinarios. A ello se suma que Bogotá ha venido reforzando sus medidas frente a riesgos de seguridad en la movilidad nocturna, incluido el control sobre delitos y la atención de siniestros viales, lo cual confirma que el contexto de movilidad nocturna exige medidas institucionales preventivas y no una respuesta improvisada. Desde el punto de vista de la eficiencia administrativa, la estructuración del proceso por demanda, a monto agotable y por precios unitarios fijos, resulta adecuada y proporcional a la necesidad real de la Entidad. Ello obedece a que el uso del servicio depende de la programación efectiva de turnos, de la demanda real de funcionarios y de las condiciones operativas que determine la supervisión. El modelo previsto permite atender los recorridos efectivamente requeridos, incluyendo rutas completas, medias rutas y, de manera

	excepcional, rutas adicionales o diferentes cuando la necesidad del servicio así lo demande, con control del supervisor y verificación de precios de mercado. En igual sentido, el proceso incorpora mecanismos suficientes para asegurar que la contratación satisfaga efectivamente la necesidad institucional. Por una parte, se exige que los oferentes acrediten habilitación vigente para la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor especial, capacidad transportadora autorizada, parque automotor mínimo y Plan Estratégico de Seguridad Vial, lo que permite seleccionar un contratista con idoneidad jurídica, técnica y operativa. Por otra, el formato de ANS impone al futuro contratista la aceptación expresa de los niveles de servicio, su medición, seguimiento y verificación por parte de la Entidad, así como la aplicación de descuentos y demás consecuencias contractuales por incumplimiento. Esto demuestra que la contratación no solo busca disponer de un proveedor, sino garantizar resultados verificables en materia de oportunidad, calidad y confiabilidad del servicio. Adicionalmente, el marco sectorial del transporte especial refuerza la pertinencia del proceso, en la medida en que el servicio público de transporte terrestre automotor especial está concebido precisamente para movilizar grupos específicos de personas con una característica común de origen y destino, dentro de un esquema expreso y previamente determinado, supuesto que coincide plenamente con la necesidad identificada por la Dirección Seccional respecto de sus servidores públicos en turnos nocturnos. Por lo anterior, se concluye que la contratación del servicio de transporte especial terrestre nocturno es necesaria, útil, proporcionada y coherente con las necesidades operativas de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, toda vez que: i) contribuye a garantizar la continuidad y oportunidad en la prestación del servicio público a cargo de la Entidad; ii) permite mitigar riesgos asociados a los desplazamientos nocturnos de los servidores públicos; iii) responde a una necesidad concreta, delimitada y verificable, estructurada bajo recorridos y ventanas horarias específicas; **iv)** asegura condiciones técnicas, documentales y operativas adecuadas para la prestación del servicio; y **v)** incorpora controles de supervisión, habilitación, trazabilidad, ANS y descuentos, que permiten proteger los recursos públicos y exigir el cumplimiento efectivo del objeto contractual. En consecuencia, resulta procedente adelantar el presente proceso de contratación, por cuanto constituye el mecanismo idóneo para atender una necesidad real de la Entidad y asegurar su adecuada satisfacción durante la vigencia prevista.

Justificación sobre causales de contratación directa:	N/A

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

Los requerimientos técnicos mínimos están basados en las necesidades de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, con base en la experiencia de anteriores procesos y contratos celebrados en la Entidad, así como en la estipulado en la normatividad vigente aplicable; que deben ser ofrecidos obligatoriamente por los proponentes y cumplidos por el contratista que resulte adjudicatario.

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento:

Los vehículos deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

a) Tipo 1 - Vehículos requeridos:

Serán los vehículos que realizarán los trayectos diarios:

CLASE	Van o Microvan
CAPACIDAD	Hasta 13 pasajeros
MODELO	2018 en adelante

NOTA: De manera excepcional, y cuando la necesidad operativa lo justifique, la Entidad podrá requerir vehículos adicionales y/o con características diferentes (camioneta/SUV, microbús o bus, entre otros), siempre que se encuentren habilitados para transporte especial, cumplan las condiciones técnicas y documentales exigidas y guarden relación directa con el objeto contractual, previa instrucción y aprobación del Supervisor del contrato.

Condiciones técnicas de los vehículos:

- Los asientos deben estar firmemente adheridos al piso de la carrocería, los herrajes de la silletería deben cumplir con los requisitos establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC-3638 y deben poseer cinturones de seguridad.
- Debe contar con salidas de emergencia debidamente identificadas y un sistema que permita abrir las puertas desde el interior o exterior en caso de emergencia.
- Las ventanas deben poseer mecanismos de expulsión o fragmentación para emergencia, fácilmente accionables y/o de rápida remoción desde el interior del vehículo.
- Los vidrios deben estar libres de publicidad o adhesivos que obstaculicen la visibilidad y deben cumplir con las especificaciones técnicas estipuladas en la NTC-1467 última versión.
- Deben contar con dispositivos de velocidad, de acuerdo con la Resolución 001122 de 2005 y demás normas que las actualicen, sustituyan o complementen.
- Deben contar con el sistema de iluminación reglamentario y de ser posible luces antiniebla (exploradoras)
- Cada vehículo deberá contar con el **equipo de carretera completo, kit de herramientas y botiquín de primeros auxilios**, de conformidad con la normativa de tránsito aplicable, para atender de manera inmediata cualquier eventualidad.
- Cuando se requiera el transporte de personas con movilidad reducida, el contratista deberá disponer de un vehículo que facilite el acceso seguro (silla de ruedas, muletas, etc.) o proponer una alternativa operativa equivalente, previa aprobación del Supervisor del contrato, para facilitar la movilidad de los funcionarios que hacen uso del servicio.
- Deben disponer de un sistema de **GPS** que permita la ubicación en tiempo real y la trazabilidad mínima de **ruta, tiempos, paradas y kilometraje**. Al Supervisor del contrato se le deberá habilitar acceso a la información y, cuando lo requiera, se remitirán reportes de la prestación del servicio.
- Los vehículos deben contar con todos los documentos vigentes requeridos por las autoridades competentes y su compromiso de mantener la vigencia de estos durante todo el término de ejecución del contrato, así:

  - Tarjeta de Propiedad
  - Tarjeta de Operación
  - Póliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual.
  - SOAT
  - Revisión técnico-mecánica y de gases
  - Certificación o soporte de consulta en las plataformas oficiales (SIMIT/RUNT u otras que apliquen) que evidencie que el vehículo y el conductor se encuentran al día, sin multas o comparendos en estado de mora, y que la licencia de conducción se encuentra vigente y habilitada para prestar el servicio.

NOTA: Como opción a la tarjeta de operación se puede realizar la presentación de la consulta en el RUNT en la cual se evidencie que la tarjeta de operación se encuentra activa y vigente.

1. CARACTERÍSTICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Se requiere contratar el servicio de transporte para los funcionarios que laboran en las sedes de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, que inician o terminan su jornada laboral en horario nocturno y, por lo tanto, requieren ser transportados con un servicio puerta a puerta con el fin de mitigar los riesgos que se puedan presentar por causa de su desplazamiento nocturno en la ciudad.

Los turnos son los siguientes:

Turno	Horario laboral del funcionario
B	2:00 pm a **10:00 pm**
C	**10:00 pm** a 6:00 am

Las rutas se desarrollarán en el perímetro Urbano de la ciudad de Bogotá D.C., por medio de un servicio puerta a puerta, con base en las siguientes rutas de transporte, que prestará de forma constante a través de los vehículos Tipo I – Vehículos requeridos. Las rutas son las siguientes:

No.	RUTA	TURNO	Origen	Destino	Nivel del servicio requerido
1	NORTE	C	Residencia funcionarios	Sedes Dirección Seccional	Llegada de funcionarios: Máximo 10:00 pm
		B	Sedes Dirección Seccional	Residencia funcionarios	Recogida de funcionarios: A partir de las 10:00 pm
2	SUR	C	Residencia funcionarios	Sedes Dirección Seccional	Llegada de funcionarios: Máximo 10:00 pm
		B	Sedes Dirección Seccional	Residencia funcionarios	Recogida de funcionarios: A partir de las 10:00 pm

Se precisa que el servicio requerido **no corresponde a una prestación continua durante toda la jornada**, ni a la disponibilidad permanente del vehículo por varias horas. La necesidad de la Entidad se limita a la ejecución de **recorridos específicos** asociados a los turnos de la Seccional, particularmente los turnos B y C, esto es: (i) el traslado de funcionarios del **Turno C** desde su residencia hacia las sedes para garantizar su llegada oportuna al inicio de turno, y (ii) el retorno de funcionarios del **Turno B** desde las sedes hacia su residencia al finalizar su jornada. En consecuencia, la operación se entiende como **rutas/circuitos definidos en ventanas horarias concretas**, cuya ejecución depende del recorrido efectivamente realizado y no de una disponibilidad equivalente a una jornada ordinaria o extensa.

El servicio se prestará dentro del perímetro urbano de Bogotá D.C. En caso de requerirse servicios fuera de este perímetro o en condiciones excepcionales de distancia, se aplicará el esquema de ruta adicional definido en el presente anexo.

4.1. RUTAS PROYECTADAS PARA LA OPERACIÓN:

El servicio se prestará en el perímetro urbano de Bogotá D.C. mediante recorridos puerta a puerta asociados al **inicio y finalización** de los turnos **C (10:00 p. m. – 6:00 a. m.)** y **B (2:00 p. m. – 10:00 p. m.)**, con el fin de garantizar: (i) la llegada oportuna de los funcionarios del Turno C a las sedes de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá – Aeropuerto El Dorado, y (ii) el retorno seguro de los funcionarios del Turno B desde las sedes hacia sus residencias.

