

MTS-AMV01	MANUAL DE TRAMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO METROPOLITANO	
Versión: 2		
Fecha Aprobación: 31/07/2019		

ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO METROPOLITANO – VIGENCIA 2020.

**RESOLUCIÓN:
No. 000015_ DEL 17 DE ENERO DE 2020**

**Proceso:
MOVILIDAD Y TRANSPORTE.**

**Director: ANTONIO RAFAEL JUNIELES ARAUJO.
Subdirector de Transporte y Movilidad: FADIA MUVDI ANILLO**

ENERO DE 2020

MTS-AMV01	MANUAL DE TRAMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO METROPOLITANO	
Versión: 2		
Fecha Aprobación: 31/07/2019		

CONTENIDO:

N°	DENOMINACIÓN DE TRAMITE
1	HABILITACIÓN DE UNA EMPRESA DE TRANSPORTE
2	ASIGNACIÓN O ADJUDICACIÓN DE RUTAS DE TRANSPORTE COLECTIVO METROPOLITANO
3	MODIFICACIÓN DE UNA RUTA
4	DESISTIMIENTO DE SERVICIOS O VACANCIA RUTA
5	ADJUDICACIÓN DE CORREDORES COMPLEMENTARIOS
6	CAPACIDAD TRANSPORTADORA
7	DERECHOS DE FIJACIÓN Y MODIFICACIÓN DE CAPACIDAD TRANSPORTADORA
8	EXPEDICIÓN O RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE OPERACIÓN
9	DUPLICADO DE LA TARJETA DE OPERACIÓN
10	MODIFICACIÓN SITIO DE DESPACHO
11	CAMBIO DE NIVEL DE SERVICIO
12	VINCULACIÓN DE VEHÍCULOS AL PARQUE AUTOMOTOR
13	DESVINCULACIÓN DE VEHÍCULOS DE COMÚN ACUERDO
14	CAMBIO DE EMPRESA
15	DESVINCULACIÓN ADMINISTRATIVA DE VEHÍCULOS POR SOLICITUD DE LA EMPRESA
16	DESVINCULACIÓN ADMINISTRATIVA DE VEHÍCULOS POR SOLICITUD DEL PROPIETARIO
17	RACIONALIZACIÓN
18	AUTORIZACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN EMPRESARIAL

MTS-AMV01	MANUAL DE TRAMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO METROPOLITANO	
Versión: 2		
Fecha Aprobación: 31/07/2019		

TRAMITE	1. HABILITACIÓN DE UNA EMPRESA DE TRANSPORTE
Institución	Área Metropolitana de Valledupar
Clasificación	Administración Pública
Descripción	Trámite para solicitar la habilitación de una empresa Decreto No. 170 de 2001. TITULO II ART. 12 compilado en el Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.1.3.1.
Concepto	Las Empresas legalmente constituidas interesadas en prestar el Servicio Público de Transporte Terrestre Colectivo de Pasajeros en el Radio de Acción Metropolitana, deberán solicitar y obtener Habilitación para operar (autorización para prestar el servicio).
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida a la Autoridad de Transporte competente, suscrita por el representante legal. 2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido con una antelación máxima de treinta (30) días hábiles, en el que se determine que dentro de su objeto social desarrolla la industria del transporte. 3. Indicación del domicilio principal, señalando su dirección. 4. Descripción de la estructura organizacional de la Empresa relacionando la preparación especializada y/o la experiencia laboral del personal administrativo, profesional, técnico y tecnólogo contratado por la empresa. 5. Certificación firmada por el representante legal sobre la existencia de los contratos de vinculación del parque automotor que no sea propiedad de la empresa. De los vehículos propios, se indicará este hecho. 6. Relación del equipo de transporte propio, de socios o de terceros, con el cual prestará el servicio, con indicación del nombre y número de cédula del propietario, clase, marca, placa, modelo, número de chasis, capacidad y demás especificaciones que permitan su identificación de acuerdo con las normas vigentes. 7. Descripción y diseño de los colores y distintivos de la empresa. 8. Certificación suscrita por el representante legal sobre la existencia del programa y del fondo de reposición del parque automotor con que contará la empresa. 9. Certificación suscrita por el representante legal sobre la existencia de programas de revisión y mantenimiento preventivo que desarrollará la empresa para los equipos con los cuales prestará el servicio.

MTS-AMV01	MANUAL DE TRAMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO METROPOLITANO	
Versión: 2		
Fecha Aprobación: 31/07/2019		

