

REF: PROCESO VERBAL DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL, DTE: HECTOR FABIO RODRIGUEZ ZAPATA Y OTROS, DDO: FORMACEP S.A.S. Y OTROS, RAD: 2020-249

NESTOR ACOSTA NIETO <Nestoran@hotmail.com>

Jue 22/04/2021 8:11 AM

Para: Juzgado 11 Civil Circuito - Valle Del Cauca - Cali <j11cccali@cendoj.ramajudicial.gov.co>

 1 archivos adjuntos (3 MB)

CONTESTACION DEMANDA.pdf;

REFERENCIA: PROCESO VERBAL DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL
DEMANDANTE: HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ ZAPATA Y OTROS
DEMANDADOS: FORMACEP S.A.S. Y OTROS
RADICACIÓN: 76001-31-03-011-2020-00249-00

NESTOR ACOSTA NIETO, mayor de edad, domiciliado y residente en Cali, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 16.667.264 expedida en Cali, abogado titulado, portador de la Tarjeta Profesional N° 52424 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, con dirección electrónica nestoran@hotmail.com, teléfono 315 418 6701, en mi condición de apoderado de la **Sociedad FORMACEP S.A.S.**, domiciliada en Cali, portadora del NIT N° 9009722647-1, representada legalmente por el Señor **ALBERTO PEÑA MOLINA**, mayor de edad, domiciliado y residente en Cali, a Usted, con todo respeto le manifiesto que procedo a dar contestación a la demanda formulada por la parte actora oponiéndome a sus pretensiones, para lo cual me referiré así:

Señor Juez, atentamente,

NÉSTOR ACOSTA NIETO
C.C. N° 16.667.264 de Cali
T. P. N° 52424 de C. S de la J.

NESTOR ACOSTA NIETO

UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

ABOGADO TITULADO

Señor

JUEZ ONCE CIVIL DEL CIRCUITO DE CALI

E.S.D.

REFERENCIA: PROCESO VERBAL DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL
DEMANDANTE: HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ ZAPATA Y OTROS
DEMANDADOS: FORMACEP S.A.S. Y OTROS
RADICACIÓN: 76001-31-03-011-2020-00249-00

NESTOR ACOSTA NIETO, mayor de edad, domiciliado y residente en Cali, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 16.667.264 expedida en Cali, abogado titulado, portador de la Tarjeta Profesional N° 52424 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, con dirección electrónica nestoran@hotmail.com, teléfono 315 418 6701, en mi condición de apoderado de la **Sociedad FORMACEP S.A.S.**, domiciliada en Cali, portadora del NIT N° 9009722647-1, representada legalmente por el Señor **ALBERTO PEÑA MOLINA**, mayor de edad, domiciliado y residente en Cali, a Usted, con todo respeto le manifiesto que procedo a dar contestación a la demanda formulada por la parte actora oponiéndome a sus pretensiones, para lo cual me referiré así:

A LOS HECHOS

AL HECHO PRIMERO. - Es cierto, así se desprende de las pruebas aportadas.

AL HECHO SEGUNDO. - Es cierto.

AL HECHO TERCERO. - Es cierto.

AL HECHO CUARTO. - Es cierto.

AL HECHO QUINTO. - Es cierto.

AL HECHO SEXTO. - Es cierto la ocurrencia del accidente, en cuanto a los detalles que narra el hecho de como ocurrió el accidente deberán demostrarse en el proceso.

AL HECHO SÉPTIMO. - Es cierto el auxilio prestado por el Señor **ARVERSON RAMÍREZ**, en cuanto a los detalles que narra el hecho deberán demostrarse en el proceso.

AL HECHO OCTAVO.- Es cierto que se emitió el informe transcrito, en cuanto a la manifestación de la evidencia de negligencia que se le estaba dando a la operación de una actividad peligrosa, lo expresado es ambiguo por cuanto el señalamiento de negligente no se dirige específicamente a alguien por lo cual no se alcanza a establecer si se refiere a la totalidad de demandados o a cuáles de ellos y cuando se menciona que se estaba operando una actividad peligrosa no precisa a que actividad específica se está refiriendo.

Sin embargo, es necesario precisar que mi mandante no incurrió en negligencia alguna en su actividad, se acogió a todos los protocolos establecidos en su actividad como se demostrará en el trámite del proceso.

NESTOR ACOSTA NIETO

UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

ABOGADO TITULADO

En cuanto al contenido del informe se señala en uno de sus apartes que mi mandante no tenía identificado ni valorado el riesgo, pero no precisa específicamente que quiere expresar con esa afirmación, por lo cual queda en el ambiente inquietud sobre esta afirmación, pero no se puede valorar debidamente por lo general de su contenido.

AL HECHO NOVENO. - De las pruebas aportadas se deduce lo expresado en el hecho.

AL HECHO DECIMO. - Es cierto

AL HECHO DECIMOPRIMERO. - Lo expresado en el hecho es cierto, más no es un hecho sino manifestaciones que esa la parte actora y en cuanto a que la parte demandante tiene que ser indemnizado por el perjuicio a la vida de relación no precisa en el hecho a quienes de los demandados o si todos son los que deben indemnizar ese perjuicio.

De antemano se establece que mi mandante no es responsable de ese perjuicio a la vida de relación que se ocasionó al demandante, Señor **HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ ZAPATA.**

AL HECHO DECIMOSEGUNDO. - Lo expresado en el hecho es cierto, más no es un hecho sino manifestaciones que esa la parte actora y en cuanto a que la parte demandante tiene que ser indemnizado por el perjuicio moral no precisa en el hecho a quienes de los demandados o si todos son los que deben indemnizar ese perjuicio.

De antemano se establece que mi mandante no es responsable de ese perjuicio moral que se ocasionó al demandante, Señor **HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ ZAPATA.**

AL HECHO DECIMOTERCERO. - No es cierto en lo que respecta a mi mandante, sus funcionarios no actuaron con la impericia y negligencia que se predica en el hecho, muy por el contrario, los funcionarios de **FORMACEP S.A.S.** incluido el demandante estaban cumpliendo debidamente con sus funciones y por tanto no surge para **FORMATEP S.A.S.** obligación de indemnizar los perjuicios que se detallan cuantificados en el hecho.

No se hace en este punto ningún análisis en cuanto a la pericia y diligencia desarrollada por los funcionarios de mi mandante en los hechos que ocasionaron la presente demanda por cuanto no se precisa en que consistió la impericia y negligencia en que incurrieron.

AL HECHO DECIMOCUARTO. - No es cierto, la solidaridad no se da en este caso, mi mandante tenía una relación contractual con el demandante de carácter laboral que no debe ser materia de exigencia en el presente proceso.

A LAS PRETENSIONES

Me opongo a cada una de las invocadas, por cuanto no son exigibles a mi mandante atendiendo a que la relación de mi mandante con el demandante era de carácter laboral y de demostrarse lo relatado en el hecho sexto de la demanda esta no sería la vía procesal para adelantar la presente reclamación aparte de ello tampoco puede

NESTOR ACOSTA NIETO

UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

ABOGADO TITULADO

considerarse responsable a mi poderdante por cuanto no le asiste culpa en su proceder y los perjuicios en las cuantías que se invocan en las distintas pretensiones no son imputables a **FORMACEP S.A.S** menos cuando la cuantía de los mismos no está demostrada en los montos exigidos, razón por la cual formulo las siguientes excepciones:

NO PROCEDENCIA DE ACCIÓN CONTRACTUAL CONTRA FORMACEP S.A.S

Se invocan como hecho generador de la responsabilidad y consecuentemente de los perjuicios solicitados el señalado como **SEXTO** de la demanda que da cuenta que el demandante se encontraba lavando la parte trasera del vehículo MC31009 cuando de repente el bus padrón No. MC32022 empezó a rodar sin operador y empujó la buseta complementaria No. MC33007 que se movilizó en dirección del vehículo que lavaba el demandante ocasionándose la colisión y aplastamiento del demandante entre estos dos vehículos.

Como vemos se presentó un accidente de tránsito que fué atendido como lo relata el hecho **SÉPTIMO** de la demanda brindándole los primeros auxilios e inmediatamente subiéndolo en una camilla y llevándolo a un centro asistencial.

El demandante fué internado en la Clínica Cristo Rey, entidad que certificó que el demandante sufrió un accidente de tránsito el 7 de octubre de 2018 y fué atendido por medio de **SOAT de SEGUROS DEL ESTADO**, no indicándose a que vehículo correspondía ese seguro agotándose la cobertura del **SOAT**. (en los medios probatorios se aporta la certificación de la Clínica Cristo Rey).

De probarse El contrato de trabajo celebrado entre el demandante y **FORMACEP S.A.S.** por ningún motivo da lugar a que se adelante acción por responsabilidad contractual ante hechos como el señalado en esta demanda en esta jurisdicción.

CARENCIA DE CULPA DE FORMACEP S.A.S EN EL ACCIDENTE DE TRANSITO

FORMACEP S.A.S. celebró contrato de prestación de servicios de fecha 30 de noviembre de 2017 adicionado con **OTRO SI No. 001 de fecha 25 de junio de 2019** con la **EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO ETM SAS- EN REORGANIZACION** cuyo objeto es que **FORMACEP S.A.S.**, actuando como **CONTRATISTA**, en forma independiente, autónoma y sin subordinación o dependencia, utilizando sus propios medios y elementos de trabajo, y el recurso humano necesario bajo su exclusiva responsabilidad, prestará el servicio de aseo integral de lavado interno y externo, utilizará shampoo biodegradable, detergente para lavar en seco, desengrasantes de los vehículos, lavado diario, limpieza interna y lavado externo, se adiciona campañas de predesmanches interno y externo, el cual incluye un servicio agregado consistente en el lavado del motor, la caja, el chasis a **CIENTO SESENTA Y DOS (162)** vehículos de propiedad de la **CONTRATANTE** en el patio taller de la **CONTRATANTE**. El servicio incluye las siguientes actividades y/o servicios: Lavado interno y externo. Enjuague interno y externo de vidrios. Campañas de Pre-desmanche interno y externo, capacete, limpieza de ductos de aire acondicionado.

Entre sus obligaciones se pactaron las establecidas en las clausulas octava, novena, décima y décima primera del contrato antes referido que se acompaña a la presente contestación.

NESTOR ACOSTA NIETO

UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

ABOGADO TITULADO

METRO CALI S.A. en conjunto con los demás concesionarios de transporte aprobó el 5 de agosto de 2019 y como consecuencia empezó a regir el reglamento de operación de patios y talleres del **SITM-MIO** que tuvo por objeto establecer los lineamientos generales de comportamiento, operación y desarrollo de actividades por parte de los Concesionarios Operadores de Transporte del Sistema Masivo en los términos del contrato de concesión celebrado por cada uno de ellos, con los cuales se busca garantizar las condiciones de seguridad, y de una adecuada operatividad de la flota junto a una apropiada convivencia por parte de las personas que allí se encuentren, estén o no vinculados al Sistema Integrado de Transporte Masivo de Santiago de Cali "**MÍO**".

El alcance de ese reglamento cubre todas las actividades que se generen durante la operación y que se desarrollen en cada uno de los patios y talleres desde el momento de la entrega de la administración del patio y taller.

Entre las funciones del administrador del patio y taller, señaladas en el numeral 6.2 del reglamento estaba la establecida en el literal e del numeral 6.2.1 que señaló que el administrador del patio y taller deberá acondicionar una zona para el lavado de los autobuses de su propia flota y de la flota de los demás Concesionarios del Transporte la cual deberá estar dimensionada de acuerdo con los requisitos operacionales del patio y taller, además deberá contar con los equipos de lavado automático o manual y las instalaciones necesarias que permitan el correcto lavado de los autobuses del **SISTEMA MÍO**.

También en el numeral 6.2.4. se reglamentó en su literal d que dentro de las funciones de carácter operativo coordinar todas las labores de limpieza, abastecimiento y parqueo de los vehículos de su propia flota y de la flota de los demás Concesionarios Operadores de Transporte, conforme a los turnos y espacios asignados para cada uno de los concesionarios de operación.

En el literal e) del mismo numeral reglamentaron Garantizar la seguridad del patio tanto externa como interna.

En el literal f Cada Concesionario Operador de Transporte, deberá contar con un inspector de patio y de un conductor para el movimiento de los vehículos.

En el literal g se reglamentó que el lavado del vehículo incluye el aseo interno y externo.

En el literal f del numeral 6.6.5 se reglamentó que no está permitido el ingreso de vehículos particulares hasta las áreas de mantenimiento y lavado, a menos que el Jefe de Patio y Taller o en su ausencia el Asistente de Patio y Taller lo autoricen siguiendo el procedimiento que se establezca para tal efecto.

Conforme al numeral 6.7.3 del reglamento referente al ingreso de buses del administrador del patio en el literal a. Se estableció que antes de entrar el autobús al patio debe ser revisado por el personal de seguridad.

En el literal b de ese numeral se reglamentó que todo autobús debe ser inspeccionado por el Jefe de Patio y corroborado de acuerdo con el formato de chequeo (check list).

En el literal c se determinó que El Jefe de Patio debe indicarle al conductor el sitio de parqueo del autobús según sea el caso (disponible, mantenimiento, lavado o tanqueo). Los autobuses por ningún motivo se pueden dejar obstaculizando las

NESTOR ACOSTA NIETO

UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

ABOGADO TITULADO

zonas de circulación, tanqueo o lavado. A esto se harán las excepciones necesarias cuando se realicen eventos que impidan el correcto parqueo de los vehículos.

En el literal d de ese numeral se reglamentó que, al parquear el autobús, el conductor debe respetar el siguiente procedimiento: El autobús debe estar en cambio neutro, aplicado el freno de seguridad, apagado el rútero y el aire acondicionado, cerrar el máster de corriente de la unidad lógica y radio, apagar el autobús, cerrar el máster principal, claraboyas y puertas.

Conforme al numeral 6.9 del reglamento relativo a la Movilización, aseo y orden en la zona de lavado y en el numeral 6.9.1. se hizo alusión a las Generalidades del lavado señalándose en el literal a que en la zona de lavado es indispensable que el conductor o la persona designada permanezca en el interior del autobús durante todo el proceso de lavado.

En el literal b se determinó que el conductor debe conservar una distancia entre los autobuses como mínimo de 3 metros.

En el literal c se determinó que la velocidad de los autobuses en el proceso de lavado debe ser de 5 km/hora.

En el literal d se señaló que, para el desplazamiento de los autobuses en las diferentes actividades a realizar en el proceso de lavado, el operador debe observar el retiro temporal de los auxiliares de lavado y objetos que obstaculicen su desplazamiento.

En el literal e se reglamentó que, para la realización del lavado interno de los autobuses, cada concesionario de operación debe responder por la debida instrucción a su personal en el apagado y encendido de luces de los autobuses y demás elementos que conforman la carrocería.

En el literal j se determinó que mientras los autobuses se encuentren estacionados deben permanecer en neutro y con el freno de seguridad aplicado.

En el numeral 6.15 relativo a la circulación, aseo y orden en la zona de cárcamos se estableció a su vez en el numeral 6.15.1 en lo atinente a la recepción de la administración del patio en el literal d que se debe mantener el área entregada en perfecto estado de aseo y orden, acatando las disposiciones ambientales y de seguridad industrial que el Administrador del Patio imparta en el presente documento.

En el numeral 6.19 titulado Responsabilidades se reglamentó que será responsabilidad de cada empresa operadora mover sus autobuses dentro del patio en cualquier hora del día. Ninguna persona del administrador del patio estará autorizada para mover autobuses de una empresa operadora diferente a la empresa en que labora, salvo que de manera expresa entre las partes (con autorización del responsable del patio o de su superior) se haya acordado algo diferente.

También se consignó en ese numeral que será responsabilidad de cada empresa operadora llevar un registro de los autobuses que se laven y sean provistos de combustible en cada uno de los patios. No obstante, los administradores de los patios llevarán siempre una relación detallada con las cantidades suministradas, o acciones realizadas y fecha en que se realicen las mismas y emitirá un comprobante de ello con el fin de legalizar los servicios a que tenga lugar. Para mayor facilidad. Para mayor facilidad, todos los autobuses deberán contar con chip para el control de tanqueo.

NESTOR ACOSTA NIETO

UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

ABOGADO TITULADO

Conforme a lo anteriormente señalado y teniendo en cuenta lo señalado en los hechos de la demanda que narra la manera como ocurrió el accidente tenemos que no le asiste responsabilidad alguna a mi mandante culpa alguna en los hechos sucedidos atendiendo a que sus funcionarios entre ellos el demandante estaban realizando su labor habitual sin incurrir en ninguna anomalía en sus labores, contando con las herramientas adecuadas, siguiendo los lineamientos propios de su actividad y no manipularon vehículo alguno ni siquiera subieron a los mismos por cuanto carecían de autorización para subir a los mismos, como también carecían de facultad para mover dichos vehículos y parte de ello para efectos de movilizar los vehículos narrados en los hechos de la demanda se debía tener experticia por cuanto no estamos en presencia de cualquier vehículo sino de unos de alta tecnología y los funcionarios de **FORMACEP S.A.S** entre ellos el demandante no la tienen. En consecuencia, tenemos la imposibilidad de generar responsabilidad para mi mandante por lo señalado en el hecho sexto de la demanda cuando los funcionarios de **FORMACEP S.A.S** ni siquiera subieron al vehículo N° MC32022.

En ese orden de ideas lejos de existir culpa de mi mandante, de probarse lo narrado en el hecho sexto de la demanda la responsabilidad de lo acontecido no le sería atribuible.

