

## REQUERIMIENTO PROPONENTES POR PRESUNTOS PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

### ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II - CCENEG-068-01-2022 - CCE-144-2023

**OBJETO:** PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL, INCLUIDOS TODOS LOS GASTOS INHERENTES AL MISMO

#### EVENTO DE COTIZACIÓN No. 203560

Bogotá D.C., 09 de diciembre de 2025.

En el marco del evento de cotización No. **203560**, el cual tuvo cierre el viernes 05 de diciembre de 2025 a las 5:00 p.m., se recibieron once (11) cotizaciones de los siguientes proponentes:

No.	OFERENTE
1	UNION TEMPORAL KOE 2023
2	UNION TEMPORAL MARCO CST
3	UNION TEMPORAL RUTAS COLOMBIANAS
4	UNION TEMPORAL MEGA ALIANZA
5	UNION TEMPORAL ALIANZA BT
6	UNION TEMPORAL SINERGIA SP
7	UNION TEMPORAL G7
8	UNION TEMPORAL AMP 2022
9	UNION TEMPORAL ALIANZA TRANSNACIONAL
10	TRANSPORTES CSC SAS - EN REORGANIZACION
11	UNION TEMPORAL VIAJANDO POR COLOMBIA

Una vez concluido el evento de cotización y en cumplimiento a la **Guía del Acuerdo Marco** objeto del presente proceso, El Comité Evaluador revisó el valor total de las ofertas, comprobando su coincidencia con los montos registrados por los oferentes en el simulador.

Acto seguido, se verificó que los precios ofertados correspondieran a los publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

Posteriormente, se contrastaron las cotizaciones frente a los precios techo establecidos en el Catálogo, confirmando que los valores ofertados se encontraban por debajo de los límites establecidos. Adicionalmente, se aplicó lo relacionado en la Sección 2.1.2.2 “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas”, en el cual establece el método de comparación relativa.

*“En la comparación relativa, la Entidad Estatal contrasta la información que obtiene a partir del universo de ofertas que presentan los proponentes en el proceso de selección, y se sugiere utilizarla cuando la Entidad recibe cinco (5) o más ofertas.”*


## REQUERIMIENTO PROPONENTES POR PRESUNTOS PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

### ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II - CCENEG-068-01-2022 - CCE-144-2023


**OBJETO:** PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL, INCLUIDOS TODOS LOS GASTOS INHERENTES AL MISMO

#### EVENTO DE COTIZACIÓN No. 203560

Proveedor	Oferta (\$)	Diferencia de preci	Distancia promedi	Minimos cuadrados
UNION TEMPORAL KOE 2023	\$ 1.545.770.408	-\$ 1.047.994.556	\$ 1.011.182.950	\$ 1.022.490.958.100.440.000
UNION TEMPORAL MARCO CST	\$ 1.164.686.066	-\$ 666.910.214	\$ 630.098.608	\$ 397.024.255.244.468.000
UNION TEMPORAL RUTAS COLOMBIANAS	\$ 714.168.465	-\$ 216.392.614	\$ 179.581.007	\$ 32.249.338.221.084.400
UNION TEMPORAL MEGA ALIANZA	\$ 470.071.500	\$ 27.704.352	-\$ 64.515.958	\$ 4.162.308.879.707.500
UNION TEMPORAL ALIANZA BT	\$ 405.157.855	\$ 92.617.997	-\$ 129.429.603	\$ 16.752.022.193.216.500
UNION TEMPORAL SINERGIA SP	\$ 324.203.358	\$ 173.572.494	-\$ 210.384.100	\$ 44.261.469.668.985.900
UNION TEMPORAL G7	\$ 305.569.520	\$ 192.206.332	-\$ 229.017.938	\$ 52.449.216.101.491.100
UNION TEMPORAL AMP 2022	\$ 286.180.000	\$ 211.595.851	-\$ 248.407.458	\$ 61.706.265.162.019.500
UNION TEMPORAL ALIANZA TRANSNACIONAL	\$ 255.600.000	\$ 242.175.851	-\$ 278.987.458	\$ 77.834.001.689.852.300
TRANSPORTES CSC SAS - EN REORGANIZACION	\$ 206.251.247	\$ 291.524.604	-\$ 328.336.211	\$ 107.804.667.403.691.000
UNION TEMPORAL VIAJANDO POR COLOMBIA	\$ 202.803.620	\$ 294.972.231	-\$ 331.783.838	\$ 110.080.514.987.896.000
PROMEDIO	\$ 534.587.458			\$ 1.926.815.017.652.850.000
MEDIANA	\$ 324.203.358			\$ 175.165.001.604.805.000
				\$ <b>418.527.181</b>
Desviación Estándar	\$ <b>418.527.181</b>			
Valor mínimo aceptable (Promedio - desvesta)	\$ <b>210.384.100</b>			



SECRETARÍA DEL  
**HÁBITAT**



En aplicación de la metodología de análisis de precios establecida por Colombia compra eficiente, se determinó el valor mínimo aceptable (vma) para el presente proceso de contratación. siguiendo los lineamientos de la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación, para lo cual se utilizó el criterio establecido, garantizando un umbral de referencia adecuado para la evaluación.

Tras el análisis realizado en el estudio del sector, la SDHT determino el valor base estimado para el presente proceso contractual el cual corresponde a **\$497.775.851**. Cerrado el proceso en la plataforma se evidencio que se recibieron **11 ofertas**, Las cuales presentan una **alta dispersión de precios**, con valores que oscilan entre **\$202.803.620** y **\$1.545.770.408**.

En **promedio** de las ofertas ascienden a **\$534.587.458**, mientras que la **mediana** es de **\$324.203.358**, lo cual refleja la existencia de ofertas atípicas que influyen en el comportamiento promedio del conjunto. La **desviación estándar** se observa elevada en (**\$418.527.181**) respecto del valor ofertado por cada uno de los proponentes, lo cual confirma la variabilidad del mercado, estableciendo de esta manera un **valor mínimo aceptable** el cual corresponde a **\$210.384.100** de acuerdo a las herramientas de la “*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación*” de Colombia Compra Eficiente **métodos de comparación relativa** previstos en el **numeral 2.1.2**, se evidenciaron indicios de precios presuntamente artificialmente bajos.

## REQUERIMIENTO PROPONENTES POR PRESUNTOS PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

### ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II - CCENEG-068-01-2022 - CCE-144-2023

**OBJETO:** PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL, INCLUIDOS TODOS LOS GASTOS INHERENTES AL MISMO

#### EVENTO DE COTIZACIÓN No. 203560

*“En la comparación relativa, la Entidad Estatal contrasta la información que obtiene a partir del universo de ofertas que presentan los proponentes en el proceso de selección, y se sugiere utilizarla cuando la Entidad recibe cinco (5) o más ofertas.”*

*Con el fin de identificar ofertas que puedan ser consideradas como artificialmente bajas, la Entidad utilizará la siguiente metodología para establecer un valor mínimo aceptable:*

*Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos (2) valores de la mitad, sumarlos y dividirlo en dos (2).*

*Nota: La medida de tendencia central señalada también podrá ser calculada utilizando la función <<Mediana>> en Excel.*

*Primero deberá tomar el conjunto de ofertas a evaluar. Posteriormente calculará la mediana, dependiendo de la dispersión de los datos el promedio del valor de cada oferta o, de cada ítem dentro de la oferta.*

*Luego, calculará la desviación estándar del conjunto. Y finalmente determinará el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología explicada a continuación.”*

Las ofertas presentadas por **UT Viajando por Colombia y Transportes CSC SAS** se encuentran por debajo de dicho umbral, por lo que requieren una **revisión técnica especial** para determinar su viabilidad. En contraste, varias ofertas se ubican dentro de un rango razonable frente al mercado y al valor base, generando ahorros sin presentar desviaciones extremas, situación que no ocurre con los proponentes **UT Viajando por Colombia y Transportes CSC SAS**.

De acuerdo con lo anterior, el análisis efectuado se fundamentó en información objetiva derivada de los valores ofertados, lo cual permitió asegurar que las propuestas presentadas fueran competitivas y reflejaran las condiciones reales del mercado. Este procedimiento garantizó la observancia de los principios de planeación, transparencia y selección objetiva, orientando el proceso de contratación bajo criterios técnicos y económicos en concordancia con las mejores prácticas promovidas por Colombia Compra Eficiente.

Teniendo en cuenta lo indicado en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas para proceso de contratación, en su numeral 4.1, Solicitud de aclaraciones *“La Entidad Estatal debe requerir al proponente para justificar por escrito y en detalle el valor de su oferta, indicando que hace la solicitud al oferente por considerar que la oferta puede ser artificialmente baja. La explicación del proponente debe ser integra, de tal manera que permita el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato. Colombia Compra Eficiente recomienda incluir en la solicitud de aclaración de la oferta, la siguiente desagregación de su precio”*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## REQUERIMIENTO PROPONENTES POR PRESUNTOS PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

### ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II - CCENEG-068-01-2022 - CCE-144-2023

**OBJETO:** PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL, INCLUIDOS TODOS LOS GASTOS INHERENTES AL MISMO

**EVENTO DE COTIZACIÓN No. 203560**

***Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal)  
+ gastos generales + imprevistos + utilida***

Ilustración tomada de la Guía para el para el manejo de ofertas artificialmente bajas para proceso de contratación,

De acuerdo con el análisis adelantado por la SDHT, se solicita las gestiones de aclaración y verificación a fin de determinar la sostenibilidad de los precios y su coherencia con el alcance requerido; en consecuencia, se requerirán a los proponentes **UNION TEMPORAL VIAJANDO POR COLOMBIA y TRANSPORTES CSC SAS - EN REORGANIZACION** para que, a más tardar el día **10 de diciembre de 2025 a la 2:00 p. m.**, como plazo máximo remitan la justificación técnica y económica de los precios observados, De no allegarse dentro del término o de no desvirtuarse el carácter artificialmente bajo, las ofertas podrán ser rechazadas.

#### COMITÉ EVALUADOR

**EVER EDWIN GALLEGO LEÓN**  
Contratista Subdirección Administrativa

**HUGO ALEJANDRO LOPEZ LOPEZ.**  
Contratista Subdirección Administrativa.

Bogotá D.C. diciembre 10 de 2025

Señor  
**SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAD**  
COMITÉ EVALUADOR  
Ciudad

**Referencia:** Respuesta a requerimiento del 9 diciembre de 2025 – Evento de cotización 203560

Cordial saludo,

Atendiendo lo solicitado en su requerimiento procedemos a dar contestación, exponiendo el análisis de la estructura de costo del servicio, gastos generales, imprevistos y utilidad es decir calculó del A.I.U. (Administración, Imprevistos y Utilidades) de la cotización realizada, evidenciando que el precio que estamos ofreciendo a la Entidad, permite recuperar los costos y conservar una utilidad positiva, que satisface nuestras expectativas económicas, así:

ESTRUCTURA DE COSTOS, DETERMINACION DEL PRECIO TARIFA MES / ZONA URBANA	
<b>CAMPEROS / CAMIONETA 4X2</b>	
<b>ITEM 1</b>	
Parqueadero mensual fijo	\$ 60.000
Seguro Obligatorio	\$ 54.167
Respons. civil extracontractual	\$ 30.917
Respons. civil contractual	\$ 30.917
Revisiones Técnico - mecánicas anual	\$ 20.833
Revisiones preventivas bimensuales	\$ 833
Rodamientos	\$ 50.000
GPS	\$ 20.000
Comunicaciones	\$ 36.000
Imprevistos (Pinchadas, colisiones leves, etc..)	\$ 60.000
Utilidad sobre la inversion vehiculo	\$ 500.000
<b>SUBTOTAL COSTOS FIJOS</b>	<b>\$ 863.667</b>
<b>COSTOS VARIABLES</b>	
Combustible	\$ 600.000
Mantenimiento preventivo y correctivo	\$ 200.000
<b>SUBTOTAL COSTOS VARIABLES</b>	<b>800.000</b>
<b>CONDUCTOR</b>	
Pago mensual conductor, incluye todo costo relacionado	\$ 2.000.000
<b>SUBTOTAL COSTOS CONDUCTOR</b>	<b>2.000.000</b>
<b>VALOR FINAL MENSUAL VEHICULO (COSTO SERVICIO U OBRA)</b>	<b>3.663.667</b>
<b>COSTO DEL SERVICIO U OBRA:</b>	<b>\$ 3.663.667</b>
+ ESTAMPILLAS DISTRITALES BTA (3,6%)	\$ 155.406
+ IMPUESTO RETEFUENTE (3,5%)	\$ 151.089
+ IMPUESTO RETEICA (4,14/1000%)	\$ 17.872
<b>TOTAL DE IMPUESTOS</b>	<b>324.367</b>
<b>TOTAL DE COSTOS Y GASTOS DE LA OPERACIÓN</b>	<b>\$ 3.988.034</b>
<b>+ UTILIDAD UT DESPUES DE IMPUESTOS</b>	<b>\$ 328.800</b>
<b>VALOR OFERTADO EVENTO</b>	<b>\$ 4.316.833,10</b>

[gerencia@transpinto.com.co](mailto:gerencia@transpinto.com.co)

(601) 416 90 55  
(+57) 320 337 4510 - 317 503 1443

Calle 52 A No 85i – 34  
Bogotá D.C.