	<p>10. Estados financieros básicos certificados de los dos últimos años con sus respectivas notas. Las empresas nuevas sólo requerirán el balance general inicial.</p> <p>11. Declaración de renta de la empresa solicitante de la habilitación correspondiente a los dos (2) últimos años gravables anteriores a la presentación de la solicitud, si por ley se encuentra obligada a cumplirla.</p> <p>12. Demostración de un capital pagado o patrimonio líquido de acuerdo con el valor resultante del cálculo que se haga en función de la clase de vehículo y el número de unidades fijadas en la capacidad transportadora máxima para cada uno de ellos, el cual no será inferior a trescientos (300) SMMLV.</p> <p>13. Tomar con una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia, las pólizas de responsabilidad civil y extracontractual que los ampare de los riesgos inherentes a la actividad transportadora,</p> <p>PARAGRAFO: Las empresas que cuenten con Revisor fiscal podrán suplir los requisitos establecidos en los numerales 10, 11, 12, con una certificación suscrita por el representante legal, el contador y el revisor fiscal de la empresa, donde conste la existencia de las declaraciones de renta y de los estados financieros con sus notas y anexos, ajustados a las normas contables y tributarias en los dos (2) últimos años y el cumplimiento del capital pagado o patrimonio líquido requerido. Con esta certificación, deberá adjuntar copia de los dictámenes e informes y de las notas a los estados financieros, presentados a la respectiva asamblea o junta de socios, durante los mismos años.</p>
Costos del Trámite	1745 SMDLV – Este Valor se incrementará anualmente
Tiempo de Respuesta	Noventa (90) Días
Procedimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentada la solicitud de Habilitación el funcionario designado por la Subdirección de Transporte verifica que la solicitud anexe los requisitos señalados, si todos los requisitos están correctos, se procede a elaborar la resolución correspondiente. 2. El Subdirector de Transporte procede a Publicar el Acto Administrativo y las notificaciones correspondientes. 3. Si no se interponen recursos el acto queda debidamente ejecutoriado y se procede a su ejecución.

MTS-AMV01	MANUAL DE TRAMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO METROPOLITANO	
Versión: 2		
Fecha Aprobación: 31/07/2019		

	<p>4. La Habilitación se concederá o negará mediante resolución motivada en la que se especificará como mínimo el nombre, razón social o denominación, domicilio principal, capital pagado, patrimonio líquido, Radio de Acción y modalidad de servicio.</p> <p>5. Si se aprueba la habilitación se le informa a la empresa el número de cuenta donde debe consignar el valor establecido.</p> <p>El Área Metropolitana dispondrá de un término máximo de noventa (90) días hábiles para decidir la solicitud.</p>
--	--

TRAMITE	2. ASIGNACIÓN O ADJUDICACIÓN DE RUTAS DE TRANSPORTE COLECTIVO
Institución	Área Metropolitana de Valledupar
Clasificación	Administración Pública
Descripción	Trámite para solicitar la Adjudicación de Rutas Decreto No. 170 de 2001. (Título IV Capítulo III) Compilado en el Decreto 1079 de 2015.
Concepto	Es la autorización para la prestación del Servicio Público de Transporte Público Colectivo de Pasajeros del Radio de Acción Metropolitano en una Ruta o Sistemas de Rutas, será el resultado de una Licitación Pública. Este valor será cancelado únicamente por las empresas habilitadas con anterioridad al proceso licitatorio, las cuales ya tengan asignadas rutas metropolitanas distintas a las ofertas en el proceso. En caso de ser asignada la ruta a una empresa nueva el proceso se entenderá surtido el pago del trámite con la realización de la habilitación correspondiente.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinación de las necesidades del servicio por parte del Área Metropolitana con los estudios previos. 2. Apertura de Licitación Pública por parte del Área Metropolitana. 3. Evaluación de las Propuestas (Art. 29 del Decreto 170 de 2001) compilado en el decreto 1079 de 2015 Art 2.2.1.1.6.2. 4. Adjudicación de Servicios.
Costos del Tramite	1745 SMDLV – Este Valor se incrementará anualmente
Tiempo de Respuesta	Los términos legales establecidos para una Licitación Pública.
Procedimiento	Los contemplados en los artículos 28, 29, 30 del Decreto 170 Compilado en el decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.1.6.3 y los señalados en las Normas Contractuales referentes a las licitaciones Públicas.

MTS-AMV01	MANUAL DE TRAMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO METROPOLITANO	
Versión: 2		
Fecha Aprobación: 31/07/2019		

TRAMITE	3. MODIFICACIÓN DE RUTA
Institución	Área Metropolitana de Valledupar
Clasificación	Administración Publica
Descripción	Trámite para solicitar la Modificación de ruta decreto No. 170 de 2001. Art 32 Compilado en el Decreto 1079 de 2015.
Concepto	<p>Cambios que se realizan en unos tramos de la ruta, de ida o de retorno, que esté sirviendo una empresa de servicio público colectivo y sólo la podrá solicitarla por una sola vez, pero en ningún caso la longitud de la ruta modificada podrá tener alteración del más del 10% sobre la ruta original, ya sea por exceso o por defecto, y no podrá desplazarse más de una terminal.</p> <p>La modificación solicitada deberá estar sustentada en un estudio técnico que justifique la necesidad de atender una demanda de usuarios insatisfecha.</p>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1- Solicitud del representante legal de la Empresa que tenga autorizada una ruta, solicitando modificación de la misma por una sola vez. 2- La modificación solicitada deberá estar sustentada en un Estudio Técnico que justifique la necesidad de atender una demanda de usuarios insatisfecha. 3- Revisar Estudio Técnico y Emitir Informe. 4- Publicación de la petición de la Empresa en un diario de amplia circulación local a costa, con la finalidad de que las empresas que se sientan afectadas puedan oponerse, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación, con un sustento técnico y/o jurídico.
Costos del Tramite	237 SMDLV – Este Valor se incrementará anualmente
Tiempo de Respuesta	Treinta (30) días.
Procedimiento	Los contemplados en el Artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1079 de 2015.

