



LICITACION TC-LPN-002-2013
CONCESIÓN DEL SISTEMA DE OPERACION DEL SISTEMA
INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO, TRANSCARIBE S.A.



ANEXO 13 Protocolo para el proceso de desvinculación y desintegración física de los vehículos de transporte público colectivo de pasajeros de Cartagena de Indias.

APENDICE 13

**PROTOCOLO PARA EL PROCESO DE DESVINCULACIÓN Y DESINTEGRACIÓN FÍSICA DE LOS
VEHICULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO DE CARTAGENA DE INDIAS**

Oficina Cartagena de Indias-Colombia
Carrera. 5 No. 66- 91. TEL: 6665217- 6664568. FAX: 6664429.
E-mail: operacion@transcaribe.gov.co NIT: 80601448-5



ANEXO 13 Protocolo para el proceso de desvinculación y desintegración física de los vehículos de transporte público colectivo de pasajeros de Cartagena de Indias.

1. PROTOCOLO PARA EL PROCESO DE DESVINCULACIÓN Y DESINTEGRACIÓN FÍSICA DE LOS VEHICULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO DE PASAJEROS DE CARTAGENA DE INDIAS

El proceso de desvinculación y desintegración física de los vehículos de Transporte Público Colectivo de Cartagena de Indias tiene como efecto la Reducción de la Oferta de Transporte Público Colectivo de la ciudad, debido a la entrada en operación del Sistema Transcaribe. Los Concesionarios de Operación del SITM serán los responsables, desde el punto de vista financiero y operativo, del proceso de desvinculación y desintegración física. En tal sentido, los Concesionarios serán los únicos responsables de la consecución de los recursos (monetarios) necesarios para llevar a cabo el proceso.

Frente a la consecución de los recursos, los CONCESIONARIOS están en la obligación de conseguir la financiación bajo las condiciones de mercado que mejor benefician al sistema. Para efectos de respaldar la consecución del crédito se podrá utilizar, entre otras garantías, el respaldo de la tarifa en la proporción que corresponda al componente de desvinculación de flota. Con el fin de obtener mejores de condiciones de crédito, los CONCESIONARIOS podrán acceder a un incentivo económico de acuerdo con lo previsto en el contrato.

La Administración de los recursos se realizará a través de un contrato de fiducia mercantil. La suscripción de este contrato dará lugar a la constitución de un patrimonio autónomo por medio del cual se controlará todas las etapas del proceso de desvinculación y desintegración, de acuerdo con los parámetros que a continuación se desarrollan.

La selección y contratación de la sociedad fiduciaria será responsabilidad exclusiva de los Concesionarios de Operación, quienes deberán ponerse de acuerdo para tal fin.

La selección y contratación de la sociedad fiduciaria deberá realizarse cumpliendo con los siguientes parámetros:

1. La fiduciaria será contratada directamente por los Concesionarios, teniendo en cuenta las condiciones establecidas por TRANSCARIBE S.A. La comisión por la administración del negocio fiduciario será acordada directamente entre los CONCESIONARIOS y la Fiduciaria.
2. La entidad fiduciaria debe estar autorizada para funcionar por la Superintendencia Financiera de Colombia.
3. La sociedad fiduciaria debe presentar certificación de calificación de riesgo contraparte o calificación en fortaleza de administración de portafolios expedido por una entidad calificadoradora de riesgo legalmente constituida en Colombia, la cual en ningún caso podrá ser inferior a AAA.
4. La Sociedad Fiduciaria deberá presentar la calificación de riesgo de la cartera colectiva abierta, la cual deberá tener una calificación mínima AAA, otorgada por una calificadoradora de riesgos con sede en el país, y deberá responder a los lineamientos de inversión,



ANEXO 13 Protocolo para el proceso de desvinculación y desintegración física de los vehículos de transporte público colectivo de pasajeros de Cartagena de Indias.

cupos y liquidez establecidos para las carteras colectivas abiertas, administrando los recursos en concordancia con lo estipulado en el Decreto 1525 de 2008 y demás normas que lo modifiquen o adicionen, en materia de inversiones.

5. Certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria que acredite el monto de recursos administrados en la Cartera Colectiva de más alta liquidez antes del fondo común ordinario , el cual no deberá ser inferior a Dos Billones de pesos 2.000.000.000.000. Dicho monto deberá acreditarse a 31 de Diciembre de 2012.
6. Experiencia en negocios fiduciarios de cuantías similares (Fiducia Pública o Fiducia Mercantil modalidades de Administración y Pagos, Recaudo y Administración, Administración de fuentes de Pago o de Inversión y Administración de Tesorerías), celebrados con entidades públicas y/o privadas, para lo cual, deberá relacionar experiencia de al menos dos (2) contratos que involucren administración y manejo de recursos, igual o superior cada uno a Doscientos Mil Millones \$200.000.000.000 en un período de tiempo no mayor a dos años. Dicha acreditación debe ser en un lapso desde el 1 de Enero de 2004 hasta la fecha de apertura de la convocatoria.
7. El representante legal de la sociedad fiduciaria deberá certificar los fideicomisos administrados por ellos, en los que el número de pagos efectuados sea igual o superior a Cuatrocientos Mil Millones de Pesos (\$400.000.000.000) transacciones anuales.
8. Comunicación escrita firmada por el representante legal de la entidad fiduciaria, en la cual manifieste que conoce y acepta el contenido de los pliegos con los cuales se adelantó el proceso licitatorio para la escogencia de los CONCESIONARIOS.

Para el visto bueno, el Concesionario seleccionado presentará a TRANSCARIBE S.A. la propuesta de tres (3) sociedades fiduciarias que cumplan estos requisitos, dentro de los dos (2) meses siguientes al perfeccionamiento del contrato, con los soportes y documentos que acrediten lo exigido en estos pliegos; una vez TRANSCARIBE S.A. los verifique y establezca que las tres sociedades cumplen los requisitos, lo comunicará los Concesionarios para que procedan a contratar una de las tres fiduciarias de su elección. Esa relación contractual deberá perfeccionarse antes de vencerse el día quince (15) hábil siguiente a aquél en que sea proferida la comunicación con la cual TRANSCARIBE S.A. dio su visto bueno.

En caso de que los CONCESIONARIOS no se pongan de acuerdo frente a la escogencia de la sociedad fiduciaria, la selección se hará mediante sorteo entre las ofertas que resultaron viables para TRANSCARIBE S.A.

La Sociedad Fiduciaria deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- 1.1. La Fiduciaria deberá contar con una pluralidad de Peritos que tengan licencia, póliza de cumplimiento de prestación de servicios y experiencia en avalúo de vehículos. Mediante



ANEXO 13 Protocolo para el proceso de desvinculación y desintegración física de los vehículos de transporte público colectivo de pasajeros de Cartagena de Indias.

parámetros de actualización soportados siempre en los avalúos determinados por el Ministerio de Transporte Nacional o FASECOLDA, los cuales constituyen base única, excluyente y preferencial para la determinación del valor real de los vehículos susceptibles a desintegrar físicamente, los Peritos deberán elaborar un estudio individual de cada vehículo, en el que deberán tener en cuenta la fecha exacta en que se realiza y perfecciona el proceso para cotejar el precio determinado por el Ministerio, teniendo en cuenta la depreciación en ese momento específico.

- 1.2. La Fiduciaria debe enviar las hojas de vida del grupo de Peritos para aprobación de TRANSCARIBE S.A., dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato de fiducia. (no)
- 1.3. La Fiduciaria, a través del grupo de peritos, estará realizando aproximadamente 1590 avalúos de vehículos que serán objeto de desvinculación y desintegración físicamente.

NOTA 1: La cantidad de vehículos enunciados anteriormente hace referencia a un número aproximado, de acuerdo con la información que se tiene de los vehículos postulados a desintegrar, al momento de realizarse esta convocatoria. Lo anterior, de acuerdo con el inventario del parque automotor de vehículos de transporte público adoptado por el Departamento Administrativo de tránsito y transporte (DATTT), mediante Decreto 1252 del 27 de septiembre de 2011. Sin embargo, TRANSCARIBE S.A. se reserva la facultad de adicionar el avalúo de otros vehículos o de disminuir su número.