CARENCIA DE NEXO CAUSAL

Se señalan para el demandante en los hechos **NOVENO, DECIMO, DECIMOTERCERO** de la demanda unas consecuencias generadas en virtud de lo que se relata en el hecho **SEXTO**, que según el demandante son responsabilidad de mi mandante pero el hecho narrado en el numeral 6 no fue generado por culpa de mi poderdante y por ende las consecuencias generadas no le son exigibles, producto del actuar de mi mandante el día de los hechos que consistió en lavar los vehículos no se generó lo relatado en el hecho sexto por cuanto como ya se expresó anteriormente ni siquiera sus funcionarios subieron a los vehículos y al no tener culpa de lo relatado en el hecho **SEXTO** de la demanda mal puede ser responsable de lo expresado en los hechos **NOVENO, DECIMO y DECIMO TERCERO** de la demanda.

CARENCIA DE PRUEBA DEL MONTO DE LOS PERJUICIOS EXIGIDOS

La parte demandante al estimar la cuantía de la demanda, la fija en más de **SETECIENTOS DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (\$702.242.400.00)** y al formular las pretensiones de la demanda indica una serie de valores, pero en ningún aparte de la demanda se aportan elementos probatorios que determinen específicamente valores que puedan exigirse a los demandados.

Por lo anterior se carece de prueba para que el Señor Juez pueda tasar perjuicios a su arbitrio judicial por cuanto esa tasación requiere de elementos probatorios que puedan llevar al funcionario al convencimiento de una cifra determinada.

LA INNOMINADA

Cualquier otra excepción que se demuestre producto de las pruebas que se alleguen al proceso y que exima de responsabilidad a mi mandante frente a las pretensiones de la demanda.

NESTOR ACOSTA NIETO

UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

ABOGADO TITULADO

MEDIOS DE PRUEBA

DOCUMENTAL

1. Contrato de prestación de servicios entre **FORMACEP S.A.S.** y la **EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO S.A. ETM S.A.**
2. Reglamento de operación de patios y talleres del **SITM-MIO.**
3. Certificación de la Clínica Cristo Rey en que se establece que mediante el **SOAT** fué atendido el demandante en dicha clínica.

Con los anteriores documentos pretendo demostrar que ante esta jurisdicción no procede la acción instaurada en contra de mi mandante, así como para probar que mi mandante carece de responsabilidad en el accidente de tránsito acaecido e igualmente para demostrar que no hay nexo causal entre las acciones ejecutadas por mi mandante el día de los hechos y lo acaecido

TESTIMONIAL

Sírvase citar y hacer comparecer a su despacho a los Señores **MILTON HENRY CALDERÓN AHUMADA**, quien reside en la avenida 2F # 45-44, barrio la Merced, **ALEXANDER AGUDELO ECHEVERRY**, quien reside en carrera 41 # 14C -19, E-mail: alex26age@gmail.com, **FELIX FIERRO ARTUNDUAGA**, residente en la carrera 26 Kl #112-65 y **JOSÉ IZQUIERDO** residente en la cra 28 D2 # 120ª, mayores de edad, domiciliados y residentes en Cali, para que declaren todo cuanto les conste en relación con los hechos señalados en la demanda en lo relativo a lo ocurrido al momento del accidente y con respecto al cumplimiento o no de parte de mi mandante con lo señalado en el reglamento de operación de patios y talleres del **SITM-MIO.**

INTERROGATORIO DE PARTE

Sírvase ordenar el interrogatorio de parte al demandante a fin que absuelva el que oralmente le formularé en relación con lo señalado en las excepciones formuladas con el ánimo de probar que ante esta jurisdicción no procede la acción instaurada en contra de mi mandante así como para probar que mi mandante carece de responsabilidad en el accidente de tránsito acaecido e igualmente para demostrar que no hay nexo causal entre las acciones ejecutadas por mi mandante el día de los hechos, lo acaecido y sus consecuencias y finalmente para demostrar la carencia de pruebas de los perjuicios exigidos.

A LAS PRUEBAS

Las invocadas por la parte demandante son procedentes.

AL DERECHO

Las normas invocadas para formular la demanda existen más no son aplicables a mi mandante en este caso.

NESTOR ACOSTA NIETO

UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

ABOGADO TITULADO

COMPETENCIA

Es Usted, Señor Juez, competente para conocer de esta contestación por estar conociendo del proceso de la referencia.

ANEXOS

Acompaño poder que me faculta para obrar, pantallazo donde consta el correo electrónico desde el cual se me confirió el poder, así como los documentos relacionados en los medios de prueba.

NOTIFICACIONES

El suscrito recibirá notificaciones personales virtualmente en mi correo electrónico nestoran@hotmail.com, pudiendo ser localizado en la calle 11 #1-07, oficina 510B, edificio Garcés, de Cali, teléfono 315 418 6701.

El Señor **ALBERTO PEÑA MOLINA**, en su condición de representante legal de la Sociedad **FORMACEP S.A.S.**, recibirá notificaciones en el correo electrónico formacepsas@gmail.com.

Señor Juez, atentamente,



NESTOR ACOSTA NIETO
C.C. N° 16.667.264 de Cali
T. P. N° 52424 de C. S de la J.

NÉSTOR ACOSTA NIETO

UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

ABOGADO TITULADO

Señor
JUEZ ONCE CIVIL DEL CIRCUITO DE CALI
E. S. D.

REFERENCIA: PROCESO VERBAL

DEMANDANTES: HECTOR FABIO RODRÍGUEZ ZAPATA Y OTROS

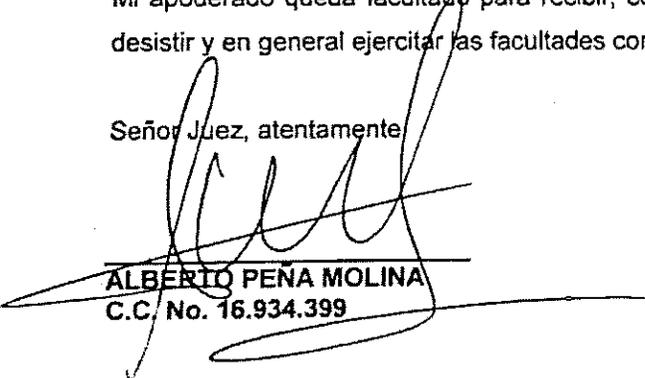
DEMANDADOS: METRO CALI S.A., EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO-
E.T.M.S.A. Y FORMACEP S.A.S.

RADICACIÓN: 76001-31-03-011-2020-00249-00

ALBERTO PEÑA MOLINA, mayor de edad, domiciliado y residente en Cali, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 16934399, en mi calidad de representante legal de la Sociedad FORMACEP S.A.S., domiciliada en Cali, en la carrera 10 No. 35-24, portadora del Nit 900972647-1, correo electrónico formacepsas@gmail.com, a Usted, con todo respeto le manifiesto que otorgo poder especial amplio suficiente al doctor NÉSTOR ACOSTA NIETO, mayor de edad, domiciliado y residente en Cali, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 16.667.264 de Cali, abogado titulado, portador de la Tarjeta Profesional N° 52424 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, dirección electrónica nestoran@hotmail.com, para contestar la demanda instaurada en la acción de la referencia, proponiendo las excepciones, incidentes o demás actuaciones que puedan redundar en nuestro beneficio y llevando nuestra representación hasta la culminación del proceso.

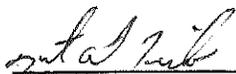
Mi apoderado queda facultado para recibir, conciliar, transigir, sustituir, reasumir, desistir y en general ejercitar las facultades conferidas por la ley.

Señor Juez, atentamente



ALBERTO PEÑA MOLINA
C.C. No. 16.934.399

Acepto,



NÉSTOR ACOSTA NIETO
T.P. No. 52424 del C. S. de la J.
C.C. No. 16.667.264 de Cali.



Mensaje nuevo

↩ Responder ⌵ 🗑 Eliminar 📁 Archivo 🚫 No deseado ⌵ ☰



⌵ Favoritos



✍ Borradores 534

[Agregar favorito](#)

⌵ Carpetas

📁 Bandeja de... 10710

🚫 Correo no des... 60

✍ Borradores 534

➤ Elementos enviad...

🕒 Pospuesto

🗑 Elementos elimin...

⌵ Archivo

DDAS TELECOM...

DEMANDAS TEL...

RECIBOS LILIA B...

📄 Notas

DDA MARCIAL A...

Fuentes RSS

Historial de conv...

[Carpeta nueva](#)

➤ Grupos



Re: NESTOR ACOSTA NIETO



Respondió el Mié 31/03/2021 6:04.

FS

Formacep SAS <formacepsas@gmail.com>

Mar 30/03/2021 20:46

Para: Usted; Alberto Peña



Doc. Juzgado.pdf
382 KB

Cordial saludo.

Señor Nestor, envío como dato adjunto el documento solicitado.

Quedo atento a sus comentarios.

Por favor confirmar recibido.

Gracias

El mar, 30 mar 2021 a las 10:45, NESTOR ACOSTA NIETO (<Nestoran@hotmail.com>) escribió:

Don Alberto buenos días, por favor imprime este poder lo firma, escanea y me hace el favor y lo envía desde el correo de formacepsas@gmail.com a mi correo. Me envía también el pantallazo donde consta que me envió el poder desde este correo.

Muchas gracias

Cordialmente
Nestor Acosta Nieto
tel 8894307



Gerente administrativa

Teléfonos:

372 70 70- 304 201 70 61- 443 17 36

Cra 10 # 35-24 Barrio el Troncal.

"Y todo lo que hagan, háganlo de corazón,

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

LA CONTRATANTE	EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO ETM S.A. – EN REORGANIZACIÓN
NIT	900.100.778-5
DIRECCIÓN	Carrera 28 F1 No. 121 – 35 – Santiago de Cali
TELÉFONO	(2) 4200909 extensión 115
CORREO ELECTRÓNICO	info@etm.cali.com
REPRESENTANTE LEGAL	CLAUDIA PALACIOS CAICEDO
C.C. No.	66'846.625
EL CONTRATISTA	SOCIEDAD SERVIWAS S.A.S.
NIT	900.972.647-1
DIRECCIÓN	Carrera 3 No. 10 – 20 oficina 203 – Santiago de Cali
TELÉFONO	(2) 8802540
CORREO ELECTRÓNICO	gerencia@sidcsas.com
REPRESENTANTE LEGAL	ALBERTO PEÑA MOLINA
C.C. No.	16'934.399

Entre LA CONTRATANTE y LA CONTRATISTA, debidamente representadas e identificadas como consta en el encabezado de este documento; se celebra contrato de prestación de servicios, el cual se registrará en lo general, por la normatividad, vigente aplicable y en lo especial por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. PRINCIPIOS GENERALES QUE RIGEN EL CONTRATO: las partes expresan los principios generales sobre los cuales plasman la presente relación contractual, así:

- 1.1 **Capacidad:** las partes cuentan con plena capacidad legal, técnica y administrativa, se encuentran plenamente facultados para la suscripción de este documento y declaran que han estimado las consecuencias técnicas, jurídicas y económicas de este contrato.
- 1.2 **Autonomía:** las partes declaran que no están vinculadas por relaciones de dependencia, mandato o representación, actuarán por su propia cuenta, con absoluta autonomía. Los derechos de las partes se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato. Las partes declaran que en este negocio no existe entre ellos ánimo de conformar una sociedad ni de hecho ni comercial.
- 1.3 **Exclusión de la relación laboral:** LA CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometida a subordinación laboral. Sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato; en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre LA CONTRATANTE y LA CONTRATISTA o el personal que esta utilice. LA CONTRATISTA no podrá celebrar contrato de trabajo alguno en nombre de LA CONTRATANTE; sin embargo, en el ejercicio de su actividad comercial, podrá contratar personal que requiera, el cual no tendrá vinculación laboral alguna con LA CONTRATANTE. Los contratos de trabajo o de cualquiera otra índole o denominación, lo celebrará directa y exclusivamente LA CONTRATISTA, bajo su responsabilidad y riesgo. LA CONTRATISTA declara que realizó una sustitución patronal, dando aplicación a lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo, en los artículos 67, 68, 69 (numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6), y artículo 70, con la sociedad **SOLUINDUSTRIALES DE COLOMBIA S.A.S.**, identificada con NIT 900.343.884-0; en consecuencia, responderá ante cualquier obligaciones que emanen de esas relaciones laborales comprometiéndose en mantener a salvo a LA CONTRATANTE.
- 1.4 **Carencia de representación:** Las partes asumen en forma independiente las actividades objeto de este contrato; en consecuencia, no podrá celebrar acto o negocio jurídico alguno a nombre o en representación de la otra parte; por consiguiente los actos, contratos y operaciones comerciales que realicen, serán de exclusiva responsabilidad y riesgo de quien la ejecute.
- 1.5 **Responsabilidad:** Ninguna de las partes adquiere o comparte hacia terceros, en forma enunciativa y no limitativa, responsabilidad comercial, civil, laboral, penal,

CP

administrativa o por los negocios jurídicos que celebre la otra parte. En tal virtud exhibiendo copia del documento privado contentivo del presente convenio, ninguno de las partes demandada en juicio por prestaciones económicas diversas a las que se causen con ocasión de este contrato, puede llamar en garantía o denunciarle el pleito a la otra parte.

- 1.6 **Vigilancia del contrato:** Las partes o sus representantes supervisarán la ejecución de este convenio, y podrán formular las observaciones del caso con el fin de ser analizadas conjuntamente y efectuar las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar.
- 1.7 **Conocimiento del negocio:** Las partes declaran que han estimado las consecuencias técnicas, jurídicas y económicas de este contrato; en consecuencia, no reconocerán sumas diferentes a las aquí señaladas por la ejecución del objeto contractual, ni habrá lugar al reajuste de las condiciones económicas. Igualmente se establece que ninguna de las partes está obligada a reconocer indemnizaciones por razón de pérdidas sufridas en la ejecución de este contrato.

SEGUNDA. OBJETO: LA CONTRATISTA, en forma independiente, autónoma y sin subordinación o dependencia, utilizando sus propios medios y elementos de trabajo, y el recurso humano necesario bajo su exclusiva responsabilidad, prestará el servicio de aseo integral de lavado interno y externo, utilizará shampoo biodegradable, detergente para lavar en seco, desengrasantes, de los vehículos, lavado diario, limpieza interna y lavado externo, se adiciona campañas de predesmanches interno y externo, el cual incluye un servicio agregado consistente, en el lavado del motor, la caja, y el chasis a **CIENTO SESENTA Y DOS (162)** vehículos de propiedad de LA CONTRATANTE en el patio taller de LA CONTRATANTE. El servicio incluye las siguientes actividades y/o servicios: Lavado Interno y Externo. Enjuague Interno y Externo de Vidrios. Campañas de Pre-desmanche Interno y Externo, Capacete, Limpieza de Ductos de Aire Acondicionado.

PARÁGRAFO PRIMERO: los **CIENTO SESENTA Y DOS (162) VEHICULOS** a que hace alusión la cláusula primera de este contrato, se discriminan conforme con las siguientes tipologías:

COMPLEMENTARIAS	PADRONES	ARTICULADOS
41	83	38

PARÁGRAFO SEGUNDO: LA CONTRATISTA se obliga a prestar el servicio contratado con personal certificado y de experiencia, con los equipos, accesorios y maquinaria necesaria para la prestación del servicio contratado, utilizará de manera exclusiva productos de 3M, acatando las normas de Seguridad Industrial, y cumplirá a cabalidad con las disposiciones que en materia ambiental rigen en este tipo de actividades.

TERCERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral de este contrato los siguientes documentos:

- 3.1. Certificados de existencia y representación legal de las partes.
- 3.2. Términos de referencia, propuesta u oferta mercantil presentada por LA CONTRATISTA a LA CONTRATANTE.
- 3.3. Manuales, instrucciones o comunicaciones relacionadas con los asuntos objeto de este contrato, expedidas por Metro Cali S.A. o una autoridad competente.
- 3.4. En general cualquier documento o correspondencia enviada y recibida por las partes, en relación con la ejecución del presente contrato.

Todos los documentos de este contrato obligan jurídicamente y cualquier elemento que figure en ellos obligará como si se contemplara en el contrato.

CUARTA. DURACION: el plazo para la ejecución del presente contrato será de un año (12 meses) contados a partir del día siguiente a la firma del mismo, el cual se podrá prorrogar solo para el cabal cumplimiento de la gestión encomendada, si LA CONTRATISTA lo requiere deberá hacerlo por escrito, previa aprobación por la CONTRATANTE, el aviso de prórroga debe ser solicitado por escrito por lo menos diez (10) días calendario de antelación a la terminación del plazo aquí acordado.

PARÁGRAFO: LA CONTRATANTE, a través de su jefe de mantenimiento se obliga a aportar un cronograma en el que se detallen las fechas y honorarios disponibles de los vehículos que utilizará LA CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones.

QUINTA. VALOR UNITARIO POR VEHÍCULO: las partes acuerdan los siguientes valores unitarios por vehículo así:

CLASE DE VEHÍCULO	VALOR UNITARIO
Articulado	\$20.555 + IVA
Padrón	\$17.532 + IVA
Complementaria	\$11.849 + IVA

PARÁGRAFO PRIMERO. DECLARACIONES: LA CONTRATISTA declara que el valor del contrato incluye: 1. Toda la asesoría profesional, la mano de obra, el personal técnico especializado con sus prestaciones sociales, los equipos y servicios, los gastos directos e indirectos, los gastos de dirección y administración del proyecto, los imprevistos, los intereses, y otros gastos financieros, la utilidad y en general todos los gastos en que deba incurrir. 2. Todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución de las actividades contratadas. LA CONTRATANTE, no reconocerá sumas diferentes a las aquí señaladas por la ejecución de las actividades, ni habrá lugar al reajuste de precios, salvo por efectos de fuerza mayor y/o órdenes directas de LA CONTRATANTE una vez analizadas las causas respectivas. Igualmente se establece que LA CONTRATANTE no está obligada a reconocer ninguna indemnización a favor de LA CONTRATISTA por razón de pérdidas sufridas en la ejecución de este contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. ASPECTOS FISCALES: cada una de las partes deberá cumplir con todas las obligaciones de carácter tributario que se desprendan de la naturaleza de este contrato y que le correspondan de acuerdo con la ley. En caso de llegar a causarse el impuesto de timbre, este será asumido por las partes en iguales proporciones. Las partes se comprometen a suministrar la información y documentación soporte que resulte necesaria para la correcta determinación de sus obligaciones tributarias.