4.1.1. DEFINICIÓN DE RUTAS OPERATIVAS:

Para efectos operativos y de estructuración económica del servicio, se entenderá por:

a) **RUTA COMPLETA:** circuito que incluye dos (2) trayectos consecutivos:

(i) traslado de funcionarios del **Turno C** desde sus residencias hacia los puntos de llegada establecidos en el Aeropuerto,
y
(ii) retorno del vehículo para recoger funcionarios del **Turno B** en los puntos definidos y trasladarlos hasta sus residencias.

b) **MEDIA RUTA:** servicio prestado en un (1) solo trayecto, sin realizar el circuito de retorno, así:

(i) traslado **residencia → Aeropuerto** (Turno C),
ó
(ii) traslado **Aeropuerto → residencia** (Turno B), según lo determine la programación y la demanda efectiva del servicio.

4.1.2. ESQUEMA DE RECORRIDOS Y PUNTOS DE PARADA (TRAYECTOS):

Cada ruta definida por la Entidad se ejecutará mediante los siguientes trayectos:

TRAYECTO No. 1 – Turno C (residencia → Aeropuerto): Inicia con la recogida de los funcionarios del Turno C en sus residencias, conforme a la ruta asignada, con destino a las sedes de la Dirección Seccional en el Aeropuerto, realizando las siguientes paradas:

1. Aeropuerto Internacional El Dorado – Llegada pasajeros internacionales, zona de descargue frente a puerta No. 5 (primer piso).
2. Avenida El Dorado No. 106-39 – Edificio Centro Administrativo de Carga (C.A.C.).
3. Puerta No. 13 – Terminal de Carga del Aeropuerto El Dorado. La hora de llegada a la última parada deberá ser a más tardar **09:59 p. m.**

El margen de espera por funcionario en residencia será de máximo **tres (3) minutos**, salvo restricciones de acceso o seguridad, caso en el cual se dejará registro en la planilla o reporte del servicio.

TRAYECTO No. 2 – Turno B (Aeropuerto → residencia): Posterior al trayecto No. 1, el vehículo realizará el retorno para recoger a los funcionarios del Turno B en las mismas paradas: puerta 5, C.A.C. y puerta 13 del Terminal de Carga, y trasladarlos a sus residencias conforme a su ruta asignada, previamente acordada y aprobada por el supervisor del contrato.

La hora de recogida del Turno B iniciará a las **10:00 p. m. (22:00 horas)**. En cada punto de recogida deberán ubicarse los vehículos asignados a cada ruta, de manera que los funcionarios identifiquen clara, visualmente y de forma segura la ruta correspondiente. El margen de espera para la recogida de los funcionarios registrados en planilla será de máximo **cinco (5) minutos** por parada en cada sede.

4.1.3. ZONIFICACIÓN OPERATIVA DEL SERVICIO

Con el fin de optimizar los tiempos de recorrido y mejorar la calidad del servicio para los usuarios, la Entidad podrá segmentar las rutas en zonas operativas dentro de cada corredor (Norte / Sur), de acuerdo con la ubicación geográfica de los funcionarios.

Para cada corredor se podrán considerar, de manera referencial, las siguientes zonas:

- Zona Norte CERCA
- Zona Norte LEJOS
- Zona Sur CERCA
- Zona Sur LEJOS

La definición, ajuste y activación de estas zonas será determinada por el Supervisor del contrato, de acuerdo con la programación del servicio, la demanda de usuarios y criterios de eficiencia operativa.

NOTA: La activación de esas zonas no implica por sí sola la obligación de solicitar permanentemente cuatro rutas, sino que dependerá de la demanda real y de la programación aprobada por el Supervisor.

4.1.4. VARIACIÓN EN LA DEMANDA DE VEHÍCULOS Y/O RUTAS ADICIONALES

a) Variación en los Vehículos requeridos: cuando la demanda lo requiera, la Entidad, a través del Supervisor, podrá solicitar disminuir o aumentar los vehículos, previa coordinación con el contratista, para optimizar la prestación del servicio y los recursos disponibles del contrato.

b) Ruta adicional y/o diferente: el contratista deberá estar en capacidad de prestar el servicio en una ruta adicional y/o diferente, siempre que guarde relación con el objeto contractual. Cuando la solicitud implique tipo de vehículo, horario, origen o destino distinto a los definidos, el contratista presentará al Supervisor tres (3) cotizaciones de empresas habilitadas (una de ellas podrá ser la del contratista) para soportar que el valor se ajusta al mercado. El criterio de escogencia de la misma será el de **menor precio**, previa revisión y aprobación del Supervisor del contrato.

4.1.5. REGLAS DE CONTROL, SEGURIDAD Y VERIFICACIÓN DEL SERVICIO

- El servicio se prestará **de lunes a domingo**, incluidos festivos, conforme a la programación autorizada por el supervisor del contrato.
- El recorrido se programará exclusivamente con base en las direcciones reportadas por la supervisión. No se permitirá cambio de dirección o punto de recogida/llegada sin autorización del Supervisor.
- Por control y seguridad, el conductor verificará la calidad de funcionario mediante carné institucional o validación definida por la Entidad.
- Solo podrán transportarse funcionarios previamente registrados en la planilla/programación autorizada.
- Se deberá procurar la continuidad de conductores y vehículos asignados, para facilitar control, seguridad y eficiencia del servicio.

4.1.6. MANTENIMIENTO, REEMPLAZOS Y RESTRICCIONES

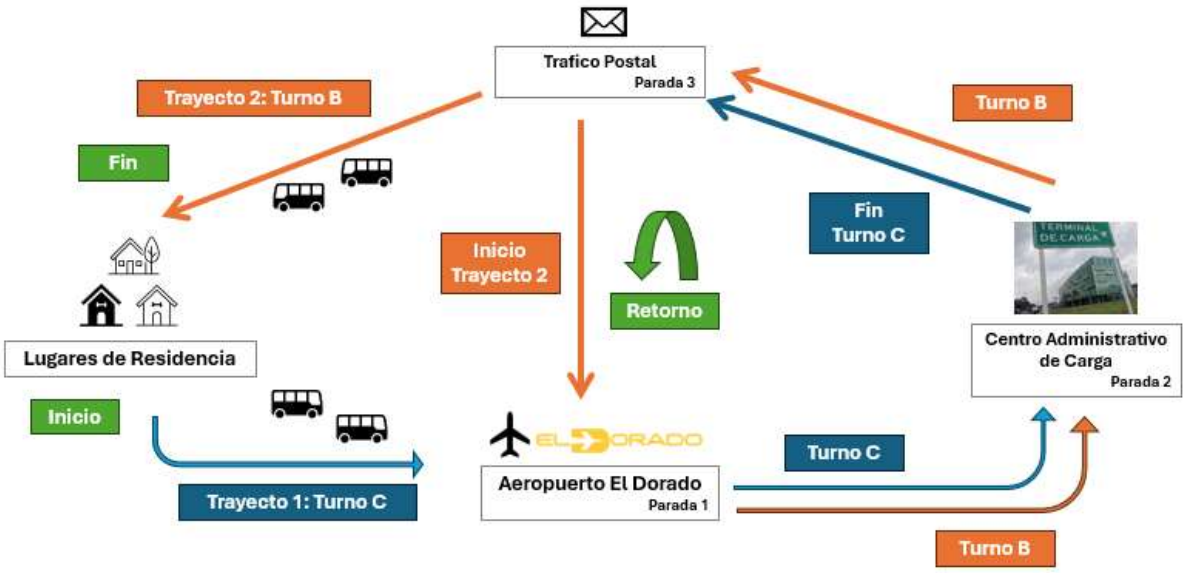
- El contratista mantendrá el parque automotor en óptimas condiciones mecánicas y físicas, con mantenimiento preventivo y revisiones periódicas.
- En caso de avería que impida la prestación del servicio, se informará de inmediato al Supervisor y se dispondrá un vehículo de reemplazo con características iguales o superiores, sin afectar la operación.
- No se permitirá el transporte de personas ajenas a la Entidad ni de elementos de terceros no relacionados con la finalidad del contrato.
- La Entidad podrá solicitar el reemplazo de conductores o vehículos ante quejas, conducción insegura, incumplimientos del recorrido, mal estado del vehículo o comportamientos inadecuados.

NOTA: No es posible conocer con anterioridad los lugares de residencia específicos de cada funcionario pues la utilización del servicio por parte de ellas es por demanda y de acuerdo con la programación de turnos en cada una de sus áreas.

NOTA: Los conductores están en la obligación de dejar a cada funcionario en la dirección de residencia indicada y/o en la sede de la Dirección Seccional; en ningún caso el funcionario podrá cambiar el punto de recogida y/o bajada. En el caso de verse obligado el conductor a dejar un funcionario en un sitio diferente por solicitud y/o por insistencia de este, será bajo responsabilidad de la empresa contratista, y deberá dejarse constancia en la planilla registrando la respectiva anotación, con el nombre legible y firma del funcionario.

4.2. ESQUEMA DE LA RUTA:

Con fines ilustrativos, a continuación, se presenta el esquema básico de las rutas (NORTE y SUR) que debe realizar cada vehículo:



Fuente: DSA – BOGDORADO.

Nota: El servicio podrá requerirse como ruta completa, es decir dos (2) trayectos o como media ruta, es decir un (1) solo trayecto, según las necesidades operativas de la Dirección Seccional. En cada caso, el pago se realizará conforme a los valores unitarios mensuales ofertados en la propuesta económica del contratista adjudicatario.