MTS-AMV01	MANUAL DE TRAMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO METROPOLITANO	
Versión: 2		
Fecha Aprobación: 31/07/2019		

TRAMITE	4. DESISTIMIENTO DE SERVICIOS O VACANCIA DE RUTAS
Institución	Área Metropolitana de Valledupar
Clasificación	Administración Publica
Descripción	Trámite de Autorización para desistimiento vacancia ruta decreto No. 170 de 2001. ART. 41, Compilado en el Decreto 1079 de 2015.
Concepto	Cuando una Empresa considere que no está en capacidad de servir total o parcialmente los servicios autorizados, así lo manifestará al Área Metropolitana solicitando que se decrete la vacancia de los mismos.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud suscrita por el Representante Legal de la Empresa. 2. Estudio y Declaración de Vacancia de los servicios autorizados. 3. El Área Metropolitana juzgará la conveniencia o inconveniencia de ofertar dichos servicios.
Costos del Tramite	305 SMDLV – Este Valor se incrementará anualmente
Tiempo de Respuesta	Quince (15) días.
Procedimiento	Lo establecido en el artículo 41 del Decreto 170 de 2001 compilado en el Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.1.8.6 y Artículo 2.2.1.1.8.7.

TRAMITE	5. ADJUDICACIÓN DE CORREDORES COMPLEMENTARIOS
Institución	Área Metropolitana de Valledupar
Clasificación	Administración Publica
Descripción	Trámite adjudicación de corredores complementarios decreto No. 170 de 2001 Art 38 compilado en el decreto 1079 de 2015 articulo 2.2.1.1.8.4.
Concepto	Para satisfacer demandas de transporte entre las veintidós (22:00) horas y las (05:00 horas) el Área Metropolitana podrá diseñar y autorizar corredores complementarios de transporte y someterá su otorgamiento a la expedición de un permiso o a la celebración de un contrato de concesión según el caso.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actuación iniciada de oficio. 2. Elaboración del diseño por parte del Área Metropolitana de las demandas de transporte y autorización de corredores complementarios. 3. El Área Metropolitana otorgará los corredores complementarios a través de la expedición de un permiso o a la celebración de un contrato de concesión según el caso.
Costos del Tramite	305 SMDLV – Este Valor se incrementará anualmente
Tiempo de Respuesta	Treinta (30) días.
Procedimiento	Lo establecido en el artículo 338 del decreto 170 de 2001 compilado en el decreto 1079 de 2015 articulo 2.2.1.1.8.4.

MTS-AMV01	MANUAL DE TRAMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO METROPOLITANO	
Versión: 2		
Fecha Aprobación: 31/07/2019		

TRAMITE	6. CAPACIDAD TRANSPORTADORA
Institución	Área Metropolitana de Valledupar
Clasificación	Administración Pública
Descripción	Trámite para solicitar por primera vez para vehículos nuevos el Certificado de Capacidad Transportadora. Decreto No. 170 de 2001 Artículo art. 42 Compilado en el Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.1.9.1.
Concepto	La capacidad transportadora es el número de vehículos requeridos y exigidos para la adecuada y racional prestación de los servicios autorizados. Si el vehículo es nuevo, debe anexar los siguientes documentos:
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carta original de la Empresa Transportadora firmada por el gerente o Representante Legal donde se solicite el certificado de capacidad transportadora. 2. Recibo de pago por derechos del trámite. 3. Fotocopia de la Factura de Compra del vehículo. 4. Fotocopia del Certificado expedido por la DIAN (Manifiesto de Aduana). 5. Fotocopia de la factura de la carrocería del vehículo. 6. Fotocopia de la ficha técnica de homologación del vehículo. <p>Si el vehículo no es nuevo, debe anexar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta original de la empresa transportadora firmada por el gerente o representante legal donde se solicite el certificado de capacidad transportadora. 2. Recibo de pago por derechos del trámite. 3. Fotocopia de la tarjeta de Propiedad del vehículo.
Costos del Trámite	4 SMDLV – Este Valor se incrementará anualmente
Tiempo de Respuesta	Cinco (05) días.
Procedimiento	<p>El usuario presenta en la ventanilla de recepción de documentos del Área metropolitana de Valledupar, la documentación exigida.</p> <p>Si el trámite no cumple con todos los requisitos exigidos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente.</p> <p>Si el trámite cumple con todos los requisitos, procede a la elaboración del certificado de la capacidad transportadora.</p> <p>El usuario se dirige a la ventanilla de Recepción de documentos del Área Metropolitana de Valledupar, para recibir por parte de la oficina de la Subdirección de Transportes el producto final de este trámite. (Certificado de Capacidad Transportadora).</p>

MTS-AMV01	MANUAL DE TRAMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO METROPOLITANO	
Versión: 2		
Fecha Aprobación: 31/07/2019		