SEXTA. FORMA DE PAGO: el valor del contrato depende del número y clase de vehículos efectivamente atendidos y el valor unitario acordado, de acuerdo con la relación que LA CONTRATISTA efectuará antes de la facturación, para conciliar las sumas de dinero que serán objeto de facturación en el periodo correspondiente. LA CONTRATANTE, pagará el valor, dentro de los primeros quince (15) días de cada mes, previa suscripción de las actas a que haya lugar y aceptación de la factura o documento equivalente con el cumplimiento de todos los requisitos legalmente aplicables.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE: LA CONTRATANTE se obliga a:

7.1. Suministrar a LA CONTRATISTA un lugar adecuado para el desarrollo de los servicios contratados, dentro del patio taller asignado, o donde lo considere indicado, el

ef

- suministro de energía, agua, acueducto y alcantarillado, acceso a baños sanitarios y el lugar para instalar de manera adecuada la infraestructura física donde funcione la zona de máquinas para el normal desarrollo del objeto del presente contrato.
- 7.2. Pagar el precio del presente contrato en las condiciones y dentro del tiempo estipulado en el mismo.
 - 7.3. No impartir órdenes directas al personal de LA CONTRATISTA, cualquier observación o recomendación de tipo técnico se le hará saber directamente a EL CONTRATISTA a través de su representante legal o su delegado.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: LA CONTRATISTA se obliga a:

- 8.1. Cumplir las obligaciones legales y contractuales de acuerdo con lo establecido en el presente Contrato y en su oferta.
- 8.2. Comprar y suministrar todos los elementos necesarios para la ejecución de este contrato.
- 8.3. Presentar ante LA CONTRATANTE las facturas o cuentas de cobro correspondientes, para su posterior pago.
- 8.4. Estar y mantener actualizadas las certificaciones y elementos de protección necesarios para la ejecución de la adecuación.
- 8.5. Estar y mantener afiliado a la Seguridad Social integral a sus trabajadores o contratistas y/o contratar libremente el personal de trabajadores que considere necesario para la ejecución de este contrato. Queda claramente entendido que el personal empleado no tiene relación jurídica o laboral directa con LA CONTRATANTE sino con LA CONTRATISTA y que en consecuencia, esta última está obligada a atender el pago de prestaciones sociales, sueldos o salarios, aportes parafiscales y demás cargos que la legislación laboral determine, así como su afiliación a la ARL, que cubrirá de cualquier riesgo a sus trabajadores sin que LA CONTRATANTE sea involucrada. LA CONTRATISTA sin que medie requerimiento judicial o administrativo se obliga a poner en conocimiento de LA CONTRATANTE cualquier documento y/o constancia del cumplimiento de esta obligación.
- 8.6. Garantizar la calidad del servicio contratado y la utilización de los productos y medios acordados en el parágrafo segundo de la cláusula primera de este contrato.
- 8.7. Utilizar todos los medios necesarios para el cabal cumplimiento de su obligación, queda claro para las partes que, en el evento de que LA CONTRATANTE facilite alguno o algunos de los elementos necesarios para el desarrollo de la función contratada, LA CONTRATISTA deberá, a la terminación del contrato devolverlos en buenas condiciones salvo su deterioro natural.
- 8.8. Cumplir con el término dispuesto por las partes y con el cronograma presentado por el CONTRATISTA y aceptado por el CONTRATANTE.
- 8.9. Permitir y observar las recomendaciones que imparta el CONTRATANTE a través de su representante.
- 8.10. En caso en que LA CONTRATISTA ejecute este contrato, permanente o eventualmente por interpuesta persona, será de su absoluta responsabilidad por los daños o perjuicios que ocasioné a LA CONTRATANTE o a terceros; en consecuencia, LA CONTRATISTA, se obliga a responder por los daños, que se llegaren a causar a los bienes e instalaciones objeto del presente contrato, por responsabilidad o culpa suya o de sus trabajadores, y que sea reportado por el supervisor, salvo aquellos que se presenten por el normal uso y deterioro de los equipos y elementos, bienes e instalaciones necesarios para la prestación de los servicios contratados.
- 8.11. Desarrollar sus actividades tomando todas las medidas de seguridad a su alcance e informar a LA CONTRATANTE de los riesgos ocupacionales y laborales que puedan presentarse en la ejecución de este contrato. LA CONTRATISTA se obliga a acatar las normas de seguridad industrial y el cumplimiento a cabalidad de las disposiciones que en materia ambiental rigen este tipo de actividades.

- 8.12. Correr con todos los gastos de transporte o traslado que demande el presente contrato.
- 8.13. Mantener en perfecto estado de limpieza toda la infraestructura de las áreas suministradas por el CONTRATANTE para el desarrollo del objeto del presente contrato.
- 8.14. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

PARÁGRAFO: el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de LA CONTRATISTA, prevista dará lugar a la terminación inmediata del contrato, haciendo efectivo el pago de la cláusula penal por incumplimiento.

NOVENA. INDEMNIDAD: en virtud de las obligaciones adquiridas mediante el presente contrato, LA CONTRATISTA defenderá y mantendrá indemne a LA CONTRATANTE, así como a sus empleados, agentes, asesores, de cualquier demanda, acción, obligación, queja, proceso legal, reclamo por cualquier tipo de lesiones o muerte de personas o por pérdida física o daños a la propiedad de terceros, o responsabilidad por causa imputable a LA CONTRATISTA o a la actividad que desarrolla LA CONTRATISTA y los activos que posee, incluyendo cualquier persona empleada o contratada bajo cualquier modalidad, en relación con el cumplimiento del presente contrato. LA CONTRATISTA se obliga a dejar a salvo a LA CONTRATANTE y a responder por cualquier suma de dinero o indemnización que se cause por este concepto para lo cual se procederá de la siguiente manera:

- 9.1. LA CONTRATANTE pondrá en conocimiento de LA CONTRATISTA la situación con el fin de que éste pueda acudir en defensa de sus intereses, a través de profesionales idóneos que asuman la representación de LA CONTRATANTE.
- 9.2. Si LA CONTRATANTE estima que sus intereses no están siendo bien defendidos, podrá requerir al LA CONTRATISTA para que explique la manera y objetivos de la defensa que viene desarrollando, a efectos de que conjuntamente se acuerde la mejor estrategia de defensa, o que si LA COMRADORA lo estima necesario, asuma directamente la misma.
- 9.3. En el evento en que LA CONTRATISTA injustificadamente no asuma la defensa, LA CONTRATANTE podrá asumir su defensa, pero el costo de tal actividad será asumida por LA CONTRATISTA.

DÉCIMA. RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA: correrán por cuenta de LA CONTRATISTA los daños que le sean imputables durante el término de vigencia del Contrato por acción, omisión, operación, error técnico, negligencia o descuido suyo o de cualquiera de quienes integran su equipo de trabajo, bien sean trabajadores, agentes o que tengan cualquier vínculo contractual con LA CONTRATISTA cualquiera que sea la naturaleza de su contrato, también correrá por su cuenta cualquier reparación, ordenada legal o judicialmente, por daño o perjuicio causado a un tercero o al personal de LA CONTRATANTE con ocasión de la ejecución del contrato.

DÉCIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD: En la ejecución de este contrato y por el término de cinco (5) años contados a partir de la terminación por cualquier causa la contratista se obliga a:

- 11.1 Mantener estricta reserva, secreto y confidencialidad de toda la información que le sea suministrada por la contratante, que no tenga el carácter de pública. Dicha confidencialidad deberá mantenerse desde el momento mismo del recibo de la información, ya sea de manera directa o indirecta, verbal, escrita, gráfica, en medio magnético o bajo cualquier otra forma.

- 11.2 Utilizar toda información recibida por la contratante, exclusiva y únicamente para los fines para los cuales fue suministrada y para la ejecución de este contrato, obligándose a no utilizarla para ningún objeto diferente.
- 11.3 Abstenerse de revelar a terceros cualquier información, salvo que exista previa autorización expresa y escrita de la contratante.
- 11.4 Tomar todas las medidas necesarias para que la información no llegue a manos de terceros bajo ninguna circunstancia.
- 11.5 Devolver toda la información, tan pronto como termine este contrato, junto con la confirmación escrita de que la misma no ha sido copiada ni reproducida y que la contratista no tienen en su poder o en poder de terceros copia alguna de la misma.
- 11.6 La contratista podrá revelar la Información Confidencial, cuando esté obligado legalmente a hacerlo, siempre y cuando obre orden emitida por autoridad judicial o regulatoria competente, de conformidad con las formalidades o procedimientos previstos en la legislación aplicable, siempre en el entendido de que antes de tal revelación la contratista deberá:
 1. Afirmar la naturaleza confidencial de la Información solicitada por el Organismo de que se trate.
 2. Notificar por escrito, de inmediato a la contratante –previo al suministro de la información– la requisición, solicitud u orden de revelar la Información.

PARÁGRAFO. DERECHOS DE PROPIEDAD: toda información que se suministre a LA CONTRATISTA en la ejecución de este contrato de trabajo es de propiedad exclusiva de LA CONTRATANTE; en consecuencia, LA CONTRATISTA se abstendrá de utilizarla para su propio uso. LA CONTRATISTA reconoce que la información tiene un valor económico, real o potencial, que no es generalmente dado a conocer al público o a los otros que podrían obtener el valor económico de su descubrimiento o empleo y que esta información es sujeta a un esfuerzo razonable por la contratante de mantener su secreto y confidencialidad.

DÉCIMO SEGUNDA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: si LA CONTRATISTA incumpliere cualquiera de las obligaciones de este contrato se le penalizará con una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total anual del contrato, sin perjuicio de la legitimación de LA CONTRATANTE para reclamar la reparación integral del perjuicio causado en lo que exceda del valor de la cláusula penal, o de exigir el cumplimiento de la obligación principal. LA CONTRATISTA autoriza expresamente a LA CONTRATANTE para deducir o compensar el valor de la cláusula penal de cualquier suma de dinero que LA CONTRATANTE le adeude, en todo caso, para el cobro de este valor, el presente documento presta mérito ejecutivo, sin necesidad de requerimientos previos para la constitución en mora, a lo cual renuncia expresamente LA CONTRATISTA.

DÉCIMA CUARTA. CESIÓN DEL CONTRATO: LA CONTRATISTA no podrá ceder en todo ni en parte el presente contrato sin autorización previa y escrita de LA CONTRATANTE. La cesión estará sometida a la condición de que el cesionario constituya las pólizas y garantías de que trata el presente contrato a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del documento de cesión correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. CAUSALES DE TERMINACIÓN: Son causales de terminación del presente contrato:

- 15.1 El mutuo acuerdo entre las partes, el cual deberá quedar consignado por escrito, manifestando el mutuo paz y salvo de las partes y/o los pendientes a que haya lugar.
- 15.2 El incumplimiento parcial o total de las obligaciones pactadas en el presente contrato.

- 15.3 Por cualquier acción u omisión de LA CONTRATISTA que afecte gravemente los intereses de LA CONTRATANTE.
- 15.4 Por sentencia judicial o por orden ejecutoriada de alguna autoridad que así lo ordene.
- 15.5 Por incapacidad financiera de LA CONTRATISTA, que se presume cuando le sea notificado el inicio de algún procedimiento de insolvencia, sea intervenido por autoridad competente, se atrase en el pago de salarios o prestaciones sociales de sus trabajadores o sea embargado judicialmente, a menos que se trate de los eventos previstos en la ley, en cuyo caso, no habrá lugar a la terminación del presente contrato.
- 15.6 La disolución de la persona jurídica.
- 15.7 La inclusión en las listas OFAC (Clinton) y ONU.
- 15.8 Cualquiera de las partes podrá dar por terminado este contrato en cualquier momento, mediante aviso escrito con una antelación no menor a treinta (30) días calendario a la fecha de terminación. En este caso la terminación no generará indemnización alguna.

DÉCIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN: en el evento de no poder hacerlo de mutuo acuerdo, este contrato se liquidará dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a su terminación. LA CONTRATANTE remitirá el proyecto de liquidación a la dirección indicada en el presente Contrato y en caso de no recibirse objeciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su envío, el proyecto de liquidación se entenderá aprobado.

DÉCIMA SÉPTIMA: ESTIPULACIONES GENERALES:

- 17.1. **Controversias:** toda diferencia o controversia susceptible de transacción que surgiere entre las partes, por causa de la celebración, ejecución, interpretación, terminación o liquidación de este contrato, se someterá en primer término a procedimientos de auto composición, tales como la negociación y la conciliación. Para tal efecto, las partes involucradas en la respectiva controversia o diferencia dispondrán de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas requiera a la otra por escrito en tal sentido, término que podrá ser prorrogado de común acuerdo por treinta (30) días calendario adicional. Las controversias o diferencias que no pudieren resolverse en la forma antes indicada serán sometidas a la decisión de un Tribunal de Arbitramento designado por las partes de común acuerdo. Transcurridos treinta (30) días desde la fecha en que una de las partes haya solicitado a la otra la designación de un tribunal, sin que haya habido acuerdo para la escogencia de los árbitros, cualquiera de las partes podrá solicitar a la Cámara de Comercio de Santiago de Cali, que proceda a dicha designación dentro del trámite del proceso arbitral, mediante sorteo entre los árbitros inscritos en las listas que lleve el Centro de Arbitraje y Conciliación de dicha Cámara. El Tribunal de Arbitramento se sujetará a lo dispuesto en la Ley 1563 de 2012 y a las disposiciones que lo sustituyan, adicionen, modifiquen o complementen, y por las demás normas legales y reglamentarias concordantes, de acuerdo con las siguientes reglas: 1. El Tribunal estará integrado por un (1) árbitro. 2. La organización interna del Tribunal se sujetará a las reglas previstas para el efecto en el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Santiago de Cali. 3. El Tribunal decidirá en derecho. 4. El Tribunal funcionará en la ciudad de Santiago de Cali, en las instalaciones del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Santiago de Cali o en su defecto en las instalaciones que defina el mismo Tribunal. Los gastos del tribunal serán asumidos por la parte vencida.
- 17.2. **Ley y Jurisdicción:** el presente contrato se registrará, interpretará y ejecutará de acuerdo con las leyes de la República de Colombia.

- 17.3. **Nulidad de Disposiciones:** en el evento en que una autoridad competente determine que cualquier estipulación contenida en este contrato es nula, inválida o ineficaz, las Partes acuerdan que las demás estipulaciones del mismo continuarán vigentes y serán objeto de cumplimiento y ejecución, salvo que, de conformidad con el artículo 902 del Código de Comercio, aparezca que cualquiera de las Partes no habría suscrito el presente Contrato sin la estipulación o parte viciada de nulidad.
- 17.4. **Modificaciones:** a partir de la fecha de firma del presente Contrato, cualquier modificación al mismo deberá convenirse de mutuo acuerdo entre las Partes y constar por escrito debidamente firmado por cada una de ellas.
- 17.5. **Comunicaciones:** cualquier aviso, comunicación o solicitud que deban dirigirse entre las partes deberá efectuarse por escrito y se considerará realizado desde que se remita la comunicación por correo electrónico o correo a través de currier a la dirección electrónica o física aquí registrada. Cualquier modificación en los datos señalados en este contrato deberá ser comunicada por escrito a la otra parte.
- 17.6. **Merito ejecutivo:** cualquiera de las obligaciones derivadas de este contrato, podrán ser exigidas ejecutivamente con fundamento en el presente contrato, sin necesidad de requerimiento previo para constituir en mora a lo cual renuncian las partes en beneficio recíproco.
- 17.7. **Estipulaciones verbales:** las partes de este contrato, de manera expresa, manifestamos que no reconocemos validez a estipulaciones verbales relacionadas con el mismo, el cual constituye el acuerdo completo y total acerca de su objetivo y reemplaza y deja sin efecto alguno a cualquier otro acuerdo, convenio o contrato verbal o escrito celebrado con anterioridad entre las partes.
- 17.8. **Integridad:** el Contrato es la manifestación expresa de la voluntad de ambas Partes con relación a la materia aquí contenida, e invalida todas las conversaciones, acuerdos orales y escritos que se hayan podido realizar con anterioridad a la fecha del Contrato.
- 17.9. **Encabezamientos:** los encabezamientos o títulos utilizados en el Contrato figuran a los meros efectos de conveniencia y no afectarán en ninguna forma al significado de las disposiciones a las cuales se refieren.
- 17.10. **Renuncia:** cualquier renuncia de cualquiera de los derechos o facultades derivados del Contrato por cualquiera de las Partes deberá realizarse por escrito. La omisión por cualquiera de las Partes a exigir el estricto cumplimiento de cualquier término contractual en una o más ocasiones no podrá ser considerado en ningún caso como renuncia, ni privará a esa parte del derecho a exigir el estricto cumplimiento de la/s obligación/es contractual/es a posteriori.
- 17.11. **Fuerza Mayor – Caso fortuito:** El tratamiento que las partes darán a estos eventos será: 1. La Fuerza Mayor o el Caso Fortuito deben tener las condiciones y requisitos señalados por la ley y jurisprudencia colombiana para que sean catalogados como tales. 2. Todo evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicado por la parte que lo invoca en un plazo máximo de 24 horas contados a partir de su ocurrencia, en caso contrario, se entenderá que no existe tal evento o circunstancia. 3. Si la notificación es recibida oportunamente, los plazos de entrega se prolongarán por un periodo equivalente al tiempo que dure la causa de fuerza mayor o caso fortuito. 4. Si la ejecución del Contrato fuere retrasada o se encontrare suspendida por más de treinta (30) días por cualquier evento de Fuerza mayor o Caso Fortuito, las Partes se reunirán para examinar de común acuerdo los términos y condiciones de la continuación de la ejecución del Contrato. Si no hubiere acuerdo entre las partes dentro de los treinta (30) días de inicio de las reuniones, cualquiera de ellas podrá notificar por escrito a la otra la rescisión del Contrato en los términos y condiciones aquí estipuladas.