4.3. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE LOS SERVICIOS:

El contrato se proyecta para inicio a partir de la firma del Acta de Inicio, por un plazo de seis (6) meses o hasta el agotamiento de los recursos asignados.

NOTA: En caso de que por causas de fuerza mayor no sea posible dar inicio al contrato el primer día del mes, el valor a pagar en el mes de inicio del contrato se calculará proporcionalmente de acuerdo con el valor mensual ofertado por el proponente que resulto adjudicatario, con base en el mes comercial (es decir, a razón de 30 días). Así mismo se procederá cuando aplique alguna situación similar de carácter excepcional que ocasione algún descuento en el valor mensual a pagar al contratista.

El procedimiento para la solicitud de los servicios de transporte es el siguiente:

Actividad	Procedimiento	Responsable
1. Solicitud del servicio	La programación se realizará **semanalmente**. El Supervisor consolidará los requerimientos (funcionarios, turno B/C, ruta asignada y direcciones autorizadas) y los remitirá al contratista por correo electrónico **a más tardar el último día hábil de la semana anterior** a la prestación del servicio.	SUPERVISOR DEL CONTRATO

2. Programación de las rutas	El contratista remitirá **a más tardar el lunes en horas de la mañana** de la semana de prestación del servicio la programación propuesta de recorridos, optimizando tiempos y distancias, en el formato definido por la Entidad, organizada por **turno** y **ruta**, indicando vehículo(s) asignado(s) y conductor(es).	CONTRATISTA
3. Aprobación del servicio	Recibida la programación, el Supervisor contará con un término máximo de **dos (2) horas** para aprobarla o solicitar ajustes (optimización de recorrido, cambios de orden, validación de usuarios, etc.).	SUPERVISOR DEL CONTRATO
4. Confirmación del servicio	El contratista habilitará un **canal de comunicación operativo** (grupo o medio equivalente) con conductores y Supervisor para reportar novedades de la operación (vehículos, puntos de encuentro, retrasos, contingencias). El **registro fotográfico** solo procederá cuando sea necesario como evidencia de incidentes (accidente, avería, novedad de seguridad), evitando capturar información sensible. El tratamiento de datos personales (direcciones y listados) se realizará con **reserva** y exclusivamente para la ejecución del contrato.	CONTRATISTA

4.4. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Para la ejecución del contrato, se requiere que el contratista cuente con el siguiente personal mínimo:

4.4.1. CONDUCTORES

Para prestar el servicio de transporte de funcionarios, se deberá contar en cada ruta con un (1) conductor, el cual deberá cumplir el siguiente perfil mínimo:

Experiencia: Mínimo dos (2) años en la conducción de vehículos para el tipo de servicio prestado.
Formación: Mínimo bachiller y contar con los cursos de manejo defensivo, primeros auxilios y mecánica básica.

Para la firma del acta de inicio del contrato y/o al momento de asignar un nuevo conductor, el contratista deberá presentar la siguiente documentación para cada uno de los conductores que prestaran el servicio:

- Fotocopia de cédula de ciudadanía
- Certificaciones laborales
- Certificación académica
- Certificado de los cursos de manejo defensivo, primeros auxilios y mecánica básica.
- Fotocopia de la afiliación a la EPS, de acuerdo con los aportes efectuados por el proponente.
- Fotocopia de la afiliación a fondos de pensiones, de acuerdo con los aportes efectuados por el proponente.
- Fotocopia legible de la licencia de conducción vigente en la categoría requerida para el servicio de transporte especial de pasajeros (C1 o superior) y/o de acuerdo con el tipo de vehículo, de conformidad con la normatividad vigente.
- Fotocopia de certificados judicial, antecedentes, responsabilidades fiscales, y de Multas del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC).
- Capacitación en **servicio al usuario y atención al ciudadano**.

Funciones de los conductores:

- Cumplir estrictamente las rutas y recorridos autorizados por el supervisor del contrato.

- Informar inmediatamente al coordinador y al supervisor del contrato cualquier incidente, accidente o novedad presentada durante la operación.
- Conducir los vehículos cumpliendo y respetando todas las normas y señales de tránsito de conformidad con el Código Nacional de Tránsito.
- Al momento de prestar el servicio deberá llevar consigo de forma física todos los documentos y permisos que habiliten la prestación del servicio.
- Coordinar el parqueo de los buses en las horas establecidas y en lugares permitidos que no afecten el tráfico ni incumplan las normas de tránsito.
- Cumplir con los horarios requeridos en la Dirección Seccional, tanto de recogida de funcionarios (turno B) como de llegada de funcionarios (turno C), garantizando el cumplimiento de la normatividad de tránsito aplicable.
- Los conductores deberán encontrarse a paz y salvo por concepto de multas e infracciones de tránsito, verificable mediante consulta en el SIMIT y/o RUNT.
- Realizar los recorridos con la mayor diligencia posible garantizando su optimización y seguridad de los usuarios.
- Estar debidamente capacitados, manteniendo una excelente presentación personal.
- Abstenerse de conducir bajo efectos de alcohol, sustancias psicoactivas o medicamentos que afecten la capacidad de conducción.
- Abstenerse de utilizar dispositivos móviles durante la conducción, salvo mediante sistemas de manos libres autorizados.
- El personal al servicio de la Entidad debe estar uniformado y carnetizado.
- Registrar en la planilla todas aquellas novedades que se presenten durante la prestación del servicio de transporte.
- Mantener en todo momento un trato adecuado y respetuoso hacia los funcionarios, igualmente si se llegare a presentar algún comportamiento inadecuado por parte de los funcionarios, debe ser anotado en la respectiva planilla para el seguimiento por parte del supervisor del contrato.
- Los demás que imparta el supervisor del contrato con el fin de cumplir a cabalidad el objeto de este.

4.4.2. COORDINADOR DEL SERVICIO

El contratista deberá disponer de un (1) Coordinador del Servicio, quien atenderá de manera directa la programación de los servicios de transporte, llevará el control de la operación, estará encargado de la presentación de los informes, así como de los inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato y será el enlace directo entre el contratista y el supervisor del contrato.

Experiencia: Mínimo dos (2) años en la coordinación de servicios de transporte de pasajeros.
Formación: Mínimo técnico, tecnológico o universitario.

Para la firma del acta de inicio del contrato y/o al momento de asignar un nuevo coordinador, el contratista deberá presentar la siguiente documentación para el coordinador del servicio propuesto:

- Fotocopia de cédula de ciudadanía.
- Certificaciones laborales.
- Certificación académica.
- Fotocopia de la afiliación a la EPS, de acuerdo con los aportes efectuados por el proponente.
- Fotocopia de la afiliación a fondos de pensiones, de acuerdo con los aportes efectuados por el proponente.
- Fotocopia de certificados judicial, antecedentes, responsabilidades fiscales, y de Multas del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC).

Funciones del Coordinador:

- Realizar la programación de las rutas del servicio de transporte, realizar su seguimiento y gestionar cualquier inconveniente que se presente previo, durante o después del servicio.
- Verificar diariamente la disponibilidad de los conductores y vehículos asignados al servicio, e informar a la Entidad oportunamente cualquier novedad para la respectiva validación y autorización del supervisor del contrato.
- Deberá contar con **disponibilidad permanente durante la operación del servicio**, incluyendo horarios nocturnos.
- Durante la ejecución de los servicios, deberá atender y responder las solicitudes o novedades reportadas por el supervisor del contrato **de manera inmediata o en un tiempo máximo de treinta (30) minutos**.
- Llevar un control diario del número de usuarios transportados en cada ruta.
- Realizar seguimiento a los recorridos mediante el sistema de geolocalización (GPS) de los vehículos.
- Realizar la revisión y ajuste de los trazados de las rutas con el fin de optimizar el recorrido de los servicios de transporte, disminuyendo el tiempo de cada ruta al máximo posible.
- Solucionar las observaciones, quejas, reclamos y solicitudes que se produzcan por parte del supervisor del contrato y/o los funcionarios, a través de este.
- Presentar mensualmente un informe al supervisor del contrato, donde se consigne el detalle de la ejecución durante el periodo, planillas del servicio, las novedades, observaciones, recomendaciones y demás información relevante a la que haya lugar, relacionada con la ejecución del contrato.
- Realizar mensualmente, previo a la radicación de la documentación para pago, las reuniones para la respectiva aprobación por parte del supervisor del contrato de las actas parciales de ejecución de cada periodo.
- Disponer de un medio tecnológico de comunicación que le permita comunicarse de manera inmediata y permanente con el supervisor del contrato.
- Presentar cualquier informe respecto de la ejecución del contrato, que sea solicitado por parte del supervisor del contrato.
- Mientras se esté prestando el servicio deberá estar atento y disponible a cualquier novedad que se pueda presentar para buscar soluciones a dichas situaciones.

Generalidades:

- Todo cambio del Recurso Humano (Conductores y Coordinador), debe ser previa y oportunamente informado al supervisor del contrato para su autorización, el cual debe ser de iguales o superiores condiciones a las exigidas en la presente invitación pública.
- Es responsabilidad del contratista asumir el pago de las infracciones de tránsito, en las cuales incurran sus conductores.
- Es responsabilidad del contratista estar a paz y salvo por concepto de: tasa de vigilancia, contribución especial y multas con la Superintendencia de Puertos y Transporte, en cumplimiento al Capítulo IX de la Ley 336 de 1996 y el artículo 51 del Decreto 3366 de 2003.
- El personal asignado al contrato deberá cumplir con todas las normas de seguridad, tránsito y transporte vigentes, así como con las políticas institucionales de la Entidad.