<b>ESTRUCTURA DE COSTOS, DETERMINACION DEL PRECIO TARIFA MES / ZONA URBANA</b>	
<b>DOBLE CABINA 4X2</b>	<b>ITEM 2</b>
Parqueadero mensual fijo	\$ 80.000
Seguro Obligatorio	\$ 75.000
Respons. civil extracontractual	\$ 30.917
Respons. civil contractual	\$ 30.917
Revisiones Técnico - mecánicas anual	\$ 25.000
Revisiones preventivas bimensuales	\$ 667
Rodamientos	\$ 50.000
GPS	\$ 20.000
Comunicaciones	\$ 36.000
Imprevistos (Pinchadas, colisiones leves, etc..)	\$ 60.000
Utilidad sobre la inversion vehiculo	\$ 900.000
<b>SUBTOTAL COSTOS FIJOS</b>	<b>\$ 1.308.500</b>
<b>COSTOS VARIABLES</b>	
Combustible	\$ 900.000
Mantenimiento preventivo y correctivo	\$ 300.000
<b>SUBTOTAL COSTOS VARIABLES</b>	<b>1.200.000</b>
<b>CONDUCTOR</b>	
Pago mensual conductor, incluye todo costo relacionado	\$ 2.000.000
<b>SUBTOTAL COSTOS CONDUCTOR</b>	<b>2.000.000</b>
<b>VALOR FINAL MENSUAL VEHICULO (COSTO SERVICIO U OBRA)</b>	<b>4.508.500</b>
<b>COSTO DEL SERVICIO U OBRA:.....</b>	<b>\$ 4.508.500</b>
<b>+ ESTAMPILLAS DISTRITALES BTA (3,6%).....</b>	<b>\$ 195.133</b>
<b>+ IMPUESTO RETEFUENTE (3,5%).....</b>	<b>\$ 189.713</b>
<b>+ IMPUESTO RETEICA (4,14/1000%).....</b>	<b>\$ 22.440</b>
<b>TOTAL DE IMPUESTOS</b>	<b>407.287</b>
<b>TOTAL DE COSTOS Y GASTOS DE LA OPERACIÓN</b>	<b>\$ 4.915.787</b>
<b>+ UTILIDAD UT DESPUES DE IMPUESTOS.....</b>	<b>\$ 504.583</b>
<b>VALOR OFERTADO EVENTO .....</b>	<b>\$ 5.420.370,00</b>

[gerencia@transpinto.com.co](mailto:gerencia@transpinto.com.co)



(601) 416 90 55  
(+57) 320 337 4510 - 317 503 1443



Calle 52 A No 85i – 34  
Bogotá D.C.



**ESTRUCTURA DE COSTOS, DETERMINACION DEL PRECIO TARIFA DIA / ZONA URBANO**

<b>MICROBUS DIA</b>	<b>ITEM 3</b>
Parqueadero dial fijo	\$ 4.000
Seguro Obligatorio	\$ 2.778
Respons. civil extracontractual	\$ 1.528
Respons. civil contractual	\$ 1.528
Revisiones Técnico - mecánicas	\$ 972
Revisiones preventivas bimensuales	\$ 22
Rodamientos	\$ 139
GPS	\$ 56
Comunicaciones	\$ 100
Lavado y proteccion	\$ 111
Imprevistos (Pinchadas, colisiones leves, etc..)	\$ 167
Utilidad sobre la inversion vehiculo	\$ 26.667
<b>SUBTOTAL COSTOS FIJOS</b>	<b>\$ 38.067</b>
<b>COSTOS VARIABLES</b>	
Combustible	\$ 40.000
Mantenimiento preventivo y correctivo	\$ 10.000
<b>SUBTOTAL COSTOS VARIABLES</b>	<b>50.000</b>
<b>CONDUCTOR</b>	
Pago dia conductor, incluye todo costo relacionado	\$ 66.667
<b>SUBTOTAL COSTOS CONDUCTOR</b>	<b>66.667</b>
<b>VALOR FINAL DIA VEHICULO (COSTO SERVICIO U OBRA)</b>	<b>154.733</b>
<b>COSTO DEL SERVICIO U OBRA:.....</b>	<b>\$ 154.733</b>
<b>+ ESTAMPILLAS DISTRITALES BTA (3,6%).....</b>	<b>\$ 14.469</b>
<b>+ IMPUESTO RETEFUENTE (3,5%).....</b>	<b>\$ 14.067</b>
<b>+ IMPUESTO RETEICA (4,14/1000%).....</b>	<b>\$ 1.664</b>
<b>TOTAL DE IMPUESTOS</b>	<b>30.200</b>
<b>TOTAL DE COSTOS Y GASTOS DE LA OPERACIÓN</b>	<b>\$ 184.934</b>
<b>+ UTILIDAD UT DESPUES DE IMPUESTOS.....</b>	<b>\$ 216.989</b>
<b>VALOR OFERTADO EVENTO .....</b>	<b>\$ 401.923,00</b>



<b>ESTRUCTURA DE COSTOS, DETERMINACION DEL PRECIO TARIFA DIA / ZONA URBANA</b>	
<b>CAMPEROS / CAMIONETA 4X2</b>	<b>ITEM 4</b>
Parqueadero dia fijo	\$ 2.000
Seguro Obligatorio	\$ 1.806
Respons. civil extracontractual	\$ 1.031
Respons. civil contractual	\$ 1.031
Revisiones Técnico - mecánicas	\$ 694
Revisiones preventivas bimensuales	\$ 333
Rodamientos	\$ 1.667
GPS	\$ 667
Comunicaciones	\$ 1.200
Imprevistos (Pinchadas, colisiones leves, etc..)	\$ 2.000
Utilidad sobre la inversion vehiculo	\$ 16.667
<b>SUBTOTAL COSTOS FIJOS</b>	<b>\$ 29.094</b>
<b>COSTOS VARIABLES</b>	
Combustible	\$ 20.000
Mantenimiento preventivo y correctivo	\$ 6.667
<b>SUBTOTAL COSTOS VARIABLES</b>	<b>26.667</b>
<b>CONDUCTOR</b>	
Pago dia conductor, incluye todo costo relacionado	\$ 66.667
<b>SUBTOTAL COSTOS CONDUCTOR</b>	<b>66.667</b>
<b>VALOR FINAL DIA VEHICULO (COSTO SERVICIO U OBRA)</b>	<b>122.428</b>
<b>COSTO DEL SERVICIO U OBRA:.....</b>	<b>\$ 122.428</b>
<b>+ ESTAMPILLAS DISTRITALES BTA (3,6%).....</b>	<b>\$ 10.591</b>
<b>+ IMPUESTO RETEFUENTE (3,5%).....</b>	<b>\$ 10.297</b>
<b>+ IMPUESTO RETEICA (4,14/1000%).....</b>	<b>\$ 1.218</b>
<b>TOTAL DE IMPUESTOS</b>	<b>22.106</b>
<b>TOTAL DE COSTOS Y GASTOS DE LA OPERACIÓN</b>	<b>\$ 144.534</b>
<b>+ UTILIDAD UT DESPUES DE IMPUESTOS.....</b>	<b>\$ 149.667</b>
<b>VALOR OFERTADO EVENTO .....</b>	<b>\$ 294.201,00</b>



<b>ESTRUCTURA DE COSTOS, DETERMINACION DEL PRECIO TARIFA DIA / ZONA RURAL</b>	
<b>DOBLE CABINA 4X2</b>	<b>ITEM 5</b>
Parqueadero dia fijo	\$ 2.667
Seguro Obligatorio	\$ 2.500
Respons. civil extracontractual	\$ 1.389
Respons. civil contractual	\$ 1.389
Revisiones Técnico - mecánicas anual	\$ 833
Revisiones preventivas bimensuales	\$ 22
Rodamientos	\$ 139
GPS	\$ 56
Comunicaciones	\$ 100
Imprevistos (Pinchadas, colisiones leves, etc..)	\$ 167
Utilidad sobre la inversion vehiculo	\$ 50.000
<b>SUBTOTAL COSTOS FIJOS</b>	<b>\$ 59.261</b>
<b>COSTOS VARIABLES</b>	
Combustible	\$ 40.000
Mantenimiento preventivo y correctivo	\$ 10.000
<b>SUBTOTAL COSTOS VARIABLES</b>	<b>50.000</b>
<b>CONDUCTOR</b>	
Pago dia conductor, incluye todo costo relacionado	\$ 70.000
<b>SUBTOTAL COSTOS CONDUCTOR</b>	<b>70.000</b>
<b>VALOR FINAL DIA VEHICULO (COSTO SERVICIO U OBRA)</b>	<b>179.261</b>
<b>COSTO DEL SERVICIO U OBRA:.....</b>	<b>\$ 179.261</b>
<b>+ ESTAMPILLAS DISTRITALES BTA (3,6%).....</b>	<b>\$ 15.276</b>
<b>+ IMPUESTO RETEFUENTE (3,5%).....</b>	<b>\$ 14.851</b>
<b>+ IMPUESTO RETEICA (4,14/1000%).....</b>	<b>\$ 1.757</b>
<b>TOTAL DE IMPUESTOS</b>	<b>31.884</b>
<b>TOTAL DE COSTOS Y GASTOS DE LA OPERACIÓN</b>	<b>\$ 211.145</b>
<b>+ UTILIDAD UT DESPUES DE IMPUESTOS.....</b>	<b>\$ 213.183</b>
<b>VALOR OFERTADO EVENTO .....</b>	<b>\$ 424.328,00</b>



<b>ESTRUCTURA DE COSTOS, DETERMINACION DEL PRECIO TARIFA DIA / ZONA RURAL</b>	
<b>CAMPEROS / CAMIONETA 4X2</b>	<b>ITEM 6</b>
Parqueadero dia fijo	\$ 2.000
Seguro Obligatorio	\$ 1.806
Respons. civil extracontractual	\$ 1.031
Respons. civil contractual	\$ 1.031
Revisiones Técnico - mecánicas anual	\$ 694
Revisiones preventivas bimensuales	\$ 333
Rodamientos	\$ 1.667
GPS	\$ 20.000
Comunicaciones	\$ 36.000
Imprevistos (Pinchadas, colisiones leves, etc..)	\$ 60.000
Utilidad sobre la inversion vehiculo	\$ 23.333
<b>SUBTOTAL COSTOS FIJOS</b>	<b>\$ 147.894</b>
<b>COSTOS VARIABLES</b>	
Combustible	\$ 30.000
Mantenimiento preventivo y correctivo	\$ 6.667
<b>SUBTOTAL COSTOS VARIABLES</b>	<b>36.667</b>
<b>CONDUCTOR</b>	
Pago dia conductor, incluye todo costo relacionado	\$ 70.000
<b>SUBTOTAL COSTOS CONDUCTOR</b>	<b>70.000</b>
<b>VALOR FINAL DIA VEHICULO (COSTO SERVICIO U OBRA)</b>	<b>254.561</b>
<b>COSTO DEL SERVICIO U OBRA:.....</b>	<b>\$ 254.561</b>
<b>+ ESTAMPILLAS DISTRITALES BTA (3,6%).....</b>	<b>\$ 12.221</b>
<b>+ IMPUESTO RETEFUENTE (3,5%).....</b>	<b>\$ 11.881</b>
<b>+ IMPUESTO RETEICA (4,14/1000%).....</b>	<b>\$ 1.405</b>
<b>TOTAL DE IMPUESTOS</b>	<b>25.507</b>
<b>TOTAL DE COSTOS Y GASTOS DE LA OPERACIÓN</b>	<b>\$ 280.068</b>
<b>+ UTILIDAD UT DESPUES DE IMPUESTOS.....</b>	<b>\$ 59.394</b>
<b>VALOR OFERTADO EVENTO .....</b>	<b>\$ 339.462,00</b>





En consecuencia, a lo antes expuesto, nuestros precios logran cubrir el 100% de los costos y gastos del servicio requerido por la entidad, superando el punto de equilibrio y generando utilidades, de tal manera que la operación es totalmente viable. Por lo anterior, garantizamos que la oferta no pone en riesgo la ejecución del contrato y que la **SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAD** no incurrirá en gastos adicionales a los cotizados, Estamos prestos a ampliar la información que requieran,

Estamos atentos a sus importantes comentarios,

Atentamente,

OMAR JAVIER GAITAN NIETO

C.C. No. 80.068.739 de Bogotá

Representante Legal de la **UT VIAJANDO POR COLOMBIA**

[gerencia@transpinto.com.co](mailto:gerencia@transpinto.com.co)

(601) 416 90 55  
(+57) 320 337 4510 - 317 503 1443

Calle 52 A No 85i – 34  
Bogotá D.C.



## Manuel Alejandro Valencia Murillo

---

**De:** VIAJANDO POR COLOMBIA <ut.contratos2023@gmail.com>  
**Enviado el:** martes, 23 de diciembre de 2025 11:10 a. m.  
**Para:** Luis Enrique Paez Falla  
**CC:** Marcela del Pilar Medina Sanchez; Ever Edwin Gallego Leon; SUSANA LOPEZ PINTO; Sandra Milena Vargas Jurado  
**Asunto:** Re: acta de inicio  
**Datos adjuntos:** ACTA DE INICIO OC 157717 19dic.docx

Buenos días, adjunto acta de inicio.