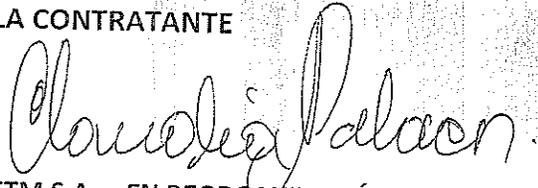
- 17.12. **Ambiental:** LA CONTRATISTA dará cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable a las actividades objeto de este contrato y propenderá por la protección del medio ambiente. En consecuencia, adoptará las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión ambiental, tales como manejo sanitario, almacenamiento y manejo adecuado de productos químicos y mercancías o residuos tóxicos y peligrosos; prevendrá fugas, derrames, contaminación del suelo, aire, agua, flora o fauna, emisiones de polvo u otras sustancias; vertidos incontrolados, así como la disposición inadecuada de residuos sólidos. LA CONTRATISTA adoptará y ejecutará planes para atender las emergencias y reparar los daños que ocasione con la ejecución de este contrato; informará a LA CONTRATANTE y a las autoridades ambientales por cualquier incidente de carácter ambiental por él causado, reservándose LA CONTRATANTE el derecho de exigir sobre el mismo las acciones y los gastos que se originen por incumplimiento de dichas obligaciones. En caso de que se produzca un incidente ambiental, cualquiera que sea, LA CONTRATISTA será responsable de prevenir, remediar, mitigar o compensar el daño ambiental por él causado. En todo caso, para la ejecución del objeto del contrato LA CONTRATISTA deberá tramitar todos los permisos, autorizaciones, concesiones, planes de manejo o licencias ambientales necesarios, y por tanto no adelantará ninguna actividad que los requiera, hasta tanto cuente con el respectivo instrumento legal ambiental que lo habilite para su ejecución. Teniendo en cuenta que LA CONTRATISTA será la única ejecutora material de las actividades que comprenden el objeto del contrato, será la responsable de las mismas, y por lo tanto, mantendrá indemne a LA CONTRATANTE de cualquier obligación contraída en este contrato o realizadas en desarrollo del mismo, directamente o terceros, así como de los efectos que resultaren del incumplimiento de la normatividad ambiental, de daños al medio ambiente o derivados de ellos. Lo anterior sin perjuicio de la obligación de indemnizar a terceros que resultaren perjudicados con ocasión del incumplimiento, asimismo asumirá la defensa y los costos de los procesos iniciados contra LA CONTRATANTE con ocasión de tales reclamaciones y pagará las multas y/o sanciones que se produzcan por el incumplimiento de la legislación ambiental o la producción del daño. Por ello, se entienden incluidos en el presente contrato los costos derivados del cumplimiento de las normas ambientales. LA CONTRATISTA deberá contar con personal competente para ejecutar las actividades que generen impactos al medio ambiente y le brindará la capacitación y sensibilización sobre los aspectos ambientales específicos de las actividades a ejecutar.
- 17.13. **Datos personales:** LA CONTRATISTA, en calidad de titular de información, actuando libre y voluntariamente, autoriza de manera previa y expresa a LA CONTRATANTE para que directamente o a través de terceros realice el tratamiento a su información personal, tratamiento que consiste en recolectar, almacenar, usar, circular, registrar, administrar, procesar, evaluar, confirmar, suprimir y actualizar la información de carácter personal que le ha suministrado, o que sobre el titular se recoja con ocasión o como consecuencia de la ejecución del contrato. Igualmente, garantiza que cualquier información personal que sea suministrada a LA CONTRATANTE cumple con los requisitos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y cuenta con autorización previa, consentida y susceptible de posterior consulta. Lo anterior con el fin de: 1. Desarrollar el objeto de este contrato. 2. Evaluar el desempeño de los proveedores de LA CONTRATANTE. 3. Remitir publicidad y publicaciones relacionadas con las actividades que desarrolla LA CONTRATANTE. 4. Facilitar el ejercicio de supervisión o interventoría a la ejecución del contrato. 5. Realizar estudios de mercado, estadísticas y encuestas, enmarcadas dentro del objeto social de LA CONTRATANTE. LA CONTRATISTA declara que fue informada por LA CONTRATANTE de manera previa a la

suscripción del presente documento de lo siguiente: 1. Del tratamiento que recibirá la información personal, y la finalidad del mismo. 2. De la facultad que tenemos de abstenerme de responder preguntas relacionadas con datos de información sensible. 3. La dirección física o electrónica de LA CONTRATANTE y su teléfono. 4. De la finalidad del tratamiento. Los derechos que me asisten como titular de la información. 5. La información personal de LA CONTRATISTA será objeto de tratamiento por LA CONTRATANTE o el tercero que ésta escoja para el efecto, y permanecerá en la respectiva base de datos en tanto LA CONTRATANTE realice contratación de bienes y servicios.

- 17.14. **Control para el lavado de activos y financiación al terrorismo:** LA CONTRATISTA certifica que: 1. Sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de actividades ilícitas o de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. 2. Cuenta con los medios idóneos para la prevención y control de lavado de activos y de la financiación del terrorismo y realizará las gestiones pertinentes para efectuar las verificaciones a que haya lugar con el fin de evitar el ingreso y egreso de recursos que provengan de actividades relacionadas con lavado de activos y financiación del terrorismo. 3. Permanentemente realiza actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo. En cumplimiento de lo anterior, LA CONTRATISTA se obliga a: 1. Entregar a LA CONTRATANTE información veraz y verificable para el cumplimiento de la normatividad relacionada con prevención y control de lavado de activos y de la financiación del terrorismo. 2. Actualizar sus datos suministrando la totalidad de los soportes que LA CONTRATANTE requiera. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato LA CONTRATISTA, algunos de sus administradores o socios llegaren a resultar inmiscuidos en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuesen incluidos en cualquiera de las listas de control actuales o que se creen, en forma enunciativa y no limitativa tales como las de la ONU, OFAC etc., LA CONTRATANTE, tendrá el derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a LA CONTRATISTA.
- 17.15. **Cláusula anticorrupción:** LA CONTRATISTA declara que no ha participado, no participa y no va a participar en ninguna acción que viole las normas y leyes anticorrupción que les sea aplicable. LA CONTRATISTA se obliga a no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los colaboradores de LA CONTRATANTE, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la selección de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, privados, colaboradores o sobre cualquier otra persona o entidad pública o privada, puedan influir sobre la asignación del contrato u órdenes, obligándose a asumir y responder por las consecuencias del incumplimiento de los compromisos anticorrupción.
- 17.16. **Gastos y expensas del contrato:** Todos los gastos y expensas que impliquen la perfección del presente contrato, tales como los derechos notariales, la autenticación de firmas y el pago de impuestos, etc. entendiéndose como valor base del presente contrato el de cuantía indeterminada, serán de cargo de ambos contratantes a prorrata.
- 17.17. **Validez:** El presente contrato anula todo convenio anterior y solamente podrá ser modificado por escrito suscrito por las Partes.

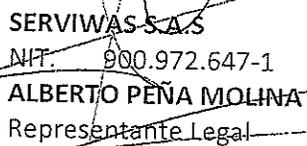
En señal de aceptación de lo anteriormente pactado, firmamos en dos copias de igual tenor y a un mismo efecto, con destino a cada una de las partes, en la ciudad de Santiago de Cali, el día 30 del mes de Noviembre del año 2017.

LA CONTRATANTE



ETM S.A. – EN REORGANIZACIÓN
NIT. 900.100.778-5
CLAUDIA PALACIOS CAICEDO
Representante Legal

LA CONTRATISTA



SERVIWAS S.A.S
NIT. 900.972.647-1
ALBERTO PEÑA MOLINA
Representante Legal

OTROSÍ No. 001 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATANTE	EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO ETM S.A. - EN
Denominación social	REORGANIZACIÓN
NIT	900.100.778 - 5
Dirección	Carrera 28 F1 No. 121 - 35 Barrio Pizamos de la ciudad de Santiago de Cali
Teléfono	(2) 4200909 - Extensión 115
Correo electrónico	info@etm-cali.com.co
Representante legal	Gloria Patricia Vélez Santamaría
C.C. No.	22.201.420 expedida en Venecia (Antioquia)
CONTRATISTA	FORMACEP S.A.S.
Denominación social	
NIT	900.972.647 - 1
Dirección	Carrera 1 No. 39 - 80 Santiago de Cali (Valle del Cauca)
Teléfono	4431736 - 3164539373
Correo electrónico	formacepsas@gmail.com
Representante legal	Alberto Peña Molina
C.C. No.	16.934.399 expedida en Santiago de Cali (Valle del Cauca)

Entre las partes, contratante y contratista, identificadas, domiciliadas como consta en el encabezado de este documento, hemos acordado celebrar el presente otrosí No. 001 al contrato de prestación de servicios previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. El día 30 del mes de noviembre del año 2017, ETM S.A. y SERVIWAS S.A.S. celebraron contrato de prestación de servicios de:

1.1. Aseo integral de lavado interno y externo de CIENTO SESENTA Y DOS (162) vehículos de propiedad de LA CONTRATANTE en el patio taller de LA CONTRATANTE.

2. La sociedad SERVIWAS S.A.S. cambio su denominación social por la de FORMACEP S.A.S.

3. Por diferentes causas, las partes requieren actualizar los contratos con la nueva denominación social de LA CONTRATISTA y modificar la parte inicial de la Cláusula QUINTA del referido contrato.

En consecuencia:

ACUERDAN

1. Para todos los efectos, en la ejecución del contrato descrito en el punto 1.1. de las consideraciones de este documento, fungirá como CONTRATISTA la sociedad FORMACEP S.A.S. identificada con el NIT. 900.972.647 - 1, representada legalmente por el señor ALBERTO PEÑA MOLINA.

2. Igualmente ajustan la parte inicial de la Cláusula Quinta, Valor Unitario por Vehículo, de la siguiente manera:

CLAUSULA QUINTA. VALOR UNITARIO POR VEHICULO: las partes acuerdan los siguientes valores unitarios por vehículo así:

CLASE DE VEHICULO	VALOR UNITARIO
Articulado	\$ 23.531 + IVA
Padrón	\$ 20.071 + IVA
Complementaria	\$ 13.564 + IVA

✕

3. Las partes reconocen que el presente instrumento se trata de una adición contractual a la que le son aplicables todas y cada una de las estipulaciones contractuales vigentes, en cuanto no contravengan lo adoptado expresamente en el presente otrosí, razón por la cual, deberá interpretarse que el contrato siempre tuvo los aspectos adicionados y por ello debe entenderse junto con el presente otrosí como un todo. Este acuerdo forma parte integral del contrato de prestación de servicios suscrito entre las partes.

4. Las partes tuvieron la oportunidad de revisar con detenimiento este documento, de entender su contenido y alcance, por ello, expresamente manifiesta que entiende todas y cada una de las cláusulas y los efectos que ellas tienen.

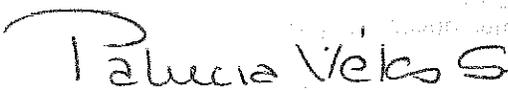
5. Este documento ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la Ley y la Jurisprudencia, y será interpretado de buena fe.

6. Con base en la autonomía de la voluntad las partes, capaces, libres y de común acuerdo, suscriben el presente Otrosí.

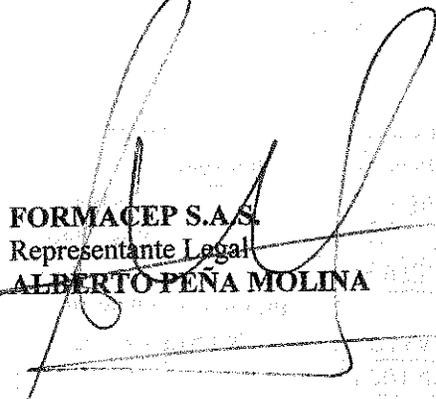
7. Las demás cláusulas del Contrato permanecerán sin modificación alguna.

Para la constancia se suscribe a los veinticinco días del mes de junio de 2019.

CONTRATANTE


EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO ETM S.A. – EN REORGANIZACIÓN
Gerente General y Representante Legal
GLORIA PATRICIA VÉLEZ SANTAMARIA

CONTRATISTA


FORMACEP S.A.S.
Representante Legal
ALBERTO PEÑA MOLINA



REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO

Código: GO-R-04

Versión: 1.0

Fecha: 05/08/2019

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales de comportamiento, operación y desarrollo de actividades por parte de los Concesionarios Operadores de Transporte del Sistema Integrado de Transporte Masivo "MIO", dentro de las instalaciones de los Patios y Talleres de dicho Sistema, cuya administración es asignada a cada uno los Concesionarios Operadores de Transporte del Sistema de Transporte Masivo en los términos y condiciones del Contrato de Concesión celebrado por cada uno de ellos, con los cuales se busca garantizar las condiciones de seguridad, y una adecuada operatividad de la flota junto a una apropiada convivencia por parte de las personas que allí se encuentren, estén o no vinculados al Sistema Integrado de Transporte Masivo de Santiago de Cali "MIO".

2. ALCANCE

Este reglamento cubre todas las actividades que se generen durante la operación y que se desarrollen en cada uno de los patios y talleres desde el momento de la entrega en administración del Patio y Taller, hasta la reversión de este a Metro Cali S.A. de acuerdo, con las condiciones establecidas en los respectivos contratos de Concesión, advirtiéndose que el administrador de patio que no permita lo anterior podría ser sancionado con la devolución del patio a Metro Cali S.A.

Este reglamento está dirigido y por lo tanto es aplicable de manera integral, a todas las personas y empresas que requieran acceder al patio de operaciones.

El alcance de este reglamento tendrá en cuenta las condiciones físicas y las limitaciones de funcionalidad operativa e infraestructura existente en los patios provisionales del sistema, entregados por Metro Cali S.A.

3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

La documentación y cumplimiento de este reglamento se encuentra bajo la responsabilidad compartida entre los Concesionarios Operadores de Transporte y el personal de Metro Cali S.A.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

La responsabilidad y autoridad para actualizar y aprobar este reglamento se encuentra bajo la autoridad y responsabilidad del Director de Operaciones de Metro Cali S.A.

4. NORMATIVIDAD

- Contrato de Concesión de Transporte y documentos vinculados al mismo.
- Contrato de Concesión Parcialmente Cedido y documentos vinculados al mismo.
- Contrato de Concesión del SIUR y documentos vinculados al mismo.
- ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad.
- Normas de tránsito y transporte legales vigentes
- Decreto 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

5. DEFINICIONES

5.1 ACTA DE ENTREGA DEFINITIVA DEL PATIO Y TALLER

Acta que se firma al momento de efectuarse la entrega del Patio y Taller por parte de Metro Cali S.A. a los Concesionarios, a título de administración temporal. (Fuente: Contrato de Concesión de Transporte).

5.2 ACTA DE ENTREGA PROVISIONAL DEL PATIO Y TALLER DE MANTENIMIENTO

Acta que se firma al momento de efectuarse la entrega provisional del Patio y Taller por parte de Metro Cali S.A. a los Concesionarios, a título de administración. (Fuente: Contrato de Concesión de Transporte).

5.3 ADMINISTRADOR DE PATIOS Y TALLERES

Para efectos del presente reglamento de patios y talleres, el administrador es el concesionario de transporte que le sea asignado el patio y taller correspondiente para desarrollar sus funciones de mantenimiento. (Fuente: Concesionarios Operadores de Transporte).

5.4 ÁREA DE ACCESO PRINCIPAL

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013



REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO

Código: GO-R-04

Versión: 1.0

Fecha: 05/08/2019

Es el área que incluye las vías de acceso, es decir carriles de entrada y salida que conducen de los Patios y Talleres a los corredores de operación, y a su vez a las zonas de operación del patio y taller. (Fuente: Concesionarios Operadores de Transporte).

5.5 ÁREA DE ACCESO AUXILIAR

Es el área que incluye las vías de acceso, es decir carriles de entrada y salida que conducen al edificio administrativo de los Patios y Talleres y a la zona de acceso de los vehículos de los empleados y visitantes. (Fuente: Concesionarios Operadores de Transporte).

5.6 ÁREA DE INSPECCION VISUAL

Es el área donde se realizará la inspección visual del autobús, para determinar hacia que área debe dirigirse, dependiendo del estado en que se encuentra el autobús y el proceso que le corresponda. (Fuente: Concesionarios Operadores de Transporte).

5.7 ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE

Es el área que contará con una estación de llenado del combustible Diesel que se requiere para el adecuado funcionamiento de los autobuses del Sistema de Transporte Masivo MIO. (Fuente: Concesionarios Operadores de Transporte).

5.8 ÁREA DE LAVADO Y LIMPIEZA

Es el área donde se llevará a cabo diariamente el lavado y limpieza de los autobuses. El lavado será tanto externo como interno. También contará con las redes de servicios públicos, desagües y control de lodos, que permitan el correcto desempeño de los operarios al limpiar los autobuses. (Fuente: Concesionarios Operadores de Transporte).

