

ANEXO No. 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

1. OBJETO

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

2. ALCANCE DEL OBJETO

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.

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Dirección Seccional de **Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado**

Avenida El Dorado # 106 - 39 Centro Administrativo de Carga Piso 2°

PBX (601) 7452233 - 3203503947

Código postal 110911

www.dian.gov.co

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.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS VEHÍCULOS

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 sillería 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.

4. 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

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Dirección Seccional de **Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado**

Avenida El Dorado # 106 - 39 Centro Administrativo de Carga Piso 2°

PBX (601) 7452233 - 3203503947

Código postal 110911

www.dian.gov.co

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 **rutasy 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

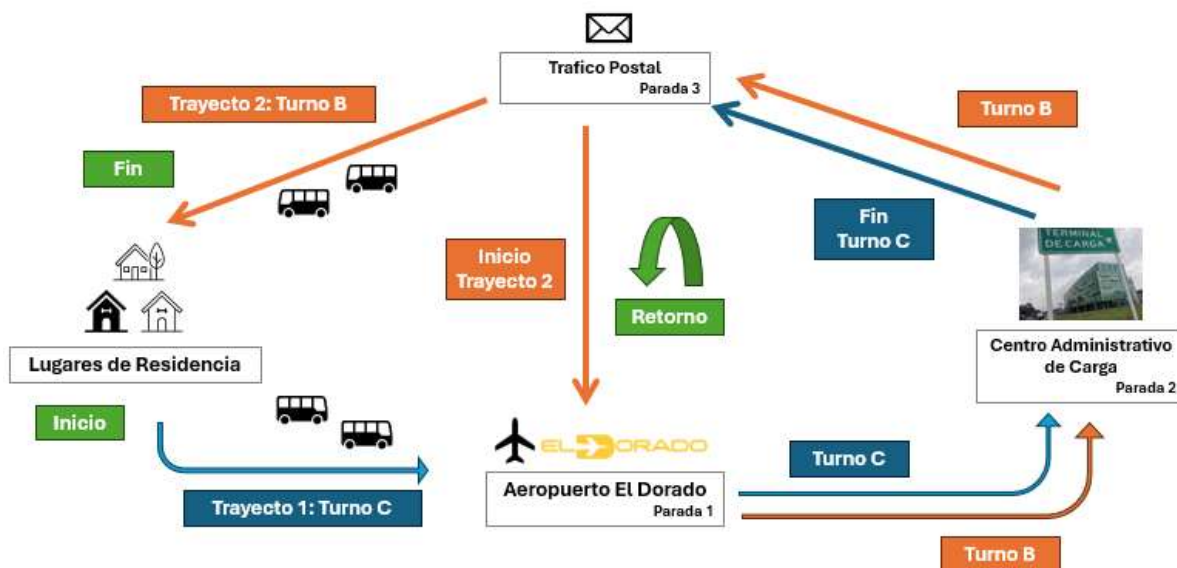
- El contratista mantendrá el parque automotor en óptimas condiciones mecánicas y físicas, con mantenimiento preventivo y revisiones periódicas.
- En caso de avería que impida la prestación del servicio, se informará de inmediato al Supervisor y se dispondrá un vehículo de reemplazo con características 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 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.

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.

4.5. REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá – Aeropuerto El Dorado verificará que los proponentes se encuentren habilitados legalmente para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, de conformidad con la normatividad vigente aplicable al sector transporte.

4.5.1. HABILITACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO

El proponente deberá acreditar que se encuentra habilitado para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, mediante la presentación de copia de la Resolución vigente expedida por el Ministerio de Transporte, mediante la cual se autoriza a la empresa para operar en dicha modalidad.

4.5.2. CAPACIDAD TRANSPORTADORA

El proponente deberá acreditar la capacidad transportadora autorizada mediante copia de la resolución expedida por el Ministerio de Transporte, en los términos establecidos en los artículos 32 y 33 del Decreto 348 de 2015, hoy compilado en el Decreto 1079 de 2015.

4.5.3. PARQUE AUTOMOTOR

El proponente deberá aportar la relación del parque automotor vinculado a la empresa, indicando como mínimo:

- Placa del vehículo
- Clase de vehículo
- Modelo

- Capacidad de pasajeros
- Tipo de vinculación con la empresa

En dicha relación deberá identificarse claramente los vehículos que se proponen para la prestación del servicio objeto del presente proceso.