Gracias

Mabel

El mar, 23 dic 2025 a las 11:07, Luis Enrique Paez Falla (<[luis.paezf@habitatbogota.gov.co](mailto:luis.paezf@habitatbogota.gov.co)>) escribió:

Buenos días

Señore  
UT VIAJANDO POR COLOMBIA

Revisado nuevamente el documentó, este se encuentra firmado por el señor Omar Javier Gaitán como contratista, por lo que se ajusta el documento nuevamente para su firma, como representante legal de la UT

Cordialmente

---

**De:** VIAJANDO POR COLOMBIA <[ut.contratos2023@gmail.com](mailto:ut.contratos2023@gmail.com)>  
**Enviado:** martes, 23 de diciembre de 2025 9:49  
**Para:** Luis Enrique Paez Falla <[luis.paezf@habitatbogota.gov.co](mailto:luis.paezf@habitatbogota.gov.co)>  
**Cc:** Marcela del Pilar Medina Sanchez <[marcela.medina@habitatbogota.gov.co](mailto:marcela.medina@habitatbogota.gov.co)>; Ever Edwin Gallego Leon <[ever.gallego@habitatbogota.gov.co](mailto:ever.gallego@habitatbogota.gov.co)>; SUSANA LOPEZ PINTO <[gerencia@transpinto.co](mailto:gerencia@transpinto.co)>; Sandra Milena Vargas Jurado <[sandra.vargas@habitatbogota.gov.co](mailto:sandra.vargas@habitatbogota.gov.co)>  
**Asunto:** Re: acta de inicio

Buen dia, adjunto acta de inicio, quedo atenta.

Gracias,

Mabel  
3175031443

El mar, 23 dic 2025 a las 9:41, Luis Enrique Paez Falla (<[luis.paezf@habitatbogota.gov.co](mailto:luis.paezf@habitatbogota.gov.co)>) escribió:  
Buen día

Revisando el documento con el apoyo a la supervisión, me indica que fue necesario realizar algunos ajustes, respecto de las cantidades con el fin de ajustar el documento a la OC

Cualquier inquietud estaré atento

Cordialmente

---

**De:** VIAJANDO POR COLOMBIA <[ut.contratos2023@gmail.com](mailto:ut.contratos2023@gmail.com)>

**Enviado:** martes, 23 de diciembre de 2025 9:22

**Para:** Luis Enrique Paez Falla <[luis.paezf@habitatbogota.gov.co](mailto:luis.paezf@habitatbogota.gov.co)>

**Cc:** Marcela del Pilar Medina Sanchez <[marcela.medina@habitatbogota.gov.co](mailto:marcela.medina@habitatbogota.gov.co)>; Ever Edwin Gallego Leon

<[ever.gallego@habitatbogota.gov.co](mailto:ever.gallego@habitatbogota.gov.co)>; Carlos Arturo Benavides Castrillon

<[carlos.benavides@habitatbogota.gov.co](mailto:carlos.benavides@habitatbogota.gov.co)>; SUSANA LOPEZ PINTO <[gerencia@transpinto.co](mailto:gerencia@transpinto.co)>; Sandra Milena

Vargas Jurado <[sandra.vargas@habitatbogota.gov.co](mailto:sandra.vargas@habitatbogota.gov.co)>

**Asunto:** Re: acta de inicio

Buen día adjunto acta de inicio, quedo atenta.

Gracias,

MABEL

El mar, 23 dic 2025 a las 8:50, Luis Enrique Paez Falla (<[luis.paezf@habitatbogota.gov.co](mailto:luis.paezf@habitatbogota.gov.co)>) escribió:

Buen día

Señores

UT VIAJANDO POR COLOMBIA

Atendiendo su solicitud, se adjunta documento con los respectivos ajustes, teniendo en cuenta la orden de compra así:

1. Se acepta la exclusión del bus de 40 personas.
2. No se acepta el tema del IVA, toda vez que el documento señala "Incluido IVA si a ello hay lugar"

Agradezco enviar el documento debidamente firmado

Cordialmente

---

**De:** VIAJANDO POR COLOMBIA <[ut.contratos2023@gmail.com](mailto:ut.contratos2023@gmail.com)>

**Enviado:** martes, 23 de diciembre de 2025 8:17

**Para:** Marcela del Pilar Medina Sanchez <[marcela.medina@habitatbogota.gov.co](mailto:marcela.medina@habitatbogota.gov.co)>; Ever Edwin Gallego Leon

<[ever.gallego@habitatbogota.gov.co](mailto:ever.gallego@habitatbogota.gov.co)>; Carlos Arturo Benavides Castrillon

<[carlos.benavides@habitatbogota.gov.co](mailto:carlos.benavides@habitatbogota.gov.co)>; SUSANA LOPEZ PINTO <[gerencia@transpinto.co](mailto:gerencia@transpinto.co)>; Luis Enrique Paez

Falla <[luis.paezf@habitatbogota.gov.co](mailto:luis.paezf@habitatbogota.gov.co)>

**Asunto:** acta de inicio

Buenos días, doctores.

Revisando el acta, agradezco por favor tener en cuenta los siguientes ajustes:

1. La orden de compra no contempla un ítem correspondiente a un bus para 40 personas; por esta razón, esta referencia no debería incluirse en el documento.
2. El servicio de transporte especial no está gravado con IVA, importante tenerlo en cuenta.

Quedo atenta a ustedes para realizar la firma del documento.

Gracias,

Mabel López



**Luis Enrique Paez Falla**  
Profesional Especializado  
Dirección Administrativa  
Secretaría Distrital del Hábitat  
Teléfono: +57 (601) 358 1600 -  
Bogotá, Colombia



**Luis Enrique Paez Falla**  
Profesional Especializado  
Dirección Administrativa  
Secretaría Distrital del Hábitat  
Teléfono: +57 (601) 358 1600 -  
Bogotá, Colombia



**Luis Enrique Paez Falla**  
Profesional Especializado  
Dirección Administrativa  
Secretaría Distrital del Hábitat  
Teléfono: +57 (601) 358 1600 -  
Bogotá, Colombia



	<b>ACTA DE INICIO</b>	<b>FECHA</b> <b>31/05/2024</b>
		<b>CÓDIGO</b> <b>PS07-FO631</b>
		<b>VERSIÓN 4</b>

### ORDEN DE COMPRA 157717 DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2025

En Bogotá D.C., a los diecisiete (17) día del mes diciembre del año 2025, se reunieron las siguientes personas: **MARCELA DEL PILAR MEDINA** identificada con cédula de ciudadanía No. 52434273, quien se desempeña en el cargo de Directora Administrativa de la Secretaría Distrital del Hábitat, en su calidad de Supervisora y **OMAR JAVIER GAITAN NIETO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80068739 en calidad de Representante Legal de la **UNION TEMPORAL VIAJANDO POR COLOMBIA** identificada con NIT No. 901669941-6, en su condición de contratista, para suscribir el acta de inicio del contrato arriba referido, cuyas condiciones se transcriben a continuación:

#### 1. Información general.

**CRP:** 1898 del 12 de diciembre de 2025.

**APROBACIÓN DE GARANTÍA:** 17 de diciembre de 2025.

**OBJETO:** PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL, INCLUIDOS TODOS LOS GASTOS INHERENTES AL MISMO.

**VALOR:** DOSCIENTOS DOS MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS (\$ 202.803.620) M/CTE, y cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

**PLAZO:** El plazo del contrato será de dos (2) meses

**FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN:** Dieciséis (16) de febrero de 2026.

#### 2. Condiciones de inicio (Minuta del AMP CCE-144-2023, numeral. 5.25)

Se fijan las siguientes condiciones particulares de ejecución:

##### i. Rutas/destinos del servicio:

El servicio se prestará en el área urbana y rural de Bogotá D.C., cubriendo los desplazamientos requeridos por la Secretaría Distrital del Hábitat hacia cualquiera de las 20 localidades, puntos de atención, y demás destinos definidos en el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad. Los recorridos incluirán rutas fijas y eventuales, previamente autorizadas por el supervisor del contrato.

##### ii. Fechas, días y horarios:

El servicio será requerido de lunes a viernes en jornada laboral ordinaria, y en horarios adicionales según necesidades institucionales debidamente autorizadas por el supervisor. También se podrán generar programaciones dominicales o festivos, de acuerdo a las necesidades institucionales.

##### iii. Cronograma de prestación del servicio:

El cronograma operativo se ajustará a las actividades programadas por la Entidad, con asignación de vehículos y conductores conforme a la demanda semanal. Se contemplan ajustes flexibles en las programaciones de rutas para atender comités, visitas técnicas y demás actividades oficiales.

##### iv. Número de personas a transportar:

	<b>ACTA DE INICIO</b>	<b>FECHA</b> <b>31/05/2024</b>
		<b>CÓDIGO</b> <b>PS07-FO631</b>
		<b>VERSIÓN 4</b>

El servicio cubrirá el transporte de funcionarios y contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat, con capacidad para movilizar grupos de hasta 4 personas en campero 4x2, o pickup doble cabina 4x2 y 19 personas en microbús, por desplazamiento, de acuerdo con las necesidades comunicadas por el supervisor.

**v. Métodos de control, supervisión y seguimiento:**

El contratista garantizará la disponibilidad de un coordinador operativo encargado de mantener comunicación permanente con el supervisor. Se utilizarán medios de control como planillas de chequeo, reportes diarios de servicio, registro de novedades y control telefónico, así como los mecanismos tecnológicos establecidos en el AMP (GPS, aplicaciones móviles de seguimiento).

**vi. Capacidad transportadora:**

El proveedor dispondrá de la flota requerida en condiciones de seguridad, comodidad y cumplimiento de la normatividad vigente, con vehículos habilitados para transporte especial y una capacidad total de: 13 camperos 4x2, 3 pickup doble cabina 4x2 y micro bus de 10 a 19 pasajeros, garantizando la cobertura total de las necesidades de la Entidad.

**vii. Acceso especial:**

En caso de requerirse, se garantizará la disponibilidad de vehículos con accesibilidad para personas con discapacidad o movilidad reducida

**viii. Otros aspectos acordados:**

El contratista se compromete a garantizar la disponibilidad de vehículos en óptimas condiciones mecánicas y de presentación, a dar estricto cumplimiento a las normas de tránsito y seguridad vial, y a atender oportunamente las instrucciones impartidas por el supervisor de la orden de compra. Así mismo, mantendrá vigentes las garantías aprobadas durante toda la ejecución, conforme a lo establecido en el Acuerdo Marco y la normatividad aplicable.

**3. Coordinador designado por el Proveedor (AMP, numeral. 6.2.24)**

El Proveedor designa como **Coordinador del servicio** a:

**Principal:**

Nombre: Marcela Gil  
Identificación: C.C. 1012341487  
Celular: 3186457391  
Correo electrónico: ut.contratos2023@gmail.com


**Suplente:**

Nombre: Mabel López  
Identificación: C.C. 52788768  
Celular: 3175031443  
Correo electrónico: ut.contratos2023@gmail.com

El Coordinador será el enlace con el supervisor de la Orden de Compra, responsable de la coordinación operativa, atención de novedades y seguimiento a conductores y acompañantes de ruta.

**4. Inicio de la ejecución**

Con la firma de la presente acta, se declara iniciado el servicio objeto de la Orden de Compra No. 157717 del 12 de diciembre de 2025, el cual se ejecutará en los términos y condiciones establecidos en el Acuerdo Marco de Precios CCE-144-2023, en la orden de compra y en la normatividad vigente.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>ACTA DE INICIO</b>	<b>FECHA</b> 31/05/2024
		<b>CÓDIGO</b> PS07-FO631
		<b>VERSIÓN 4</b>

El proveedor mantendrá vigentes las garantías aprobadas por la Entidad Compradora durante todo el plazo de ejecución de la orden de compra, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo Marco y en la normatividad aplicable.



Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron.



**MARCELA DEL PILAR MEDINA S**  
Directora administrativo  
Supervisora



**OMAR JAVIER GAITAN NIETO**  
C.C. No. 80.068.739  
Representante Legal

Elaboró: Sandra Milena Vargas Jurado - Contratista Dirección Administrativa   
Revisó: Luis Enrique Páez Falla – Profesional Especializado Dirección Administrativa 

Poliza Recibidos x



**SUSANA LOPEZ PINTO** <gerencia@transpinto.co>  
para Ever, mi, CC:, Marcela, Carlos

Buen día

Cordial saludo,

Enviamos adjunto.

Gracias

Un archivo adjunto • Analiz



de: **SUSANA LOPEZ PINTO** <gerencia@transpinto.co>  
para: Ever Edwin Gallego Leon <ever.gallego@habitatbogota.gov.co>,  
"para: SUSANA LOPEZ PINTO" <gerencia@transpinto.co>,  
"CC: Luis Enrique Paez Falla" <luis.paezf@habitatbogota.gov.co>,  
Marcela del Pilar Medina Sanchez <marcela.medina@habitatbogota.gov.co>,  
Carlos Arturo Benavides Castrillon <carlos.benavides@habitatbogota.gov.co>  
fecha: 17 dic 2025, 5:46 p.m.  
asunto: Poliza  
enviado por: transpinto.co  
👉 : Este es importante principalmente porque te lo enviaron directamente a ti.

mié, 17 dic 2025, 5:46 p.m.