5.9 ÁREA DE MANTENIMIENTO DE AUTOBUSES

Es el área de los Patios y Talleres donde se llevará a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de los autobuses del Sistema MIO. Estas tendrán plataformas o espacios para los diferentes tipos de mantenimiento. (Fuente: Concesionarios Operadores de Transporte).

5.10 ÁREA DE CIRCULACION Y ESTACIONAMIENTO DE AUTOBUSES

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión*.

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

Es el área disponible para que los autobuses puedan fácilmente maniobrar al entrar o salir de las diferentes áreas de los Patios y Talleres, además de ingresar al área de estacionamientos la cual debe tener la capacidad suficiente para estacionar de manera apropiada la cantidad de autobuses que operan dentro de las instalaciones. (Fuente: Concesionarios Operadores de Transporte).

5.11 ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL PERSONAL

Es el área donde se desarrollarán todos los servicios que la empresa operadora debe prestarles a sus empleados, tales como baños, camerinos, cafetería y lugar de descanso, recreativos y de esparcimiento de los conductores, salón de capacitación y centro de primeros auxilios. Esta área deberá ser dotada y amoblada por el concesionario de transporte. (Fuente: Concesionarios Operadores de Transporte).

5.12 ÁREA ADMINISTRATIVA

Es el área destinada para el fin de efectuar la supervisión, el manejo y mantenimiento de los Patios y Talleres. En esta área se realizarán las actividades necesarias de control y administración por parte del concesionario de Transporte designado. (Fuente: Concesionarios Operadores de Transporte).

5.13 ÁREA DE SOPORTE TECNICO DE LA FLOTA

Es la zona de patios y talleres en la cual se instalarán los equipos e infraestructura necesarios para la prestación de los servicios de lavado, abastecimiento de combustible y mantenimiento técnico de los autobuses que conforman la flota al servicio de la operación de transporte del Sistema MIO. (Fuente: Contrato de Concesión de Transporte).

5.14 ÁREA ESPECÍFICA DE SOPORTE TECNOLÓGICO DE LA FLOTA

Es el lugar o las locaciones con las instalaciones necesarias construidas por el concesionario de construcción de patios y talleres, para que el concesionario lo disponga, para el uso permanente del responsable de la integración tecnológica del sistema de información para el soporte tecnológico de los equipos a bordo de los autobuses. (Fuente: contrato de concesión de transporte).

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión.

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

5.15 AUTOBÚS ARTICULADO

Se entiende por autobús articulado, el vehículo de dos cuerpos, que cuenta con una capacidad entre 140 y 160 pasajeros. (Fuente: Contrato de Concesión de Transporte).

5.16 AUTOBÚS PADRÓN

Se entiende por autobús padrón, el vehículo de un solo cuerpo, que cuenta con una capacidad entre 80 y 90 pasajeros. (Fuente: Contrato de Concesión de Transporte).

5.17 AUTOBÚS COMPLEMENTARIO

Se entiende por autobús complementario, el vehículo de un solo cuerpo, que cuenta con una capacidad entre 48 y 52 pasajeros. (Fuente: Contrato de Concesión de Transporte).

5.18 ÁREA DE OPERACIONES

Área indicada en el plano de cada uno de los patios donde se programa, coordina y controla la operación de la empresa. (Fuente: Concesionarios Operadores de Transporte).

5.19 AREA DE PARQUEO

Es la zona de patios y talleres destinada al estacionamiento de los autobuses que conforman la flota al servicio del Sistema MIO. (Fuente: Contrato de Concesión de Transporte).

5.20 CONCESIONARIO DE TRANSPORTE

Es la persona jurídica que se desempeña como contratista de Metro Cali S.A., quien en virtud de la adjudicación que le fue hecha de acuerdo a la Licitación Pública MC-DT-001 de 2006, y la suscripción del Contrato correspondiente, asume la explotación del Servicio de Transporte Público Masivo de Pasajeros del Sistema MIO, dentro de las condiciones y términos establecidos en el Contrato de Concesión y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, Metro Cali S.A. o de quien este designe para tal efecto. (Fuente: Contrato de Concesión de Transporte).

5.21 CONCESIONARIO DE TRANSPORTE VISITANTE

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

Concesionario de transporte que, durante el tiempo de ejecución del contrato de concesión, hace uso de las locaciones operativas de los patios y talleres definitivos y transitorios del sistema de transporte masivo de Cali. (Fuente: Concesionarios Operadores de Transporte).

5.22 ETAPA DE TRANSICIÓN

Periodo de la Fase 1 del Sistema MIO durante el cual se requiere, por razones relacionadas con la entrega de infraestructura por parte de Metro Cali S.A., que en un mismo patio y taller tengan su sede dos concesionarios de transporte del sistema. (Fuente: Concesionarios Operadores de Transporte).

5.23 JEFE DE PATIO

Es la persona encargada de coordinar la gestión de la flota disponible para la operación. Su función es administrar el recurso de máquinas, coordinar los procesos de distribución de la totalidad de la flota que se encuentre en el patio, independientemente de quien sea su operador, y de hacer la recepción y salida de los autobuses para tomar las novedades pertinentes. Esta persona es la responsable de hacer que se cumpla lo estipulado en este reglamento. (Fuente: Concesionarios Operadores de Transporte).

5.24 PATIOS Y TALLERES

Es la infraestructura dotada de instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias entregada por Metro Cali S.A. a los CONCESIONARIOS de operación de transporte para la tenencia, dotación, operación, administración y mantenimiento. Está conformada por áreas de uso exclusivo para la flota en la cual se encuentran ubicadas las áreas de soporte técnico, áreas de soporte tecnológico, área de parqueo y circulación de los autobuses del Sistema MIO, área para disposición de equipos de prueba y laboratorio, área externa para parqueo de vehículos de visitantes, locaciones administrativas y operativas, área para la instalación de la antena de la red inalámbrica, garitas de seguridad y las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Patio y Taller y que Metro Cali S.A. autorice en forma escrita. (Fuente: Contrato de Concesión de Transporte).

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

6. DESARROLLO

6.1 ADMINISTRADOR O CONCESIONARIO RESPONSABLE DE CADA PATIO Y TALLER

De manera conjunta y en consenso los concesionarios adjudicatarios de la concesión de operación aceptan que el administrador de cada patio y taller sea el concesionario que resulte asignatario del respectivo patio y taller para su dotación, sostenimiento y labores de mantenimiento de la flota del sistema, en los términos y condiciones de los contratos de concesión para la operación del Sistema de Transporte Masivo del Occidente "MIO".

En los patios definitivos del sistema, el administrador deberá garantizar a los demás operadores las condiciones que con eficiencia les permita realizar las labores de un buen mantenimiento de la flota, entre ellos están: tanqueo, lavado, seguridad, parqueo, asistencia para caso de llantas pinchadas y asistencia para situaciones para varadas imprevistas, cumpliendo con los estándares de operación exigidos por Metro Cali S.A.

6.2 FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DE PATIO Y TALLER

Las siguientes son las principales funciones del operador administrador de patios y talleres:

6.2.1 FUNCIONES DE DOTACION DEL PATIO Y TALLER

En relación con las funciones de dotación del patio y taller que debe adelantar el administrador, son:

- a. El Concesionario Operador de Transporte que asignatario del patio y taller, le corresponde adelantar con sus recursos y por su cuenta y riesgo las obras de adecuación y dotación necesarias para el patio y taller para su efectiva operación diferentes de aquellas que hayan sido entregadas por el concesionario constructor del respectivo patio y taller según las especificaciones del contrato de concesión para la construcción de Patios y Talleres.
- b. El administrador del patio y taller deberá acondicionar y dotar las áreas administrativas que permitan su normal desempeño en la gestión del modelo de producción de servicios que le sean encargados. El mobiliario básico y funcional del punto de trabajo estarán a su cargo. (escritorio, silla y puntos de red)
- c. El administrador del patio deberá acondicionar una zona administrativa para los

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

concesionarios visitantes pueden desempeñar las funciones operativas asociadas al cumplimiento del contrato de concesión, igualmente el mobiliario básico y funcional del área de trabajo estarán a su cargo. (escritorio, sillas, puntos eléctricos y puntos de red)

- d. El administrador del patio y taller deberá acondicionar una zona para el abastecimiento de combustible de su propia flota y de la flota de los demás Concesionarios Operadores de Transporte, la cual contará con una estación de llenado de combustible (Diesel conforme a lo estipulado en el contrato de concesión, la cual deberá contar con un sistema de identificación automática por TAG.), garantizando el adecuado funcionamiento de los autobuses del Sistema de Transporte Masivo MIO.
- e. El administrador del patio y taller deberá acondicionar una zona para el lavado de los autobuses de su propia flota y de la flota de los demás Concesionarios del Transporte, la cual deberá estar dimensionada de acuerdo con los requisitos operacionales del patio y taller, además deberá contar con los equipos de lavado automático o manual y las instalaciones necesarias que permitan el correcto lavado de los autobuses del Sistema MIO
- f. Se dispondrá de un área específica para el montaje, calibración y cambio de las llantas.
- g. Las zonas de mantenimiento contarán con un espacio de bodega para el almacenaje de herramientas y repuestos menores para los concesionarios de transporte visitantes.

6.2.2 FUNCIONES DE MANTENIMIENTO LOCATIVO

En relación con las funciones de mantenimiento locativo que debe adelantar el administrador el patio y taller son:

- a. Efectuar con sus recursos las obras y labores de conservación y mantenimiento de la infraestructura del patio y taller que le corresponda.
- b. Elaborar el plan anual de mantenimiento y presentarlo para su aprobación y ajuste a Metro Cali S.A. dentro del primer trimestre de cada año.
- c. Garantizar el enlucimiento y su buena conservación de la infraestructura a su cargo.
- d. Mantener la imagen institucional del sistema MIO, definida por Metro Cali S.A.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

- e. Mantener en estado óptimo la demarcación y señales de circulación y tránsito al interior del patio y taller

6.2.3 FUNCIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL

El Concesionario Operador de Transporte administrador tendrá que desarrollar las siguientes funciones de carácter ambiental

- a. Desarrollar los programas de los planes de manejo ambiental y de gestión social de acuerdo con los lineamientos establecidos en el apéndice 1 del contrato de operación suscrito por el concesionario de transporte.
- b. Elaborar e implementar los cronogramas de ejecución de los planes de manejo ambiental y social.
- c. Presentar los informes de seguimiento a los planes de manejo ambiental que solicite Metro Cali S.A.
- d. Realizar la capacitación requerida tanto para el personal administrativo y operativo del concesionario de transporte administrador

6.2.4 } FUNCIONES DE CARÁCTER OPERATIVO

Dentro de las funciones de carácter operativo del concesionario de transporte administrador, se tienen las siguientes:

- a. Ejecutar las funciones del área de acceso:
 - i. Control del acceso y salida de los autobuses
 - ii. Control operacional del conductor.
- b. Realizar el control y supervisión del acceso auxiliar.
- c. Realizar la inspección en materia de seguridad de todos los vehículos de su propia flota y de la flota de los demás Concesionarios Operadores de Transporte, que ingresen al patio y taller.
- d. Coordinar todas las labores de limpieza, abastecimiento y parqueo de los vehículos de su propia flota y de la flota de los demás Concesionarios Operadores de Transporte, conforme a los turnos y espacios asignados para cada uno de los concesionarios de operación,

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión.

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

- e. Garantizar la seguridad del patio tanto externa como interna.
- f. Cada Concesionario Operador de Transporte, deberá contar con un inspector de patio y de un conductor para el movimiento de los vehículos.
- g. El lavado del vehículo incluye el aseo interno y externo.
- h. Los operadores podrán decidir de común acuerdo el sistema de cancelación de los servicios prestados en los distintos patios y talleres del Sistema de Transporte Masivo de Cali; pudiendo ser éste por compensación o mediante el acuerdo de unas tarifas de estos.

6.3 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS DE TRANSPORTE NO ADMINISTRADORES DEL PATIO Y TALLER

Los siguientes son los derechos y obligaciones de los concesionarios de transporte no administradores del patio y taller:

6.3.1 DERECHOS

Los derechos de los concesionarios de transporte no administradores del patio y taller son:

- a. Utilizar las áreas operativas designadas en conjunto por los concesionarios de transporte, para cumplir con la ejecución de su contrato de operación.
- b. Usar la red de servicios públicos, tales como energía, agua potable, teléfono para llamadas locales, servicio de internet de banda ancha, etc. Estos servicios no representaran ningún costo para los concesionarios de transporte que no administran en el patio.
- c. Disponer de la zona de descanso, cafetería y servicios en general para su personal.
- d. Disponer de una zona administrativa para su operación, debidamente dotada
- e. Mantener el personal requerido para el buen funcionamiento y control de su operación.
- f. Mantener el personal técnico requerido para la inspección y mantenimiento menor de su flota.
- g. Hacer uso de los servicios básicos diarios de la operación, prestados por el concesionario de transporte administrador del patio y taller; tales como inspección

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión.

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

visual, lavado, limpieza interior, suministro de combustible y estacionamiento

- h. Disponer de la zona de mantenimiento de llantas con el objetivo de que los concesionarios visitantes puedan contar con la asistencia técnica en caso de una eventualidad durante la operación.

6.3.2 OBLIGACIONES

Las obligaciones del concesionario transportador no administrador de los patios y talleres son:

- a. Cumplir con el reglamento de patios y talleres.
- b. Compensar los servicios utilizados de acuerdo con lo establecido de manera conjunta entre los concesionarios de transporte

6.4 DISPOSICION Y FUNCIONALIDAD DE LAS AREAS DEL PATIO Y TALLER

6.4.1 ÁREAS DEL PATIO

Los patios y talleres corresponden a las infraestructuras de apoyo básicas para la producción de los servicios del MIO, por parte de los concesionarios del transporte y que defina Metro Cali S.A.

Los patios y talleres contarán como mínimo, de las siguientes áreas que estarán debidamente limitadas en el plano de cada patio y taller:

- a. Áreas administrativas del Concesionario Operador de Transporte
- b. Áreas administrativas de los Concesionarios adjuntos y/o visitantes.
- c. Área administrativa para la integración del Sistema de Información del SIUR con el Sistema del Concesionario de Transporte (a cargo del concesionario del SIUR)
- d. Área social.
- e. Áreas para abastecimiento de combustible.
- f. Área de apoyo (reparación de partes mecánicas).
- g. Área de inspección visual
- h. Área de lavado.
- i. Área de mantenimiento de los autobuses

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

- j. Áreas para el mantenimiento de los equipos y dispositivos a bordo de los autobuses a cargo del Concesionario del SIUR
- k. Área para el cuarto de almacenamiento de equipos y dispositivos del Sistema de información del Sistema MIO – “SIUR” (a cargo del concesionario del SIUR)
- L. Área para la instalación de una estación base del sistema de comunicaciones inalámbrico del Sistema MIO (antena y cuarto de equipos).
- m. Área de parqueo de los autobuses.
- N. Área de servicios
- o. Cárcamos de mantenimiento correctivo.
- p. Cárcamos de mantenimiento preventivo.
- q. Cárcamos de lubricación.
- r. Estacionamiento de visitantes.
- s. Estacionamiento de área administrativa.
- t. Latonería y pintura.
- u. Portería.
- v. Vías de circulación de los autobuses (estas vías son pavimentadas y contarán con una señalización mínima).
- w. Garitas cubiertas o construcciones en altura para la localización de la seguridad de los Patios y Talleres.
- x. Disposición de espacios para la instalación de cámaras de video y dispositivos del sistema de seguridad.
- y. Área para la unidad de fuentes móviles (Laboratorio control de emisiones a cargo de Metro Cali S.A.)

6.4.2 FUNCIONALIDADES DE LAS AREAS DEL PATIO Y TALLER

La operación desarrollada en cada una de las áreas internas de los Patios y Talleres anteriormente relacionadas conforma un conjunto de actividades programadas con el objetivo

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión”.

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

de hacer disponibles los servicios necesarios para ofrecer una flota operativamente confiable y oportuna.

Inicialmente se han identificado como actividades de mantenimiento de flota y equipos, cuatro actividades generales:

- a. Mantenimiento diario y reemplazo de insumos básicos.
- b. Mantenimiento preventivo (planeación y rutinas).
- c. Mantenimiento correctivo y/o de emergencia.
- d. Instalación inicial y mantenimiento de equipos y dispositivos a bordo del autobús

Cada una de estas actividades se divide a su vez en cinco (5) etapas las cuales requieren un manejo de flota y espacios físicos distintos. Estas a su vez, se dividen de la siguiente manera:

- a. Acceso al patio.
- b. Inspección Visual.
- c. Abastecimiento y Limpieza.
- d. Mantenimiento
- e. Parqueo.

Durante la ejecución de cada etapa, los autobuses requerirán de unos servicios, aunque no necesariamente de todos de manera simultánea, pues la necesidad de cada uno de ellos dependerá de su condición operacional.

Los inspectores de cada uno de los Concesionarios Operadores de Transporte ejecutarán una serie de inspecciones previas al ingreso del autobús al respectivo patio y taller para proceder a dar el tratamiento que se requiera según sea el caso.

6.4.3 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS

Las áreas de los Patios y Talleres junto con sus respectivos procesos son las que se identifican a continuación.

6.4.3.1 AREA DE ACCESO

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

En el área de acceso que incluye: Las vías de acceso, es decir carriles de entrada y salida que conducen de los Patios y Talleres a los carriles de operación, y la zona de acceso de los autobuses como tal, se colocará el punto de control de entrada y salida de autobuses para la prestación del servicio de transporte.

Las actividades que deberá desarrollar el concesionario administrador en esta área son las siguientes:

- Control e inspección de seguridad del acceso y salida de los autobuses del sistema MIO.
- Control de los horarios de salida y llegada de los autobuses y personal del sistema MIO.
- Control operacional del conductor.