4.4.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS A REALIZAR POR EL CONTRATISTA

4. DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS A REALIZAR POR EL CONTRATISTA

1. Prestar el servicio de transporte público terrestre automotor especial de pasajeros para los funcionarios de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá – Aeropuerto El Dorado, dentro del perímetro urbano de Bogotá D.C., de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico.
2. Garantizar la prestación del servicio de manera continua, oportuna, segura y eficiente, conforme a las rutas, horarios, trayectos, puntos de parada y condiciones operativas definidas por la Entidad.

3. Disponer durante toda la ejecución del contrato del personal mínimo requerido, garantizando que sea idóneo, capacitado y que cumpla con los perfiles definidos por la Entidad.
4. Cumplir con todos los requisitos técnicos exigidos para los vehículos y conductores que prestarán el servicio.
5. Dar cumplimiento al procedimiento establecido para la solicitud, programación, aprobación y confirmación de los servicios de transporte, dentro de los tiempos definidos por la Entidad.
6. Tener la capacidad de prestar el servicio en rutas adicionales o diferentes cuando así lo requiera la Entidad, siempre que guarden relación con el objeto contractual. Cuando la solicitud implique horarios, origen o destino distintos a los inicialmente definidos, se aplicará el procedimiento de cotizaciones previsto en las especificaciones técnicas para determinar el valor del servicio.
7. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto 348 de 2015, el Decreto 1079 de 2015 y demás normas que regulen la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial.
8. Garantizar que cada vehículo cuente con la documentación exigida por la normatividad vigente y mantenerla actualizada durante toda la ejecución del contrato, incluyendo como mínimo SOAT, revisión técnico-mecánica y de gases, tarjeta de propiedad, tarjeta de operación, pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, y demás documentos exigidos por la ley.
9. Responder por los daños y perjuicios que por culpa o negligencia del contratista, sus conductores o colaboradores se ocasionen a la Entidad, a los funcionarios o a terceros, manteniendo indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación.
10. Contar con sistema de geolocalización (GPS) instalado y operativo en cada vehículo, que permita realizar seguimiento en tiempo real a la prestación del servicio, así como suministrar información de rutas, tiempos, paradas y kilometraje cuando la Entidad lo requiera.
11. Presentar mensualmente al Supervisor del contrato un informe consolidado de los recorridos realizados por cada vehículo, así como el reporte de las acciones desarrolladas por la empresa en el marco de su Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).
12. Garantizar que los conductores se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, pensión y ARL), y presentar los soportes correspondientes al inicio del contrato y durante su ejecución.
13. Cancelar oportunamente los salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales del personal vinculado para la ejecución del contrato, y presentar los respectivos soportes cuando sean requeridos por la Entidad.
14. Suministrar al personal asignado todos los elementos de protección personal requeridos y garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la ejecución del contrato.
15. Garantizar que los vehículos cuenten con todos los equipos de seguridad exigidos por la normatividad vigente, incluyendo botiquín, extintor, equipo de carretera, kit de herramientas y demás elementos requeridos para la operación.
16. Mantener los vehículos en óptimas condiciones mecánicas, eléctricas, ambientales, de seguridad, higiene y aseo, tanto interior como exteriormente, durante toda la ejecución del contrato.
17. Garantizar la disponibilidad permanente del parque automotor requerido para la prestación del servicio, incluyendo los reemplazos necesarios en caso de fallas mecánicas, accidentes, contingencias o cualquier situación que afecte la operación.
18. Reemplazar de manera inmediata los vehículos que presenten fallas mecánicas o situaciones que impidan la prestación del servicio, en los tiempos máximos establecidos en los ANS o, en su defecto, en un término que no afecte la continuidad de la operación.
19. Informar al Supervisor del contrato cualquier cambio en el parque automotor destinado a la prestación del servicio, con al menos un (1) día hábil de anticipación para su aprobación, salvo eventos sobrevinientes debidamente justificados.
20. Garantizar que los vehículos asignados al contrato no sean utilizados en otras actividades mientras se encuentren prestando el servicio requerido por la Entidad.
21. Dotar a los conductores con uniforme y carné de identificación visible.
22. Garantizar que los conductores respeten las normas de tránsito, conduzcan en condiciones seguras y se abstengan de operar vehículos bajo efectos de alcohol, sustancias psicoactivas o medicamentos que afecten la capacidad de conducción.
23. Garantizar que durante la conducción no se utilicen dispositivos móviles de manera indebida, salvo sistemas autorizados que no comprometan la seguridad vial.

24. Garantizar que el comportamiento de los conductores hacia los funcionarios sea respetuoso, adecuado y acorde con un servicio institucional, velando por el buen trato, la tolerancia, la comunicación y el respeto.
25. Garantizar que los conductores cumplan estrictamente las rutas, recorridos, puntos de recogida y descenso autorizados por la Entidad, sin modificar trayectos ni destinos sin autorización del Supervisor.
26. Garantizar que solo se transporten funcionarios previamente autorizados o programados por la Entidad y que no se transporten personas o elementos ajenos al objeto contractual.
27. Reportar de manera inmediata al Supervisor cualquier novedad, anomalía, incidente, accidente, retraso, avería, situación de seguridad o cualquier hecho que afecte o pueda afectar la prestación del servicio.
28. Acatar las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato para la adecuada ejecución del mismo.
29. Mantener fijos los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato.
30. Cumplir los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidos en el presente documento y aceptar la aplicación de los descuentos previstos en caso de incumplimiento.
31. Asumir todos los costos directos e indirectos asociados con la ejecución del contrato, incluyendo personal, vehículos, combustible, mantenimiento, seguros, operación, administración, tecnología y demás gastos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
32. Presentar los informes ordinarios, específicos o extraordinarios que le sean solicitados por la Entidad durante la ejecución del contrato.
33. Guardar absoluta reserva sobre la información personal, operativa y logística de los funcionarios y de la Entidad, y utilizarla exclusivamente para la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa de protección de datos personales.
34. Cumplir todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, del presente Anexo Técnico, de la propuesta presentada y de la normatividad vigente aplicable.

5. LICENCIAS O PERMISOS REQUERIDOS

1. Resolución vigente expedida por el Ministerio de Transporte, mediante la cual se habilita a la empresa para la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor servicio especial.
2. Resolución, expedida por el Ministerio de Transporte, donde se evidencie que cuenta con la capacidad transportadora en los términos establecidos en el Artículo 32 y 33 del Decreto 348 de 2015, hoy compilado por el Decreto 1079 de 2015.
3. En caso de tratarse de un Convenio de colaboración empresarial, adjuntar copia de este, suscrito por las empresas vinculadas.
4. Pólizas de responsabilidad contractual y extracontractual de los vehículos ofrecidos para prestar el servicio deben estar vigentes.
5. Paz y salvo de multas y comparendos tanto de los vehículos como de los conductores.
6. Certificado de la Superintendencia de Puertos y Transporte, donde se aprecie el paz y salvo por conceptos de: tasa de vigilancia, contribución especial y multas.

Las demás que requiera la normatividad vigente para la prestación de servicios de transporte terrestre especializado de pasajeros.

6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar dentro de los Estudios Previos el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. El riesgo, es definido como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato. Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades en el “Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación” elaborar la matriz que incluya todos los riesgos identificados dentro del proceso de contratación (incluyendo cuando aplique los de los sistemas de gestión ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo y los correspondientes al Plan Estratégico de Seguridad Vial), estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las

características del monitoreo más adecuado para administrarlo. Los riesgos asociados al proceso de contratación son los siguientes:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Sociales	Situaciones de orden público y/o calamidades sociales	Actos violentos o terroristas en las instalaciones de la Entidad o en las vías, que impidan o afecten la prestación del servicio de transporte.	3	3	6	MEDIO
2	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Naturales	Eventos naturales imprevisibles	Temblores, terremotos, maremotos, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, que imposibiliten la prestación del servio de transporte	2	3	5	MEDIO
3	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Legales	Cambios normativos o tributarios o sanciones	Cambio normativo, regulatorio, afectaciones por impuestos, y todo tipo de tributos, actos de autoridad, embargo, demandas u otros que puedan afectar la estructura de costos del contratista.	2	3	5	MEDIO
4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Económicos	Desabastecimiento. Dificultades para la consecución de conductores capacitados	Demoras y/o imposibilidad en la prestación de los servicios de transporte programados o sobrecarga laboral para los conductores vinculados con el contratista	1	3	4	BAJO
5	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Incumplimiento de los tiempos y/o calidad en la prestación del servicio de transporte.	Desconocimiento de los procesos, protocolos y los procedimientos que afectan la prestación optima del servicio, así como de los Acuerdos de Niveles de Servicio	2	3	5	MEDIO

MITIGACIÓN DE RIESGOS

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	Contratista	Seguimiento Supervisor - El contratista debe monitorear constantemente las condiciones sociales y de orden público, para prever y adoptar planes de contingencia para evitar la afectación en la prestación de los servicios de transporte.	3	2	5	MEDIO	Si	Contratista	Fecha inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del Contrato	Revisión permanente	Revisión permanente
2	Contratista	Seguimiento Supervisor - El contratista debe monitorear constantemente el comportamiento y/o alertas que generen las autoridades, así como implementar planes de contingencia cuando se produzcan eventos de la naturaleza que afecten la prestación de los servicios de transporte.	2	2	4	BAJO	Si	Contratista	Fecha inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del Contrato	Revisión permanente	Revisión permanente
3	Contratista - Entidad	Seguimiento Supervisor - El contratista debe monitorear constantemente la normatividad legal y tributaria, así como cualquier decisión judicial, que impacten sus flujos de caja y puedan afectar la prestación del servicio.	2	2	4	BAJO	Si	Contratista	Fecha inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del Contrato	Revisión permanente	Revisión permanente
4	Contratista	Seguimiento Supervisor - El contratista debe disponer de personal idóneo para la ejecución del contrato.	1	1	2	BAJO	Si	Supervisor Contrato	Fecha inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del Contrato	Revisión permanente	Revisión permanente
5	Contratista	Seguimiento Supervisor - El contratista debe establecer un plan de trabajo para garantizar los tiempos de transporte de los funcionarios de forma oportuna, de acuerdo con las condiciones contratadas por la Entidad.	1	2	3	BAJO	Si	Supervisor Contrato	Fecha inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del Contrato	Revisión permanente	Revisión permanente