- ← Responder
- ↶ Responder a todos
- ↷ Reenviar
- 😊
- 🗨️ Compartir en el chat Nuevo



POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

NIT. 860.009.578-6

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN BOGOTA, D.C.			SUCURSAL CHAPINERO			COD.SUC 14		NO.PÓLIZA 14-44-101251450		ANEXO 0	
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO 12 12 2025			VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO 12 12 2025			A LAS HORAS 00:00		VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO 20 02 2029		A LAS HORAS 23:59	
TIPO MOVIMIENTO EMISION ORIGINAL											

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL UNION TEMPORAL VIAJANDO POR COLOMBIA								IDENTIFICACIÓN NIT: 901.669.941-6			
DIRECCIÓN: CL 52 A NRO. 85 I - 34						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL			TELÉFONO: 4169055		

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

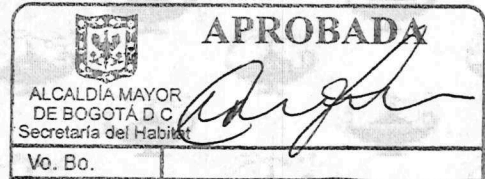
ASEGURADO / BENEFICIARIO: SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT								IDENTIFICACIÓN NIT: 899.999.061-9			
DIRECCIÓN: CL 52 NRO. 13 - 64 PISO 12						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL			TELÉFONO 3581600		

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA NO,157717, CUYO OBJETO ES:PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL, INCLUIDOS TODOS LOS GASTOS INHERENTES AL MISMO.



AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

Fecha de Aprobación: 17/12/2025

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	12/12/2025	20/08/2026	\$20,280,362.10
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	12/12/2025	20/02/2029	\$20,280,362.10

ACLARACIONES

PARTICIPANTES CONSORCIO - UNION TEMPORAL :	IDENTIFICACION	PARTICIPACION
NOMBRE COOMTRANSCOL LTDA	830109060-3	20.00
ORGANIZACION DE TRANSPORTES PINTO SAS	901133114-0	80.00

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
\$ *****250,142.00	\$ *****8,000.00	\$ *****49,047.00	\$ *****307,190.00	\$ *****40,560,724.20	CONTADO
INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COA2SEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
PUBLISEGUROS LTDA	48758	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

14-44-101251450

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Queda - Vicepresidente de Fianzas



FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



**SEGUROS  
DEL  
ESTADO S.A.**

NIT. 860.009.578-6

**POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL**

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN BOGOTA, D.C.			SUCURSAL CHAPINERO			COD.SUC 14		NO.PÓLIZA 14-44-101251450		ANEXO 0
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO		A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO		A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO			
12 12 2025	12 12 2025		00:00	20 02 2029		23:59	EMISION ORIGINAL			

**DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO**

NOMBRE O RAZON SOCIAL UNION TEMPORAL VIAJANDO POR COLOMBIA							IDENTIFICACIÓN NIT: 901.669.941-6				
DIRECCIÓN: CL 52 A NRO. 85 I - 34						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL			TELÉFONO: 4169055		

**DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO**

ASEGURADO / BENEFICIARIO: SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT							IDENTIFICACIÓN NIT: 899.999.061-9				
DIRECCIÓN: CL 52 NRO. 13 - 64 PISO 12						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL			TELÉFONO 3581600		

ADICIONAL:

Recuerda que puedes actualizar tus datos de contacto conforme a la Ley 2300, a través de nuestras páginas:

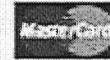
[www.segurosdelestado.com](http://www.segurosdelestado.com)  
o [www.segurosdevidadelestado.com](http://www.segurosdevidadelestado.com)

Ve a la opción PQR y selecciona el tipo de solicitud:

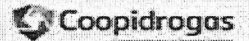
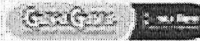
**Acceso a la información**

**CONOCE LOS MEDIOS DE PAGO**

PÁGINA WEB



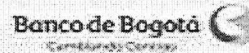
**CORRESPONSALES BANCARIOS**



**PAGOS CON CONVENIO \*No aplica para transferencias**



Seguros del Estado  
Cuenta Convenio 47189



Seguros del Estado  
Cuenta Convenio 008465445

VALOR PRIMA NETA \$ *****250,142.00	GASTOS EXPEDICIÓN \$ *****8,000.00	IVA \$ *****49,047.00	TOTAL A PAGAR \$ *****307,190.00	VALOR ASEGURADO TOTAL \$ *****40,560,724.20	PLAN DE PAGO CONTADO
INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
PUBLISEGUROS LTDA	48758	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CRA. 7 NO. 57 -67 - TELEFONO: 6013908192 - BOGOTA, D.C.

**FORMA DE PAGO**

BANCO	CHEQUE No.	VALOR
EFFECTIVO		
CHEQUE		
TOTAL \$		



REFERENCIA PAGO:  
1100211850759-1

(415) 7709998021167 (8020) 11002118507591 (3900) 00000307190 (96) 20261212

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

VIGILADO

Redactar

- Recibidos 395
- Destacados
- Pospuestos
- Enviados
- Borradores
- Compras 3
- Más

- Etiquetas +
- ALCALDIA CIUDAD BOLI...
  - Contrato Secretaria de ...
  - CULTURA-SERVICIOS

Navigation bar with back, forward, and search icons

CC: Marcela del Pilar Medina Sanchez <marcela.medina@habitatbogota.gov.co>, Ever Edwin Gallego Leon <ever.gallego@habitatbogota.gov.co>, SUSANA LOPEZ PINTO <gerencia@transpinto.co>, Sandra Milena Vargas Jurado <sandra.vargas@habitatbogota.gov.co>

[Mensaje recortado] [Ver todo el mensaje](#)

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail Añadir a Drive



**VIAJANDO POR COLOMBIA** <ut.contratos2023@gmail.com>

23 dic 2025, 11:09

Buenos días, adjunto acta de inicio.

Gracias

Mabel

\*\*\*

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail



de: **VIAJANDO POR COLOMBIA** <ut.contratos2023@gmail.com>  
 para: Luis Enrique Paez Falla <luis.paezf@habitatbogota.gov.co>  
 Cc: Marcela del Pilar Medina Sanchez <marcela.medina@habitatbogota.gov.co>,  
 Ever Edwin Gallego Leon <ever.gallego@habitatbogota.gov.co>,  
 SUSANA LOPEZ PINTO <gerencia@transpinto.co>,  
 Sandra Milena Vargas Jurado <sandra.vargas@habitatbogota.gov.co>  
 fecha: 23 dic 2025, 11:09  
 asunto: Re: acta de inicio  
 enviado por: gmail.com

Responder Responder a todos Reenviar



Bogotá D.C. 01 de diciembre del 2025

Señores:

**SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT**

Ciudad

Referencia: CERTIFICACION MADRES CABEZA DE FAMILIA.

Cordial saludo,

OMAR JAVIER GAITAN NIETO, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.068.739 de Bogotá, por medio de la presente misiva en mi calidad de representante legal certifico a ustedes que la UNION TEMPORAL VIAJANDO POR COLOMBIA cumple con la vinculación de madres cabeza de hogar.

Atentamente,

OMAR JAVIER GAITAN NIETO  
C.C. No. 80.068.739 de Bogotá D.C  
Representante legal

[gerencia@transpinto.com.co](mailto:gerencia@transpinto.com.co)

(601) 416 90 55  
(+57) 320 337 4510 - 317 503  
1443

Calle 52 A No 85i – 34





manuel.valencia@habitatbogota.gov.co



Redactar

- Recibidos 395
- Destacados
- Pospuestos
- Enviados
- Borradores
- Compras 3
- Más

- Etiquetas +
- ALCALDIA CIUDAD BOLI...
  - Contrato Secretaria de ...
  - CULTURA-SERVICIOS

9 de 9 < > Es

### Obligaciones Orden de Compra 157717 Acuerdo Marco Transporte No. CCE-144-2023 y documentos Anexos Recibidos x

**Manuel Alejandro Valencia Murillo** <manuel.valencia@habitatbogota.gov.co>  
para mí

19 feb 2026, 17:36 ★ 😊 ↶ ⋮

Buen día

A continuación relaciono las obligaciones correspondientes a la Orden de Compra en referencia con la SDHT:

Obligaciones de los Proveedores:

Obligaciones generales de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios:

6.1.1 Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la firma del presente documento: (i) el RUT del Proveedor; (ii) la garantía de que trata la Cláusula 1414, (iii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago con máximo 30 días de expedición. En caso de querer actualizar la información bancaria, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos y Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación, (iv) el logo del Proveedor en formato .JPG o .png con resolución de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y (v) Formato diligenciado de información de Proveedores. En caso de que el Proveedor sea una unión temporal o consorcio, debe presentar: (i) el RUT de la Unión Temporal o consorcio y (ii) la certificación de la cuenta bancaria de la Unión Temporal o consorcio.

6.1.2 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y solicitud de información, la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 18.

6.1.3 Cotizar en todos los eventos de cotización en los Segmentos en los que se encuentre adjudicado, salvo: (i) las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este, caso en el cual, podrá no presentar cotización habiendo notificado previamente el hecho a Colombia Compra Eficiente, (ii) en el evento en el que no cuente con la capacidad transportadora para ejecutar la orden de compra, caso en el cual, deberá justificar dicha situación enviándole a la Entidad Compradora el Acto Administrativo de Fijación de la Capacidad Transportadora Operacional expedido por el Ministerio de Transporte, junto con los contratos firmados con terceros que demuestren que su capacidad transportadora es insuficiente para suministrar el servicio de transporte. Salvo las excepciones antes mencionadas, si el Proveedor no participa en (5) cinco eventos de cotización en el término de un año contado a partir de la primera NO cotización, Colombia Compra Eficiente procederá a la imposición de una multa o la aplicación de la cláusula penal contemplada en la cláusula 17. La Entidad Compradora deberá informar al Supervisor del acuerdo marco de precios la no cotización por parte del Proveedor.

6.1.4 Cotizar los servicios seleccionados por la Entidad Compradora con precios que no excedan el precio máximo definido en la Cláusula 8. Si el Proveedor cotiza precios superiores a su precio máximo, los precios cotizados por ese Proveedor se entenderán como cotizados con su precio máximo.

6.1.5 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

6.1.6 Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.

6.1.7 Al momento de cotizar, si evidencian fallas en la plataforma TVEC y/o en el simulador el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad y también deberá reportar el caso a través de la Mesa de Servicio por lo menos con 4 (cuatro) horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.

↶ Responder ↷ Reenviar 😊



Redactar

- Recibidos 395
- Destacados
- Postpuestos
- Enviados
- Borradores
- Compras 3
- Más

Etiquetas +

- ALCALDIA CIUDAD BOLI...
- Contrato Secretaria de ...
- CULTURA-SERVICIOS

← 📄 🕒 🗑️ 📧 📧 ⋮

### Proceso de facturacion

**VIAJANDO POR COLOMBIA** <ut.contratos2023@gmail.com>  
para Luis, Manuel, SUSANA

Cordial saludo

Por medio de la presente nos permitimos solicitar amablemente la continuidad del proceso de facturación, ya fueron remitidas las prefacturas correspondientes a los meses de diciembre, enero y febrero, junto con sus respectivos anexos y el informe de actividades del mes de diciembre. En ese sentido, quedamos atentos a sus indicaciones con el fin de continuar con el proceso y poder proceder con la facturación correspondiente.

Adjunto:

- Prefactura diciembre
- Informe de actividades diciembre
- Factura emitida diciembre
- Anexos diciembre
- Planillas diciembre
- Prefactura enero
- Anexos enero
- Prefactura febrero
- Quedo atenta a sus comentarios

Marcela Gil

UT VIAJANDO POR COLOMBIA

8 archivos adjuntos • Analizados por Gmail



**VIAJANDO POR COLOMBIA** <ut.contratos2023@gmail.com>  
para Luis, Manuel, SUSANA

Cordial saludo

Según conversación telefónica remito nota crédito de la factura correspondiente al mes de diciembre y la factura emitida con fecha de 11-03-2026.