4.5.4. CONVENIOS DE COLABORACIÓN EMPRESARIAL

En el evento en que el proponente pretenda ejecutar el servicio mediante convenios de colaboración empresarial, deberá acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9º del Decreto 431 de 2017, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley para tal efecto, artículo que cita lo siguiente:

“ARTÍCULO 9º. Modifíquese el artículo 2.2.1.6.3.4 del Capítulo 6 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1079 de 2015, el cual quedará así:

«ARTÍCULO 2.2.1.6.3.4. Convenios de colaboración empresarial. Con el objeto de posibilitar una eficiente racionalización en el uso del equipo automotor y la mejor prestación del servicio, las empresas de esta modalidad podrán realizar convenios de colaboración empresarial, según la reglamentación que establezca el Ministerio de Transporte, y previo consentimiento de quien solicita y contrata el servicio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 984 del Código de Comercio, este acuerdo no modificará las condiciones del contrato de transporte y se realizará bajo la responsabilidad de la empresa de transporte a la que le han sido contratados los servicios de transporte. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad contractual solidaria que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 991 ibidem, existe entre la empresa a quien se contrató para la prestación del servicio —transportador contractual— y la empresa que efectivamente realizó la conducción de los pasajeros —transportador de hecho—.

En este evento, el transportador contractual deberá expedir el extracto único del contrato y la acreditación de los demás documentos que soportan la operación,

PARÁGRAFO 1.º El transportador contractual y el transportador de hecho deberán estar habilitados para la prestación del servicio en esta modalidad. (...)

Para tal efecto deberá aportar:

- Copia del convenio de colaboración empresarial vigente suscrito entre las empresas de transporte.
- Acreditación de que ambas empresas se encuentran habilitadas para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial.
- Relación de los vehículos que serán utilizados en la ejecución del servicio, indicando a qué empresa pertenecen.

Se aclara que, de conformidad con la normatividad vigente:

- La empresa contratada por la Entidad será el transportador contractual.
- La empresa que efectivamente realice la conducción de los pasajeros será el transportador de hecho.

- Ambas empresas responderán solidariamente por la prestación del servicio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 984 y 991 del Código de Comercio.

En todo caso, el transportador contractual deberá expedir el extracto único del contrato y los documentos que soporten la operación del servicio.

4.6. CUMPLIMIENTO NORMATIVO DEL SERVICIO

El contratista deberá cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, entre otras, las siguientes:

- Constitución Política de Colombia. Marco general de la función administrativa, prestación de servicios públicos y protección de los usuarios.
- Ley 105 de 1993. Disposiciones básicas del sector transporte y principios generales de intervención del Estado.
- Ley 336 de 1996 – Estatuto Nacional de Transporte. Régimen general del transporte público en Colombia y principios de seguridad, calidad y acceso.
- Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito Terrestre, modificada, entre otras, por la Ley 1383 de 2010 y la Ley 2251 de 2022. Reglas de tránsito, circulación, documentación, seguridad vial y responsabilidades asociadas a la operación vehicular.
- Ley 1503 de 2011. Normas sobre seguridad vial y promoción de hábitos y conductas seguras en la vía.
- Decreto 1079 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte. Principal norma reglamentaria del sector; regula específicamente el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, incluyendo habilitación, capacidad transportadora, operación y condiciones de prestación.
- Decreto 478 de 2021. Modifica y adiciona disposiciones del Decreto 1079 de 2015 relacionadas con los vehículos del servicio público de transporte terrestre automotor.
- Resolución 1069 de 2015 del Ministerio de Transporte. Reglamenta el Formato Único de Extracto del Contrato (FUEC) para el transporte especial.
- Resolución 20223040045295 de 2022 del Ministerio de Transporte. Resolución Única Compilatoria en materia de Tránsito, aplicable a documentación, autoridades, trámites y condiciones generales de tránsito.
- Resolución 40595 de 2022 del Ministerio de Transporte. Regula aspectos del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).
- Código de Comercio – Decreto 410 de 1971, en especial las disposiciones sobre contrato de transporte y responsabilidad derivada de la actividad transportadora.
- Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013. Régimen de protección de datos personales, aplicable cuando en la ejecución del contrato se trate información de usuarios, conductores o personal vinculado.
- Decreto 1072 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, aplicable en lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Demás normas que modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen las anteriores.

Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

Lo anterior, sin perjuicio de lo que específicamente establezca la normatividad vigente aplicable.

4.7. SEGUROS OBLIGATORIOS DEL TRANSPORTE

De conformidad con los artículos 994 y 1003 del Código de Comercio, el proponente deberá contar con pólizas de seguros expedidas por una compañía autorizada para operar en Colombia que amparen los riesgos inherentes a la actividad transportadora, incluyendo:

- Responsabilidad civil contractual
- Responsabilidad civil extracontractual

4.8. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable del cumplimiento de todas las normas laborales, legales y convencionales, así como del pago de salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social del personal vinculado para la ejecución del contrato.

El personal vinculado por el contratista NO tendrá relación laboral con la DIAN, por lo cual el contratista deberá mantener indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación derivada de dichas relaciones laborales.

5. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL 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.

6. OFERTA ECONÓMICA

El proponente será responsable de suministrar el combustible, personal, vehículos y demás recursos necesarios para la adecuada prestación del servicio de transporte, garantizando el normal desplazamiento de los vehículos asignados para la ejecución del contrato.

En los valores ofertados deberán contemplarse todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, incluyendo, entre otros, los costos de personal (salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social), combustible, lubricantes, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, seguros obligatorios del transporte, parqueaderos, costos administrativos, operativos, tecnológicos y cualquier otro gasto necesario para el cumplimiento integral del objeto contractual.

Así mismo, los valores ofertados deberán incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás cargas fiscales que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Las contribuciones, tasas e impuestos que deba asumir el contratista atenderán a la naturaleza jurídica del oferente que resulte adjudicatario del contrato, por lo cual será responsabilidad exclusiva del proponente determinar las obligaciones tributarias que le correspondan.

En consecuencia, la Entidad no reconocerá valores adicionales a los ofertados por conceptos no contemplados en la propuesta económica presentada por el contratista.

7. ACUERDO DE NIVELES DEL SERVICIO (ANS)

Con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio de transporte y propender por la seguridad, oportunidad y calidad en el traslado de los funcionarios de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá – Aeropuerto El Dorado, se establecen los siguientes Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS).

Los ANS corresponden a indicadores mínimos de calidad y cumplimiento del servicio, cuyo seguimiento será realizado por el Supervisor del contrato. El incumplimiento de cualquiera de estos niveles dará lugar a la aplicación de descuentos económicos al contratista, sin perjuicio de las demás medidas contractuales o legales a que haya lugar.

Los descuentos derivados de los ANS constituyen mecanismos de compensación contractual por afectaciones en la calidad del servicio, y no excluyen la posibilidad de iniciar actuaciones administrativas o contractuales cuando el incumplimiento lo amerite.

Matriz de Acuerdo de Niveles de Servicio (ANS)

Ítems	Factor	Descuento
1	Prestación del servicio con vehículo diferente al autorizado por el supervisor del contrato o con documentación vencida.	Un (1) SMMLV por evento
2	Retraso superior a diez (10) minutos en la hora programada para la recogida o llegada de los funcionarios.	Diez (10) SMDLV por evento
3	El vehículo no se presente a la prestación del servicio solicitado.	Veinte (20) SMDLV por evento
4	No reemplazar el vehículo averiado dentro del tiempo máximo establecido.	Quince (15) SMDLV por evento
5	Transporte de personas o elementos no autorizados por la Entidad.	Diez (10) SMDLV por evento
6	Reemplazo de vehículo durante la operación que no cumpla las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el anexo técnico.	Un (1) SMMLV por evento
7	Impedir u obstaculizar la verificación de documentos del vehículo o del conductor por parte del Supervisor del contrato.	Diez (10) SMDLV por evento
8	No atender o dar respuesta a requerimientos u observaciones del Supervisor del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su comunicación.	Cinco (5) SMDLV por evento
9	Incumplimiento del recorrido autorizado, omisión de paradas establecidas o no dejar al funcionario en el punto autorizado sin justificación válida.	Diez (10) SMDLV por evento
10	Comportamiento irrespetuoso, inadecuado o maltrato por parte del conductor hacia los funcionarios, debidamente verificado por el Supervisor del contrato o mediante queja formal.	Un (1) SMMLV

7.1. Reemplazo de vehículos en caso de contingencia

En caso de presentarse fallas mecánicas, accidentes, situaciones de seguridad o cualquier evento que impida la continuidad de la prestación del servicio, el contratista deberá disponer de un vehículo de reemplazo con iguales o superiores características técnicas, en **un tiempo máximo de treinta (30) minutos**, con el fin de no afectar la llegada o retorno de los funcionarios.