7. GARANTIAS SOLICITADAS

Garantía	Si	No
Seriedad de la oferta		**X**
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		**X**
Devolución del pago anticipado		**X**
Cumplimiento del contrato	**X**	

Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	**X**	
Estabilidad y calidad de la obra		**X**
Calidad del servicio		**X**
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados		**X**
Responsabilidad Civil Extracontractual	**X**	
Protección de los bienes		**X**

8. REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS EXIGIBLES AL POSIBLE CONTRATISTA (Habilitantes)

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, que se encuentran establecidas en el Anexo No. 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Así mismo, el oferente deberá acreditar experiencia con la presentación de contratos ejecutados y liquidados antes de la fecha de presentación de la propuesta, con Entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto corresponda o contemple los bienes y/o servicios requeridos.

Recomendación de posibles firmas o empresas para realizar estudio del sector

Se podrá solicitar cotizaciones a las siguientes firmas o empresas:

Nombre	NIT	Municipio	Sitio web	Tipo Empresa	Mipyme
TRANSCOVALLE SAS	900945182	CALI	No Provisto	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
TRANSPORTE ESPECIAL DIMO	901470457	BOGOTa	HTTPS://WWW.TRANSPORTESDIMO.COM/	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
OVER LAND TOURS SAS	900912102	NEIVA	No Provisto	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NO
TRANSPORTES BESIMOR & CiA LTDA.	800197776	No Provisto	WWW.TRANSPORTEBESIMOR.COM	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA COLOMBIANA	SI
TRANSPORTE ESPECIAL Y TURISMO ANTIOQUIA	901379128	SABANETA	WWW.TRANSANTIOQUIA.COM	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NO
TRANSPORTES ESPECIALES EL BOGA SAS	901189025	IBAGUe	No Provisto	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
TRANSPORTES ESPECIALES RUMBOS SAS	830086479	No Provisto	WWW.RUMBOS.COM.CO	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NO
SERVIMOREL LTDA	820003414	No Provisto	WWW.SERVIMOREL.COM	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA COLOMBIANA	SI
INVERSIONES TRANS SABANA	900512082	No Provisto	WWW.TRANSSABANA.COM	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
CONTINENTAL BUS S.A.	800227937	No Provisto	HTTP://WWW.CONTINENTALBUS.COM.CO/	SOCIEDAD ANoNIMA ABIERTA COLOMBIANA	NO
BUSES ARMENIA S.A.	890000059	No Provisto	No Provisto	SOCIEDAD ANoNIMA ABIERTA COLOMBIANA	SI

CAPITAL TOURING SAS	901031904	BOGOTa	HTTPS://SCASOLUCIONES.COM/	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
COORDINADORA LOGISTICA DE OCCIDENTE S.A.S.	901031398	No Provisto	No Provisto	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
REPRESENTACIONES BARAHONA PACHECO S.A.S	900537461	No Provisto	No Provisto	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NO
ORATRANSE S.A.S.	900412098	TIBASOSA	No Provisto	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
FENIX SERVICIOS ESPECIALES	901466533	RIONEGRO	HTTPS://FENIXCARGA.COM/SERVICIOS-ESPECIALES/	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NO
RENTING AUTOMAYOR S.A.S.	900939798	BOGOTa	HTTPS://WWW.RENTINGAUTOMAYOR.COM/	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NO
CONDUCCIONES LAS ARRIERITAS S.A	890904598	CALDAS	HTTPS://WWW.CONDUCCIONESLASARRIERITAS.COM	SOCIEDAD ANoNIMA ABIERTA COLOMBIANA	NO
TRANSVISA SAS	901590354	PALERMO	No Provisto	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
EXPRESO BRASILIA S.A.	890100531	BARRANQUILLA	WWW.EXPRESOBRASILIA.COM	SOCIEDAD ANoNIMA CERRADA COLOMBIANA	NO
CONSORCIO EXPRESS SAS	900365740	BOGOTa	WWW.CONSORCIOEXPRESS.CO	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NO
TRANSPORTAMOS SERVICIO ESPECIAL S.A.S.	901253727	No Provisto	No Provisto	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
PONY ESPECIAL S.A.S	900121943	NEIVA	HTTP://GRUPO-PONY.COM/	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
BESTRAVEL SERVICE LTDA	8002263244	No Provisto	HTTP://WWW.BESTRAVEL.TRAVEL/	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA COLOMBIANA	NO
CONFORT EXPRESS S.A.S.	804011303	GIRoN	WWW.CONFORTEXPRESS.CO	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
TRANSPORTES ESPECIALES ONIX SAS	901195461	No Provisto	WWW.TRANSPORTESONIX.COM	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
TRANSSERVICIOS CJ SAS	9005541247	No Provisto	WWW.TRANSSERVICIOSCJ.COM	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
TRANSCOLOMBIANA S.A.S.	901303967	BARRANQUILLA	WWW.TRANSCOLOMBIANA.COM	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
TESCOTUR S.A.	860517112	BOGOTa	WWW.TESCOTUR.COM	SOCIEDAD ANoNIMA CERRADA COLOMBIANA	SI
MOVLIFE SAS	901184493	No Provisto	No Provisto	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NO
TRANSPORTES INDUSTRIALES PUERTO ISAACS S.A	8903010746	CALI	WWW.TRANSINDUSTRIALES.COM	SOCIEDAD ANoNIMA ABIERTA COLOMBIANA	SI
NSSR TRANSPORTE SEGURO 24 365 SAS	901208937	No Provisto	No Provisto	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI

RENTING COLOMBIA SAS	811011779	No Provisto	HTTPS://WWW.GRUPOBANCOLOMBIA.COM/WPS/PORTAL/EMPRESAS/PRODUCTOS-SERVICIOS/RENTING	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NO
SIBERIA SERVICE S.A.S.	9005547934	BOGOTa	No Provisto	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
KATERIN TOUR LTDA	830094997	BOGOTa	No Provisto	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA COLOMBIANA	SI
ASERTRANSPORTE	901220017	CuCUTA	WWW.ASERTRANSPORTE.COM.CO	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
EXPRESOS YSERVICIOS EXPRESER SAS	800214037	No Provisto	WWW.EXPRESOSYSERVICIOS.COM	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NO
TURES DE LOS ANDES LTDA	800235694	No Provisto	No Provisto	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA COLOMBIANA	SI
TRANSMARCAS SAS	901225029	No Provisto	No Provisto	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
SOCIEDAD ANTIOQUEÑA DE TRANSPORTES URBANOS Y RURALES S.A.S.	800180884	No Provisto	WWW.SANTURSAS.CO	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NO
COSTA LINK	901481913	BOGOTa	No Provisto	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
TRANSPORTES UNIDOS LA CEJA S.A	890901430	LA CEJA	WWW.TRANSUNIDOSSA.COM	SOCIEDAD ANoNIMA ABIERTA COLOMBIANA	SI
ORGANIZACION DE TRANSPORTES PINTO SAS	901133114	No Provisto	WWW.TRANSPINTO.COM.CO	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
TRANSPORTES DE VIDA S A S	8301319354	BOGOTa	WWW.TRANSVIDA.COM.CO	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
TRANSRUBIO S.A.S.	900325433	No Provisto	WWW.TRANSRUBIO.COM.CO	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
LOGiSTICA DE TRANSPORTES LoPEZ MOLINA SAS	900585716	ITAGUI	WWW.TRANSPORTESLOPEZMOLINA.COM	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NO
LINEAS TURISTICAS COLOMBIANAS LINTURCOL SAS	830114351	BOGOTa	WWW.LINTURCOL.COM	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NO
JMA SAS	901166215	BARRANQUILLA	No Provisto	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
JMA SAS	901166215	BARRANQUILLA	No Provisto	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
COMPAÑiA METROPOLITANA DE BUSES	890920397	No Provisto	WWW.COMBUSES.COM	SOCIEDAD ANoNIMA CERRADA COLOMBIANA	NO
BCC SAS	900823438	No Provisto	No Provisto	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NO
MAXTRANSPORTE SAS	901035856	ARMENIA	HTTP://MAXTRANS.ESHOST.COM.AR/	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI

TRANSPORTES KEMUEL SAS	900980138	No Provisto	WWW.TRANSPORTESKEMUEL.COM	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
NANO TRANSPORTE SAS	900957157	No Provisto	No Provisto	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
SERVITRANSTUR	830007737	No Provisto	No Provisto	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
EMPRESA DE TRANSPORTES AUTOLUJO S.A	890802206	CHINCHINa	No Provisto	SOCIEDAD ANoNIMA ABIERTA COLOMBIANA	SI
SOCIEDAD AeREA DE IBAGUE S.A.S	800179783	BOGOTa	WWW.SADI.COM.CO	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NO
GALAN TOURS SAS BIC	901944167	GALaN	No Provisto	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
CALMORI SAS	900298418	No Provisto	No Provisto	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
CELUTAXI CITY S.A.S	822006560	VILLAVICENCIO	HTTP://WWW.CELUTAXI.CO/	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
INVERSIONES EAMC SAS	901507556	MONTERiA	No Provisto	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
INVERSIONES EAMC SAS	901507556	MONTERiA	No Provisto	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
LOGiSTICA Y SERVICIOS EMPRESARIALES S.A.S.	900703910	CALI	WWW.ESPECIALESALOHA.COM	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
TRANSPORTES Y COMERCIALIZADORA SAS	900350113	No Provisto	HTTPS://WWW.GOOGLE.COM.CO/SEARCH?Q=WWW.TSMTRANSPORTES.COM.&OQ=WWW.TSMTRANSPORTES.COM.&GS_L=PSY-AB.3.	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	SI
TRANSPORTE ESPECIAL RUTA O7 S.A.S	830087371	MEDELLiN	HTTP://WWW.ALIANZATERRESTRE.COM/	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NO
HELISERVICE LTDA	8000535444	MEDELLiN	WWW.HELISERVICE.CO	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA COLOMBIANA	SI

9. RECOMENDACIÓN CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes, de conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Para la evaluación de las ofertas económicas, la OFERTA DE MENOR PRECIO será determinada comparando el resultado de la sumatoria de los precios unitarios ofertados, por la cantidad de uno (1) de cada uno de los ítems.

10. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Sistema de Gestión de la	La ejecución del contrato incluye o no actividades de alto riesgo escoger una de las siguientes opciones:

Seguridad y Salud en el Trabajo:	SI_____ NO_____X_____ ¿Cuales? _____ La **COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y RIESGOS LABORALES** de la **SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO**, mediante correo electrónico de fecha 23 de enero de 2026, recomendó además exigir al **PROPONENTE** los siguientes requisitos: *"Los requisitos que se describen a continuación se establecen con base en el objeto del contrato, el cual corresponde a la prestación del servicio de transporte especial terrestre en jornada nocturna para servidores públicos.* ***1. Requisitos generales del contratista en SG-SST*** *El contratista deberá **remitir al supervisor del contrato**, previo al inicio de la ejecución y durante la vigencia contractual, los siguientes soportes:* *1. Evidencia de la **implementación y funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, conforme al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, de acuerdo con su nivel de riesgo y número de trabajadores.* *2. Copia del **reporte de autoevaluación de los Estándares Mínimos del SG-SST** del año inmediatamente anterior, presentado ante el Fondo de Riesgos Laborales.* *3. Relación del personal asignado al contrato, con soportes de **afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social**, garantizando que la afiliación a la **Administradora de Riesgos Laborales – ARL** corresponda a la clase de riesgo asociada a las actividades de conducción y transporte nocturno y Licencias de conducción vigentes.* *4. Matriz de **Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (IPERC)** específica para el servicio contratado, que incluya como mínimo:* ▪ *Riesgo vial* ▪ *Fatiga y somnolencia asociada a jornada nocturna* ▪ *Riesgo psicosocial* ▪ *Riesgo biomecánico* ▪ *Riesgo público* ▪ *Riesgo locativo en puntos de ascenso y descenso de usuarios* *5. Evidencia de **exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos** del personal conductor, que acrediten aptitud para conducción y trabajo nocturno.* *6. Evidencia de **inducción y reinducción en SG-SST** del personal asignado al contrato.* ***2. Requisitos específicos en seguridad vial*** *El contratista deberá entregar al supervisor del contrato:* *1. Certificación de **implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)** conforme a la Resolución 20223040040595 de 2022, emitida por la ARL o por profesional competente en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente.* *2. Evidencia de **capacitaciones en seguridad vial**, que incluyan como mínimo:* ▪ *Conducción segura en horario nocturno* ▪ *Prevención de siniestros viales* ▪ *Gestión de la fatiga y somnolencia* ▪ *Comportamiento seguro y atención al usuario* *3. Soportes de **inspección y mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos** asignados al contrato.* *4. Relación de vehículos que prestarán el servicio, indicando placas, SOAT vigente y revisión técnico-mecánica.* ***3. Requisitos para la atención de emergencias***

	El contratista deberá remitir: *1. **Plan de respuesta a emergencias viales** asociado a la actividad de transporte nocturno, que contemple procedimientos frente a accidentes de tránsito, fallas mecánicas, eventos médicos y situaciones de orden público.* *2. Evidencia de capacitación del personal asignado en el manejo de meriendas viales de conformidad con el plan de respuesta a emergencias.* *3. Relación actualizada del personal conductor con información de EPS y **contactos de emergencia**.* *4. En caso de accidentes el contratista debe realizar el **reporte de accidentes de trabajo**, incluyendo la remisión del **FURAT** al supervisor del contrato dentro de los términos legales establecidos.* ***4. Requisitos para el ingreso a instalaciones de la entidad (cuando aplique)*** *Cuando la ejecución del contrato implique ingreso a instalaciones de la DIAN, el contratista deberá:* *1. Remitir previamente al supervisor la relación del personal autorizado para el ingreso.* *2. Garantizar que el personal conozca los **protocolos de seguridad y emergencia** definidos por la entidad. Material en el siguiente enlace: Inducción Gestion de Contratistas SGSST* *3. Reportar al supervisor cualquier acto o condición insegura identificada durante la ejecución del servicio".*
Sistema De Gestión Ambiental	El contrato requiere para su ejecución la obtención de licencias, permisos y autorizaciones escoger una de las siguientes opciones: SI _____ NO _____X_____ ¿Cuales? _____ De igual manera, la **Coordinación de Riesgos y Procesos Operacionales de la Subdirección de Gestión de Procesos y Competencias Laborales**, mediante correo electrónico de fecha 20 de febrero de 2026, informó lo siguiente: *"Con el propósito de brindar la orientación solicitada mediante el correo precedente, en relación con el diligenciamiento del numeral 10 – Sistema de Gestión Ambiental del formato FT-ADF-2617 "SOLICITUD DE ADQUISICIÓN", a continuación, se indica la información aplicable para el citado numeral, asociada al (los) objeto(s) contractual(es) de su consulta. Es importante tener en cuenta las indicaciones relacionadas en el numeral **5. ASPECTOS GENERALES**, subnumeral 3 del documento **CT- ADF- 0104 "Cartilla de Requisitos Mínimos Ambientales para Participar en Procesos de Contratación con la UAE – DIAN a Nivel Nacional"**, el cual indica, entre otros que: "En este sentido para la contratación de los servicios de que trata este numeral, la DIAN, incluirá en el aparte "Sistema de Gestión Ambiental" del FT-ADF-2617 "Solicitud de Adquisición" y de Estudios Previos correspondiente, las Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental para sus contratistas. A su vez, dichas indicaciones deberán ser informadas por el supervisor del contrato a los contratistas, al momento de la firma del acta de inicio, de tal suerte que su actuar durante la ejecución del contrato guarde coherencia con la Política de Gestión Ambiental vigente en la Entidad." Las "Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental", aplicables para el objeto contractual de la consulta se relacionan a continuación:*

	Objeto contractual	***Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental***
	" Servicio de transporte especial terrestre nocturno para los servidores públicos de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado", incluidos bienes inmuebles por destinación o adhesión, usos directos, conexos, parqueaderos y demás servicios necesarios para el funcionamiento de las oficinas de una de las sedes de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.".	*Es necesario que el proveedor del servicio cumpla con lo siguiente:* • *Privilegiar el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TICs para adelantar las actividades derivadas del objeto contractual, con el fin de evitar el uso de documentos impresos.* • *De ser inminentemente necesario el uso de documentos impresos, se recomienda al contratista hacer uso de papel ecológico, por tratarse de un insumo reciclable, biodegradable, libre de químicos blanqueadores y muchos de los cuales son elaborados con fibra de caña de azúcar, de acuerdo con la oferta presente en el mercado nacional.* • *Optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato.* • *Ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los recursos que la entidad destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato.* • *El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DIAN, por ende, seguir los lineamientos y recomendaciones que en este se imparten junto con los programas del uso racional del agua y la energía, manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato; deberá garantizar el cumplimiento de la totalidad de las normas ambientales vigentes aplicables al objeto contractual, la legislación ambiental descrita y demás normas que las deroguen, modifiquen o sustituyan, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia.* • *Si en el desarrollo de las actividades del contrato se generan residuos, estos deben ser retirados por el contratista y dispuestos a través de prácticas seguras que garanticen el menor impacto ambiental y, que atiendan el cumplimiento de la normatividad vigente en el país sobre la separación de residuos sólidos en la fuente, lo que implica la observancia del Código Nacional de Colores adoptado mediante la Resolución 2184 de 2019, por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, aplicable para residuos ordinarios. En caso de generarse residuos peligrosos, separarlos y disponerlos dando cumplimiento al Decreto 1076 de 2015, sobre el tema, en todo caso entregando los respectivos certificados de disposición final, al supervisor del contrato.* • *El contratista deberá asegurar que los vehículos cumplan con la normatividad vigente en materia de emisiones atmosféricas.*

	• *Tanto el vehículo como el conductor deben cumplir y tener al día en su totalidad con los requisitos mínimos para movilizarse entiéndase SOAT, técnico-mecánica, licencia de conducción vigente y los demás que se requieran para la movilización del vehículo.*

Las anteriores indicaciones aplican para el objeto contractual de la consulta y las mismas pueden ser relacionadas en el formato FT-ADF-2617, así como en los demás documentos a diligenciar que lo requieran.