- 1.4. La Fiduciaria debe realizar los trámites, gestiones y avalúos de acuerdo con el procedimiento aquí descrito y con lo que estipule el Comité de Coordinación Fiduciaria, teniendo en cuenta el Cronograma de Vinculación de Flota al Sistema Transcaribe y de acuerdo al respectivo plan de implementación del sistema.
- 1.5. La Fiduciaria debe adoptar procedimientos técnicos y operativos dirigidos a suministrar oportunamente a TRANSCARIBE S.A. la información que requiera. Dichos procedimientos deben igualmente permitir la obtención y conservación de dicha información para fines probatorios.
- 1.6. La Sociedad Fiduciaria deberá definir los formatos a los que se refiere el presente Anexo y presentarlos a los operadores y a TRANSCARIBE para su aprobación, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato de fiducia.
- 1.7. Se deberá constituir un Comité de Coordinación Fiduciaria, el cual estará conformado por los siguientes actores:
 - Representante de la Fiduciaria seleccionada.
 - Representante de la autoridad de Tránsito y Transporte de la ciudad.
 - Representante de los transportadores y propietarios
 - Representante de Transcaribe S.A. (Sin derecho a voto)



ANEXO 13 Protocolo para el proceso de desvinculación y desintegración física de los vehículos de transporte público colectivo de pasajeros de Cartagena de Indias.

1.8. Los Concesionarios de Operación, deberán asistir al Comité de Coordinación Fiduciaria de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1, Minuta del Contrato.

1.9. La Sociedad Fiduciaria deberá recibir la “Lista de Elegibles” enviada por los operadores y aprobada por TRANSCARIBE S.A., en donde se relacionan los datos principales de los propietarios y vehículos postulados por los Concesionarios de Operación de Transporte.

La Sociedad Fiduciaria debe identificar e individualizar de manera impresa y electrónica, toda la documentación recibida de cada uno de los vehículos de la “Lista de Elegibles” enviada por los operadores.

1.10. Una vez la Sociedad Fiduciaria reciba la “Lista de Elegibles”, ésta debe solicitar a los propietarios de los vehículos la siguiente documentación:

- a. Fotocopia de la Tarjeta de Operación.
- b. Fotocopia Licencia de Transito y Tarjeta de Propiedad.
- c. Fotocopia de Certificado de Repotenciación en el evento de que el vehículo hubiese sido repotenciado.
- d. Fotocopia de la(s) cédula(s) de ciudadanía del(os) propietario(s); sí el postulante es una persona jurídica Certificado de Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días y fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.

1.11. En el momento en que los propietarios de los vehículos entreguen toda la documentación a la Fiduciaria, ésta debe revisar los documentos y actualizar la información personal (teléfono, celular, dirección, cédula de los propietarios, etc.).

1.12. Diariamente, la Sociedad Fiduciaria deberá enviar a los operadores, a través de un correo electrónico, el archivo de los documentos recibidos.

1.13. Una vez el propietario allegue todos los documentos, la Sociedad Fiduciaria deberá iniciar la verificación de la situación actual de los vehículos de la “Lista de Elegibles”. La Sociedad Fiduciaria debe verificar la calidad del propietario y debe realizar de manera exhaustiva las consultas correspondientes a los valores que adeuda el vehículo y/o su propietario debido a procesos de embargo por jurisdicción coactiva, procesos judiciales, penales y civiles, multas, comparendos, el estado de la cartera por concepto de impuestos del orden Distrital y Departamental etc. y/o cualquier otra deuda pendiente. Así mismo, la Sociedad Fiduciaria debe revisar que el vehículo cumpla con lo establecido en la Resolución _____ de 2013 expedida por Departamento Administrativo de Transito y Transporte de Cartagena de Indias (DATT), mediante el cual se regula el proceso de desintegración física de transporte colectivo urbano de Cartagena.