TRAMITE	7.DERECHOS DE FIJACIÓN Y MODIFICACIÓN DE CAPACIDAD TRANSPORTADORA
Institución	Área Metropolitana de Valledupar
Clasificación	Administración Publica
Descripción	Trámite Derecho de fijación y modificación de capacidad transportadora. Decreto No. 170 de 2001 Artículo 43 compilado en el Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.1.9.2.
Concepto	El Área Metropolitana fijará la Capacidad Transportadora mínima y máxima con la cual la Empresa prestará los servicios autorizados.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud suscrita por el Representante Legal de la Empresa. 2. La capacidad transportadora máxima total no podrá ser superior a la capacidad mínima incrementada en un 20%. 3. El parque automotor no podrá estar por fuera de los límites de la capacidad transportadora mínima y máxima fijada a la empresa. 4. Para la fijación de nueva capacidad transportadora mínima, por el otorgamiento de servicios se requerirá la revisión integral del plan de rodamiento a fin de determinar si se requiere el incremento.
Costos del Tramite	635 SMDLV – Este Valor se incrementará anualmente
Tiempo de Respuesta	Treinta (30) días.
Procedimiento	Lo establecido en los artículos 43 del Decreto 170 de 2001, compilado en el decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.1.9.2.

TRAMITE	8.EXPEDICION O RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE OPERACIÓN
Institución	Área Metropolitana de Valledupar
Clasificación	Administración Publica
Descripción	Trámite para solicitar la renovación de la Tarjeta de Operación Decreto No. 170 de 2001, art. 55 – 62 Compilado en el Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.1.2. y 2.2.1.1.1.1.5.
Concepto	La Tarjeta de Operación es el documento único que autoriza a un vehículo automotor para prestar servicio público de transporte de pasajeros bajo la responsabilidad de una empresa de transporte de acuerdo con los servicios autorizados.

MTS-AMV01	MANUAL DE TRAMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO METROPOLITANO	
Versión: 2		
Fecha Aprobación: 31/07/2019		

Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de expedición o renovación de la tarjeta de operación, suscrita por el Representante Legal o Gerente de la Empresa, adjuntando la relación del vehículo, discriminándolos por clase y por nivel del servicio, indicando: clase, marca, modelo, número de la placa, capacidad y tipo de combustible. 2. Certificación suscrita por el representante Legal sobre la existencia de los contratos de vinculación vigentes de los vehículos. 3. Recibos de pago por derechos del trámite 4. Fotocopia de la última Licencia de Tránsito 5. SOAT vigente (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito). Verificable en internet. 6. Certificación expedida por la compañía de seguros en la que conste que el vehículo está amparado en las Pólizas de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual de la nueva empresa. 7. Fotocopia del volante de consignación de los derechos del trámite. <p>La Renovación de la Tarjeta de Operación se debe solicitar por lo menos con dos (2) meses de anticipación a la fecha de vencimiento.</p>
Costos del Trámite	5 SMDLV – Este Valor se incrementará anualmente
Tiempo de Respuesta	Diez (10) días.
Procedimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario presenta en la ventanilla de la Oficina de Atención de Trámites de Transporte del Área Metropolitana de Valledupar, la documentación exigida. 2. Si el trámite no cumple con todos los requisitos exigidos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente. 3. Si el trámite cumple con todos los requisitos, procede a la elaboración de la Tarjeta de Operación. <p>El usuario se dirige a la ventanilla de la Oficina de Atención de Trámites de Transporte del Área Metropolitana de Valledupar, para recibir por parte de la Subdirección de Transporte el producto final de este trámite. (Tarjeta de Operación).</p>
Lugar	Área Metropolitana de Valledupar – Oficina de Subdirección de Transporte.

MTS-AMV01	MANUAL DE TRAMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO METROPOLITANO	
Versión: 2		
Fecha Aprobación: 31/07/2019		

TRAMITE	9. DUPLICADO DE LA TARJETA DE OPERACIÓN
Institución	Área Metropolitana de Valledupar
Clasificación	Administración Publica
Descripción	Trámite para solicitar duplicado de la tarjeta de operación Decreto No. 170 de 2001. (Art. 55 y 59). Compilado en el Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.1.2. y 2.2.1.1.1.1.5.
Concepto	Documento único que autoriza a un vehículo automotor para prestar el servicio público de transporte de pasajeros, bajo la responsabilidad de una empresa de transporte, de acuerdo con los servicios autorizados.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud suscrita por el representante legal de la empresa acreditando ante la autoridad de transporte competente los siguientes documentos: adjuntar la relación de los vehículos, discriminándolos por clase y por nivel de servicio, indicando los datos del vehículo como, clase, marca, modelo, número de la placa, capacidad, tipo de combustible y número de la tarjeta de operación. 2. Recibo de pago por los derechos del trámite. 3. En caso de pérdida o hurto, fotocopia de la denuncia formulada ante la autoridad de competente. 4. Tarjeta de Operación anterior, en caso de deterioro. 5. Fotocopia de la última Licencia de Tránsito.
Costos del Tramite	3 SMDLV – Este Valor se incrementará anualmente
Tiempo de Respuesta	Tres (3) días.
Procedimiento	El duplicado de la Tarjeta de Operación corresponde a la expedición de un documento de características idénticas al hurtado, deteriorado o perdido. En caso de cambio de propietario, se deberá solicitar Renovación de Tarjeta de Operación.

