

1. NOMBRE DEL TRÁMITE:
Certificado de libertad y tradición de remolque(s) y/o semirremolque(s)
2. ¿EN QUE CONSISTE?
Expedición en el organismo de transito de un certificado que contiene la información histórica de remolque(s) y/o semirremolque(s), desde el momento de su matrícula hasta la fecha de la expedición del mismo.
3. ¿TRÁMITE REALIZADO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS?
☒ No Disponible ☐ Totalmente ☐ Parcialmente
4. ¿A QUIÉN ESTA DIRIGIDO EL TRÁMITE?
☐ Persona Natural ☐ Persona Jurídica ☒ Todas
5. FECHAS EN QUE SE DEBE O PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE:
☒ En cualquier fecha ☐ En periodos determinados. Desde: _____ Hasta: _____ ☐ Periódicamente. Se debe realizar cada _____ meses/días/años
6. LUGAR Y HORARIOS EN QUE SE DEBE O PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE:
☒ Sede Principal. Carrera 46 N° 75 sur 36 - SO 1, Biblioteca Pública Municipal Juan Carlos Montoya Montoya. Horario: Lunes en jornada continua, de 8:00 a.m. a 3:30 p.m. Martes a viernes, en jornada continua, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Sábados: De 8:00 a.m. a 11:30 a.m. ☐ Sede Norte (Mayorca). Carrera 48 N° 50 sur 128. Centro Comercial Mayorca Mega plaza piso 5, Local 5017. Horario: Lunes en jornada continua, de 8:00 a.m. a 3:30 p.m. Martes a viernes, en jornada continua, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Sábados: De 8:00 a.m. a 11:30 a.m.

7. REQUISITOS PARA LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE:

1. Inscripción ante el sistema RUNT del(los) solicitante(s) del certificado de libertad y tradición del remolque y/o semirremolque
2. El trámite puede ser solicitado por cualquier persona
3. Pagar los derechos correspondientes al certificado de libertad y tradición.
4. Se debe solicitar por escrito la expedición del historial (carta o formato F-GO-102, Solicitud certificado Tradición).

8. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE:

Nº	Documentos Específicos	Observaciones
1	(Carta o formato F-GO-102, Solicitud certificado Tradición - para remolque y/o semirremolque).	• No aplican

9. PASOS QUE DEBE SEGUIR EL USUARIO DESDE EL INICIO DEL TRÁMITE HASTA SU FINALIZACIÓN:

1. Solicitar turno en el puesto de información y turnos.
2. Presentarse en la taquilla asignada y entregar la solicitud de historial.
3. De acuerdo con la verificación del trámite, el asesor entrega boletín de devolución o realiza liquidación, para pagar los derechos del trámite.
4. Pagar los derechos del trámite.
5. Recibir producto del trámite.

Nota: También podrá solicitar el certificado de Libertad y tradición a través de ingresando a transitosabaneta.utsetsa.com, por medio de la opción "Solicitar certificado de tradición".

10. ¿EL TRÁMITE REQUIERE PAGO?

☒ Sí ☐ No

11. VALOR DEL TRÁMITE

* Consultar valor del trámite (De acuerdo con el tipo de trámite) a través de:

• <https://www.utsetsa.com/tarifas/>

• Valor Variable: ☒ Sí ☐ No

- **Condición de variabilidad:** Las tarifas pueden variar de acuerdo con la Resolución del ministerio de transporte para tarifas RUNT.

12. ¿DÓNDE SE REALIZA EL PAGO?

Páguese en **efectivo** en las taquillas del Banco Popular ubicadas en las sedes del organismo de tránsito, o **tarjetas débito** en los módulos de atención habilitados para este pago.

“No requiere diligenciamiento de formato de consignación”

13. RESPUESTA DEL TRÁMITE:

- Certificado de libertad y tradición.

14. NORMATIVIDAD QUE REGULA EL TRÁMITE

- Resolución 0012379 del 28 de Diciembre de 2012.
- Resolución 20223040045295 del 4 de agosto de 2022. Por medio del cual se expide la Resolución única Compilatoria en materia de tránsito del Ministerio de Transporte.
- Resolución 20233040017145 del 28 de abril de 2023. Por la cual se modifica la Resolución 20223040045295 de 2022 y se dictan otras disposiciones para la correcta y amplia implementación de la política de Simplificación y racionalización de trámites.

Nota: Y demás normas generadas por el Ministerio de Transporte que complementen sustituyan o modifiquen las mencionadas anteriormente.