6.4.3.2 AREA DE ACCESO AUXILIAR

Área de acceso auxiliar que incluye: Las vías de acceso, es decir carriles de entrada y salida que conducen al edificio administrativo de los Patios y Talleres y la zona de acceso de los vehículos de los empleados y visitantes. Se colocará un punto de control de entrada y salida por parte del concesionario administrador del patio y taller. Esta área es independiente de las áreas operativas de los Patios y Talleres.

6.4.3.3 AREA DE INSPECCION VISUAL, LIMPIEZA Y ABASTECIMIENTO

En el área de inspección visual, limpieza y abastecimiento: Se realizará una inspección visual por parte de cada concesionario de transporte propietario del autobús, para determinar hacia qué área debe dirigirse, dependiendo del estado en que se encuentra el autobús y el proceso que le corresponda. Esta área distribuye cómodamente los autobuses hacia cualquiera de los servicios. Además, en esta área se realiza la asignación de turnos por parte del concesionario administrador del patio, conforme al orden de llegada de los autobuses del sistema MIO.

En el área de limpieza se lleva a cabo diariamente el lavado de los autobuses. El lavado será tanto externo como interno. También contará con las redes de servicios públicos, desagües y

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

control de lodos que permitan el correcto desempeño de los operarios al limpiar los autobuses.

Los Patios y Talleres: contara con un área administrativa, con el fin de hacer, la supervisión, el manejo y mantenimiento de los Patios y Talleres. En esta área se realizarán las actividades necesarias de control y administración por parte del concesionario de Transporte designado y/o Adjunto.

6.4.3.4 AREA DE INSPECCION VISUAL, LIMPIEZA Y ABASTECIMIENTO

En el área de inspección visual, limpieza y abastecimiento: se realizará una inspección visual por parte de cada Concesionario Operador de Transporte propietario del autobús, para determinar hacia qué área debe dirigirse, dependiendo del estado en que se encuentra el autobús y el proceso que le corresponda. esta área distribuye cómodamente los autobuses hacia cualquiera de los servicios.

Además, en esta área se realiza la asignación de turnos por parte del concesionario administrador del patio, conforme al orden de llegada de los autobuses del sistema MIO.

En el área de limpieza se lleva a cabo diariamente el lavado de los autobuses. el lavado será tanto externo como interno. también contará con las redes de servicios públicos, desagües y control de lodos que permitan el correcto desempeño de los operarios al limpiar los autobuses.

Los patios y talleres: contara con un área administrativa, con el fin de hacer, la supervisión, el manejo y mantenimiento de los Patios y Talleres. En esta área se realizarán las actividades necesarias de control y administración por parte del Concesionario Operador de Transporte designado y/o Adjunto.

6.5 DISPOSICION Y FUNCIONALIDAD DE LAS AREAS DE SOPORTE TECNOLOGICO

Para fines de conservar la funcionalidad y alta disponibilidad del Sistema de Información Unificado de Respuesta del Sistema MIO y de mantener los autobuses aptos para ser La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

operados dentro del Sistema MIO, se deben efectuar de manera programada y periódica a los equipos y dispositivos electrónicos a bordo de los autobuses, los siguientes tipos de mantenimiento.

- a. Mantenimiento Predictivo
- b. Mantenimiento Preventivo
- c. Mantenimiento Correctivo

Es responsabilidad del concesionario administrador, destinar un área para realizar el soporte tecnológico.

6.5.1 RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO TECNOLÓGICO

Para todos los casos, el Concesionario del SIUR será el único encargado de realizar la operación de los mantenimientos que impliquen intervención física o lógica a los equipos y dispositivos electrónicos que formen parte del Sistema de Información Unificado de Respuesta del Sistema MIO, dispuestos en los autobuses de los concesionarios de transporte.

En todo caso el personal o empresa dispuesta en esta área, deberá cumplir con el presente reglamento de patios y talleres o las disposiciones que el administrador del patio y taller implemente.

6.6 REGLAS GENERALES

Las normas contenidas en por el presente reglamento, tienen como propósito generar y mantener una actitud positiva y responsable en la comunidad que interactúa o desempeña sus labores en el Patio y Taller logrando seguridad en todo nivel tanto de las personas que ingresan y permanecen en las instalaciones como de cualquier clase de bienes independientemente que estén o no vinculados al Sistema, previniendo incidentes o accidentes y promoviendo una conciencia con sentido de pertenencia en todos los actores del Sistema de Transporte Masivo, y cualquier persona natural o jurídica que se encuentre vinculado directa o indirectamente al mismo, y son las siguientes:

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión*.

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

6.6.1 NORMAS DE CONVIVENCIA.

Estas normas son dirigidas a promover las buenas relaciones entre los diferentes actores del Sistema de Transporte Masivo y quienes intervengan de alguna manera en el mismo bien sea de manera temporal o permanente:

- a. Cumplir con todas las normas del patio y taller en los términos prescritos en este presente reglamento.
- b. Solucionar las diferencias mediante arreglo directo entre las partes involucradas de manera cordial sin afectar las relaciones laborales, empresariales y en lo posible las personales.
- c. Manejar las relaciones interpersonales dentro del patio de manera cordial y amable (cortes)
- d. Transitar de manera prudente y respetar la prelación vial y señales de tránsito dispuestas internamente en el patio y taller.
- e. Presentarse con 15 minutos de anticipación, al horario de salida del autobús, para cumplir con la inspección de seguridad para la aprobación de la salida del patio y taller.
- f. Se prohíbe generar contaminación por ruido como silbar, gritar o pitar a excepción de hacerlo para evitar algún incidente o accidente
- g. Queda absolutamente prohibido fumar, dentro de las instalaciones del patio y taller
- h. La zona de descanso para el personal es la cafetería o las zonas debidamente autorizadas.
- i. Queda prohibido estar en los sitios de parqueo y/o mantenimiento mientras se esté gozando del periodo de descanso.
- j. Dar uso a los recursos existentes de acuerdo con las instrucciones que se impartan.
- k. Mantener las zonas limpias.
- l. Los operadores, empleados y visitantes deben seguir las indicaciones del Jefe de Patio, del concesionario administrador del patio y taller.
- m. No Ingresar o permanecer dentro de las instalaciones en estado de alicoramiento o bajo el efecto de sustancias o drogas alucinógenas que alteren el comportamiento; de identificarse a una persona en estas condiciones será remitido al departamento de gestión humana, donde se direccionará hacia la autoridad competente para realizar

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013



REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE
PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO

Código: GO-R-04

Versión: 1.0

Fecha: 05/08/2019

las respectivas pruebas. El concesionario administrador del patio y taller deberá garantizar un sistema de control de alicoramiento de las personas visitantes.

- n. No realizar actividades comerciales de venta o distribución de mercancías de cualquier clase o naturaleza, ni tampoco patrocinar, dirigir o participar en juegos de azar o apuestas.
- o. Como complemento de las reglas generales de convivencia debe considerarse el desarrollo del Código del Buen Gobierno donde se definen las condiciones de administración. Además, desarrollar el manual de convivencia y el código de ética administrativo.

6.6.2 INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL.

Teniendo en cuenta que por la naturaleza de la actividad que se despliega en el respectivo patio y taller, esta implica la permanente salida y entrada de personas al mismo, se hace necesario establecer una serie de reglas que permitan controlar y mantener las condiciones de seguridad al interior del patio y taller:

- a. Todo el personal que labore dentro de las instalaciones del patio y taller deben portar el carné de la empresa de forma visible.
- b. Todos los visitantes deben ser anunciados en el lugar dispuesto por el administrador de patios y talleres. Los cuales deberán portar una ficha de visitante previa autorización dada por parte de la persona de la compañía que van a visitar.
- c. Todos los visitantes en su ingreso deben ser acompañados por un miembro de la administración del patio hasta la dependencia a la que anuncian dirigirse.
- d. Las personas que ingresen o salgan del patio deberán permitir que el personal de seguridad revise los paquetes o maletas.
- e. Toda persona que ingresen al patio y taller debe contar con un carné de afiliación a una ARP, y se debe encontrar al día con los aportes.
- f. A la salida del patio, los visitantes deben hacerlo por el mismo lugar donde reportaron su entrada.
- g. En cualquier momento el personal encargado de la seguridad del patio puede solicitar al visitante su carné.
- h. Todas las personas encargadas de las respectivas áreas deben hacer difusión entre

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

los visitantes de las normas de seguridad que rigen en el patio y taller.

6.6.3 INGRESO Y SALIDA DE VEHICULOS PARTICULARES.

Teniendo en cuenta que por la naturaleza de la actividad que se despliega en el respectivo patio esta implica la permanente salida y entrada de vehículos particulares, lo que se hace necesario establecer una serie de reglas que permitan controlar y mantener las condiciones de seguridad al interior del patio y taller.

- a. Ningún vehículo puede ingresar o salir del patio sin antes ser revisado por el personal de vigilancia.
- b. Todo vehículo que entre al patio debe tener la autorización de la persona que va a visitar.
- c. La velocidad máxima permitida de los vehículos es de 20 km/h. La prioridad en las vías de circulación la tendrán los autobuses articulados, padrones y complementarios.
- d. En el patio se encuentran debidamente demarcados los sitios de parqueo tanto para los vehículos del personal que labora en el concesionario como el de los visitantes, los cuales deben ser respetados. Los visitantes parquearán en las zonas demarcadas para tal fin.
- e. Los vehículos deben circular en el sentido del flujo vehicular que se establezca en las áreas del Patio y Taller, de acuerdo con la demarcación y señalización establecida para tal fin.
- f. Todo vehículo particular debe ingresar y salir de las instalaciones del Patio y Taller únicamente con el conductor.

6.6.4 INGRESO Y SALIDA DE ELEMENTOS.

- a. Todo elemento, herramienta o equipo que ingrese al Patio y Taller debe registrarse en un libro de consignaciones con la descripción respectiva y la hora de ingreso. Para la salida de elementos, se debe contar con una autorización dada por el Jefe de Patios del concesionario de operación administrador.
- b. El ingreso de sustancias químicas, para realizar labores dentro de las instalaciones del Patio y Taller, debe diligenciarse mediante una hoja informativa de seguridad sobre materiales o sustancias peligrosas (MSDS).

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión.

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

6.6.5 CIRCULACIÓN Y ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS PARTICULARES

- a. Todo vehículo particular que ingrese al patio debe ser estacionado ya sea en el área de estacionamiento de visitantes o el estacionamiento asignado para el personal que labore en la empresa según el caso, el cual será asignado por el personal del área de soporte y mantenimiento de la infraestructura.
- b. Las áreas de estacionamiento para el personal que labore dentro del patio se encontrarán debidamente demarcadas, para lo cual deberán ser respetados según las condiciones establecidas en este reglamento.
- c. Los visitantes que ingrese en vehículos se deberán estacionar en las zonas demarcadas para tal fin.
- d. Todos los vehículos deben estacionarse en posición de reversa.
- e. Cada vez que ingrese y/o salga personal del patio en vehículos particulares, la empresa de seguridad hará el chequeo de seguridad que en ese momento se esté aplicando.
- f. No está permitido el ingreso de vehículos particulares hasta las áreas de mantenimiento y lavado, a menos que el Jefe de Patio y Taller o en su ausencia el Asistente de Patio y Taller lo autoricen siguiendo el procedimiento que se establezca para tal efecto.
- g. Las bicicletas y motos deberán permanecer estacionadas en el sitio previsto para este fin y con las debidas medidas de seguridad, libres de cualquier elemento, cascos, chalecos u otros que puedan ser hurtados.
- h. En todo caso, el operador encargado de la administración del patio y taller no será responsable por los daños y pérdidas de los vehículos, motos, bicicletas o cualquier otro elemento cuyo ingreso se autorice a patio y talleres. Igualmente, no responderá por la salida de los vehículos, motos, bicicletas o cualquier otro elemento sin la autorización de su dueño.
- i. Se permite el tránsito de motos y bicicletas dentro de las instalaciones del Patio y Taller a personal vinculado a la empresa con funciones específicas que requieran desplazamientos en este tipo de vehículos bajo condiciones específicas de seguridad como utilización de casco y chaleco y bajo los límites de velocidad establecidos para

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

su circulación.

6.6.6 NORMAS DEL PEATON

Toda persona que transite en el patio debe hacerlo siguiendo la señalización establecida para la circulación. De no existir una línea demarcada, se deberá transitar bajo su propia cuenta y riesgo, con la mayor precaución posible y siempre debe transitar por las orillas peatonales dentro de las instalaciones del Patio y Taller siguiendo los lineamientos de los senderos peatonales respetando las zonas verdes y jardines. El operador encargado de la administración del patio y taller hará la difusión de estas medidas de seguridad entre los transeúntes.

6.7 INGRESO DE BUSES

Teniendo en cuenta que por la naturaleza de la actividad que se despliega en el respectivo patio esta implica la permanente salida y entrada de los autobuses destinados a la prestación del servicio bien sea del operador encargado de la administración del sistema como de otros operadores, se hace necesario establecer una serie de reglas que permitan controlar y mantener las condiciones de seguridad de los autobuses.

6.7.1 INGRESO DE BUSES DE OTROS CONCESIONARIOS.

Cuando se trate del ingreso a los patios y talleres de autobuses de los Concesionarios adjuntos y/o visitantes diferentes del encargado de la administración del respectivo patio se aplicarán las siguientes reglas:

- a. Antes de entrar el autobús al patio debe ser revisado por el personal de seguridad del concesionario de transporte administrador del patio y taller.
- b. El Jefe de Patio es el encargado de dar las respectivas instrucciones al coordinador asignado por los demás concesionarios en lo referente al movimiento dentro del patio
- c. Durante el día los autobuses entraran directamente al sitio de parqueo asignado para cada operador.
- d. Cualquier tipo de reparación menor que sea realizada en el puesto de parqueo deberá ser autorizada por el Jefe de Patio. Se excluyen las reparaciones al interior del bus,

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

salvo que para hacerlas se deba ocupar una parte del patio.

- e. Los concesionarios visitantes deberán contar con el personal suficiente para el movimiento de sus autobuses dentro del patio.
- f. La velocidad máxima permitida dentro del patio es de 20 km./h
- g. No está permitido dar reversa dentro del patio, en caso de ser absolutamente necesario se debe pedir autorización al Jefe de Patio y asistencia del personal encargado.

Los autobuses deben entrar y salir del patio únicamente con el conductor Asignado, de acuerdo con la tabla de programación. No se pueden recoger o dejar personas en el trayecto del patio al Terminal, el traslado de operadores se dará únicamente entre los dos puntos.

6.7.2 SALIDA DE AUTOBUSES PARA LA OPERACIÓN

- a. Estar como mínimo 15 minutos antes de la hora de salida del patio y taller para realizar la inspección de seguridad y autorización de salida.
- b. A la salida de los autobuses para el cumplimiento de los servicios se deberá verificar que el autobús se encuentre limpio tanto interna como externamente.
- c. Se debe verificar que las luces interiores de los autobuses deben funcionar perfectamente y que las luces exteriores deben estar en óptimas condiciones y funcionando todo el día.
- d. Se debe verificar que los rúteros, tanto delanteros, laterales y traseros, deben coincidir y deben corresponder al servicio que se va a prestar.
- e. Los conductores deberán presentarse de manera impecable y debidamente uniformados, portando únicamente los elementos suministrados como dotación; incluyendo el porte del carné en lugar visible.
- f. Se debe verificar que los equipos al bordo estén funcionando correctamente.

6.7.3 INGRESO DE BUSES DEL ADMINISTRADOR DEL PATIO.

- a. Antes de entrar el autobús al patio debe ser revisado por el personal de seguridad.
- b. Todo autobús debe ser inspeccionado por el Jefe de Patio y corroborado de acuerdo con el formato de chequeo (check list).

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013



REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO

Código: GO-R-04

Versión: 1.0

Fecha: 05/08/2019

- c. El Jefe de Patio debe indicarle al conductor el sitio de parqueo del autobús según sea el caso (disponible, mantenimiento, lavado o tanqueo). Los autobuses por ningún motivo se pueden dejar obstaculizando las zonas de circulación, tanqueo o lavado. A esto se harán las excepciones necesarias cuando se realicen eventos que impidan el correcto parqueo de los vehículos.
- d. Al parquear el autobús, el conductor debe respetar el siguiente procedimiento: El autobús debe estar en cambio neutro, aplicado el freno de seguridad, apagado el rútero y el aire acondicionado, cerrar el máster de corriente de la unidad lógica y radio, apagar el autobús, cerrar el máster principal, claraboyas y puertas.
- e. La velocidad máxima permitida dentro del patio es de 20 km/h.
- f. El desplazamiento de los autobuses dentro del patio debe ser realizado únicamente por las vías determinadas para tal fin y por la persona designada para esto.
- g. No está permitido dar reversa dentro del patio, en caso de ser absolutamente necesario se debe pedir autorización al Jefe del Patio y asistencia del personal encargado.
- h. El autobús debe entrar y salir del patio únicamente con el conductor asignado. No se puede recoger o dejar personas en el trayecto del patio a la terminal, el traslado de operadores se dará únicamente entre los dos puntos.

6.8 DEL ESTACIONAMIENTO, ABASTECIMIENTO, ASEO Y ORDEN EN LA ZONA DE COMBUSTIBLE

Por existir dentro de cada uno de los patios una estación de servicio para el abastecimiento exclusivo de los autobuses destinados a la operación del sistema, es necesario incluir un procedimiento y condiciones que deben seguirse para ello:

6.8.1 HORAS DE TANQUEO

El servicio de tanqueo inicia todos los días a partir de las 7:00 p.m. y termina a las 4:00 a.m. No obstante, en caso de así requerirse (por suma urgencia) podrá atenderse durante el día algún vehículo en particular. Deberá ser operado por el personal autorizado, cumpliendo todas las normas de seguridad.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

6.8.2 PERSONAL DE TANQUEO

Las personas encargadas del combustible deberán contar con la capacitación, exigida por el administrador del respectivo patio, para el manejo de la operación del abastecimiento, siendo los únicos autorizados para la manipulación, tanto del combustible como de los equipos.