La cartilla CT-ADF-0104 se encuentra ubicada en el ***Listado Maestro de Documentos*** *que reposa en la Diannet, integrando los documentos que hacen parte del proceso Administrativo y Financiero, dicho documento se puede consultar a través del siguiente enlace: CT-ADF-0104.pdf*

Adicionalmente es importante tener en cuenta las siguientes precisiones que aplican para todos los objetos contractuales de la Entidad:

Precisiones generales asociadas a la gestión ambiental:

La protección del medio ambiente ocupa un lugar trascendental en el ordenamiento jurídico colombiano, porque es una obligación del Estado y de todas las personas, y a la vez un derecho constitucional exigible por diversas vías judiciales. Por lo anterior, es un fin del Estado la prevención y el control de los factores de deterioro ambiental y por lo anterior, su contratación debe buscar entre otros, el cumplimiento de este fin (Art.3, L.80/93).

La DIAN en el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO - CG-PEC-0001 (Versión 14) adoptó la POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL, mediante la cual se comprometió a promover el ahorro de recursos naturales, optimizar insumos disponibles, controlar emisiones y generación de residuos, para prevenir y reducir impactos ambientales negativos, haciendo un uso racional de los recursos para contribuir al desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente.

La DIAN busca promover la contratación sustentable, en donde no solamente se tendrá en cuenta el criterio económico o técnico para la compra de bienes, servicios o ejecución de obras, sino también el CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO y aquellos aspectos que mejoren el ambiente, con el fin de que su impacto ambiental y social sea menor. Igualmente, y con el fin de considerar el impacto en las comunidades, se buscará en tanto sea viable financiera y jurídicamente, la participación comunitaria en los proyectos que desarrolle la entidad.

De acuerdo con lo anterior, los CONTRATISTAS de la DIAN sin excepción, deben cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y deben obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o postcontractuales.

Para el efecto, los CONTRATISTAS deben prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de realizar AUDITORÍAS DE SEGUNDA PARTE, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas ambientales."

Plan Estratégico De Seguridad Vial:	

El contrato incluye o no actividades de transporte de bienes y/o personas, escoger una de las siguientes opciones:

SI_____ X _____ NO_____

¿Cuáles?: Transporte de funcionarios.

La **Coordinación de Servicios Generales**, mediante correo electrónico de fecha 26 de enero de 2026, informó lo siguiente:

*"El **Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y se dictan otras disposiciones** (Ministerio de Transporte), y que fue modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, donde establece que «Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado, que cuente con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores, deberá diseñar e implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial en función de su misionalidad y tamaño, de acuerdo con la metodología expedida por el Ministerio de Transporte y articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST, y el **Artículo 1, de la Resolución 0040595 de 2022** (Ministerio de Transporte), adopta la Metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes de seguridad vial.*

*Conforme a lo anterior, y acorde con el siguiente objeto de contrato **"Servicio de transporte especial terrestre nocturno para los servidores públicos de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado",** la exigencia del Plan Estratégico de Seguridad Vial dependerá, por una parte, de la misionalidad del contratista y por otra, de la cantidad de vehículos y de la cantidad de conductores que contrate o administre para cumplir dicha misionalidad. En otras palabras:*

Nivel de diseño e implementación del PESV		***Misionalidad de la organización***	
		*1. **Empresas dedicadas a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor***	*2. **Organizaciones dedicadas a actividad diferente al transporte***
Tamaño de la organización	***No aplica***	*Entre 1 y 10 vehículos o un conductor*	*Entre 1 y 10 vehículos o un conductor*
	*1.**Básico***	*Entre 11 y 19 vehículos o entre 2 y 19 conductores*	*Entre 11 y 49 vehículos o entre 2 y 49 conductores*
	*2.**Estándar***	*Entre 20 y 50 vehículos o entre 20 y 50 conductores*	*Entre 50 y 100 vehículos o entre 50 y 100 conductores*
	*3.**Avanzado***	*Mas de 50 vehículos o más de 50 conductores*	*Más de 100 vehículos o más de 100 conductores*

Así las cosas, el Proponente deberá informar previamente a la contratación si para el cumplimiento de su misión o el desarrollo de su objeto social, cuenta con una flota de vehículos

	automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores (dos o más); casos en los cuales, debe presentar copia del radicado de entrega del PESV ante el Ente de Control correspondiente, para acreditar el cumplimiento del Art.12, L.1503/11, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, citado al inicio de este correo. *Si el Contratista realiza subcontratación del proceso de transporte para el desarrollo del objeto del contrato con la DIAN, éste debe garantizar que dichos subcontratados cumplen con la normatividad aplicable en temas de Plan Estratégico de Seguridad Vial.* *En todo caso, los contratistas deberán prever los costos en que deban incurrir por el cumplimiento de las medidas en materia de seguridad vial, durante y después de la ejecución de su objeto contractual. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de solicitud del Documento del Plan Estratégico de Seguridad Vial para la realización de seguimiento y auditorías, con el fin de verificar el cumplimiento de lo definido en su Plan Estratégico de Seguridad Vial del contratista, durante la ejecución del contrato.* *Para los casos en los cuales no aplique la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial, dicha situación no exime al contratista de contar con otros requisitos de ley que deba implementar en materia de seguridad vial y/o Seguridad y Salud en el Trabajo".*

11. SUPERVISOR

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato puede ser ejercido por el funcionario HECTOR SAUL PAEZ RODRIGUEZ, de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, porque no requiere conocimientos especializados con los que no cuente la Entidad.

11.1 Obligaciones Especiales del Supervisor.

El Supervisor tendrá las obligaciones generales establecidas en el Art. 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y de acuerdo con lo indicado en la CT-FI-0109 Cartilla de supervisión y/o interventoría, publicados en el Listado Maestro de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad.

Así mismo, de acuerdo con el objeto, la naturaleza y las características del contrato, los Supervisores, tendrán las funciones atribuidas y responsabilidades establecidas en las disposiciones legales para el ejercicio de la supervisión, las establecidas en el procedimiento de supervisión e interventoría de la Entidad PR-FI-0292, Manual de Contratación MN-FI-0013, Artículos 83 y 84 del Estatuto anticorrupción y los Memorandos Internos que regulen la materia, además de las siguientes funciones especiales:

a. Verificar y controlar la información y documentación presentada por el contratista.
b. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, conforme a las condiciones técnicas, económicas, financieras y demás estipuladas en el contrato, sus anexos y la oferta.
c. Verificar la calidad de los servicios prestados y el cumplimiento de las especificaciones técnicas, condiciones operativas y demás requisitos establecidos para la prestación del servicio de transporte.
d. Realizar recorridos aleatorios, inspecciones físicas y demás actividades de seguimiento que permitan verificar las condiciones del parque automotor, la calidad del servicio y el cumplimiento de las condiciones ofertadas.
e. Solicitar y verificar el listado del parque automotor vinculado a la empresa, en el que se identifiquen claramente los vehículos ofertados para la prestación del servicio. Cuando se trate de vehículos que no sean de propiedad

del contratista, verificar la existencia y vigencia de los convenios de colaboración empresarial suscritos con las empresas vinculadas, cuando haya lugar.

f. Verificar que el contratista cuente y mantenga vigente, durante la ejecución del contrato, la totalidad de los documentos, permisos, resoluciones para la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor servicio especial y de la capacidad transportadora, expedidas por el Ministerio de Transporte, los convenios de colaboración empresarial (cuando haya lugar a los mismos), incluyendo, entre otros, las pólizas de seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual que amparen contra los riesgos inherentes a la actividad transportadora, de conformidad con los artículos 994 y 1003 del Código de Comercio, tarjetas de operación, SOAT, revisión técnico-mecánica, y los paz y salvo de multas y comparendos tanto de los vehículos como de los conductores, así como paz y salvo por concepto de: tasa de vigilancia, contribución especial y multas con la Superintendencia de Puertos y Transporte, o soportes que resulten exigibles respecto de vehículos, conductores y empresa.
g. Verificar que los servicios de transporte se presten en vehículos que cumplan con las características técnicas contratadas, y requerir al contratista cuando se presenten incumplimientos o inconformidades, velando por el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio y gestionando la aplicación de los descuentos a que haya lugar.
h. Revisar y aprobar las hojas de vida y soportes del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas.
i. Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de inicio y las demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
j. Consolidar los requerimientos de transporte de la Dirección Seccional, remitirlos al contratista y aprobar las rutas y los tipos de vehículo requeridos, de acuerdo con el procedimiento establecido y las necesidades del servicio.
k. Solicitar los servicios requeridos, exigir al contratista la presentación de la programación o cronograma operativo cuando haya lugar, y efectuar seguimiento al cumplimiento de la calidad y los tiempos de atención y ejecución.
l. Controlar que los recursos asignados se ejecuten conforme a lo pactado y abstenerse de autorizar servicios o actividades que excedan el valor del contrato o que no cuenten con respaldo contractual y presupuestal.
m. Solicitar servicios de rutas no incluidas en la oferta económica pero necesarios para la ejecución del contrato, verificar la procedencia y razonabilidad de los valores de acuerdo con el procedimiento definido por la Entidad y aprobar los valores cuando resulten indispensables para la adecuada ejecución del contrato.
n. Suministrar oportunamente al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contractual, dentro del ámbito de sus competencias.
o. Coordinar la logística necesaria para la adecuada ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
p. Hacer seguimiento permanente a la ejecución del contrato en sus aspectos técnicos, administrativos y financieros, e informar oportunamente sobre cualquier situación que pueda afectar su normal desarrollo, incluido el riesgo de agotamiento de recursos, incumplimiento o necesidad de modificación contractual.
q. Expedir las certificaciones de recibo de bienes y servicios a satisfacción para los correspondientes pagos, cuando a ello haya lugar.
r. Revisar las facturas y sus soportes, verificar el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales para el trámite de pago, así como el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando corresponda, y remitir la documentación respectiva para el trámite de pago.
s. Verificar, medir y dejar trazabilidad del cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), así como consolidar los soportes de los eventuales incumplimientos para efectos de la aplicación de descuentos, requerimientos o demás medidas a que haya lugar.
t. Verificar la constitución, vigencia, suficiencia y actualización de las garantías del contrato, y requerir al contratista cuando deba efectuar su ajuste o ampliación.
u. Requerir al contratista por cualquier incumplimiento, deficiencia o situación anormal advertida durante la ejecución del contrato, dejando constancia de ello e informando oportunamente a la dependencia competente sobre los hechos que puedan dar lugar a la imposición de sanciones, descuentos, declaratorias de incumplimiento o efectividad de garantías.
v. Generar los informes de supervisión y mantener actualizado el expediente de supervisión con los documentos, soportes, requerimientos, actas, informes y demás evidencias del seguimiento efectuado durante la ejecución del contrato.

w. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, de su objeto, de la supervisión o interventoría y de la normatividad vigente aplicable.