1.14. La Sociedad Fiduciaria solicitará al Departamento Administrativo de Transito y Transporte



ANEXO 13 Protocolo para el proceso de desvinculación y desintegración física de los vehículos de transporte público colectivo de pasajeros de Cartagena de Indias.

de Cartagena de Indias (DATT) la hoja de vida del vehículo y podrá realizar la consulta de los vehículos matriculados en el Distrito de Cartagena a través de la página www.transitocartagena.gov.co

- 1.15 Desde que recibe la información, la Sociedad Fiduciaria cuenta con cinco (5) días hábiles, máximo, para conocer la situación actual de los vehículos. La información de la situación actual debe ser consignada en el archivo electrónico enviado diariamente a Transcaribe.
- 1.16 La Sociedad Fiduciaria notificará al propietario del vehículo:
- a. La hora, fecha y lugar en la que se estará realizando la inspección visual del vehículo. Una vez la Sociedad Fiduciaria conozca y verifique que el vehículo no tiene problemas judiciales, fiscales, no subsanables etc., ésta citará al propietario telefónicamente y a través de correos electrónicos a las empresas de transporte público colectivo del Distrito de Cartagena indicándoles la hora, la fecha y el lugar donde se realizará la inspección respectiva.
 - b. En caso de que el vehículo se encuentre con pendientes, embargos, restricciones al dominio por parte de las fiscalías, procesos judiciales, etc. esta informará telefónicamente y a través de correos electrónicos a las empresas y directamente a los propietarios en las instalaciones de la fiduciaria acerca de la situación del vehículo, con el fin de que éste pueda subsanar su problema y continuar en el proceso. La información sobre la situación actualizada de los vehículos debe estar consignada en archivo enviado diariamente a los operadores y que debe estar disponible para consulta en cualquier momento.
- 1.17 La Fiduciaria debe realizar el avalúo de los vehículos que no tienen ejecuciones fiscales, embargos, pendientes que estén incluidos en la “Lista de elegibles” realizando una inspección técnica al vehículo, tomando las improntas del motor, chasis, serie y demás identificaciones del vehículo, tomando las fotografías necesarias y verificando que coincidan con los datos que se actualizaron previamente. Esta inspección debe realizarla el grupo de peritos expertos y establecer el valor a pagar por el derecho a desvincular y desintegrar cada vehículo.
- 1.18 La Fiduciaria debe conservar las inspecciones de forma individual, constituyendo cada una en un Informe Técnico Individual de Avalúo que contiene:
- 1.18.1 Información del Avalúo:
- a. Metodología utilizada
 - b. Identificación y descripción de los vehículos evaluados, precisando el estado de los mismos.
 - c. Valores de referencia del Ministerio de Transporte y/o FASECOLDA, para establecer el valor por el derecho a desvincular y desintegrar los vehículos.
 - d. Valor resultante de la actualización a valor por fecha de la inspección.
 - e. Toda información adicional que haga parte integral del avalúo y que se considere pertinente.



ANEXO 13 Protocolo para el proceso de desvinculación y desintegración física de los vehículos de transporte público colectivo de pasajeros de Cartagena de Indias.

f. Establecer un número consecutivo a cada vehículo Avaluado

1.18.2 Información Específica sobre los Vehículos:

- a. Fotografías del vehículo
- b. Datos del Propietario (Nombre, Apellido, Cédula de Ciudadanía, dirección, teléfono. etc.)
- c. Inventario del Vehículo. (Placa, Modelo, Marca, Capacidad, Empresa a la cual está afiliado, No. Motor, No. Chasis, Concesionario de Operación de Transporte que lo Postula, tipo de combustible que utiliza, etc)
- d. Pendientes o limitaciones.
- e. Datos del SIMITT (propietarios y vehículos).
- f. Informe de deudas por impuestos embargos en los casos que se presenten
- g. Adjuntar fotocopia de Certificado de Repotenciación en caso de ser necesario
- h. Adjuntar Fotocopia de la Tarjeta de Operación
- i. Adjuntar Fotocopia de la Licencia de Transito y Tarjeta de Propiedad
- j. Adjuntar Fotocopia de la(s) cédula(s) del(os) propietario(s); En el caso de que el propietario del vehículo sea una persona jurídica se debe adjuntar Certificado de Cámara y Comercio y fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- k. Adjuntar Fotocopia del Certificado de Repotenciación expedido por el Ministerio de Transporte en evento que el vehículo haya sido repotenciado.
- l. Adjuntar toda la información adicional que haga parte del vehículo y que se considere pertinente.