El personal encargado de la operación de abastecimiento deberá cumplir con todos los requerimientos de protección personal que promuevan y garanticen el trabajo seguro.

6.8.3 PROCEDIMIENTOS DE TANQUEO

Los procedimientos que se deben seguir para el abastecimiento de los buses son los que se describen a continuación, y serán cumplidos por el personal que manipule los surtidores.

- a. El autobús deberá encontrarse detenido, con el freno de seguridad puesto en neutro
- b. Conectar el TAG al surtidor.
- c. Proceder al llenado del tanque.
- d. Diligenciar el formato donde constan los kilometrajes, consumo y la placa del autobús.
- e. Autorizar el desplazamiento del autobús al lugar de parqueo o de lavado.
- f. Los autobuses ajenos al concesionario de transporte administrador de patio deberán abastecerse en las isla designadas y autorizadas por el administrador del patio. Salvo si los concesionarios de transporte cuenten con la misma plataforma tecnológica o software que pueda llevar el control o diferenciar el consumo por cada autobús y no implique costos adicionales al concesionario administrador del patio.
- g. El uso de otras islas por parte de otras empresas se manejará a discreción y en colaboración con el Jefe de Patio, según necesidades del momento.

6.8.4 PROCEDIMIENTOS DE DESCARGUE DE COMBUSTIBLE

Este procedimiento será cumplido estrictamente por la persona encargada del manejo de combustibles del administrador del patio tal como se describe a continuación:

- h. Previo al cargue, se debe aislar la zona de tanqueo con conos fluorescentes.
- i. Verificar antes del descargue todas las normas de seguridad del entorno.
- j. Previo al cargue alistar los extintores y verificar su vencimiento.
- k. Comprobar la cantidad pedida, suministrada y facturada.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013



REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO

Código: GO-R-04

Versión: 1.0

Fecha: 05/08/2019

- l. Verificado el cumplimiento de lo anterior, proceder al descargue.
- m. Verificar la totalidad del descargue.
- n. Firmar la factura y realizar el trámite interno.

Este trámite interno estará sujeto a las normas y condiciones que dicte el área encargada (mantenimiento), siendo estos pasos unas reglas sugeridas para operar en condiciones de máxima seguridad.

6.8.5 RESPONSABLES DEL MANEJO DEL COMBUSTIBLE

Cada concesionario de transporte será único responsable por el proceso de abastecimiento de combustible de cada uno de sus autobuses, conforme a los procedimientos establecidos en el presente reglamento.

La designación del personal está sujeta a los planes que determine el departamento encargado por el Concesionario que administre el patio.

6.9 DE LA MOVILIZACIÓN, ASEO Y ORDEN EN LA ZONA DE LAVADO

6.9.1 GENERALIDADES DEL LAVADO

- a. En la zona de lavado es indispensable que el conductor o la persona designada permanezca en el interior del autobús durante todo el proceso de lavado.
- b. El conductor debe conservar una distancia entre los autobuses como mínimo de 3 metros.
- c. La velocidad de los autobuses en el proceso de lavado debe ser 5 km/hr.
- d. Para el desplazamiento de los autobuses en las diferentes actividades a realizar en el proceso de lavado, el operador debe observar el retiro temporal de los auxiliares de lavado y objetos que obstaculicen su desplazamiento.
- e. Para la realización del lavado interno de los autobuses, cada concesionario de operación debe responder por la debida instrucción a su personal en el apagado y encendido de las luces de los autobuses y demás elementos que conforman la carrocería.
- f. Una vez terminada la operación el concesionario adjunto a través de sus colaboradores deben mantener el debido aseo y orden en la zona utilizada.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

- g. No está permitido que vehículos particulares o motos hagan uso del área y los servicios de lavado.
- h. Cada concesionario de transporte será el único responsable por el control del lavado tanto a nivel de turnos como la calidad del servicio y el cumplimiento de las exigencias de los inspectores de Metro Cali S.A.

6.9.1 HORAS DE LAVADO.

- a. El lavado general para los autobuses del Concesionario que administra el patio y de todas las empresas del sistema se realizará en horas de la noche, empezando a las 19:00 horas.
- b. Otras labores de lavado como la recuperación interior y exterior de los autobuses se realizarán en horas del día.

6.10 DE LA CIRCULACION Y ESTACIONAMIENTO EN LAS ZONAS PARA AUTOBUSES ARTICULADOS, PADRONES Y COMPLEMENTARIOS.

- a. Los autobuses solamente pueden estar parqueados en las áreas demarcadas para este fin. Cualquier obstrucción en las vías será reportada por el personal de Seguridad.
- b. No es permitido que los autobuses estén estacionados y prendidos sin el conductor.
- c. El flujo del patio debe ser respetado sin excepción; por tal motivo no se permite:
 - Circular entre cárcamos
 - Dar reversa sin la debida autorización y orientación del personal auxiliar
 - Circular en contra vía, siempre y cuando no se encuentren en prácticas, en cuyo caso debe estar autorizado por el administrador del patio.
- d. Los Operadores deberán respetar el flujo vehicular señalizado.
- e. Las únicas personas autorizadas para mover los autobuses son los conductores, por lo tanto, cada empresa debe garantizar que así sea.
- f. En el caso de requerirse efectuar pruebas de frenado, esta actividad deberá coordinarse con el Ingeniero de mantenimiento el cual destinará el sitio para el desarrollo de esta actividad y establecerá las normas de seguridad que se requieran.
- g. El área de parqueadero debe permanecer en completo estado de orden y aseo; lo cual

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013



REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO

Código: GO-R-04

Versión: 1.0

Fecha: 05/08/2019

Implica que se debe encontrar libre de objetos, recipientes, basura, partes de autobuses, herramientas y equipos.

h. El área donde se parquean los autobuses es susceptible a presentar manchas por derrames o problemas técnicos de los mismos, por esta razón la Administración de Patio y Taller en el desarrollo de sus inspecciones deberá identificar áreas que ameriten ser desmanchadas por la empresa operadora que corresponda.

i. Si en el área de parqueo algún autobús tiene escape de aceite o combustible, la Administración de patio puede suspender el uso de este servicio hasta que sea solucionado el inconveniente en mención.

j. Mientras los Autobuses se encuentren estacionados deben permanecer en neutro y con el freno de seguridad aplicado.

k. La prioridad de circulación para automotores dentro de las instalaciones del Patio y Taller se define: 1. Articulados, 2. Padrones, 3. Complementarios, 4. Particulares, 5. Motos, 6. Bicicletas.

l. Las áreas o espacios disponibles para grupos de autobuses de otros operadores deben estar definidas.

6.11 OPERACIONES NO PERMITIDAS

Con el fin de dar un correcto uso al patio y taller en las condiciones adecuadas de seguridad y de correcta operación y de preservar los bienes de que se dispone, se han definido una serie de actividades que no deben ser realizadas en el patio, como son:

a. Circular en cualquier vehículo a una velocidad superior a 20 km/h, salvo que se estén realizando pruebas de mantenimiento, previo conocimiento del Jefe de patio.

b. Realizar cambios de aceite en zonas diferentes a las establecidas (cárcamos de mantenimiento), para lo cual operadores diferentes deben solicitar la asignación de un cárcamo al Director de Mantenimiento del Administrador del Patio.

c. Pintar, reparar o realizar reparaciones mecánicas de cualquier parte del autobús en las zonas de parqueo, salvo previa autorización del jefe de patio

d. Fumar en el interior del patio.

e. Laborar o realizar cualquier trabajo en el patio y taller sin contar con un servicio de ARP y EPS, el cual deberá estar al día en sus aportes y pagos, para lo cual deberán ser

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013



REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE
PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO

Código: GO-R-04

Versión: 1.0

Fecha: 05/08/2019

presentados los respectivos carnés en la portería al momento de ingresar. Cada Jefe de Área establecerá las condiciones mínimas de seguridad industrial del personal que vaya a realizar una labor en el patio.

- f. Ingerir alimentos en zonas diferentes a la cafetería o espacios específicamente diseñados para ello.
- g. Caminar, sentarse o acostarse sobre las zonas verdes.
- h. Pitar sin justificación en el patio. Después de las 19:00 horas esta función debe evitarse al máximo.
- i. Pasar elementos por la reja.
- j. Arrojar basura en elementos diferentes a las canecas designadas para tal fin.

6.12 DE NORMAS, ACCESOS Y VIAS DE CIRCULACIÓN PARA PEATONES

- a. Cada vez que ingrese y/o salgan personas del patio estén o no vinculadas al sistema, la empresa de seguridad revisará los maletines, bolsas o maletas que se porten y deberá registrarlo en las respectivas planillas.
- b. El ingreso al patio no está autorizado para personal que no labore en las instalaciones, especialmente niños menores de edad, en caso de presentarse se deberá notificar al administrador de patio o en su ausencia al asistente de patio para proceder a dar la autorización e instrucciones.
- c. Al ingresar al Patio, el personal de seguridad solicitará los carnets de identificación de la empresa, el carnet de la EPS y ARP o en su defecto la fotocopia de afiliación y pago de aportes. En el caso de que el personal no porte los carnets correspondientes no se permitirá su ingreso al patio y se procederá a dar aviso al Administrador de Patio y Taller y en su ausencia al Asistente de Patio y Taller para emitir la debida autorización.
- d. Cada Concesionario deberá reportar a la empresa de seguridad los elementos, herramienta y equipos que ingresarán detallando el sitio donde se ubicarán. Igualmente, en la medida en que se requiera ingresar o retirar elementos se deberá avisar a la empresa de seguridad y al Administrador de Patio y Taller.
- e. Las empresas vinculadas a la operación como contratistas suministrarán cada mes el listado actualizado del personal que requiere ingresar al patio. Igualmente, en la medida en que el personal se vaya retirando se deberá informar de la novedad a la

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013



REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO

Código: GO-R-04

Versión: 1.0

Fecha: 05/08/2019

Administración de patio y Taller.

- f. Para el ingreso de proveedores, contratistas y visitantes debe tramitarse una autorización de ingreso y salida del Patio y Taller mediante una ficha de ingreso y salida que consigne información de datos básicos personales, motivo de visita y entidad de procedencia, la cual debe estar firmada por la persona que autoriza el ingreso y su permanencia dentro de las instalaciones.
- g. No está permitido guardar elementos del personal en las casetas de vigilancia.

6.13 DE LAS ÁREAS DE SERVICIOS, ESPACIOS DE RECEPCION O VESTIBULOS

6.13.1 RESTAURANTE

- a. Para hacer uso de este servicio, el personal deberá ingresar en condiciones adecuadas de aseo tanto corporal como de dotación que difunda el operador encargado de la administración del patio y taller.
- b. Dado que el servicio es autoservicio, una vez el usuario finalice de consumir los alimentos deberá llevar la bandeja al sitio destinado para este fin.
- c. El mobiliario dispuesto para esta área (mesas y sillas) no puede ser retirado de la zona del restaurante.
- d. Los utensilios de mesa (cubiertos, platos, vasos, etc.) no pueden ser retirados del área del restaurante.
- e. Se define esta área como exclusiva, restringiendo el consumo de alimentos en zonas diferentes a la del restaurante.

6.13.2 BAÑOS

- a. El concesionario de transporte administrador dotará de los accesorios de baño necesarios tales como dispensadores de papel higiénico, jabón para manos y toallas.
- b. Si se presenta algún problema con la infraestructura o los accesorios de baño, cada colaborador deberá avisar a la administración del patio y taller para subsanar el inconveniente en el menor tiempo posible.

6.13.3 SALÓN DE CAPACITACIONES

- a. La dotación del salón de capacitaciones es exclusiva para esta área, razón por la cual La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

los elementos no se pueden retirar o desplazar de ésta.

- b. Si se requiere el salón de capacitaciones deberá informar con anticipación al departamento de gestión humana, la cual aprobará la solicitud en función de la disponibilidad.

6.13.4 CUARTOS DE ASEO

- a. Esta área debe permanecer en completo estado de aseo y orden.
- b. Los cuartos de aseo serán entregados al concesionario adjunto indicando su estado en un acta de entrega lo cual implica que éste garantizará el buen uso y estado de estos.
- c. Si se presenta algún problema con la infraestructura, el concesionario adjunto deberá dar aviso inmediato a la administración del patio y taller, quien subsanará el inconveniente en el menor tiempo posible.
- d. No se deben almacenar sustancias peligrosas, explosivas o prohibidas por la ley en estas áreas ni guardar residuos de ninguna naturaleza.

6.14 SERVICIOS PRESTADOS A OTROS OPERADORES DE TRANSPORTE

El Administrador del Patio y Taller ofrecerá diferentes tipos de servicios a las otras empresas operadoras con el fin de brindar nuestros recursos al servicio y bienestar del sistema.

6.14.1 TIPOS DE SERVICIOS

- a. Servicio de baños.
- b. Servicio de cafetería.
- c. Servicio de Internet: Una zona de acceso a Internet gratuito.
- d. Servicio de recreación: Podrá ser habilitada, siendo de uso preferencial para el personal del administrador del patio. No obstante, se permitirá el uso al personal de otras empresas operadoras.
- e. Sillas y mesas.
- f. Servicios de mantenimiento de autobuses: En caso de así requerirse, el director de mantenimiento del patio podrá prestar colaboración para realizar labores de mantenimiento menores.
- g. Servicio de lavado de autobuses: Se prestará servicio de lavado a todos los autobuses

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013



REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO

Código: GO-R-04

Versión: 1.0

Fecha: 05/08/2019

- que requieran pasar la noche en el patio, en los horarios establecidos para ello. De manera complementaria, si se requiere atender alguna contingencia de lavado durante el día podrá coordinarse este servicio con el personal destinado para ello.
- h. Servicio de tanqueo de autobuses: Se prestará servicio de tanqueo a todos los autobuses que requieran pasar la noche en el patio, en los horarios establecidos para ello.
 - i. Servicio de parqueo: Como es establecido en los contratos, el operador que así lo requiera podrá parquear sus autobuses en el patio en los lugares establecidos para ello. No obstante, esto está sujeto a la capacidad física del mismo, razón por la cual es importante la coordinación entre los diferentes Jefes de Operaciones de cada empresa operadora, previo a tomar la decisión de guardar una cantidad determinada de autobuses en el patio.

6.14.2 HORARIO DE LOS SERVICIOS

- a. Servicio de baños: las 24 horas del día durante todos los días del año.
- b. Servicio de cafetería: las 24 horas del día durante todos los días del año.
- c. Servicio de Internet: las 24 horas del día durante todos los días del año.
- d. Servicio de recreación: las 24 horas del día durante todos los días del año.
- e. Sillas y mesas: las 24 horas del día durante todos los días del año.
- f. Servicios de mantenimiento de autobuses: Las 24 horas del día, durante todos los días del año, evitando realizar labores ruidosas entre las 7:00 de la noche y las 7:00 de la mañana. Sujeto a disposiciones del Área a cargo.
- g. Servicio de lavado de autobuses: El servicio de lavado inicia todos los días a partir de las 7:00 p.m. y termina con la salida de la flota al día siguiente, empalmando con el servicio de lavado y recuperación diurno.
- h. Servicio de tanqueo de autobuses: El servicio de tanqueo inicia todos los días a partir de las 7:00 p.m. y termina a las 4:00 a.m. No obstante, en caso de así requerirse (por suma urgencia) podrá atenderse durante el día algún vehículo en particular.
- i. Servicio de parqueo: las 24 horas del día durante todos los días del año.

6.15 DE LA CIRCULACION, ASEO Y ORDEN EN LA ZONA DE CARCAMOS

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

Las áreas de mantenimiento y cárcamos deberán permanecer en completo estado de aseo y orden, así como garantizar la operatividad y el óptimo funcionamiento de las áreas entregadas.

Debe existir un adecuado manejo de los cárcamos de mantenimiento preventivo y correctivo prohibiendo realizar cambios de aceites en zonas diferentes a las destinadas para el manejo de lubricantes.

6.15.1 RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATIO:

- a. La entrega de áreas en el edificio de mantenimiento.
 - El área que se ha dispuesto para el desarrollo de sus actividades.
 - Recepción de planos
 - Inventario de áreas entregadas
 - Instructivo de manejo de áreas
 - Disposiciones administrativas, ambientales y de seguridad industrial.
- b. Capacitar y asegurarse que sus colaboradores acaten los temas anteriormente mencionados de manera que conozcan y respeten las disposiciones establecidas para la Administración del Patio y Taller.
- c. Responder por cualquier daño o avería que su personal y/o contratistas causen en función del desarrollo de sus actividades a la infraestructura suministrada o a las áreas de servicios comunes.
- d. Mantener el área entregada en perfecto estado de aseo y orden, acatando las disposiciones ambientales y de seguridad industrial que el Administrador del Patio imparta en el presente documento.
- e. Cada empresa asociada y/o empresa operadora deberá garantizar que su área de trabajo permanezca en completo estado de aseo y orden, actividad que deberán desarrollar con su propio personal y utilizando los productos y modos de operar previamente definidos por el Administrador del Patio.
- f. Dado que el área de mantenimiento se encuentra protegida con pintura epóxica, la empresa asociada y/o empresa operadora deberá suministrar los elementos de protección personal que sus colaboradores requieran para evitar accidentes en el área de trabajo.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

- g. Cuando se requieran desarrollar actividades que puedan llegar a estropear la pintura epóxica (y accesorios como lámparas, tomas e interruptores) del área de cárcamos (cambio de vidrios, pintura) la empresa asociada y/o empresa operadora deberá instalar una protección adecuada que garantice que las actividades no estropearán la pintura aplicada de lo contrario, asumirá su responsabilidad en el área estropeada.