En general todas las que se desprendan del ejercicio de la Supervisión.

12. SOLICITUD

Conforme a la información descrita en los numerales anteriores, se solicita adelantar el proceso de selección contractual, teniendo en cuenta que fueron remitidas todas las condiciones y exigencias de carácter técnico que permiten satisfacer la necesidad que actualmente posee el área de origen, por tanto, declaramos bajo nuestra responsabilidad que la información aquí consignada contiene la descripción detallada de todos elementos esenciales de carácter técnico que se pretende contratar.

Se firma en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de marzo de 2026.

Atentamente,

SILVA SANCHEZ EFRAIN ELIAS

Firmado digitalmente por SILVA SANCHEZ EFRAIN ELIAS
Fecha: 2026.03.25 13:49:56 -05'00'

Firma
Nombre: **EFRAIN ELIAS SILVA SANCHEZ**
Cargo: Jefe (A) División Administrativa y Financiera
de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado

Revisó	*ADRIANA LUCIA ORTIZ RODRIGUEZ*	*Despacho Dirección Seccional de Aduanas Aeropuerto El Dorado*
Proyectó	*GEOVANNI ALFONSO BERMÚDEZ SEGURA*	*Funcionario División Administrativa y Financiera*

ANEXO 1. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS ASOCIADOS A LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Este formato tiene como objeto la identificación de los peligros y aspectos ambientales a tener en cuenta durante la prestación del servicio solicitado. Sr. Usuario o solicitante del servicio: Por favor diligéncielo en su totalidad y con la mayor precisión.

I. DATOS GENERALES

- ✓ **Descripción de Servicio:** Servicio de transporte especial terrestre nocturno para los servidores públicos de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.
- ✓ **Lugar de ejecución:** Bogotá D.C.
- ✓ **Persona que diligencia el formato y área:** Geovanni Alfonso Bermúdez Segura. División Administrativa y Financiera. DSA BOGDORADO

II. FACTORES DE RIESGO

Marque con (X) el factor de riesgo presente en la labor a ejecutar

	ACTIVIDAD	SI	NO
¿La labor requiere o incluye?:	¿Energías peligrosas?		X
	¿Espacios confinados?		X
	¿Excavaciones?		X
	¿Izaje de cargas?		X
	¿Trabajo en alturas?		X
	¿Trabajos en caliente?		X
	¿Manipulación, almacenamiento y tte de cilindros de gas?		X
	¿Productos químicos - sustancias peligrosas?		X
	¿Mecánico (atrapamiento de manos)?		X
	¿Tránsito (conducción de equipo liviano y mediano)?	X	
	¿Transporte de personal?	X	
	¿Transporte de carga o mercancías?		X
	¿Incendio y explosión?		X
	¿Manejo de residuos sólidos?		X
	¿Manejo de residuos oleosos?		X
	¿Manejo de hidrocarburos?		X

¿Identificó algún otro riesgo que no se encuentre descrito en este formato?, por favor descríbalo:

_____

_____

I M P O R T A N T E: Si usted seleccionó **SI** en alguna de las anteriores preguntas, remitirse a los documentos indicados en la tabla siguiente (numeral III).

III. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS RIESGOS Y ASPECTOS ASOCIABLES AL SERVICIO A CONTRATAR

FACTORES DE RIESGO		* REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
Trabajos con Energías Peligrosas:	Las de tipo eléctrica, neumática, hidráulica, mecánica y/o térmica	Tener Procedimiento de control de Energías Peligrosas (Etiqueta y Candado)
		Tarjetas y Candado de bloqueos color rojo.
		Elementos para bloqueos (Pinzas para multibloqueos, guayas, etc.)
		Personal competente.
		Para trabajos eléctricos certificación Conte y para ingenieros certificación Copia
Trabajos en Espacio Confinado:	Aquel espacio lo suficientemente grande para que una persona pueda ingresar y laborar, que por configuración tiene zonas de entrada y salida limitadas y no está diseñado para la ocupación permanente por parte de trabajadores. Puede tener ventilación natural desfavorable, una atmósfera deficiente en oxígeno, inflamable o tóxica.	Formato de permiso para Trabajo en Espacios Confinado.
		Equipo de medición de gases con calibración vigente.
		Tener procedimiento de Trabajo en Espacios Confinados
		Equipo de ventilación y extracción / Suministro de aire
		Personal competente
		Protocolo o procedimiento plan de rescate
		Elementos requeridos para rescate.
Trabajos de Excavaciones:	Todo hueco, zanja, dique o perforación hecha por el hombre con una profundidad mayor de 30 centímetros del nivel normal del suelo.	Tener Procedimiento para Trabajos de Excavaciones.
		Elementos requeridos para entibados y protección de taludes
		Elementos requeridos para señalización y protección contra caídas.
		Elementos para ingreso y salida de la excavación.
		Protocolo o procedimiento plan de rescate
		Personal competente
Izaje de Cargas:	Todo izaje donde se presente al menos una de las siguientes condiciones: a) La capacidad bruta a emplear del equipo de izaje es igual o mayor al 80%. b) El izaje se hace por encima de equipo o líneas de flujo presurizado. c) El izaje de carga se realiza con dos grúas o más. d) El contenido de la carga es de alto riesgo (químicos, líquidos, explosivos, etc.) e) El izaje de la carga se realiza cerca de líneas eléctricas aéreas de alto voltaje. f) El área de izaje es un área crítica por estar cerca a personas en oficinas, talleres, bodega, etc. g) Todos los izajes de personas independientemente del equipo que se utilice.	Tener procedimiento de izaje de cargas
		Tener formato de plan de izaje
		Equipo de izaje de carga certificado
		Accesorios de izaje de cargas certificados (grilletes, eslingas, ganchos, estrobos,etc)
		Elementos de señalización y acordonamiento de áreas de trabajo
		Personal competente (Coordinador, operador, aparejador, otros)
		…
Trabajos en Alturas:	Actividad con la probabilidad de caída de un nivel superior o inferior mayor a 1.5 metros.	Personal con certificación vigente nivel Avanzado.
		Coordinador de trabajo en Alturas con certificación vigente.
		Formato de permiso de Trabajo en Alturas de acuerdo con norma vigente
		Tener Programa de protección contra caídas
		Equipo de prevención y protección contra caídas
		Protocolo o procedimiento plan de rescate en alturas

		Elementos requeridos para rescate.
Trabajos en Caliente:	Aquellas actividades generadoras de calor o chispas que se realizan dentro de un radio de 11 mts con presencia de: a) Material combustible sólido y líquido b) Líquidos inflamables c) Gases o vapores inflamables d) Materiales explosivos	Personal competente
		Formato de permiso de Trabajos en Caliente
		Tener Procedimiento para Trabajos en Caliente
		Equipo de medición de gases con calibración vigente.
		Equipo de protección contra incendios
Manipulación, almacenamiento y transporte de cilindros de gas:	Labores habituales manipulen, almacenen y transporten cualquier tipo de cilindros de gas presurizados.	Tener Procedimiento para Uso y Transporte para cilindros de Gases Comprimidos
		Accesorios adecuados para el transporte de cilindros (Rack, Carretilla,
		Personal competente
		Reguladores certificados de acuerdo a los gases
		Atrapa llamas en reguladores y mezcladores en equipo de oxicorte
		Mangueras grafadas
		Segregación en el transporte y almacenamiento
Productos químicos - sustancias peligrosas:		MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos
		…
Residuos sólidos:	Todo el material y/o producto que tenga algún tipo de contaminación y que deba darse manejo especial	MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos
Residuos oleosos:	Todo el material y/o producto que contenga aceite	MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos
Hidrocarburos:	Todo el material y/o producto que sea combustible	MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos
*** REQUERIMIENTOS MINIMOS: Sr. Usuario esta guía contiene información general sobre los factores de riesgo y algunos de los controles básicos aplicables, sin embargo, cualquier otro control de acuerdo con la naturaleza y el nivel de exposición deberán ser aplicados durante la prestación del servicio.**		

IV. RECOMENDACIONES

Sin importar el tipo de contrato, deberá exigirse que:

* El personal debe haber recibido Inducción Básica en Seguridad Industrial.
* Adicionalmente el personal deberá presentar las certificaciones requeridas de acuerdo con la normatividad interna y la legislación vigente

NOTA: De acuerdo con la magnitud y riesgo de la tarea a ejecutar, la empresa Contratista deberá presentar cualquier otro documento que la DIAN solicite.