

# PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE FUEC (FORMATO UNICO DE EXTRACTO DE CONTRATO)

**MINISTERIO DE TRANSPORTE**

**FORMATO UNICO DE EXTRACTO DEL CONTRATO DEL SERVIDOR PUBLICO DEL TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL**  
No. AS020141001000000001

**Cooperativa Multisectorial de Transportes Especiales** NIT: 800.621.484-8

Contrato No. 8  
Contratante: Empresa Cliente S.A.  
Objeto: Transporte grupo familiar

Origen: Bogotá - Bucaramanga  
Destino: Bogotá - Turja - Bucaramanga  
y Retorno

**VIGENCIA DEL CONTRATO**

Fecha de inicio: DIA 06 MES 08 AÑO 2018  
Fecha de vencimiento: DIA 31 MES 08 AÑO 2018

**CARACTERÍSTICAS DEL VEHICULO**

Placa	Modelo	Marca	Clase	No. Interno	No. Tarjeta Operación
87398	2008	HONDA	COCHETA	114	0702044-1000008

**DETALLE DE CONDUCTORES**

Conductor	Nombre y Apellido	Cédula	Licencia	Ejecutor
Conductor 1	Hernando Lopez Lopez	9946796	1141-1048796	
Conductor 2				
Conductor 3				

Responsable Conductor: **Hernando Lopez Lopez**

Discreción: C2 50 80 504  
Teléfono: +57 (1) 7648136  
Email: info@celutaxi.com

*Firma y Sello de la Empresa*



**NIT. 822.006.560-2**

<b>Elaboró:</b> COORDINADOR SGI	<b>Revisó:</b> GERENCIA	<b>Aprobó:</b> GERENCIA
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Fecha:</b> 18/09/2018	<b>Fecha:</b> 24/09/2018	<b>Fecha:</b> 24/09/2018

**TABLA DE CONTENIDO**

1. OBJETO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. DEFINICIONES: .....	3
4. RESPONSABLES .....	3
5. METODOLOGÍA .....	3
6. REGISTROS .....	5
7. CONTROL DE CAMBIOS .....	5

## 1. OBJETO

Describir la metodología para la elaboración del formato único de extracto de contrato “FUEC”, buscando el adecuado manejo de la información entre vehículos afiliados y vehículos en convenio u otra modalidad, en cumplimiento con la legislación colombiana.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento hace parte del proceso de Gestión de Transporte y aplica para la elaboración formato único de extracto del contrato – “FUEC” para vehículos afiliados y vehículos de convenio.

## 3. DEFINICIONES:

**FUEC:** Formato único de extracto del contrato del servicio público de transporte terrestre automotor especial, en adelante se nombra como FUEC.

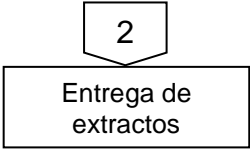
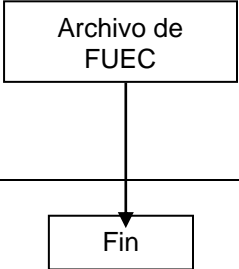
## 4. RESPONSABLES

El Coordinador Operativo es el responsable de dar cumplimiento al presente procedimiento.

## 5. METODOLOGÍA

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Solicitud de FUEC</div>	El Coordinador Operativo y/o persona delegada recibe la solicitud del FUEC mediante correo electrónico, llamada telefónica O Whatsapp enviado por el afiliado.	Coordinador Operativo y/o persona delegada
2	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Verificación de información</div> <div style="margin-top: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">1</div> </div>	<p>El Coordinador Operativo y/o persona delegada consulta en las páginas del RUNT, SIMIT, Secretaria de movilidad, que el conductor no presente comparendos o su licencia de conducción se encuentre vencida.</p> <p>Adicionalmente verifica que el vehículo se encuentre al día con los pagos como rodamiento, seguros, seguridad social, entre otros, lo cual lo puede verificar por el programa INFOTAXI.</p>	Coordinador Operativo y/o persona delegada

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
3	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">1</div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">Revisión documentos.</div> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 300px; margin: 10px auto; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 0; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%);">↓</div> </div> </div>	<p>Recibidos los documentos del vehículo el Coordinador Operativo y/o persona delegada verifica la vigencia de los documentos.</p> <p>Los documentos a validar del vehículo son Licencia de tránsito, Tarjeta de operación, SOAT, Técnico – mecánica, Póliza extracontractual y contractual, Última revisión preventiva verificando el estado “APROBADO” (Cuando se realice la revisión técnico – mecánica en el periodo que corresponda realizar preventiva, no se solicitará este documento). <b>De acuerdo a la ley la revisión preventiva se deberá realizar cada dos meses a partir de su matrícula).</b></p> <p>En caso de encontrar un documento vencido o la preventiva “RECHAZADA” la solicitud será negada y finaliza el proceso.</p>	Coordinador Operativo y/o persona delegada.
4	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">Elaboración de FUEC</div> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 150px; margin: 10px auto; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 0; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%);">↓</div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">2</div> </div> </div>	<p>Una vez se cuente con la información y documentación completa y verificada, el Coordinador Operativo y/o persona delegada elaborará el extracto.</p> <p>El extracto contara con la firma del Gerente como representante de la empresa.</p> <p>Se deben emitir dos copias del documento, la primera será entregada al solicitante y la segunda reposará en la empresa.</p>	Coordinador Operativo y/o persona delegada

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
5		<p>La entrega del extracto al solicitante se realiza de manera presencial.</p> <p>En caso de ser solicitado fuera de la ciudad de Villavicencio, este será enviado por medio digital y se guardará soporte de la entrega.</p>	Coordinador Operativo y/o persona delegada.
6		El Coordinador Operativo y/o persona delegada archivara el FUEC en la carpeta.	Coordinador Operativo y/o persona delegada.
7			

## 6. REGISTROS

No aplica.

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACION Y/O REVISION	RESULTADO DE LA REVISIÓN O CAMBIOS	JUSTIFICACIÓN
V01	24/09/2018	Creación del documento.	Implementación Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015.