1.19 De acuerdo con el Informe Técnico Individual de Avalúo presentado por la Sociedad Fiduciaria al Comité de Coordinación Fiduciaria, el Comité definirá cuales son los vehículos “aptos” o “no aptos” para ser desvinculados y desintegrados físicamente.

1.20 La Fiduciaria es la encargada de realizar el Acta del Comité y por lo tanto a mas tardar dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del Comité, estará enviando el borrador del Acta para su revisión y posterior firma.

1.21 La Fiduciaria informará a los propietarios de los vehículos y a las empresas de transporte, telefónicamente y través de los correos electrónicos, que a través del Comité de Coordinación Fiduciaria, el vehículo identificado con el número de placas, nombre, cédula del propietario, empresa de transporte y Concesionario ha sido calificado como “no apto” para ser desvinculados y desintegrado, manifestando las razones por las cuales dicho vehículo no aplica, y solicitando que subsane dichos inconvenientes con el fin de continuar con el proceso.

1.22 La Fiduciaria informará a los propietarios de los vehículos y a las empresas de transporte, telefónicamente y a través de correos electrónicos, con copia a TRANSCARIBE S.A. , que del Comité de Coordinación Fiduciaria el vehículo identificado con el número de placas, nombre y cédula del propietario, empresa de transporte y concesionario ha sido calificado como “apto” para ser desintegrado y el valor a pagar por el derecho a desvincular y hacer



ANEXO 13 Protocolo para el proceso de desvinculación y desintegración física de los vehículos de transporte público colectivo de pasajeros de Cartagena de Indias.

la desintegración física del vehículo.

- 1.23 Una vez el propietario sea notificado del valor a pagar por concepto del derecho a desvincular y desintegrar físicamente del vehículo, la Fiduciaria debe entregar diligenciados los siguientes formatos:
- Formato de pago.
 - Un (1) formato de autorización autenticado del propietario del vehículo, indicando que la entidad desintegradora puede proceder con la desintegración física del vehículo.
 - Formato del valor por el derecho a desvincular y desintegrar físicamente efectuada por el Comité de Coordinación Fiduciaria.
 - Formulario Único Nacional (FUNAL), válido para cancelación de Matrícula (debidamente diligenciado, firmas, huellas e improntas).
 - Formato de autorización para que la Fiduciaria y/o su gestor se notifique de las resoluciones de cancelación de matrícula.
 - Cualquier otro documento que determine el Comité de Coordinación Fiduciaria.
 - Todos los formatos deben ser firmados y autenticados por el propietario del vehículo.
- 1.24 Una vez el Propietario haya entregado la documentación, éste a través de los Concesionarios de Operación de Transporte solicitará la desvinculación al Departamento Administrativo de Transito y Transporte de Cartagena de Indias (DATT) con los siguientes documentos:
- Un (1) formato de "Solicitud de Desvinculación" autenticada por el propietario del vehículo y el Gerente de la Empresa de Transporte Público Colectivo de Pasajeros del Distrito de Cartagena a la cual el vehículo se encuentra vinculado, solicitando al Departamento Administrativo de Transito y Transporte de Cartagena de Indias (DATT) la desvinculación del vehículo con destino a desintegración física.
 - Una (1) copia del Contrato de Vinculación vigente con la Empresa de Transporte Público Colectivo de Pasajeros del Distrito de Cartagena al que el vehículo se encuentra vinculado
 - Paz y Salvo de la Empresa de Transporte Público Colectivo de Pasajeros del Distrito de Cartagena al cual el vehículo se encuentra vinculado
 - Original de la Tarjeta de Operación
 - Una (1) copia de la Tarjeta de Propiedad del vehículo
 - Original y (2) fotocopias de la consignación del valor del trámite ante al Departamento Administrativo de Transito y Transporte de Cartagena de Indias (DATT) para la desvinculación del vehículo.
 - Cualquier otro documento que determine al Departamento Administrativo de Transito y Transporte de Cartagena de Indias (DATT) para realizar la desvinculación del vehículo
 - Cualquier otro documento que determine el Comité de Coordinación Fiduciaria.
- 1.25 Una vez el propietario reciba la resolución de desvinculación del vehículo en la Fiduciaria debidamente ejecutoriada, la Fiduciaria enviará a la Entidad Desintegradora autorizada por el Departamento Administrativo de Transito y Transporte de Cartagena de Indias



ANEXO 13 Protocolo para el proceso de desvinculación y desintegración física de los vehículos de transporte público colectivo de pasajeros de Cartagena de Indias.