TRAMITE	10. MODIFICACIÓN DE SITIO DE DESPACHO
Institución	Área Metropolitana de Valledupar
Clasificación	Administración Publica
Descripción	Trámite: Modificación Sitio de Despacho Decreto No. 170 de 2001. ART. 34 compilado en el Decreto 1079 de 2015.
Concepto	La autoridad competente podrá en cualquier tiempo, cuando la necesidad de los usuarios lo exijan reestructurar el servicio, el cual se sustentará con un estudio técnico y jurídico.
Requisitos	Solicitud suscrita por el Representante Legal de la Empresa.

MTS-AMV01	MANUAL DE TRAMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO METROPOLITANO	
Versión: 2		
Fecha Aprobación: 31/07/2019		

Costos del Trámite	211 SMDLV – Este Valor se incrementará anualmente
Tiempo de Respuesta	Treinta (30) días.

TRAMITE	11. CAMBIO DE NIVEL DE SERVICIO
Institución	Área Metropolitana de Valledupar
Clasificación	Administración Pública
Descripción	Trámite Cambio de nivel de servicio decreto No. 170 de 2001. ART. 33 compilado en el Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.1.7.2.
Concepto	La empresa podrá solicitar el cambio de nivel del servicio, siempre y cuando se mantenga dentro de la misma capacidad transportadora, al menos en un 50% el servicio básico de transporte.
Requisitos	1- Solicitud suscrita por el Representante Legal de la Empresa. 2- Publicación de la petición por parte de la Empresa de Transporte en un diario de amplia circulación local, con la finalidad de que las empresas que se sientan afectadas, puedan oponerse, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación, con un sustento técnico y/o jurídico.
Costos del Trámite	1124 SMDLV – Este Valor se incrementará anualmente
Tiempo de Respuesta	Treinta (30) días.
Procedimiento	El Subdirector de Transporte revisa la petición y elabora el Acto Administrativo para que sea publicado en un diario de amplia circulación local, a costo de la empresa solicitante.

TRAMITE	12. VINCULACIÓN DE VEHÍCULOS AL PARQUE AUTOMOTOR
Institución	Área Metropolitana de Valledupar
Clasificación	Administración Pública
Descripción	Trámite para solicitar por primera vez, para vehículos nuevos, el Certificado de Vinculación al Parque Automotor decreto No. 170 de 2001, 46-48 Compilado en el Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.1.10.1. y Artículo 2.2.1.1.10.2.
Concepto	La vinculación de un vehículo a una empresa de Transporte público, es la incorporación de éste al parque automotor de una empresa de transporte público colectivo. Se formaliza con la celebración del respectivo contrato entre el Propietario del vehículo y la empresa, y se oficializa con la expedición de la tarjeta de operación por parte de la autoridad de transporte competente.

MTS-AMV01	MANUAL DE TRAMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO METROPOLITANO	
Versión: 2		
Fecha Aprobación: 31/07/2019		

Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibo de pago por derechos del trámite. 2. Carta original de la empresa transportadora firmada por el gerente o representante legal donde se solicite la expedición del Certificado de Vinculación del Vehículo. 3. Fotocopia de la última Licencia de Tránsito. 4. SOAT (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito) vigente. Verificable en internet. 5. Póliza Contractual del vehículo vigente. Verificable en internet. 6. Póliza Extracontractual del vehículo vigente. Verificable en internet. 7. Fotocopia del contrato de vinculación del vehículo. 8. Si el vehículo automotor no es nuevo, deberá acreditar previamente, el respectivo cambio de color y aportar la nueva licencia de tránsito.
Costos del Trámite	14 SMDLV – Este Valor se incrementará anualmente
Tiempo de Respuesta	Diez (10) días.
Procedimiento	<p>El usuario presenta en la ventanilla de Recepción de documentos del Área Metropolitana de Valledupar, la documentación exigida. Si el trámite no cumple con todos los requisitos exigidos, es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente. Si el trámite cumple con todos los requisitos, procede a la elaboración del certificado de vinculación Vehículos nuevos.</p> <p>El usuario se dirige a la ventanilla de Recepción de documento del Área Metropolitana de Valledupar, para recibir por parte de la oficina de la Subdirección de Transporte el producto final de este trámite. (Certificado de Vinculación de vehículos Nuevos y Tarjeta de Operación).</p>
Lugar	Área Metropolitana de Valledupar Oficina de Subdirección de Transporte.
Dirección	Carrera 13 No. 9C – 44

TRAMITE	13. DESVINCULACIÓN DE VEHÍCULOS DE COMÚN ACUERDO
Institución	Área Metropolitana de Valledupar
Clasificación	Administración Pública
Descripción	Trámite para solicitar el Certificado de Desvinculación de un Vehículo al Parque Automotor Decreto No. 170 de 2001. (Art .49) Compilado en el Decreto 1079 de 2015.
Concepto	Es el acuerdo que existe entre la empresa, el propietario o poseedor del vehículo para la desvinculación del vehículo, en forma conjunta, estos informarán por escrito a la autoridad competente a efectuar el trámite correspondiente desvinculado el vehículo y cancelado la respectiva tarjeta de operación.