← Responder   ← Responder a todos   → Reenviar   😊

🗑️ 📄 📄 📄 📄 📄

📧 lun, 9 mar, 11:07   ☆ 😊 ↶ ⋮

📧 mié, 11 mar, 12:40   ☆ 😊 ↶ ⋮





















SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT  
SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA CONTROL REGISTRO SERVICIO DE TRANSPORTE

CONDUCTOR	Pablo Enrique Martinez		MESES	Diciembre 2025		PLACA VEHICULO	GTU 406	
FECHA (DIA/MES/AÑO)	ACTIVIDADES	HORA MILITAR		DEPENDENCIA	RESPONSABLE	FIRMA		
		HORA INICIO	HORA FINAL					
18-12-25	Jornada Residuos puntos criticos	07:00	17:30	Sub-dir. Relac. Comunal	Manuel Arevalo			
20-12-25	Taller Educacion Ambiental - Loc. Kennedy	07:00	17:30	Sub-dir. Relac. Comunal	Andrés Ramirez			
22-12-25	Recorrido Sub-Secret. Loc. Usaquén	07:00	19:20	Sub-Secret. Juridica	Alba Melo			
23-12-25	Entrega Unid. habitacionales Loc. Usme	08:00	19:45	Sub-dir. Relac. Comunal	Miguel Nuevaora			
24-12-25	Recorrido Sub-Secret. Loc. B. Unidos	07:00	16:00	Sub-direct. Participac.	Leslie Martinez			
26-12-25	Recorrido Sub-Secret. Loc. B. Unidos	07:00	19:45	Sub-direct. Participac.	Leslie Martinez			
29-12-25	Transp. Material didactico Loc. Kennedy	10:30	16:50	Yessico Beltran	Gestion documental			
30-12-25	Inten. 'Org' de Leyita Loc. S. Cristobal	07:00	17:40	Sub-dir. Relac. Comunal	Juan M. Ramirez			



SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT  
SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA CONTROL REGISTRO SERVICIO DE TRANSPORTE

CONDUCTOR	John Walker Torres Coy	MES	Diciembre	PLACA VEHICULO	602554
-----------	------------------------	-----	-----------	----------------	--------

FECHA (DIA/MES/AÑO)	ACTIVIDADES	HORA MILITAR		DEPENDENCIA	RESPONSABLE	FIRMA	
		HORA INICIO	HORA FINAL				
19-12-25	Secretaria Habitat	7:30	8:40	Direccion de Mejoramiento Habitacional	Carlos Maestro		
19-12-25	Kr 12a bis # 46-21	9:10	9:44		Carlos Maestro		
19-12-25	Bll 97F # 76-20 Ob	10:15	11:45		Carlos Maestro		
19-12-25	Secretaria de Habitat	11:45	11:45		Carlos Maestro		
20-12-25	Secretaria del Habitat	7:00	7:00	Oficina de Comunicaciones	ROBERTO XIMENEZ TROCI		
20-12-25	Cerro Norte 11599en	12:30	13:40				
20-12-25	Maria Camelia Pte Aranda	17:10	18:05				
20-12-25	Secretaria del Habitat	18:05	18:05				
22-12-25	Secretaria del Habitat	7:00	7:00	Direccion de Operaciones	fernanda zumbado		
22-12-25	cobor K 30 est # 412-12 San Cristobal	7:30	9:13				
22-12-25	Sebrn Comunal la Gloria San Cristobal	11:20	11:40				
27-12-25	Secretaria del Habitat	16:00	16:00				
23-12-25	Secretaria del Habitat	7:00	7:00	Direccion de Mejoramiento Ambiental	Natalia Guerrero		
23-12-25	San Pedro Tihuaque zona	7:05	8:20				
23-12-25	Secretaria del Habitat	13:10	14:20				
23-12-25	secretaria del Habitat	16:05	16:05				

























SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT  
SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA CONTROL REGISTRO SERVICIO DE TRANSPORTE

MES Diciembre

PLACA VEHICULO

NUU-090

CONDUCTOR

Victor Rodriguez

FECHA (DIA/MES/AÑO)	ACTIVIDADES	HORA MILITAR		DEPENDENCIA	RESPONSABLE	FIRMA	
		HORA INICIO	HORA FINAL				
28-12-25	Recorrido subsecretaria	06:00	21:00	Subsecretaria Judicial	Alba C Melo		
29-12-25	Recorrido subsecretaria	07:00	21:00	Subsecretaria Judicial	Alba C Melo		
30-12-25	Recorrido subsecretaria	07:00	19:30	Subsecretaria Judicial	Alba C Melo		
31-12-25	Recorrido subsecretaria	07:00	16:30	Subsecretaria Judicial	Alba C Melo		











Bogotá D.C. 01 de diciembre de 2025

Señores:

**SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT**  
Ciudad

Referencia: CUMPLIMIENTO NORMATIVO



CERTIFICA

El suscrito **OMAR JAVIER GAITAN NIETO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.068.739 de Bogotá, y en calidad de representante legal de la **UT VIAJANDO POR COLOMBIA** certifica que, se ha dado cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia y a la legislación colombiana vigente, en el desarrollo de las actividades contratadas, de conformidad con los términos establecidos en el pliego de condiciones, el contrato suscrito y las disposiciones legales pertinentes

Atentamente,



OMAR JAVIER GAITAN NIETO  
C.C. No. 80.068.739 de Bogotá D.C  
Representante legal

[gerencia@transpinto.com.co](mailto:gerencia@transpinto.com.co)

(601) 416 90 55  
(+57) 320 337 4510 - 317 503  
1443

Calle 52 A No 85i – 34





Bogotá D.C. 01 de diciembre del 2025

Señores:  
**SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT**  
Ciudad

Referencia: CONVENIOS DE COLABORACION

CERTIFICA

El suscrito **OMAR JAVIER GAITAN NIETO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.068.739 de Bogotá, y en calidad de representante legal de la **UT VIAJANDO POR COLOMBIA** certifica que, para la ejecución del contrato se tramitaron todos los convenios de colaboración de los vehículos dispuestos para la prestación de los servicios solicitados por la entidad.

Atentamente,

OMAR JAVIER GAITAN NIETO  
C.C. No. 80.068.739 de Bogotá D.C  
Representante legal

[gerencia@transpinto.com.co](mailto:gerencia@transpinto.com.co)

(601) 416 90 55  
(+57) 320 337 4510 - 317 503  
1443

Calle 52 A No 85i – 34



Bogotá D.C. 01 de diciembre de 2025

Señores:  
**SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT**  
Ciudad

Referencia: **CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO**

CERTIFICA

El suscrito **OMAR JAVIER GAITAN NIETO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.068.739 de Bogotá, y en calidad de representante legal de la **UT VIAJANDO POR COLOMBIA** certifica que se ha dado cumplimiento a todas las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 2 y Anexo 3 de los documentos del presente proceso de selección, conforme a lo establecido en los términos contractuales y verificado durante la ejecución del contrato 157717.

Atentamente,



OMAR JAVIER GAITAN NIETO  
C.C. No. 80.068.739 de Bogotá D.C  
Representante legal

[gerencia@transpinto.com.co](mailto:gerencia@transpinto.com.co)

(601) 416 90 55  
(+57) 320 337 4510 - 317 503  
1443

Calle 52 A No 85i – 34





Bogotá D.C. 01 de diciembre de 2025

Señores:  
**SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT**  
Ciudad

Referencia: CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO – GUÍA DE UTILIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO



**CERTIFICA**

El suscrito OMAR JAVIER GAITAN NIETO, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.068.739 de Bogotá, y en calidad de representante legal de la UT VIAJANDO POR COLOMBIA certifica que se ha dado cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Guía de Utilización del Acuerdo Marco, los cuales hacen parte del minisitio web del mismo, conforme a lo requerido en el presente proceso y en cumplimiento de las disposiciones aplicables.

Atentamente,

OMAR JAVIER GAITAN NIETO  
C.C. No. 80.068.739 de Bogotá D.C  
Representante legal

**[gerencia@transpinto.com.co](mailto:gerencia@transpinto.com.co)**

(601) 416 90 55  
(+57) 320 337 4510 - 317 503  
1443

Calle 52 A No 85i – 34





Bogotá D.C. 01 de diciembre de 2025

Señores:  
**SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT**  
Ciudad

Referencia: CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO – Paz y salvo salarios



**CERTIFICA**

El suscrito **OMAR JAVIER GAITAN NIETO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.068.739 de Bogotá, y en calidad de representante legal de la **UT VIAJANDO POR COLOMBIA** certifica que los conductores vinculados al contrato de prestación de servicios de transporte especial identificado con la Orden de Compra No. 157717 suscrito con la Secretaría Distrital Del Hábitat, se encuentran a PAZ Y SALVO por concepto de pagos correspondientes al mes de diciembre de 2025, por la ejecución de sus labores en el marco del contrato mencionado:

Se remite soportes de pago para su validación.

Atentamente,

OMAR JAVIER GAITAN NIETO  
C.C. No. 80.068.739 de Bogotá D.C  
Representante legal

[gerencia@transpinto.com.co](mailto:gerencia@transpinto.com.co)

(601) 416 90 55  
(+57) 320 337 4510 - 317 503  
1443

Calle 52 A No 85i – 34



Bogotá D.C. 01 de diciembre de 2025

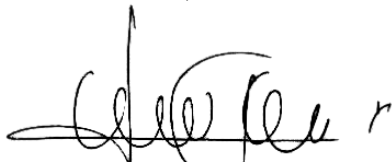
Señores:  
**SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT**  
Ciudad

Referencia: Vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia

CERTIFICA

El suscrito **OMAR JAVIER GAITAN NIETO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.068.739 de Bogotá, y en calidad de representante legal de la **UT VIAJANDO POR COLOMBIA** certifica que no se ha requirió la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia o por personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional.

Atentamente,



OMAR JAVIER GAITAN NIETO  
C.C. No. 80.068.739 de Bogotá D.C  
Representante legal

[gerencia@transpinto.com.co](mailto:gerencia@transpinto.com.co)

(601) 416 90 55  
(+57) 320 337 4510 - 317 503  
1443

Calle 52 A No 85i – 34





Bogotá D.C. 01 de diciembre de 2025

Señores:  
**SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT**  
Ciudad

Referencia: Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco

**CERTIFICA**

El suscrito **OMAR JAVIER GAITAN NIETO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.068.739 de Bogotá, y en calidad de representante legal de la **UT VIAJANDO POR COLOMBIA** certifica que se ha dado cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, incluso en aquellos casos en los que dichas órdenes han excedido la vigencia del Acuerdo Marco.

Asimismo, se ha venido cumpliendo con todas las obligaciones derivadas tanto del Acuerdo Marco como de las Órdenes de Compra, en tanto se formalizan los pagos por parte de las entidades compradoras, conforme a lo estipulado en los documentos contractuales.

Atentamente,

**OMAR JAVIER GAITAN NIETO**  
C.C. No. 80.068.739 de Bogotá D.C  
Representante legal

**[gerencia@transpinto.com.co](mailto:gerencia@transpinto.com.co)**

(601) 416 90 55  
(+57) 320 337 4510 - 317 503  
1443

Calle 52 A No 85i – 34



Redactar

Recibidos 395

Destacados

Postpuestos

Enviados

Borradores

Compras 3

Más

Etiquetas +

ALCALDIA CIUDAD BOLI...

Contrato Secretaria de ...

CULTURA-SERVICIOS

Navigation icons

1 de 2,159 < > Es

### Plan Ambiental

**VIAJANDO POR COLOMBIA** <ut.contratos2023@gmail.com>  
para Luis, Manuel, SUSANA

Remito el plan ambiental c

de: **VIAJANDO POR COLOMBIA** <ut.contratos2023@gmail.com>  
 para: Luis Enrique Paez Falla <luis.paezf@habitatbogota.gov.co>  
 Cc: Manuel Alejandro Valencia Murillo <manuel.valencia@habitatbogota.gov.co>, SUSANA LOPEZ PINTO <gerencia@transpinto.co>  
 fecha: 25 mar 2026, 13:31  
 asunto: Plan Ambiental  
 enviado por: gmail.com

Quedo atenta a sus comer

Marcela Gil  
UT VIAJANDO POR COLOMBIA

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail • Añadir a Drive



Responder, Responder a todos, Reenviar, and emoji icons

Print, Share, and other action icons

	<p style="text-align: center;"><b>PLAN AMBIENTAL</b></p>	<b>VERSIÓN: PL-1</b>
		<b>FECHA DE VIGENCIA: 5 MAYO DE 2024</b>
		<b>APROBÓ: GERENTE</b>
		<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>

## **PLAN AMBIENTAL**

### **ORGANIZACIÓN DE TRANSPORTE PINTO S.A.S. -TRANSPINTO S.A.S.**

#### **1. OBJETIVOS**

##### **1.1. Objetivo general**

Desarrollar e implementar un Plan de Gestión Ambiental que identifique, evalúe y mitigue los impactos ambientales de nuestras operaciones, promoviendo la conciencia y participación activa de todos los miembros de la organización." Por la ejecución del proyecto ***ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL DE PASAJEROS QUE ADELANTA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.***

##### **1.2 Objetivos específicos**

- **Monitoreo de impactos:** Establecer un sistema de monitoreo de impactos ambientales que incluya indicadores claves y realizar revisiones trimestrales para evaluar el cumplimiento de los objetivos del PGA.
- **Optimización del Consumo del combustible:** Lograr una reducción del consumo de combustible en un 15% durante los próximos dos años mediante la capacitación de conductores en prácticas de conducción eficiente y la implementación de tecnologías de seguimiento del consumo."
- **Hacer uso eficiente del consumo de papel, energía y agua:** Reducir el consumo de papel en un 30% en un plazo de dos años, reducción de energía y agua mediante la implementación de practicas de gestión documental y concienciación sobre el uso eficiente del papel, agua y energía.

#### **2. ESTRUCTURA DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL**

	<b>PLAN AMBIENTAL</b>	<b>VERSIÓN: PL-1</b>
		<b>FECHA DE VIGENCIA: 5 MAYO DE 2024</b>
		<b>APROBÓ: GERENTE</b>
		<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>

Cada uno de los programas ambientales contempla las siguientes medidas.