(DATT) a través de un correo electrónico los documentos de los vehículos susceptibles a desintegrar con número de placas, adjuntando la siguiente documentación:

- a. Un (1) formato de autorización autenticado del propietario del vehículo, indicando que la Entidad Desintegradora autorizada por al Departamento Administrativo de Transito y Transporte de Cartagena de Indias (DATT), puede proceder con la desintegración física del vehículo
 - b. Fotocopia de la Resolución de Desvinculación emitida por al Departamento Administrativo de Transito y Transporte de Cartagena de Indias (DATT)
 - c. Copia de todos los documentos relacionados como: tarjeta de propiedad, tarjeta de operación, cedula de ciudadanía, certificado de existencia y representación, en el caso de personas jurídicas etcétera.
 - d. En el caso de que el vehículo presente limitación a la propiedad debe enviarse el levantamiento de prenda e información de la entidad originadora del documento .
 - e. Cualquier otro documento que determine el Departamento Administrativo de Transito y Transporte de Cartagena de Indias (DATT)
 - f. Cualquier otro documento que determine el Comité de Coordinación Fiduciaria.
- 1.26 Una vez la Entidad Desintegradora autorizada por al Departamento Administrativo de Transito y Transporte de Cartagena de Indias (DATT) reciba y verifique la documentación radicada, ésta comunicará a la Fiduciaria los documentos que se encuentran aprobados y listos para que el propietario solicite el Certificado de Tradición.
- 1.27 La Fiduciaria contactará al propietario para que éste lleve el certificado de tradición a las instalaciones de la Fiduciaria.
- 1.28 Una vez el propietario lleve el certificado de tradición, la fiduciaria enviará a la desintegradora a través de un correo dicho certificado de tradición para que sea validado por la Entidad desintegradora.
- 1.29 La Desintegradora enviará la fecha y hora fijada para que los vehículos sean inspeccionados por la Sijín.
- 1.30 La Fiduciaria informará telefónicamente y a través de correo a las empresas de transporte y a los propietarios de los vehículos que debe presentarse con el vehículo con fines de desintegración física en las mismas condiciones que fue inspeccionado por el perito (Informe Técnico Individual de Avalúo) y con el original de la tarjeta de propiedad en la fecha, hora y lugar donde se realizará la desintegración física.



ANEXO 13 Protocolo para el proceso de desvinculación y desintegración física de los vehículos de transporte público colectivo de pasajeros de Cartagena de Indias.

1.31

1.32 Una vez la Sijín inspeccione los vehículos y verifique que los guarismos del vehículo coincidan, estos llegarán por sus propios medios a los patios de la Desintegradora.

1.33 Una vez el propietario lleve el vehículo a la Entidad Desintegradora autorizada por el Departamento Administrativo de Transito y Transporte de Cartagena de Indias (DATT), ésta realizará la inspección física del vehículo verificando que se encuentra en las mismas condiciones del Informe Técnico Individual del Avalúo, y ésta expedirá el Acta de Recibo del Vehículo al propietario, con el acta de recibo de verificación provisional de la Sijin, de la verificación de la entidad certificadora en la recepción del vehículo, del acta de recibo del funcionario asignado por la Entidad Desintegradora, del funcionario asignado por la entidad verificadora internacional y de la persona encargada por parte de la fiduciaria designada en la entidad desintegradora.

1.34 La Entidad Desintegradora autorizada por el Departamento Administrativo de Transito y Transporte de Cartagena de Indias (DATT) enviará un Informe diario de Recepción de Vehículos a la Fiduciaria por medio electrónico con copia a TRANSCARIBE S.A., indicando las fechas de recepción y fecha de desintegración de los vehículos.

1.35 El funcionario autorizado por la Entidad Desintegradora retirará y custodiará los sistemas de identificación del vehículo.