MTS-AMV01	MANUAL DE TRAMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO METROPOLITANO	
Versión: 2		
Fecha Aprobación: 31/07/2019		

Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibo de pago por derechos del trámite. 2. Carta original de la empresa transportadora solicitando la Desvinculación de Común Acuerdo del vehículo, firmada por el gerente o representante legal de la misma y el propietario de éste. 3. Fotocopia de la última Licencia de Tránsito. 4. Original de la Tarjeta de Operación del vehículo. 5. Fotocopia del Contrato de Vinculación del vehículo.
Costos del Trámite	19 SMDLV – Este Valor se incrementará anualmente
Tiempo de Respuesta	Tres (3) días.
Procedimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario presenta en la ventanilla de Recepción de documentos del Área Metropolitana de Valledupar, la documentación exigida. 2. Si el trámite no cumple con todos los requisitos exigidos, es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente. 3. Si el trámite cumple con todos los requisitos, procede a la elaboración de la Desvinculación de Vehículos. 4. El usuario se dirige a la ventanilla de Recepción de documentos del Área Metropolitana de Valledupar, para recibir por parte de la oficina de la Subdirección de Transporte el producto final de este trámite. (Desvinculación de Vehículos).
Lugar	Área Metropolitana de Valledupar – Oficina de Subdirección de Transporte
Dirección	Carrera 13 No. 9C – 44

TRAMITE	14. DESVINCULACIÓN ADMINISTRATIVA DE VEHÍCULOS POR SOLICITUD DE LA EMPRESA
Institución	Área Metropolitana de Valledupar
Clasificación	Administración Pública
Descripción	Trámite para solicitar el certificado de Desvinculación Administrativa de un Vehículo Por Solitud de la empresa - Decreto No. 170 de 2001. (Art. 51-52) Compilado en el Decreto 1079 de 2015.
Concepto	Vencido el contrato de vinculación, cuando no exista acuerdo entre las partes para la desvinculación del vehículo, el representante legal de la empresa podrá solicitar a la autoridad de transporte competente la desvinculación, invocando las causales legales imputables al propietario del vehículo.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petición elevada ante la autoridad de transporte competente indicando las razones por las cuales se solicita la

MTS-AMV01	MANUAL DE TRAMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO METROPOLITANO	
Versión: 2		
Fecha Aprobación: 31/07/2019		

Requisitos	<p>Desvinculación del vehículo, firmada por el gerente o representante legal de la empresa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Fotocopia de la última Licencia de Tránsito. 3. Original o fotocopia de la Tarjeta de Operación del vehículo. 4. Fotocopia del Contrato de Vinculación del vehículo, invocando las causales legales imputables al propietario del vehículo. 5. Adjuntar las pruebas que se pretenden hacer valer.
Costos del Trámite	18 SMDLV – Este Valor se incrementará anualmente
Tiempo de Respuesta	<ul style="list-style-type: none"> • 62 días hábiles. • Si es necesario aperturar Período Probatorio: 82 días hábiles. Si presenta Recurso de Reposición: 2 meses calendario.
Procedimiento	<p>El usuario presenta a la ventanilla de Recepción de documentos del Área Metropolitana de Valledupar, la documentación exigida</p> <p>Posteriormente, si la solicitud cuenta con los documentos requeridos por el artículo 52 del Decreto 170 de 2001 compilado en el Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.1.10.6, se expide Acto administrativo por medio del cual se avoca el conocimiento y se da traslado a la parte contraria (Empresa y/o propietario) para que ejerza su derecho de defensa, presentando los descargos y pruebas que quiera hacer valer dentro del trámite administrativo.</p> <p>Pasado los Cinco (5) hábiles del traslado, se evalúan las pruebas presentadas, verificando la conveniencia o no de aperturar periodo probatorio para practicar pruebas adicionales a petición de parte o de oficio, cuyo término, según el artículo 48 de la Ley 1437 de 2011, es de 30 días, prorrogables en otros 30, si existe mérito suficiente.</p> <p>Una vez agotado el trámite anterior, la autoridad cuenta con el término de 15 días hábiles para proferir Resolución que decida sobre la solicitud, en este caso ordenará o no la desvinculación, según lo probado en el transcurso del procedimiento administrativo.</p> <p>La Resolución que ordene la desvinculación administrativa deberá notificarse de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, quedando ejecutoriada en los términos del artículo 87 ibidem, esto es:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso. 2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.

MTS-AMV01	MANUAL DE TRAMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO METROPOLITANO	
Versión: 2		
Fecha Aprobación: 31/07/2019		

	<p>3. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.</p> <p>4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.</p> <p>5. Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 para el silencio administrativo positivo.</p> <p>Finalmente, estando en firme el acto administrativo que ordenó la desvinculación, el peticionario, ya sea empresa o propietario, deberá consignar el valor correspondiente a la desvinculación administrativa que haya determinado la Resolución que fije las tarifas de los trámites de transporte público colectivo de Valledupar y su Área Metropolitana, en el año que corresponde, para efectos de materializar y/o ejecutar lo ordenado en la Resolución que culminó el trámite administrativo, y de esa manera proceder a dar de baja el vehículo en el sistema del AMV, para que no sea relacionado en el parque automotor y capacidad transportadora autorizada a la empresa transportadora a la cual haya pertenecido.</p> <p>Mientras no se efectúe el pago del trámite por el interesado no se podrá materializar la orden contenida en el acto administrativo, por lo que el vehículo seguirá relacionado al parque automotor de la empresa de transporte habilitada.</p> <p>Si, por el contrario, se determina la no procedencia de la desvinculación, una vez notificada y ejecutoriada la resolución que así lo decide, se archivará la solicitud y el procedimiento surtido.</p>
--	---