6.15.2 RESTRICCIONES DE USO AREAS DE SOPORTE TECNICO

Las áreas de soporte técnico deberán ser utilizadas exclusivamente para las actividades previstas. De esta manera no es posible, desarrollar las siguientes actividades:

- a. Lavado en áreas de cárcamos.
- b. Cualquier requerimiento que los concesionarios visitantes, tenga respecto al uso de áreas en actividades adicionales a las originalmente planteadas deberá ser previamente autorizado por el ingeniero de mantenimiento del Administrador del Patio y taller.
- c. Los concesionarios visitantes, desarrollarán sus actividades en el área entregada para este fin sin afectar o hacer utilización de zonas diferentes.
- d. Los concesionarios visitantes, no podrán modificar las características de las áreas de soporte suministradas.
- e. Los concesionarios visitantes no podrán cambiar o modificar el uso de las áreas de soporte ni realizar actividades diferentes a las definidas.

6.16 DEL MANEJO AMBIENTAL EN EL PATIO

El concesionario administrador del patio deberá dar estricto cumplimiento al plan de manejo ambiental conforme a lo estipulado en el contrato de concesión suscrito con Metro Cali S.A. en su apéndice uno.

6.16.1 MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

Se manejarán de acuerdo con los procedimientos del Plan de Manejo Ambiental Del patio correspondiente.

- a. El personal de cada concesionario (administrador o visitante) deberá asistir a las capacitaciones y programas de manejo ambiental que se programen y deberá cumplir con los compromisos adquiridos en esas capacitaciones.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión.

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

- b. Disposición final: El personal de cada concesionario llevará los residuos a los carros recolectores ubicados en la zona de cárcamos, de manera que se garantice limpieza en las áreas de trabajo y no se acumulen desechos en las mismas.
- c. Filtros, recipientes, residuos inflamables, partes metálicas y chatarra; deberán ser depositados y manipulados de acuerdo con las directrices impartidas por el plan de manejo Ambiental.
- d. Los filtros de aceite, recipientes y otros residuos impregnados con aceites y combustibles deben ser drenados para almacenarlos temporalmente en el área de residuos peligrosos y especiales que designe el administrador del patio, hasta que la empresa operadora los retire del patio para su disposición final.
- e. Liantas: Serán apiladas en el área temporal que el Administrador del Patio destine, hasta que la empresa operadora los retire del patio para su disposición final
- f. Baterías: Serán almacenados en el área temporal que el Administrador del Patio, destine, entre tanto la empresa operadora las retire del patio para su disposición final.
- g. Papel y cartón (no contaminado): Serán almacenados dentro del área temporal que el Administrador del Patio, designe para tal fin hasta que se retire del patio para su reciclaje.
- h. Vidrio y metal: Serán almacenados dentro del área temporal que el Administrador del Patio, designe para tal fin hasta que se retire del patio para su reciclaje.

6.16.2 ACEITES Y GRASAS USADAS

Las acciones para implementar tienden a desarrollar prácticas sostenibles con el medio ambiente de modo que se dé cumplimiento a lo expuesto en el plan de manejo ambiental aprobado por la CVC y Metro Cali S.A. Estas actividades son:

- a. Separación y recolección de aceites usados:

En ninguna circunstancia se pueden verter aceites usados en aguas superficiales y en los sistemas de alcantarillado, como también depositarlos sobre el suelo. El tanque de almacenamiento de aceite usado debe permanecer tapado para evitar fugas y mezclas.

6.17 DE LA SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013



REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO

Código: GO-R-04

Versión: 1.0

Fecha: 05/08/2019

Todos los colaboradores de los Concesionarios deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y una Caja de Compensación Familiar.

Todo colaborador que ingrese a los patios y talleres, de los Concesionarios de operación, deberá recibir inducción por parte de la Administración de Patio del Reglamento de movilización y uso del Patio.

Los concesionarios visitantes, deberán registrarse bajo las normas de seguridad industrial establecidas por el concesionario administrador del patio.

6.18 DE LA SEGURIDAD, PERDIDA O DAÑO DE ELEMENTOS DE TRABAJO Y OBJETOS PERSONALES.

- a. Cada concesionario operador establecerá los procedimientos y controles necesarios para garantizar las buenas condiciones de sus equipos, así como definirá políticas en términos de préstamos de estos a personal de las demás empresas.
- b. Cada concesionario operador establecerá los procedimientos y controles necesarios para garantizar la responsabilidad de sus colaboradores en el adecuado uso y custodia de sus herramientas.
- c. Los muebles y/o equipos que cada concesionario operador requiera instalar deberán contar con los sistemas de seguridad necesarios para garantizar la custodia de estos.
- d. En caso de pérdida o daño de elementos u objetos personales el afectado deberá dirigirse e informar inmediatamente a la oficina de control y seguridad de lo ocurrido para que se realicen los operativos necesarios.
- e. El afectado deberá dirigirse e informar de lo ocurrido a la administración de patio durante las 24 horas siguiente del hecho para entablar la respectiva investigación y tomar los correctivos correspondientes.
- f. De comprobarse las acusaciones y culpabilidad de un acto delictivo (hurto o sabotaje) se procederá a retirar en forma inmediata del patio al (os) implicado(s) y en enviar el informe respectivo de la investigación a la Coordinación de Patios para los trámites respectivos.

6.19 RESPONSABILIDADES

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión*.

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

Será responsabilidad de cada empresa operadora mover sus autobuses dentro del patio en cualquier hora del día. ninguna persona del administrador del patio estará autorizada para mover autobuses de una empresa operadora diferente a la empresa en la que labora, salvo que de manera expresa entre las partes (con autorización del responsable del patio o de su superior) se haya acordado algo diferente.

Será responsabilidad de cada empresa operadora las labores de mantenimiento que se realicen a sus autobuses en los patios diferentes a los que administra, limitándose éstas a labores menores correctivas, salvo que de manera conjunta entre las partes (bajo la aprobación de ambas empresas operadoras) se haya acordado alguna labor mayor adicional que pueda ser de tipo preventivo o correctivo.

Será responsabilidad de cada empresa operadora llevar un registro de los autobuses que se laven y sean provistos de combustible en cada uno de los patios. No obstante, los administradores de los patios llevarán también una relación detallada con las cantidades suministradas, o acciones realizadas y fechas en que se realicen las mismas y emitirá un comprobante de ello con el fin de legalizar los servicios a que tenga lugar. Para mayor facilidad, todos los autobuses deberán contar con Chip para el control de tanqueo.

6.20 MANEJO DE CONTINGENCIAS

Se tendrá una brigada de emergencias la cual estará en la capacidad de reaccionar y orientar a todas las personas del patio en caso de cualquier contingencia.

El manual de seguridad operacional del administrador del patio describirá los puntos de encuentro y demás en caso de una acción de contingencia. En caso de terremoto evacuar lo más pronto posible hacia la zona despejada. Buscar siempre los letreros de ruta de evacuación.

6.20.1 ENFERMERÍA

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión*.

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

Toda persona que se encuentre dentro del patio y que necesite atención médica deberá dirigirse o ser trasladada por el personal capacitado a la enfermería para su estabilización y esperar que llegue el servicio de ambulancia.

6.20.2 RESPONSABLE

El responsable de coordinar en primera instancia cualquier manejo de una contingencia (sea el caso de necesidad de enfermería o primeros auxilios) o de una contingencia como un incendio será el Coordinador de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional. No obstante, el coordinador de servicios o el Jefe de Patio podrán dar asistencia al Coordinador de Seguridad Industrial cuando éste así lo requiera.

6.21 REGIMEN DISCIPLINARIO: SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE PATIOS Y TALLERES

Con el propósito de lograr una aplicación efectiva del reglamento de patios y talleres, se aplicarán las siguientes multas las cuales serán canceladas por el o los Concesionarios a los cuales pertenecen las personas involucradas en la violación del presente reglamento.

No obstante, se recalca la obligación sustancial que tiene el administrador del patio en facilitar todas las actividades que se generen durante la operación y que se desarrollen en cada uno de los patios y talleres desde el momento de la entrega en administración del Patio y Taller, hasta la reversión del mismo a Metro Cali S.A. de acuerdo a las condiciones establecidas en los respectivos contratos de Concesión advirtiendo que el Administrador de Patio que no permita lo anterior, Metro Cali S.A., podrá sancionar al concesionario administrador con la restitución del Patio a Metro Cali S.A.

Tabla 1. Cuadro de Sanciones

DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	Sanción (SMLMV)
Incumplir las normas de Convivencia	2
Incumplir las normas de ingreso y salida de personas del patio y taller	1

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión.

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

Incumplir las normas de ingreso y salida de vehículos particulares en el patio y taller	1
Incumplir el procedimiento de ingreso de buses	2
Incumplir el procedimiento de tanqueo	3
Incumplir el procedimiento de lavado	1
Incumplir el procedimiento de circulación y estacionamiento en las zonas de parqueo	1
Incumplir el procedimiento de acceso y circulación peatonal	1

6.21.1 COMITÉ DE VIGILANCIA DEL REGLAMENTO

Este comité estará integrado por dos (2) representante del concesionario administrador del patio y taller y por un (1) representante por cada uno de los demás concesionarios vinculados al patio y taller, quienes tendrán la facultad de verificar la existencia de la infracción y por mayoría de sus miembros establecer la sanción que corresponda. El comité una vez integrado, designara de su seno al presidente, quien será el encargado de presidir las reuniones, efectuar las convocatorias y hacer las notificaciones a las decisiones que allí se tomen con respecto a este reglamento.

6.21.2 PROCEDIMIENTO

Una vez el Concesionario Administrador haya verificado y documentado la infracción, este deberá correr traslado de la falta al operador presuntamente infractor para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes presente sus descargos junto con las pruebas que pretenda hacer valer. Una vez recibidos los descargos correspondientes el concesionario administrador convocará inmediatamente al comité de vigilancia por cualquier medio escrito quien se reunirá a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en la que fue convocado y procederá a evaluar la naturaleza de la infracción, los descargos presentados, estimara las pruebas presentadas por el concesionario investigado y procederá a determinar la existencia de la sanción, de causales de exoneración, la gravedad de la falta si la hubo y propondrá la sanción que sea del caso.

6.21.3 NOTIFICACION Y TRASLADO DE LA SANCION

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013



REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE
PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO

Código: GO-R-04

Versión: 1.0

Fecha: 05/08/2019

De la sanción proferida por el comité y la cual constara en el acta correspondiente, se le dará traslado al concesionario que le corresponda por un término de cinco (5) días hábiles, para que este dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del traslado, presente los descargos o las objeciones que a bien tenga. Si el concesionario responsable no hace uso del traslado dentro del término establecido, la decisión del comité quedará en firme y será de obligatorio cumplimiento.

Si, por el contrario, el concesionario responsable descurre el traslado en término con o sin presentación de pruebas, el comité de vigilancia deberá pronunciarse nuevamente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término de contestación del traslado, y comunicarla por escrito al concesionario responsable. Sea cual fuere la decisión que tome el comité de vigilancia, no habrá lugar a impugnación alguna y será de estricto cumplimiento para lo cual una copia del acta correspondiente prestara suficiente merito ejecutivo.

6.22 ETAPA DE TRANSICIÓN

La presente sección tiene como objeto determinar los parámetros bajo los cuales los concesionarios que así lo requieran, compartan Patios y Talleres durante la etapa de transición. Para esta etapa de deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. El concesionario adjunto deberá respetar las normas y procedimientos contenidos en el plan de manejo ambiental que expida el administrador del patio y taller.
- b. Las zonas destinadas a labores administrativas serán para uso del administrador del patio y taller.
- c. El uso de las áreas que hagan parte del patio y taller, con excepción de las áreas administrativas, se regirá por lo establecido en el presente reglamento. Sin embargo, los concesionarios que así lo requieran podrán llegar a acuerdos específicos, complementarios al reglamento de patios y talleres, para el uso conjunto de las áreas administrativas.
- d. Para el uso del salón de capacitaciones, el concesionario visitante informará por escrito, con al menos una semana de anticipación, la programación de uso del salón correspondiente. En todo caso, salvo autorización expresa por parte del concesionario administrador, igualmente no se podrá solicitar el uso de la sala por más de 6 horas al

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

día por cada concesionario.

- e. Se destinará una zona para que el concesionario adjunto pueda implementar la infraestructura física temporal que requiera para realizar las labores operativas mínimas requeridas para la administración de sus autobuses, entre las que se pueden mencionar: oficinas administrativas, almacén de repuestos.
- f. El concesionario adjunto deberá obtener las licencias y permisos a que hubiere lugar y los que eventualmente sean necesarios para el desarrollo de las obras de adecuación, dotación e intervención que requiera en el patio y taller.
- g. Cuando se realicen intervenciones en el patio y taller por parte del concesionario adjunto, éste asumirá directamente el riesgo de estabilidad de las obras adecuadas construidas e intervenidas por él, para lo cual suscribirá las pólizas de seguros necesarias en forma amplia y de acuerdo con los riesgos específicos.
- h. El concesionario adjunto pagará todas las obligaciones y prestaciones económicas a que haya lugar conforme a la ley por concepto de la prestación periódica de los servicios públicos domiciliarios, en forma proporcional al porcentaje de uso que le corresponda.

6.23 PATIOS PROVISIONALES

Los patios provisionales no están contemplados para cumplir la totalidad del presente reglamento más sin embargo el concesionario administrador de este patio provisional estará en la obligación de garantizar los servicios básicos para la operación, entre ellos están lavado, tanqueo, seguridad, parqueo y atenciones básicas de mantenimiento, todos ellos cumpliendo los estándares de operación exigidos por Metro Cali S.A.

7. ANEXOS

No aplica

8. OBSERVACIONES

El contenido del presente reglamento fue elaborado y suministrado en común acuerdo por los Concesionarios Operadores de Transporte, teniendo en cuenta la obligación contractual establecida en la cláusula 8.4.2 del contrato de concesión.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-12 Versión: 2.0 Fecha: 22-11-2013

	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE PATIOS Y TALLERES DEL SITM-MIO	Código: GO-R-04
		Versión: 1.0
		Fecha: 05/08/2019

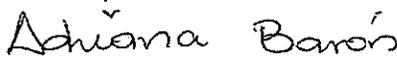
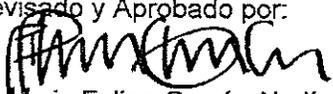
"Presentar a Metro Cali S.A. para su aprobación, en conjunto con los demás Concesionarios de Transporte, máximo dentro los seis (6) meses posteriores al perfeccionamiento del presente Contrato de Concesión, el Reglamento de Patios y Talleres, en el cual se definan, entre otros, los siguientes aspectos: a) Administrador o CONCESIONARIO responsable de cada Patio y Taller; b) Funciones del Administrador o Concesionario responsable del Patio y Taller; c) Derechos y Obligaciones de cada CONCESIONARIO, cuotas, contribuciones e inversiones a cargo de cada CONCESIONARIO, en función de su flota y utilización; d) Régimen Disciplinario; e) Disposición y funcionalidad de áreas; f) Disposición y funcionalidad de Equipos; g) Disposición y funcionalidad de las áreas de Soporte Tecnológico; h) Disponibilidad de tiempo y Recursos; i) Estudios y Planes Ambientales; j) Plan de Seguridad; k) Plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, infraestructura y equipos del Patio y Taller; l) Las demás que Metro Cali S.A. requiera para la adecuada operación del Sistema MIO"

El presente documento fue revisado por los siguientes profesionales de Metro Cali S.A. e incluido en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, teniendo en cuenta la versión realizada y entregada a Metro Cali S.A. en común acuerdo por los Concesionarios Operadores de Transporte

Ing. Adriana Ximena Barón Carrillo Contratista – Profesional Especializada de la Oficina de Evaluación de la Operación.

Ing. Zonia Arciniega - Contratista Profesional de la Dirección de Planeación

De acuerdo con lo acordado en la Comisión Técnica del Comité de Operadores del SITM-MIO del 05 de agosto de 2019, el presente documento rige a partir de la fecha.

Elaborado por:  Ing. Adriana Ximena Barón Carrillo	Cargo: Contratista – Profesional Especializado de la Oficina de Evaluación de la Operación
Revisado y Aprobado por:  Ing. Luis Felipe García Aladín	Cargo: Director de Operaciones

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

CERTIFICACION

Certifico que el (la) paciente **HECTOR FABIO RODRIGUEZ ZAPATA** identificada (o) con documento de identidad No. **1.112.221.378** quien sufrió un accidente de tránsito el día **07** del mes de **octubre** del año **2018**, y fue atendida (o) por medio de **SEGUROS DEL ESTADO S.A.** NI: **860009578-6** donde agoto los **800 SMLDV** que comprenden un valor de **\$ 20.833.120** para el año en curso, de acuerdo al decreto 056 de 2015 Art No. 9 Coberturas.

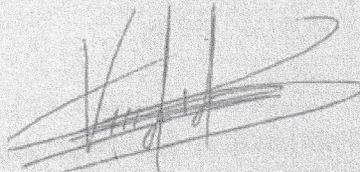
La anterior certificación se expide para los fines pertinentes, a los **09** días del mes de **octubre** del año **2018**

Cordialmente,

 **CLÍNICA
CRISTO REY**
NIT: 900.951.033-8
FACTURACIÓN

FIRMA

LIQUIDADOR DE CUENTAS



VIVIANA BURBANO HENAO
Teléfono: (2) 387 69 10 – (2) 387 69 11

Elaborado por: Leonardo Bermudez

Dirección:
Sede Administrativa: Avenida 5 Norte # 22N-26, **Entrada Principal Clínica:** Calle 23 Norte # 3N-71
Entrada Urgencias Clínica: Avenida 4 Norte # 22N-46