7.2. Seguimiento de los ANS

El seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio será realizado por el Supervisor del contrato, quien podrá:

- Verificar la operación del servicio mediante revisiones documentales.
- Realizar recorridos aleatorios en cualquiera de las rutas y en cualquier momento, sin previo aviso.
- Solicitar información o evidencias relacionadas con la prestación del servicio.

Para efectos de estas verificaciones, el Supervisor deberá identificarse ante el conductor del vehículo.

7.3. Procedimiento para la aplicación de los ANS

Cuando se evidencie un posible incumplimiento de los niveles de servicio establecidos en la matriz anterior, la Entidad, a través del Supervisor del contrato, adelantará el siguiente procedimiento:

1. El Supervisor comunicará al contratista, por medio escrito o electrónico, el presunto incumplimiento identificado, anexando las evidencias correspondientes.
2. En dicha comunicación se citará al contratista a una reunión para analizar los hechos y determinar la procedencia de la aplicación del descuento correspondiente.
3. Durante la reunión:
 - El Supervisor expondrá los hechos, las evidencias recolectadas y el ANS presuntamente incumplido.
 - Se indicará el valor económico del descuento que podría aplicarse.
 - El contratista podrá presentar sus argumentos, aclaraciones o soportes frente a la situación.
4. Una vez analizadas las evidencias y los argumentos presentados, el Supervisor determinará si procede o no la aplicación del descuento correspondiente.
5. Las conclusiones de la reunión se dejarán consignadas en un **Acta de Reunión**, la cual deberá ser firmada por las partes.
6. Cuando el contratista no comparezca a la reunión citada o no presente justificación válida, se entenderá que acepta los hechos informados, procediendo el Supervisor a aplicar el descuento correspondiente.

7.4. Aplicación de los descuentos

Los valores derivados de los ANS aplicados deberán ser reflejados por el contratista en la factura correspondiente al período inmediatamente siguiente, situación que será verificada por el Supervisor del contrato.

El contratista deberá cumplir con los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidos en el presente documento, en el caso de no cumplirlos total o parcialmente, asumirá los descuentos descritos en la tabla denominada Matriz de Acuerdo de Niveles de Servicio (ANS), los cuales acepta con la presentación de su propuesta.

Para realizar el seguimiento a los ANS el supervisor del contrato podrá realizar recorridos aleatorios en cualquiera de las rutas y en cualquier momento sin previo aviso, solamente deberá identificarse ante el conductor de la ruta.

El desarrollo de la reunión y las decisiones adoptadas por el supervisor del contrato, serán registradas dentro del acta de reunión.

Cuando el proveedor no comparezca a la reunión programada y no allegue los soportes que justifiquen su incumplimiento, será causal de aceptación de los hechos y el Supervisor del Contrato procederá a establecer la compensación correspondiente de acuerdo con el ANS aceptado por las partes. La anterior decisión le será informada al Contratista.

El monto económico establecido en el Acta de Reunión, por concepto de compensación de acuerdo con el ANS aceptado por las partes, deberá ser aplicado por el Contratista en la factura del mes inmediatamente siguiente, novedad que será verificada por el Supervisor del contrato.

La Entidad determinará de acuerdo con el presunto incumplimiento presentado por el contratista la posibilidad de iniciar el trámite sancionatorio de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

8. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78111802 Servicios de buses con horarios programados	78000000 Servicios de transporte, almacenaje y correo	78110000 Transporte de Pasajeros	78111800 Transporte de Pasajeros por Carretera	78111802 Servicios de buses con horarios programados

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

Firma	Firma
EFRAIN ELIAS SILVA SANCHEZ Jefe (A) División Administrativa y Financiera Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado	KELLY JOHANA CORTES TORRES Directora (A) 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

ADRIANA LUCIA ORTIZ RODRIGUEZ