TRAMITE	15. DESVINCULACIÓN ADMINISTRATIVA DE VEHÍCULOS POR SOLICITUD DEL PROPIETARIO
Institución	Área Metropolitana de Valledupar
Clasificación	Administración Publica
Descripción	Trámite para solicitar el Certificado de Desvinculación Administrativa de un Vehículo por Solitud del Propietario. Decreto No. 170 de 2001. (Art. 50) Compilado en el Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.1.10.5.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petición elevada ante la autoridad de transporte competente indicando las razones por las cuales se solicita la Desvinculación, firmada por el propietario. 2. Fotocopia de la última Licencia de Tránsito. 3. Original o Fotocopia de la Tarjeta de Operación del vehículo. 4. Fotocopia del Contrato de Vinculación del vehículo, invocando las causales legales imputables a la empresa. 5. Adjuntar las pruebas que se pretenden hacer valer.

MTS-AMV01	MANUAL DE TRAMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO METROPOLITANO	
Versión: 2		
Fecha Aprobación: 31/07/2019		

Costos del Trámite	18 SMDLV – Este Valor se incrementará anualmente
Tiempo de Respuesta	<ul style="list-style-type: none"> • 62 días hábiles. • Si es necesario aperturar Período Probatorio: 82 días hábiles. Si presenta Recurso de Reposición: 2 meses calendario.
Procedimiento	<p>El usuario presenta a la ventanilla de Recepción de documentos del Área Metropolitana de Valledupar, la documentación exigida</p> <p>Si el trámite no cumple con todos los requisitos exigidos, es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente.</p> <p>Si el trámite cumple con todos los requisitos, procede a avocar el conocimiento de la solicitud y se le da traslado al gerente para que presente sus descargos por escrito.</p> <p>Una vez presentados los descargos, se proyecta el Acto Administrativo, accediendo o no la solicitud.</p> <p>El usuario se dirige a la ventanilla de Recepción de documentos del Área Metropolitana de Valledupar, para recibir por parte de la oficina de la Subdirección de Transporte el producto final de este trámite. (Desvinculación Administrativa de Vehículos por Solicitud del Propietario).</p>

TRAMITE	16. CAMBIO DE EMPRESA
Institución	Área Metropolitana de Valledupar
Clasificación	Administración Pública
Descripción	Trámite para solicitar la vinculación de un vehículo por cambio de empresa. Decreto No. 170 de 2001 Artículo 54 Compilado en el Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.1.10.9.
Concepto	El cambio de una empresa de un vehículo es la incorporación de este al parque automotor de una empresa de transporte de transporte público colectivo. Se formaliza con la expedición del paz y salvo de la empresa anteriormente perteneciente o pronunciamiento de autoridad administrativa o judicial y la celebración del respectivo contrato entre el Propietario del Vehículo y la empresa a vincularse, y se focaliza con la expedición de la autorización del cambio de empresa y de la Tarjeta de Operación por parte de la autoridad de Transporte competente.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibo de pago por derechos del trámite. 2. Paz y salvo de la Empresa a desvincularse o pronunciamiento de autoridad administrativa o judicial. 3. Carta original de la Empresa Transportadora firmada por el gerente o representante legal donde se solicite la realización del cambio de Empresa del Vehículo. 4. Fotocopia de la última Licencia de Tránsito.

MTS-AMV01	MANUAL DE TRAMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO METROPOLITANO	
Versión: 2		
Fecha Aprobación: 31/07/2019		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Fotocopia del Certificado del SOAT (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito) vigente. 6. Fotocopia de la póliza Contractual del Vehículo. 7. Fotocopia de la Póliza Extracontractual del Vehículo. 8. Fotocopia del Contrato de Vinculación del vehículo. 9. Si el vehículo automotor no es nuevo, deberá acreditar previamente, el respectivo cambio de color y aportar la nueva licencia de Tránsito.
Costos del Trámite	22 SMDLV – Este Valor se incrementará anualmente
Tiempo de Respuesta	Diez (10) días.
Procedimiento	<p>El usuario presenta en la ventanilla la Recepción de documentos del Área Metropolitana de Valledupar, la documentación exigida.</p> <p>Si el trámite no cumple con todos los Requisitos exigidos, es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente.</p> <p>Si el trámite cumple con todos los requisitos, procede a la elaboración de la autorización del Cambio de Empresa, cancelar la Tarjeta de Operación existente y emitir la tarjeta de Operación Nueva.</p> <p>El usuario se dirige a la ventanilla de Recepción de documentos del Área Metropolitana de Valledupar, para recibir por parte de la oficina de la Subdirección de Transporte el producto final de este trámite. (Autorización de Cambio de Empresa y Tarjeta de Operación Nueva).</p>
Lugar	Área Metropolitana de Valledupar – Oficina de Subdirección de Transporte
Dirección	Carrera 13 No. 9C – 44