- ✓ **Objetivo:** Proporcionar una dirección clara y específica para las acciones a realizar, facilitando la comprensión de lo que se busca logra
- ✓ **Etapas:** Definir y afinar las estrategias y acciones que se llevarán a cabo en la siguiente etapa, basándose en la información y los resultados obtenidos.
- ✓ **Impacto Ambiental:** Detectar y describir los efectos positivos y negativos que el programa puede tener sobre el medio ambiente, lo que ayuda a anticipar problemas y a planificar adecuadamente.
- ✓ **Tipo de medida:** Estrategias diseñadas para reducir la severidad o la duración de los impactos negativos que ya se han identificado.
- ✓ **Acciones a desarrollar:** Son las actividades específicas que se llevan a cabo para alcanzar los objetivos planteados.
- ✓ **Tecnologías utilizadas:** Se refiere a las herramientas, técnicas, métodos y sistemas tecnológicos que se emplean para llevar a cabo las actividades del proyecto.
- ✓ **Cronograma de ejecución:** Es un documento que organiza y programa las actividades y tareas de un proyecto en un marco temporal específico, detallando fechas de inicio y finalización, duración, y relaciones de dependencia entre tareas, con el fin de garantizar una gestión eficiente del tiempo y recursos del proyecto.


	<b>PLAN AMBIENTAL</b>	<b>VERSIÓN: PL-1</b>
		<b>FECHA DE VIGENCIA: 5 MAYO DE 2024</b>
		<b>APROBÓ: GERENTE</b>
		<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>

- ✓ **Lugar de aplicación:** Es el área geográfica o el entorno específico donde se implementará un proyecto.
  
- ✓ **Responsable de Ejecución:** Hace refiere a la persona o equipo designado para llevar a cabo las actividades y tareas del proyecto.
  
- ✓ **Recursos necesarios:** Son todos los elementos y materiales requeridos para la ejecución de un proyecto, que pueden incluir recursos humanos, financieros, técnicos, materiales y temporales.
  
- ✓ **Personal requerido:** Es el conjunto de individuos necesarios para la ejecución de un proyecto, incluyendo sus roles, responsabilidades, habilidades y experiencia
  
- ✓ **Seguimiento y monitoreo:** En un proyecto se refiere a las actividades y procesos establecidos para evaluar el progreso del proyecto en relación con sus objetivos, cronograma y presupuesto.

A Continuación, se presenta los programas necesarios para el plan de manejo ambiental.


	<b>PLAN AMBIENTAL</b>	<b>VERSIÓN: PL-1</b>
		<b>FECHA DE VIGENCIA: 5 MAYO DE 2024</b>
		<b>APROBÓ: GERENTE</b>
		<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>

## 2.1 PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL PESV

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL</b>	V1
<b>1. OBJETIVO</b> Definir acciones para evitar accidentes de tráfico y minimizar el impacto ambiental que pueda surgir durante la ejecución del proyecto debido a los vehículos empleados en las operaciones.		
<b>2. ETAPA</b> Prestación del servicio especial de transporte automotor terrestre		
<b>3. IMPACTO AMBIENTAL</b>		<b>4. TIPO DE MEDIDA</b>
*Contaminación del aire debido a la producción de material particulado y emisiones gaseosas. *Contaminación del suelo causada por derrames de combustibles o aceites. *Contaminación del agua por vertidos de combustibles o aceites. *Contaminación del suelo por desechos como llantas, baterías y otros residuos.		Prevención, reducción, remediación y supervisión
<b>5. ACCIONES POR DESARROLLAR</b>		
<b>SEGURIDAD VIAL</b> *Impartir talleres educativos a los conductores del proyecto sobre conducción segura, prevención de la contaminación del aire y manejo de derrames en caso de accidentes, así como sus medidas de mitigación y control. *Capacitaciones en normas de tránsito, conducción segura y seguridad vial. *Realización de inspecciones físicas a los vehículos antes del inicio del proyecto. *Inspecciones diarias preoperacionales realizadas por los conductores. *Seguimiento y monitoreo a través de la plataforma del proveedor de GPS para controlar la velocidad, las frenadas bruscas y el cumplimiento de las rutas		
<b>VEHICULOS</b> *Se requerirán documentos actualizados del vehículo (SOAT, certificado de revisión técnico-mecánica, tarjeta de propiedad, kit de carretera, botiquín, extintor y GPS). *Cada vehículo utilizado en la operación será evaluado antes de ingresar al proyecto. *Una vez en operación, cada vehículo deberá llevar a cabo una inspección preoperacional diaria durante los días de prestación del servicio. *Se debe asegurar la disponibilidad de un kit de desinfección.		
<b>CONDUCTORES</b> *Se solicitarán licencias de conducción actualizadas conforme a la categoría requerida para el proyecto, certificados de cursos de manejo defensivo, afiliación vigente a la seguridad social y ARL según el tipo de riesgo correspondiente al proyecto. *Se llevarán a cabo exámenes médicos para los conductores. *Se aplicarán pruebas prácticas y teóricas. *Se realizarán pruebas periódicas de alcoholemia. *Se requerirá el uso de elementos de protección para bioseguridad y otros necesarios.		
<b>AMBIENTAL</b> Se llevarán a cabo actividades de prevención de la contaminación dirigidas a los conductores en aspectos como: gestión de residuos generados durante la operación del transporte, disposición de desechos resultantes del mantenimiento de los vehículos y procedimientos a seguir ante emergencias por derrames de combustibles (aceites, gasolina, entre otros)		
<b>6. TECNOLOGIAS UTILIZADAS</b> Talleres de formación y capacitación mediante la plataforma de la ARL.  Mantenimiento regular de los vehículos en colaboración con socios estratégicos como CDA DIAGNOSTIYA y ENERGITECA COLOMBIA. Seguimiento y monitoreo de los vehículos a través de GPS.		
<b>7. CRONOGRAMA DE EJECUCION</b> Se definirá un cronograma de actividades una vez se inicie el proyecto.		
<b>8. LUGAR DE APLICACIÓN</b> En la zona de impacto del proyecto		<b>9. RESPONSABLE DE EJECUCION</b> Coordinador de operaciones
<b>10. RECURSOS NECESARIOS</b> Tecnológicos – Financieros – Humanos – Vehículos		
<b>11. PERSONAL REQUERIDO</b> El personal requerido para estas acciones estará integrado por un (1) Director HSEQ y (1) Coordinador de Operación. Los conductores serán responsables de garantizar las condiciones del vehículo en la operación.		
<b>12. SEGUIMIENTO Y MONITOREO</b> Implementación de actividades conforme al cronograma establecido.  *Monitoreo de las medidas de prevención y mitigación para asegurar su cumplimiento y efectividad. *Supervisión y control de la velocidad a través de GPS		


	<b>PLAN AMBIENTAL</b>	<b>VERSIÓN: PL-1</b>
		<b>FECHA DE VIGENCIA: 5 MAYO DE 2024</b>
		<b>APROBÓ: GERENTE</b>
		<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>

## 2.2 PLAN DE MANTENIMIENTO

	<b>PLAN DE MANTENIMIENTO</b>	V1
<b>1. OBJETIVO</b> Implementar acciones para evitar la contaminación ambiental que pueda derivarse de los vehículos empleados en la operación y asegurar que se cuente con vehículos seguros para prevenir accidentes de tránsito		
<b>2. ETAPA</b> Prestación del servicio especial de transporte automotor terrestre		
<b>3. IMPACTO AMBIENTAL</b>		<b>4. TIPO DE MEDIDA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Contaminación del aire debido a la producción de material particulado y emisiones gaseosas.</li> <li>*Contaminación del suelo causada por derrames de combustibles o aceites.</li> <li>*Contaminación del agua por vertidos de combustibles o aceites.</li> <li>*Contaminación del suelo por desechos como llantas, baterías y otros residuos.</li> </ul>		Prevención, reducción, remediación y supervisión
<b>5. ACCIONES POR DESARROLLAR</b>		
<b>MANTENIMIENTO</b> Llevar a cabo actividades formativas para los conductores del proyecto sobre el mantenimiento de vehículos, gestión y disposición de residuos generados por los mismos, así como sus medidas de prevención y mitigación y la documentación de los vehículos.  *Capacitación en mantenimiento preventivo de vehículos. *Realización de inspecciones físicas a los vehículos antes del inicio del proyecto. *Monitoreo y seguimiento de las revisiones técnico-mecánicas de los vehículos en operació		
<b>VEHICULOS</b> *Se requerirán documentos actualizados del vehículo (SOAT, certificado de revisión técnico-mecánica, tarjeta de propiedad, kit de carretera, botiquín, extintor y GPS). *Cada vehículo utilizado en la operación será evaluado antes de ingresar al proyecto. *Una vez en operación, cada vehículo deberá llevar a cabo una inspección preoperacional diaria durante los días de prestación del servicio. *Se debe asegurar la disponibilidad de un kit de desinfección para el vehículo en relación con el COVID-19.		
<b>CONDUCTORES</b> *Se solicitarán licencias de conducción actualizadas conforme a la categoría requerida para el proyecto, certificados de cursos de manejo defensivo, afiliación vigente a la seguridad social y ARL según el tipo de riesgo correspondiente al proyecto. *Se llevarán a cabo exámenes médicos para los conductores. *Se aplicarán pruebas prácticas y teóricas. *Se realizarán pruebas periódicas de alcoholemia. *Se requerirá el uso de elementos de protección para bioseguridad y otros necesarios.		
<b>AMBIENTAL</b> Se llevarán a cabo actividades de prevención de la contaminación dirigidas a los conductores en aspectos como: gestión de residuos generados durante la operación del transporte, disposición de desechos resultantes del mantenimiento de los vehículos y procedimientos a seguir ante emergencias por derrames de combustibles (aceites, gasolina, entre otros)		
<b>6. TECNOLOGIAS UTILIZADAS</b> Talleres de formación y capacitación mediante la plataforma de la ARL.  Mantenimiento regular de los vehículos en colaboración con centros de diagnóstico automotor como CDA DIAGNOSTIYA, COMBUSCOL SAS, ENERGITECA COLOMBIA y DIAGNOSTIAUTOS		
<b>7. CRONOGRAMA DE EJECUCION</b> Se definirá un cronograma de actividades una vez se inicie el proyecto.		
<b>8. LUGAR DE APLICACIÓN</b>		<b>9. RESPONSABLE DE EJECUCION</b>
En la zona de impacto del proyecto		Coordinador de operaciones
<b>10. RECURSOS NECESARIOS</b> Tecnológicos – Financieros – Humanos – Vehículos–Alianzas estratégicas		
<b>11. PERSONAL REQUERIDO</b> El personal requerido para estas acciones estará integrado por un (1) Director HSEQ y (1) Coordinador de Operación. Los conductores serán responsables de garantizar las condiciones del vehículo en la operación.		
<b>12. SEGUIMIENTO Y MONITOREO</b> Implementación de actividades conforme al cronograma establecido.  *Monitoreo de las medidas de prevención y mitigación para asegurar su cumplimiento y efectividad. *Supervisión y control de la velocidad a través de GPS		

	<b>PLAN AMBIENTAL</b>	<b>VERSIÓN: PL-1</b>
		<b>FECHA DE VIGENCIA: 5 MAYO DE 2024</b>
		<b>APROBÓ: GERENTE</b>
		<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>

## 2.3 PROGRAMA DE USO Y AHORRO DE AGUA

	<b>PROGRAMA DE USO Y AHORRO DE AGUA</b>	V1
<b>1. OBJETIVO</b>		
Ejecutar acciones para garantizar un uso eficiente del agua y evitar el consumo excesivo derivado de las actividades dentro y fuera de las instalaciones afectadas por el proyecto.		
<b>2. ETAPA</b>		
Prestación del servicio especial de transporte automotor terrestre Actividades administrativas requeridas para el desarrollo de proyecto.		
<b>3. IMPACTO AMBIENTAL</b>	<b>4. TIPO DE MEDIDA</b>	
*Contaminación del recurso hídrico por actividades administrativas y operativas de la actividad.	Prevencion	
<b>5. ACCIONES POR DESARROLLAR</b>		
<b>CONDUCTORES</b>		
<p>Actividades ambientales para el uso, ahorro de agua y prevención de la contaminación dirigidas a los conductores y personal del proyecto deberán implementarse en cada fase del proyecto (utilizando material didáctico como folletos, manuales y recursos audiovisuales, así como WhatsApp y/o correo electrónico, entre otros).</p> <p>Se informará a los trabajadores sobre las actividades del proyecto, sus implicaciones ambientales y las normativas pertinentes.</p> <p>Las medidas de ahorro de agua y prevención de la contaminación se compartirán con el personal externo (familias, clientes y otras partes interesadas) a través de comunicados que incluirán información sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*La importancia del agua para la conservación de la vida.</li> <li>*El agua y su uso, así como las consecuencias de la contaminación de las fuentes hídricas.</li> <li>*Recomendaciones para el ahorro de agua en el hogar.</li> <li>*Prevención de la contaminación.</li> </ul>		
<b>6. TECNOLOGIAS UTILIZADAS</b>		
Talleres de formación y capacitación mediante la plataforma de la ARL.  * WhatsApp		
<b>7. CRONOGRAMA DE EJECUCION</b>		
Se definirá un cronograma de actividades una vez se inicie el proyecto.		
<b>8. LUGAR DE APLICACIÓN</b>	<b>9. RESPONSABLE DE EJECUCION</b>	
<p>En la zona de impacto del proyecto.</p> <p>*Oficinas administrativas.</p> <p>*Ampliado a los hogares del personal del proyecto</p>	Coordinador de operaciones	
<b>10. RECURSOS NECESARIOS</b>		
Tecnológicos – Financieros – Humanos – Plataforma de ARL		
<b>11. PERSONAL REQUERIDO</b>		
El personal requerido para estas acciones estará integrado por un (1) Director HSEQ y (1) Coordinador de Operación. Los conductores serán responsables de comunicar la información a su entorno familiar		
<b>12. SEGUIMIENTO Y MONITOREO</b>		
Implementación de actividades conforme al cronograma establecido.  *Monitoreo por medio de un registro de las medidas de prevención y mitigación para asegurar su cumplimiento y efectividad. *Seguimiento por medio del registro de los indicadores de consumo.		


