

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

**ORDEN DE COMPRA N° 149538
DEL 28 DE JULIO DE 2025**

ACTA DE INICIO

En Bogotá D.C., a los 01 días del mes agosto del año 2025, se reunieron las siguientes personas: **LESNEY JESÚS CASTAÑEDA VALENCIA** identificado con CC. N° 9.847.903, quien se desempeña en el cargo de Director de Talento Humano, en su calidad de Supervisor y **TRANSPORTES CSC SAS**, identificado con NIT No. 900.470.772-8, representada legalmente por **CARLOS AUGUSTO ROMERO FALLA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 79.047.744, en su calidad de contratista, para suscribir el acta de inicio de la Orden de Compra arriba referida, cuyas condiciones se transcriben a continuación:

N° DE ORDEN DE COMPRA	ORDEN DE COMPRA N° 149538
OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA	"PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL EMPRESARIAL SEGMENTO DIFÍCIL ACCESO CON LOS VEHÍCULOS QUE REQUIERA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL"
VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA	QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CIENCUTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS Y OCHENTA Y UN CENTAVOS M/CTE (\$546.454.299,81).
ÁREA TÉCNICA RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
NOMBRE DEL INTERVENTOR	SCAIPROYEKTA S.A.S BIC - NIT 901.476.977-1
NOMBRE DEL CONTRATISTA	TRANSPORTES CSC SAS - NIT 900.470.722-8
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	28 de julio de 2025
FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CRP	29 de julio de 2025
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	31 de julio de 2025
FECHA DE INICIO DE LA ORDEN DE COMPRA	01 de agosto de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAZO DE LA ORDEN DE COMPRA	31 de diciembre de 2025

Conforme el art. 1060 del Código de Comercio, el CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere este contrato y la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

ORDEN DE COMPRA N° 149538 DEL 28 DE JULIO DE 2025

erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones, así como mantener informada a su garante de cualquier cambio del riesgo asegurado, según aplique.

CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

De conformidad con el numeral 5.25 de la cláusula 5 del ACUERDO MARCO DE PRECIOS TRANSPORTE TERRÉSTRE DE PASAJEROS IL CCE-144-2023, el acta de inicio se deberá suscribir con el Proveedor TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de aprobación de la Garantía por parte de la Entidad Compradora, fijando las condiciones particulares de la ejecución contractual. "La entidad compradora deberá verificar la documentación requerida para acreditar la capacidad transportadora del proveedor para el inicio de la orden de compra. En el acta de inicio deberá tenerse en cuenta, (i) Las rutas/destinos que se prestarán en la Orden de Compra, (ii) El cronograma de las rutas/destinos del servicio donde se evidencie las fechas días y horarios, (iii) El número de las personas que tomarán el servicio, (iv) Los métodos de control, supervisión y el mecanismo de solución de conflictos entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra, (v) El Proveedor deberá presentar los encadenamientos locales mediante convenios de colaboración empresarial entre el proveedor y personas de la zona(s). Los convenios de Colaboración Empresarial deberán cumplir con lo dispuesto en el Decreto 478 de 2021, (vi) El Proveedor, deberá presentar la capacidad transportadora que cuenta al momento de prestar el servicio y antes del inicio de la Orden de Compra, (vii) cuando la Entidad Compradora lo requiera, la obligación del Proveedor de prestar el servicio en las tipologías de vehículos microbús, bus y buseta con sistema de acceso especial para personas con discapacidad o en situación de movilidad reducida en concordancia con lo señalado en la Ley 1346 de 2009 y 1618 de 2013 y (viii) cualquier otra información o acuerdo entre las partes que sea necesario para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el proveedor consideren".

1. El canal oficial de comunicación entre el proveedor y la Secretaría de Educación del Distrito será el correo electrónico: movilidaddth@educacionbogota.gov.co. No obstante, se precisa que el control y seguimiento de la orden de compra estará a cargo de la interventoría designada, actualmente ejercida por SCAIPROYECKTA S.A.S BIC o quien haga sus veces. Esta entidad será la responsable de remitir, de manera oportuna, los lineamientos, formatos, canales de comunicación y demás directrices necesarias para garantizar la adecuada ejecución del servicio contratado.