TRAMITE	17. RACIONALIZACIÓN
Institución	Área Metropolitana de Valledupar
Clasificación	Administración Pública
Descripción	Trámite Racionalización Decreto No. 170 de 2001. ART. 44 compilado en el Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.1.9.3.
Concepto	<p>Con el objeto de facilitar una eficiente Racionalización en el uso de los equipos, la asignación de clase de vehículos con el que se prestará el servicio se agrupará según su capacidad así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grupo A: 4 a 9 Pasajeros 2. Grupo B: 10 a 19 pasajeros 3. Grupo C: 20 a 39 pasajeros 4. Grupo D: Más de 40 pasajeros
Requisitos	1. Solicitud del Representante Legal de la Empresa, para el cambio de grupos de los vehículos autorizados en una ruta, de acuerdo a las equivalencias señaladas en el Parágrafo del artículo 44 del decreto 170 del año 2001.
Costos del Trámite	117 SMDLV – Este Valor se incrementará anualmente
Tiempo de Respuesta	Treinta (30) días.

MTS-AMV01	MANUAL DE TRAMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO METROPOLITANO	
Versión: 2		
Fecha Aprobación: 31/07/2019		

Procedimiento	Lo establecido en los artículos 44 del Decreto 170 de 2001, compilado en el Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.1.9.3.
Lugar	Área Metropolitana de Valledupar – Oficina de Subdirección de Transporte
Dirección	Carrera 13 No. 9C – 44

TRAMITE	18. AUTORIZACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN EMPRESARIAL
Institución	Área Metropolitana de Valledupar
Clasificación	Administración Pública
Descripción	Trámite para solicitar convenio de colaboración empresarial. Decreto No. 170 de 2001. Artículo 36 Compilado en el Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.1.8.2.
Concepto	<p>La autoridad competente autorizará Convenios de Colaboración Empresarial bajo las figuras del consorcio, unión temporal o asociación entre empresas habilitadas, encaminados a la racionalización del uso del equipo automotor, procurando una mejor, eficiente, cómoda y segura prestación del servicio.</p> <p>Los convenios se efectuarán exclusivamente sobre servicios previamente autorizados a alguna de las empresas involucradas, quien para todos los efectos será la responsable de la prestación adecuada del servicio. Igualmente se autorizarán convenios cuando varias empresas conformen consorcios o sociedades comerciales administradoras y/o operadoras de sistemas o subsistemas de rutas asignados previamente a ellas.</p> <p>PARÁGRAFO. - En caso de disolución de la unión empresarial, cada empresa continuará prestando la ruta o servicios que tenía autorizado antes de constituirse.</p>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibo de pago por derechos del trámite. 2. Solicitud suscrita por los gerentes de las empresas que se van a asociar. 3. Memorial donde se describe la ruta o sistema de rutas que proponen compartir. <p>Certificado de representación legal de cada empresa a participar.</p>
Costos del Trámite	305 SMDLV – Este Valor se incrementará anualmente
Tiempo de Respuesta	Treinta (30) días.
Procedimiento	<p>El usuario presenta en la ventanilla la Recepción de documentos del Área Metropolitana de Valledupar, la documentación exigida.</p> <p>Si el trámite no cumple con todos los Requisitos exigidos, es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente.</p>

MTS-AMV01	MANUAL DE TRAMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO METROPOLITANO	
Versión: 2		
Fecha Aprobación: 31/07/2019		

	<p>Si el trámite cumple con todos los requisitos, procede a la elaboración de la Resolución que define la Solicitud</p> <p>El usuario se dirige a la ventanilla de Recepción de documentos del Área Metropolitana de Valledupar, para recibir por parte de la oficina de la Subdirección de Transporte el producto final de este trámite.</p>
Lugar	Área Metropolitana de Valledupar – Oficina de Subdirección de Transporte
Dirección	Carrera 13 No. 9C – 44

X. CONTROL DE CAMBIOS			
FECHA	VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	APROBADO POR
20/09/2016	1	<ul style="list-style-type: none"> Creación de documento 	Subdirector de Transporte y Movilidad – Carlos Martínez Fernández
03/10/2016	2	<ul style="list-style-type: none"> Resolución Metropolitana No. 000260 del 03 de octubre de 2016. 	Director Área Metropolitana. Alfredo Saade Vergel
31/07/2019	3	<ul style="list-style-type: none"> Se indica que los artículos que se citan en cada trámite, corresponden a la compilación en el Decreto 1079 de 2015. 	Decreto 1079 de 2015.
17/01/2020	4	<ul style="list-style-type: none"> Se modificó el costo de los Trámites, citando la resolución Metropolitana que establece las mismas durante cada vigencia. Se realizaron unas actualizaciones en el Manual de tramites y servicio del Transporte Colectivo Metropolitano, en el sentido de incluir nuevos Tramites de Servicio. 	Subdirectora de Transporte – Fadia Muvdi Anillo.
17/01/2020	4	<ul style="list-style-type: none"> Resolución Metropolitana No. 000015 del 17 de enero de 2020. 	Director Área Metropolitana. Antonio Junieles Araujo