	<b>PLAN AMBIENTAL</b>	<b>VERSIÓN: PL-1</b>
		<b>FECHA DE VIGENCIA: 5 MAYO DE 2024</b>
		<b>APROBÓ: GERENTE</b>
		<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>

## 2.4 PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE LA ENERGIA

	<b>PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE LA ENERGIA</b>	v1
<b>1. OBJETIVO</b> Desarrollar acciones para garantizar un uso eficiente de la energía y evitar el consumo excesivo del recurso, derivado de las actividades dentro y fuera de las instalaciones afectadas por el proyecto		
<b>2. ETAPA</b> *Prestación del servicio especial de transporte automotor terrestre *Actividades administrativas requeridas para el desarrollo de proyecto.		
<b>3. IMPACTO AMBIENTAL</b>	<b>4. TIPO DE MEDIDA</b>	
*Presión sobre el recurso hídrico usado para la generación de energía. *Depleción del recurso hídrico utilizado para la generación de energía. *Efecto invemadero debido al consumo de energía.	Prevencion	
<b>5. ACCIONES POR DESARROLLAR</b> <b>CONDUCTORES</b> Actividades ambientales para el uso, ahorro de agua y prevención de la contaminación dirigidas a los conductores y personal del proyecto deberán implementarse en cada fase del proyecto (utilizando material didáctico como folletos, manuales y recursos audiovisuales, así como WhatsApp y/o correo electrónico, entre otros).  Se informará a los trabajadores sobre las actividades del proyecto, sus implicaciones ambientales y las normativas pertinentes.  Las medidas de ahorro de agua y prevención de la contaminación se compartirán con el personal externo (familias, clientes y otras partes interesadas) a través de comunicados que incluirán información sobre:  *La importancia del agua para la conservación de la vida. *El agua y su uso, así como las consecuencias de la contaminación de las fuentes hídricas. *Recomendaciones para el ahorro de agua en el hogar. *Prevención de la contaminación.		
<b>6. TECNOLOGIAS UTILIZADAS</b> Talleres de formación y capacitación mediante la plataforma de la ARL.  * WhatsApp		
<b>7. CRONOGRAMA DE EJECUCION</b>  Se definirá un cronograma de actividades una vez se inicie el proyecto.		
<b>8. LUGAR DE APLICACIÓN</b>	<b>9. RESPONSABLE DE EJECUCION</b>	
*En la zona de impacto del proyecto. *Oficinas administrativas. *Ampliado a los hogares del personal del proyecto	Coordinador de operaciones Director HSEQ	
<b>10. RECURSOS NECESARIOS</b>  Tecnológicos - Financieros - Humanos - Plataforma de ARL		
<b>11. PERSONAL REQUERIDO</b> El personal requerido para estas acciones estará integrado por un (1) Director HSEQ y (1) Coordinador de Operación. Los conductores serán responsables de comunicar la información a su entorno familiar		
<b>12. SEGUIMIENTO Y MONITOREO</b> *Implementación de actividades conforme al cronograma establecido. *Monitoreo por medio de un registro de las medidas de prevención y mitigación para asegurar su cumplimiento y efectividad. *Seguimiento por medio del registro de los indicadores de consumo.		

	<b>PLAN AMBIENTAL</b>	<b>VERSIÓN: PL-1</b>
		<b>FECHA DE VIGENCIA: 5 MAYO DE 2024</b>
		<b>APROBÓ: GERENTE</b>
		<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>

## 2.5 PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE PAPEL

	<b>PROGRAMA DE USO EFICIENTE DEL PAPEL</b>	V1
<b>1. OBJETIVO</b> Desarrollar acciones para garantizar el uso adecuado de los insumos ( papel) y así evitar el consumo inadecuado de los insumos actividades dentro y fuera de las instalaciones afectadas por el proyecto.		
<b>2. ETAPA</b> *Prestación del servicio especial de transporte automotor terrestre *Actividades administrativas requeridas para el desarrollo de proyecto.		
<b>3. IMPACTO AMBIENTAL</b>	<b>4. TIPO DE MEDIDA</b>	
*Presión sobre el recurso hídrico utilizado para la producción de papel. *Depleción de la capa verde por la producción de papel. *Efecto invernadero debido al consumo de energía.	Prevención y control	
<b>5. ACCIONES POR DESARROLLAR</b> <b>CONDUCTORES:</b> Actividades ambientales para el uso y ahorro de papel dirigidas a los conductores y personal del proyecto en cada fase del mismo (utilizando material didáctico como folletos, manuales, recursos audiovisuales, WhatsApp y/o correo electrónico, entre otros). Se informará a los trabajadores sobre las actividades del proyecto, sus implicaciones ambientales y las normativas correspondientes. Las medidas de ahorro de papel , prevención de la contaminación , formas de reciclar el papel se comunicarán al personal externo (familias, clientes y otras partes interesadas) a través de comunicados que incluirán información como: *Uso responsable del papel. *El agua y su uso para la generación de papel, así como las consecuencias de la contaminación y deterioro del medio por la mala disposición final *Recomendaciones para reciclar y el ahorro del papel.		
<b>6. TECNOLOGIAS UTILIZADAS</b> Talleres de formación y capacitación mediante la plataforma de la ARL. * WhatsApp		
<b>7. CRONOGRAMA DE EJECUCION</b> Se definirá un cronograma de actividades una vez se inicie el proyecto.		
<b>8. LUGAR DE APLICACIÓN</b>	<b>9. RESPONSABLE DE EJECUCION</b>	
*En la zona de impacto del proyecto. *Oficinas administrativas. *Ampliado a los hogares del personal del proyecto	Coordinador de operaciones Director HSEQ	
<b>10. RECURSOS NECESARIOS</b> Tecnológicos - Financieros - Humanos - Plataforma de ARL		
<b>11. PERSONAL REQUERIDO</b> El personal requerido para estas acciones estará integrado por un (1) Director HSEQ y (1) Coordinador de Operación. Los conductores serán responsables de comunicar la información a su entorno familiar		
<b>12. SEGUIMIENTO Y MONITOREO</b> *Implementación de actividades conforme al cronograma establecido. *Monitoreo por medio de un registro de las medidas de prevención y mitigación para asegurar su cumplimiento y efectividad. *Seguimiento por medio del registro de los indicadores de consumo.		

	<b>PLAN AMBIENTAL</b>	<b>VERSIÓN: PL-1</b>
		<b>FECHA DE VIGENCIA: 5 MAYO DE 2024</b>
		<b>APROBÓ: GERENTE</b>
		<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>

Este documento es elaborado y suscrito el 3 de mayo de 2024 por el profesional que aparece en la firma

  
*Olga Mabel López*  
**HSEQ**  
**CC. 52.788.768**



Bogotá D.C. 01 de diciembre de 2025

Señores:

**MINISTERIO DEL TRABAJO**

Ciudad

**ASUNTO:** Notificación Colombia compra eficiente

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito informar que la Unión Temporal Viajando por Colombia realiza el reporte de capacidad transportadora a Colombia Compra Eficiente con una periodicidad de cada dos semanas.

Dichos reportes se envían a través de correo electrónico, conforme a lo establecido. Remito pantallazos de los reportes enviados durante el mes de diciembre de 2025, como evidencia del cumplimiento de esta obligación.

01/12/25, 09:14

Mi.com.co - Professional Email :: Remito capacidad transportadora UT VIAJANDO POR COLOMBIA

**Remito capacidad transportadora UT VIAJANDO POR COLOMBIA**

maia



**De** GERENCIA - TRANSPINTO SAS <gerencia@transpinto.com.co>  
**Destinatario** Laura Alejandra Lozano Alfonso <laura.lozano@colombiacompra.gov.co>  
**Fecha** 2025-12-01 09:10

CAPACIDAD TRANSPORTADORA UT VIAJANDO POR COLOMBIA.pdf

Estimado Dr reciba un cordial saludo,

Por medio de la presente misiva, remitimos información de la capacidad transportadora comprometida actualizada dando cumplimiento a la cláusulas 6.2.16 y 6.2.17 del acuerdo.

Agradezco acusar recibido de la información, quedo atenta a ustedes cualquier requerimiento adicional.

Cordialmente,

--

**gerencia@transpinto.com.co**

**(601) 416 90 55**  
**(+57) 320 337 4510 - 317 503**  
**1443**

**Calle 52 A No 85i – 34**





17/12/25, 11:52

Mi.com.co - Professional Email :: Remito capacidad transportadora UT VIAJANDO POR COLOMBIA

**Remito capacidad transportadora UT VIAJANDO POR COLOMBIA**



De GERENCIA - TRANSPINTO SAS <gerencia@transpinto.com.co>  
 Destinatario Laura Alejandra Lozano Alfonso <laura.lozano@colombiacompra.gov.co>  
 Fecha 2025-12-17 11:48

📎 CAPACIDAD TRANSPORTADORA UT VIAJANDO POR COLOMBIA pdf

Estimado Dr reciba un cordial saludo,

Por medio de la presente misiva, remitimos información de la capacidad transportadora comprometida actualizada dando cumplimiento a la cláusulas 6.2.16 y 6.2.17 del acuerdo.

Agradezco acusar recibido de la información, quedo atenta a ustedes cualquier requerimiento adicional.

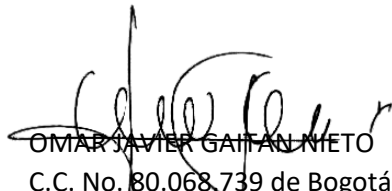
Cordialmente,

--

**CAPACIDAD TRANSPORTADORA UT VIAJANDO POR COLOMBIA**

Proponente	Clase de vehículo	Capacidad Transportadora				Total de Capacidad disponible para celebrar contrato	Entidades Adjudicadas
		Total de Capacidad de COCTRANSPOOL	Total de Capacidad TRANSPINTO SAS	total de Capacidad UT VIAJANDO POR COLOMBIA	Total de Capacidad utilizada		
UNION TEMPORAL VIAJANDO POR COLOMBIA	AUTOMOVIL	0	5	5		5	
	BUS	3	64	67	10	57	MINISTERIO-PRESIDENCIA-ANLA-COORPOCALDAS
	BUSETA	8	107	115	25	90	USPEC-MINISTERIO-IDI-PRESIDENCIA-COORPOCALDAS
	CAMIONETA S.W	0	107	107	14	93	GOBERNACION
	CAMIONETA D.C	235	109	344	43	301	METROPOLITANA-IBB-ACB-COORPOCALDAS
	CAMPERO	88	13	101		101	UMV-IBB-ACB-COORPOCALDAS
	MICROBUS	26	120	146	45	101	USPEC-UMV-IBB-MINSTERIO-IDI-ACB-PRESIDENCIA-ANLA-COORPOCALDAS-GOBERNACION
	CONVENTOS	360	525	885	137	748	
	<b>TOTAL</b>	<b>885</b>					

Atentamente,

  
 OMAR JAVIER GAITAN NIETO  
 C.C. No. 80.068.739 de Bogotá D.C  
 Representante legal

[gerencia@transpinto.com.co](mailto:gerencia@transpinto.com.co)

(601) 416 90 55  
 (+57) 320 337 4510 - 317 503  
 1443

Calle 52 A No 85i – 34



**Fwd: SOLICITUD DE DOCUMENTACION**

4 mensajes

SUSANA LOPEZ PINTO <gerencia@transpinto.co>  
Para: VIAJANDO POR COLOMBIA <ut.contratos2023@gmail.com>

15 de diciembre de 2025 a las 14:40

----- Forwarded message -----

De: Ever Edwin Gallego Leon <ever.gallego@habitatbogota.gov.co>  
Date: vie, 12 dic 2025 a las(s) 6:48 p.m.  
Subject: SOLICITUD DE DOCUMENTACION  
To: SUSANA LOPEZ PINTO <gerencia@transpinto.co>  
Cc: Luis Enrique Paez Falla <luis.paezf@habitatbogota.gov.co>, Marcela del Pilar Medina Sanchez <marcela.medina@habitatbogota.gov.co>

Buenas tardes señores UT VIAJANDO POR COLOMBIA

Respetuosamente, se solicita remitir la documentación requerida:

- CERTIFICADO DE CAPACIDAD TRANSPORTADORA
- RESOLUCION DE CAPACIDAD TRANSPORTADORA

**-ANEXO 2 Y 3-****REMITIR LA DOCUMENTACIÓN ORGANIZADA POR VEHÍCULO**, es decir:**Una carpeta por cada vehículo**, identificada con su **placa**.