En este sentido, TRANSPORTES CSC SAS, en su calidad de proveedor, deberá atender con diligencia y oportunidad todos los requerimientos formulados por el equipo de interventoría, en el marco de sus funciones de seguimiento, verificación y control.

2. La Secretaría de Educación del Distrito, a través de la Dirección de Talento Humano, remitió a TRANSPORTES CSC SAS, mediante correo electrónico fechado el 31 de julio de 2025, la información necesaria para el conocimiento del proveedor y como insumo indispensable para la adecuada prestación del servicio. Esta entrega se realizó en cumplimiento de las condiciones generales establecidas para la ejecución del servicio, particularmente en los numerales que señalan:

- (i) las rutas y destinos contemplados en la Orden de Compra,
- (ii) el cronograma correspondiente, donde se detallan fechas, días y horarios de operación, y
- (iii) el número de personas que harán uso del servicio.

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

ORDEN DE COMPRA N° 149538 DEL 28 DE JULIO DE 2025

En este contexto, se entregaron al proveedor los siguientes archivos:

- a. Archivos “Sábana de Rutas Colegio Campestre Jaime Garzón” y “Sábana de Rutas Colegio Juan de la Cruz Varela”: Estos documentos contienen un consolidado de las rutas asignadas, las instituciones educativas distritales correspondientes, la localidad, el número de beneficiarios, la tipología de vehículo requerida, la jornada académica, los días de operación de cada ruta, los horarios de inicio de los recorridos (ida y regreso) y observaciones específicas asociadas a cada trayecto.
- b. Diez (10) archivos individuales por ruta: Cada archivo incluye dos componentes clave:
 - i) La dinámica de paraderos detallada, con la descripción del punto de inicio, paraderos intermedios y punto final del recorrido. Esta información se presenta con dirección, puntos de referencia y coordenadas geográficas de cada ubicación.
 - ii) El listado de beneficiarios, en el que se consigna nombre, número de documento, cargo, días de uso del servicio, así como los paraderos asignados para ascenso y descenso.

Los archivos entregados corresponden a las siguientes rutas:

DS-009 Colegio Gimnasio del Campo Juan de la Cruz Varela.xlsx
DS-008 Colegio Gimnasio del Campo Juan de la Cruz Varela.xlsx
DS-003 Colegio Campestre Jaime Garzón.xlsx
D-077 Juan de la Cruz Varela.xlsx
D-077 Colegio Jaime Garzón.xlsx
D-067 Colegio Gimnasio del Campo Juan de la Cruz Varela.xlsx
D-066 Colegio Gimnasio del Campo Juan de la Cruz Varela.xlsx
D-065 Colegio Gimnasio del Campo Juan de la Cruz Varela.xlsx
D-064 Colegio Campestre Jaime Garzón.xlsx
D-063 Colegio Campestre Jaime Garzón.xlsx

Es importante señalar que la información suministrada —incluyendo días de operación, cancelaciones, incorporación o eliminación de rutas, modificaciones en horarios, cantidad de beneficiarios, ajustes en trazados o dinámicas de paradero y cambios en la tipología de los vehículos— está sujeta a variaciones, según las necesidades y dinámicas propias de las Instituciones Educativas Distritales. Cualquier novedad será notificada oportunamente al proveedor.

Con la firma del presente documento, se deja constancia de la entrega formal de esta información y del cumplimiento de las condiciones generales estipuladas en el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio.

3. El proveedor deberá hacer entrega del Plan de Rodamiento al momento de la firma del acta de inicio. A partir de ese momento, tendrá la obligación de remitirlo semanalmente (día jueves antes de las 17:00 horas) de manera actualizada, conforme a la sábana de rutas programada y entregada por la Secretaría de Educación del Distrito. (Mínimo deberá tener información de la placa del vehículo, tipología del vehículo, capacidad real del vehículo, nombre del conductor y cédula del conductor).

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

ORDEN DE COMPRA N° 149538 DEL 28 DE JULIO DE 2025

4. Para los relevos contemplados en los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), establecidos en el Anexo 4 del proceso licitatorio correspondiente al Acuerdo Marco CCE, el proveedor deberá remitir con antelación la información del vehículo destinado a cumplir con el relevo. Esta información deberá estar incluida en el Plan de Rodamiento actualizado.

