

1. NOMBRE DEL TRÁMITE:

Desvinculación de vehículo de servicio público de transporte terrestre colectivo, individual o mixto.

2. ¿EN QUE CONSISTE?

Formalización ante un organismo de tránsito de la desvinculación de un vehículo de servicio público de transporte terrestre colectivo, individual o mixto, aplica en el caso en el cual el vehículo sea desintegrado, o desvinculado del organismo de tránsito para vincularlo a otra empresa que no este afiliada al parque automotor.

3. ¿TRÁMITE REALIZADO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS?

☒ No Disponible ☐ Totalmente ☐ Parcialmente

4. ¿A QUIÉN ESTÁ 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 Norte (Mayorca).
Carrera 48 N° 50 sur 128. Centro Comercial Mayorca Mega plaza piso 5, Local 5017.
Horario: De lunes a viernes, en jornada continua, de 7:45 a.m. a 7 p.m.
Sábados: De 8 a.m. a 1 p.m.

7. REQUISITOS PARA LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE:

1. Petición elevada ante la autoridad de transporte competente por la cual se solicita la desvinculación

**HOJA DE VIDA DE DESVINCULACIÓN DE
VEHÍCULO DE SERVICIO PÚBLICO DE
TRANSPORTE TERRESTRE COLECTIVO,
INDIVIDUAL O MIXTO**

CÓDIGO: H-GO-70
VERSIÓN: 03
VIGENTE DESDE: 13/11/2019

2. Carta de cancelación del contrato de administración
3. Paz y salvo expedido por la empresa
4. Copia de la matrícula del vehículo
5. Copia del certificado de revisión técnico mecánico y de gases
6. Copia del SOAT
7. Original de la tarjeta de operación

8. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE:

Nº	Documentos Generales	Observaciones
1	Petición elevada ante la autoridad de transporte competente por la cual se solicita la desvinculación	
2	Carta de cancelación del contrato de administración	
3	Paz y salvo expedido por la empresa	
4	Copia de la matrícula del vehículo	
5	Copia del certificado de revisión técnico mecánico y de gases.	
6	Copia del SOAT	
7	Original de la tarjeta de operación	

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. Presentar en taquilla toda la documentación relacionada con el trámite.
3. Pagar los derechos del trámite
4. Recibir producto del trámite.

10. ¿EL TRÁMITE REQUIERE PAGO?

☒

Sí

☐

No

11. VALOR DEL TRÁMITE

- Valor fijo: ☐ Sí ☒ No
- Valor: Para desvinculación del vehículo de servicio público de la empresa de transporte \$ 38.400

- Valor Variable: ☒ Sí ☐ No

• Condición de variabilidad:

• Valor Posible: Desde: Hasta:

Valores vigentes de: a partir del 04 de noviembre 04 de 2019

12. ¿DÓNDE SE REALIZA EL PAGO?

Páguese únicamente en **efectivo** o tarjetas de **Grupo AVAL** (débito y crédito), en las taquillas del Banco Popular ubicadas en la sede principal del organismo de tránsito.

“No requiere diligenciamiento de formato de consignación”.

13. RESPUESTA DEL TRÁMITE:

- Resolución de desvinculación expedida por el organismo de tránsito.

14. NORMATIVIDAD QUE REGULA EL TRÁMITE

- Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito.
- Decreto 019 de 2012 (por la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública).
- Resolución 0012379 del 28 de Diciembre de 2012
- Acuerdo municipal 004 del 4 de noviembre de 2014 (Por medio de la cual se adopta el estatuto tributario del municipio de sabaneta).
- Decreto 172 de 2001
- Decreto 170 de 2001