-Dentro de cada carpeta del vehículo, deben incluir:

**Carpeta 1** – Documentación del Conductor**Carpeta 2** – Documentación del Vehículo**CONDUCTOR**

- Licencia de conducción vigente (mínimo C1)
- Cédula de ciudadanía
- Examen médico ocupacional (no mayor a 1 año)
- Antecedentes judiciales (Policía)
- Medidas correctivas
- Hoja de vida certificada (mínimo 3 años de experiencia relacionada)
- Carnet de la empresa
- Paz y salvo de comparendo (consulta SIMIT)

**VEHICULO**

- Año del vehículo
- Placa
- Licencia de tránsito
- Tarjeta de operación
- SOAT vigente
- Revisión tecnomecánica
- Póliza de responsabilidad contractual (**NO PANTALLAZO RUNT**)
- Póliza de responsabilidad extracontractual (**NO PANTALLAZO RUNT**)
- Registro de plan de mantenimiento
- Resolución de habilitación del Ministerio de Transporte
- Convenio de colaboración firmado
- Constancia del dispositivo de control de velocidad (**RESOLUCION 1122 DE 2005**)
- Dispositivo de comunicación (Avantel, radio o celular)

Agradezco realizar el envío en el formato solicitado, a fin de facilitar la revisión y validación de la información, a **más tardar el día 15 de diciembre de 2025 a las 12:00 m**

Quedo atento.

ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.SECRETARÍA DEL  
HÁBITAT**Ever Edwin Gallego Leon**Contratista - No 975 - 2025  
Subdirección Administrativa  
Secretaría Distrital del Hábitat  
Teléfono: +57 (601) 358 1600 -  
Bogotá, Colombia



## Imprimir menos es cuidar más nuestro planeta

Antes de imprimir, comprueba si es necesario hacerlo. Una tonelada de papel implica la tala de 15 árboles y el consumo de 250 mil litros de agua.

Apaga la luz y  
cierra la llave



SECRETARÍA DEL  
HÁBITAT



SUSANA LOPEZ PINTO <gerencia@transpinto.co>  
Para: VIAJANDO POR COLOMBIA <ut.contratos2023@gmail.com>, Ever Edwin Gallego Leon <ever.gallego@habitabogota.gov.co>, DANY <asistentetranspinto@gmail.com>

17 de diciembre de 2025 a las 14:30

Hola Marcela por favor brindarle respuesta al Doctor lo antes posible .

Gracias

----- Mensaje reenviado -----

De: Ever Edwin Gallego Leon <ever.gallego@habitabogota.gov.co>

Fecha: El mié, 17 dic. 2025 a la(s) 2:15 p.m.

Asunto: RE: SOLICITUD DE DOCUMENTACION

Para: SUSANA LOPEZ PINTO <gerencia@transpinto.co>

Cc: Luis Enrique Paez Falla <luis.paezf@habitabogota.gov.co>, Marcela del Pilar Medina Sanchez <marcela.medina@habitabogota.gov.co>, Carlos Arturo Benavides Castrillon <carlos.benavides@habitabogota.gov.co>

Buenas tardes Susana

Acorde a la documentación enviada, se realizo la validación de los mismo, se remite archivo Excel donde se refleja en color amarillo los documentos faltantes.

Favor subsanar de caracter urgente.

De: SUSANA LOPEZ PINTO <gerencia@transpinto.co>

Enviado: miércoles, 17 de diciembre de 2025 12:43

Para: Ever Edwin Gallego Leon <ever.gallego@habitabogota.gov.co>

Cc: Luis Enrique Paez Falla <luis.paezf@habitabogota.gov.co>; Marcela del Pilar Medina Sanchez <marcela.medina@habitabogota.gov.co>; Carlos Arturo Benavides Castrillon <carlos.benavides@habitabogota.gov.co>

Asunto: Re: SOLICITUD DE DOCUMENTACION


Buen día

Cordial saludo

Doctor, envié documentación de vehículos y conductores, con el propósito de su revisión.

Quedo atento a sus comentarios

Susana Lopez  
3203374510

 DOCUMENTOS.zip

El mié, 17 dic 2025 a la(s) 8:55 a.m., SUSANA LOPEZ PINTO (gerencia@transpinto.co) escribió:

Buen día

Doctor, Ever estamos terminando de recepcionar los documentos de los vehículos y conductores que inician operación el día de mañana, antes de mediodía serán enviados.

Quedamos atentos a sus comentarios

Susana Lopez,  
3203374510

El mié, 17 dic 2025 a la(s) 6:52 a.m., Ever Edwin Gallego Leon (ever.gallego@habitabogota.gov.co) escribió:

Buenas tardes señores  
UT VIAJANDO POR COLOMBIA

Respetuosamente, y en atención a las solicitudes previamente remitidas, me permito reiterar de manera urgente la necesidad de que se allegue la documentación faltante requerida, toda vez que su recepción y validación resulta indispensable para la aprobación correspondiente y para poder continuar con el trámite del Acta de Inicio.

A la fecha, se encuentra pendiente la remisión de la siguiente documentación:

**DOCUMENTACIÓN GENERAL** Anexos 2 y 3

La documentación deberá remitirse **organizada por vehículo**, de la siguiente manera:

- **Una carpeta por cada vehículo**, debidamente identificada con la placa.

- Dentro de cada carpeta del vehículo:
  - Carpeta 1 – Documentación del Conductor
  - Carpeta 2 – Documentación del Vehículo

#### DOCUMENTACIÓN DEL CONDUCTOR

- Licencia de conducción vigente (mínimo C1)
- Cédula de ciudadanía
- Examen médico ocupacional (vigencia no mayor a un (1) año)
- Antecedentes judiciales (Policía Nacional)
- Medidas correctivas
- Hoja de vida certificada (mínimo tres (3) años de experiencia relacionada)
- Carnet de la empresa
- Paz y salvo de comparendos (consulta SIMIT)

#### DOCUMENTACIÓN DEL VEHÍCULO

- Año del vehículo
- Placa
- Licencia de tránsito
- Tarjeta de operación
- SOAT vigente
- Revisión tecnomecánica vigente
- Póliza de responsabilidad contractual (**NO pantallazo RUNT**)
- Póliza de responsabilidad extracontractual (**NO pantallazo RUNT**)
- Registro del plan de mantenimiento
- Resolución de habilitación del Ministerio de Transporte
- Convenio de colaboración firmado
- Constancia del dispositivo de control de velocidad (Resolución 1122 de 2005)
- Dispositivo de comunicación (Avantel, radio o celular)

Agradezco remitir la totalidad de la documentación solicitada, completa y en el formato indicado, a más tardar hoy **17 de diciembre de 2025 a las 09:00 a. m.**, teniendo en cuenta que la no remisión oportuna impide avanzar con la aprobación y la suscripción del Acta de Inicio, lo cual genera afectación directa en la ejecución del contrato.

---

De: SUSANA LOPEZ PINTO <gerencia@transpinto.co>

Enviado: martes, 16 de diciembre de 2025 8:39

Para: Ever Edwin Gallego Leon <ever.gallego@habitatbogota.gov.co>

Cc: Luis Enrique Paez Falla <luis.paezf@habitatbogota.gov.co>; Marcela del Pilar Medina Sanchez <marcela.medina@habitatbogota.gov.co>

Asunto: Re: SOLICITUD DE DOCUMENTACION

Buen día  
Cordial saludo

Doctor, envió documentación de capacidad, con el propósito de su revisión, estamos en proceso de la cita de los exámenes médicos de los conductores una vez los tengamos remitimos los documentos de los vehículos y de los conductores

Susana Lopez  
3203374510

El lun, 15 dic 2025 a la(s) 3:26 p.m., Ever Edwin Gallego Leon (ever.gallego@habitatbogota.gov.co) escribió:

Buenas tardes señores  
**UT VIAJANDO POR COLOMBIA**

Respetuosamente, y en atención a la solicitud previamente remitida, **me permito reiterar con carácter urgente** la necesidad de que se envíe la documentación requerida, toda vez que su recepción y validación es indispensable para la aprobación correspondiente y para poder continuar con el trámite del Acta de Inicio.

Se solicita remitir la siguiente documentación:

CERTIFICADO DE CAPACIDAD TRANSPORTADORA  
RESOLUCIÓN DE CAPACIDAD TRANSPORTADORA

– ANEXOS 2 Y 3 –

La documentación deberá remitirse **organizada por vehículo**, de la siguiente manera:

- **Una carpeta por cada vehículo**, identificada con su placa.
- Dentro de cada carpeta del vehículo:
  - **Carpeta 1 – Documentación del Conductor**
  - **Carpeta 2 – Documentación del Vehículo**

#### DOCUMENTACIÓN DEL CONDUCTOR

- Licencia de conducción vigente (mínimo C1)
- Cédula de ciudadanía
- Examen médico ocupacional (vigencia no mayor a un (1) año)
- Antecedentes judiciales (Policía Nacional)
- Medidas correctivas
- Hoja de vida certificada (mínimo tres (3) años de experiencia relacionada)
- Carnet de la empresa
- Paz y salvo de comparendos (consulta SIMIT)

## DOCUMENTACIÓN DEL VEHÍCULO

- Año del vehículo
- Placa
- Licencia de tránsito
- Tarjeta de operación
- SOAT vigente
- Revisión tecnicomecánica vigente
- Póliza de responsabilidad contractual (**NO pantallazo RUNT**)
- Póliza de responsabilidad extracontractual (**NO pantallazo RUNT**)
- Registro del plan de mantenimiento
- Resolución de habilitación del Ministerio de Transporte
- Convenio de colaboración firmado
- Constancia del dispositivo de control de velocidad (Resolución 1122 de 2005)
- Dispositivo de comunicación (Avantel, radio o celular)

Agradezco realizar el **envío completo y en el formato solicitado**, a fin de facilitar la revisión y validación de la información, **a más tardar el día 16 de diciembre de 2025 a las 09:00 a. m.**, teniendo en cuenta que **la no remisión oportuna de la documentación impide avanzar con la aprobación y la suscripción del Acta de Inicio.**

Quedo atento a su pronta y urgente respuesta.

Cordialmente,

**De:** Ever Edwin Gallego Leon

**Enviado:** viernes, 12 de diciembre de 2025 18:48

**Para:** SUSANA LOPEZ PINTO <gerencia@transpinto.co>


**Cc:** Luis Enrique Paez Falla <luis.paezf@habitatbogota.gov.co>; Marcela del Pilar Medina Sanchez <marcela.medina@habitatbogota.gov.co>

**Asunto:** SOLICITUD DE DOCUMENTACION

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

 REVISION DE DOCUMENTOS UT VIAJANDO POR COLOMBIA 2025.xlsx  
260K

**SUSANA LOPEZ PINTO** <gerencia@transpinto.co>  
Para: VIAJANDO POR COLOMBIA <ut.contratos2023@gmail.com>

22 de diciembre de 2025 a las 10:07

----- Mensaje reenviado -----

**De:** Ever Edwin Gallego Leon <ever.gallego@habitatbogota.gov.co>

Fecha: El vie, 19 dic. 2025 a la(s) 5:06 p.m.

**Asunto:** RE: SOLICITUD DE DOCUMENTACION

**Para:** SUSANA LOPEZ PINTO <gerencia@transpinto.co>

**Cc:** Luis Enrique Paez Falla <luis.paezf@habitatbogota.gov.co>; Marcela del Pilar Medina Sanchez <marcela.medina@habitatbogota.gov.co>; Carlos Arturo Benavides Castrillon <carlos.benavides@habitatbogota.gov.co>; Sandra Milena Vargas Jurado <sandra.vargas@habitatbogota.gov.co>; José Alexander Moreno Páez <jose.moreno@habitatbogota.gov.co>

Buenas tardes, Susana.

De manera atenta me permito reiterar la solicitud de subsanación de la documentación faltante, previamente comunicada, la cual se encuentra relacionada en el archivo Excel remitido, donde los documentos pendientes se identifican en color amarillo.

Es importante precisar que la entrega y validación completa de dicha documentación constituye un requisito indispensable para la suscripción del Acta de Inicio, toda vez que esta etapa exige la verificación integral de los requisitos técnicos, administrativos y operativos que garanticen el adecuado inicio y ejecución del contrato, conforme a la normativa y procedimientos contractuales vigentes.

En ese sentido, agradezco se sirva remitir la documentación requerida con carácter urgente, a fin de evitar retrasos en el trámite y poder avanzar oportunamente con la formalización del Acta de Inicio.

Quedo atento

**De:** Ever Edwin Gallego Leon <ever.gallego@habitatbogota.gov.co>

**Enviado:** miércoles, 17 de diciembre de 2025 14:15

**Para:** SUSANA LOPEZ PINTO <gerencia@transpinto.co>

**Cc:** Luis Enrique Paez Falla <luis.paezf@habitatbogota.gov.co>; Marcela del Pilar Medina Sanchez <marcela.medina@habitatbogota.gov.co>; Carlos Arturo Benavides Castrillon <carlos.benavides@habitatbogota.gov.co>

**Asunto:** RE: SOLICITUD DE DOCUMENTACION


[El texto citado está oculto]

**VIAJANDO POR COLOMBIA** <ut.contratos2023@gmail.com>

Para: Ever Edwin Gallego Leon <ever.gallego@habitatbogota.gov.co>; SUSANA LOPEZ PINTO <gerencia@transpinto.co>

Cc: Luis Enrique Paez Falla <luis.paezf@habitatbogota.gov.co>; Marcela del Pilar Medina Sanchez <marcela.medina@habitatbogota.gov.co>; Carlos Arturo Benavides Castrillon <carlos.benavides@habitatbogota.gov.co>

22 de diciembre de 2025 a las 10:14

 HABITAT.zip

Cordial saludo

Remito documntacion e los vehiculos que es encuntran disponibles para la ejecucion del contrato

Queo atenta a sus comentarios

UT VIAJANDO POR COLOMBIA  
[El texto citado está oculto]