1.36 La Entidad Desintegradora autorizada por el Departamento Administrativo de Transito y Transporte de Cartagena de Indias (DATT) enviará a la Fiduciaria una carpeta por cada vehículo desintegrado que contendrá la siguiente información:

- Un (1) original y tres (03) copias del Certificado de Desintegración Física.
- Las dos placas del vehículo.
- El original de la Tarjeta de Propiedad
- Copia del Acta de Recibo del Vehículo en la desintegradora
- Original del Acta de la Sijin
- 3 cds con fotos y filmaciones de todo el proceso de la desintegración física de cada uno de los vehículos desintegrados físicamente.

La entidad desintegradora descargara del Registro único nacional de transporte (RUNT) a través de su página web, el vehículo del sistema y esta información al DATT.

Igualmente, la Entidad Desintegradora autorizada por el Departamento Administrativo de Transito y Transporte de Cartagena de Indias (DATT) enviará a la Fiduciaria tres (3) copias del archivo magnético que contenga las imágenes y videos de la desintegración de los vehículos, uno para Transcaribe, otro para el Departamento Administrativo de Transito y



ANEXO 13 Protocolo para el proceso de desvinculación y desintegración física de los vehículos de transporte público colectivo de pasajeros de Cartagena de Indias.

Transporte de Cartagena de Indias (DATT) y otro para la Fiduciaria.

- 1.37 Una vez la Fiduciaria reciba todos los documentos por parte de la Entidad Desintegradora autorizada por el Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Cartagena de Indias (DATT), la Fiduciaria solicitará la cancelación de matrícula ante el Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Cartagena de Indias (DATT) para lo cual cancelará los valores que sean necesarios para quedar a paz y salvo por concepto de multas, e impuestos, cumpliendo con los requisitos establecidos para tal fin.
- 1.38 La Fiduciaria debe solicitar al propietario del vehículo que indique por escrito el nombre e identificación del beneficiario del cheque, por concepto del pago del vehículo desintegrado.
- 1.39 Una vez sea autorizada la cancelación de matrícula, La Fiduciaria procederá a enviar a los operadores la solicitud de Orden de Pago con los descuentos a que haya lugar (menos el valor del saneamiento y los costos de desvinculación entre otros) y además enviará por correo electrónico los soportes de cada vehículo tales como:
- Tarjeta de Operación
 - Tarjeta de Propiedad
 - Cédula de Ciudadanía
 - Cámara de Comercio (en caso de que sea un Representante Legal)
 - Inspección de peritos de fiduciaria
 - Denuncia por pérdida de Plaquetas (En caso de ser necesario)
 - Acta de la Sijín
 - Acta de Recibo de la desintegradora
 - Certificado de Desintegración
 - Autorización a Desintegrar
 - Poder para tramitar la cancelación de Matrícula
 - Solicitud de Cancelación de Matrícula
 - Certificado de la Cancelación de Matrícula
 - Acuerdo de Pago firmado y autenticad
 - o

La solicitud de pago se radicará en las Oficinas de los Concesionarios de Operación.

Luego de que los Concesionarios de Operación emitan la orden de Giro a la Fiduciaria, esta contará con un plazo máximo de dos (2) días hábiles para realizar el pago por el valor del derecho a desvincular y desintegrar físicamente el vehículo, al propietario del vehículo.



LICITACION TC-LPN-002-2013
**CONCESIÓN DEL SISTEMA DE OPERACION DEL SISTEMA
INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO, TRANSCARIBE S.A.**



ANEXO 13 Protocolo para el proceso de desvinculación y desintegración física de los vehículos de transporte público colectivo de pasajeros de Cartagena de Indias.

1.40 El Comité de Coordinación Fiduciaria podrá establecer todos los procedimientos y requisitos adicionales a los establecidos en el presente Protocolo que considere necesarios para la verificación y ejecución del presente procedimiento.

2. La sociedad fiduciaria se encargara de pagar los vehículos que se desvinculen del sistema de transporte público colectivo y se incorporen a la operación del sistema de transporte masivo, si este cuenta con autorización de los operadores y si Transcaribe acepta la incorporación de los vehículos, el pago del vehículo debe corresponder al valor establecido en el Apéndice No 5. El vehículos que se incorpora debe ser evaluado por la fiducia y los recursos salen del mismo fondo de chatarrización.