En caso de que el vehículo asignado al relevo no se encuentre previamente registrado en dicho plan, el proveedor deberá enviar la documentación completa tanto del vehículo como del conductor, conforme a los lineamientos del Acuerdo Marco de Precios los cuales deberán estar vigentes.

5. El proveedor deberá diligenciar de manera completa y precisa el formato de "Operación Diaria", y remitirlo semanalmente al correo electrónico autorizado designado por el equipo de interventoría o por quien haga sus veces.

Este envío deberá realizarse el día hábil siguiente a la finalización de cada semana de prestación del servicio, antes del mediodía (12:00 p. m.).

6. El proveedor deberá reportar de manera obligatoria e inmediata a la interventoría, o a quien haga sus veces, en caso de no contar con usuarios para el inicio del servicio, tanto en los recorridos de ida como en los de regreso. Este reporte deberá realizarse antes del inicio de cada recorrido, con el fin de evitar situaciones de ocupación cero.

Ningún vehículo podrá iniciar su trayecto sin beneficiarios, salvo que exista autorización expresa y verificación previa por parte del equipo de interventoría o la instancia designada para tal función.

7. Las partes acuerdan que, para efectos de facturación, y en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios de Transporte, el tiempo de servicio prestado será contabilizado por horas completas. En ese sentido, cuando el tiempo de operación supere la hora inicialmente pactada, hasta por diez (10) minutos adicionales (es decir, hasta 1 hora y 10 minutos), se facturará como una (1) hora completa. A partir del minuto once (11) adicional (es decir, 1 hora y 11 minutos en adelante), se aplicará la facturación correspondiente a dos (2) horas.
8. Para el proceso de facturación, y además de los requerimientos establecidos en los estudios previos y en los lineamientos del Acuerdo Marco de Transporte, el proveedor deberá presentar, como requisito indispensable, el Certificado de Cumplimiento debidamente suscrito por los rectores de cada una de las Instituciones Educativas Distritales.

Con este fin, el proveedor deberá remitir al equipo de interventoría, o a quien haga sus veces, los archivos digitales diligenciados en formato Excel dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, con el propósito de que sean revisados y aprobados. Una vez aprobados, el proveedor deberá radicar formalmente los certificados con oficio en la secretaría de cada Institución Educativa Distrital, para su respectiva firma por parte del rector o rectora.

El proveedor deberá verificar, al momento de recibir los certificados firmados, que estos cumplan con los requisitos formales establecidos. En caso de detectar inconsistencias, deberá notificarlo de inmediato al equipo de interventoría, quien a su vez informará a la Dirección de Talento Humano. Esta última será la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

ORDEN DE COMPRA N° 149538 DEL 28 DE JULIO DE 2025

encargada de notificar a la respectiva Institución Educativa Distrital para que los certificados sean corregidos y firmados nuevamente conforme a los lineamientos establecidos.

- No deben existir tachones ni enmendaduras.
- No se permiten observaciones manuscritas.
- Todas las casillas del certificado deben firmarse día a día. No se aceptan firmas transversales.
- Es obligatorio diligenciar los campos finales: "nombre del rector(a)", "firma" y "fecha de firma".
- En el campo "firma" se debe consignar la firma manuscrita. No se aceptan sellos.

Nota: El servicio de transporte se prestará conforme al calendario escolar establecido por la Secretaría de Educación del Distrito. Es claro para ambas partes que dicho calendario contempla períodos de vacaciones del personal docente, directivo docente y administrativo, durante los cuales no se prestará el servicio. En consecuencia, no se generará facturación por esos días, al no haber ejecución del servicio contratado.

Para constancia se firma el **01 DE AGOSTO DE 2025**, por quienes en ella intervinieron.

LESNEY JESÚS CASTAÑEDA VALENCIA

Director de Talento Humano
Secretaría de Educación del Distrito

CARLOS AUGUSTO ROMERO FALLA

Contratista
Representante Legal
TRANSPORTES CSC SAS - NIT 900.470.722-8

ASTRID ROCÍO ROCA PATIÑO

Representante Legal
SCAIPROYEKTA S.A.S BIC - NIT 901.476.977-1