



**ALCALDÍA DE
SOLEDAD**
Trabajo honesto por una Soledad Confiable



**TRÁNSITO DE
SOLEDAD**

MANUAL DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIAL

**Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
(IMTTRAS)**



MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 1 de 116



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3

OBJETIVOS 3

ALCANCE 3

RESPONSABLES 3

TRÁMITES4

Inscripción de personas ante el registro único nacional de tránsito-Runt.....	4
Matrícula de vehículo automotor.....	6
Traspaso de propiedad de un vehículo automotor.....	13
Cambio de servicio de un vehículo automotor.....	19
Duplicado de la licencia de tránsito o tarjeta de registro.....	21
Inscripción (Pignoración) o levantamiento (despignoración) de limitación o gravamen a la propiedad de un vehículo automotor o modificación del acreedor prendario.....	23
Inscripción o levantamiento de orden judicial, arbitral o administrativa.....	25
Traslado de la matrícula de un vehículo automotor.....	27
Radicación de matrícula de un vehículo automotor.....	30
Cancelación matrícula vehículo automotor.....	32
Rematrícula de un vehículo automotor.....	36
Nulidad de la matrícula de vehículo automotor.....	38
Duplicado de la placa de un vehículo automotor.....	39
Cambio de características de un vehículo automotor.....	41
Obtención de licencia de conducción.....	45
Renovación de la licencia de conducción.....	47
Recategorización de la licencia de conducción.....	49
Duplicado de la licencia de conducción.....	51

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 2 de 116



Cambio de la licencia de conducción por mayoría de edad.....	53
Expedición tarjeta de operación (Vehículo transporte público individual).....	55
Renovación tarjeta de operación (Vehículo transporte público individual).....	57
Duplicado tarjeta de operación (Vehículo transporte público individual).....	59
Vinculación (Vehículo transporte público individual).....	61
Desvinculación (Vehículo transporte público individual).....	62
Reposición cupo taxi.....	65
Solicitud de desintegración de taxi.....	67
Certificado de tradición vehículo.....	69
Fotocopia hoja de vida vehículo.....	70
Constancias y certificaciones.....	71
Permiso de cargue y descargue.....	72
Permiso de circulación para motos en los horarios y zonas prohibidas.....	75
Salida de Vehículos.....	77
Solicitud y celebración de audiencia pública comparendos físicos.....	82
Solicitud y celebración de audiencia pública comparendos con ayudas tecnológicas.....	84
Suministro de información de conductor, propietario y/o locatario por la comisión de infracciones de tránsito detectadas a través de ayudas tecnológicas.....	86
Devolución de licencia de conducción suspendida.....	88
Pagos con descuento comparendos físicos.....	89
Pagos con descuento comparendos con ayudas tecnológicas.....	92

CONTROL DE CAMBIOS 95

CONTROL DE EMISIÓN 95

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 3 de 116



INTRODUCCIÓN

El Manual de Trámites y Procedimientos Comercial del Instituto Municipal de Tránsito Y Transporte de Soledad (IMTTRASOL), está diseñado en base a los trámites ofrecidos por el instituto a los ciudadanos. En él se establecen la descripción de los trámites, requisitos que deben aportar los ciudadanos para realizar cada trámite y los procedimientos que

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 4 de 116



deben seguir los funcionarios del proceso de Gestión Comercial del IMTTRASOL para prestar un servicio eficiente, de calidad enfocado a las necesidades de los ciudadanos a los que el Instituto ofrece sus diferentes trámites y procedimientos.

1. OBJETIVO

Establecer la metodología que se aplica, para formalizar los trámites y procedimientos realizados por los funcionarios del proceso Gestión Comercial de Instituto, enfocados a los requerimientos de los ciudadanos.

2. ALCANCE

Este manual aplica para los funcionarios que han parte del proceso Gestión Comercial, que se encargan de realizar los diferentes trámites y procedimientos comerciales del IMTTRASOL.

3. RESPONSABLES

Colaboradores del IMTTRASOL que pertenecen al proceso Gestión Comercial, responsables de ejecutar los diferentes trámites y procedimientos establecidos en este manual.

Jefe Comercial, será el responsable de la supervisión y control de la correcta ejecución oportuna de lo descrito en éste manual.

4. TRÁMITES

INSCRIPCIÓN DE PERSONAS ANTE EL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRÁNSITO RUNT

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 5 de 116



Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	Trámite para registrarse o inscribirse en el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT) por medio del Organismo de Tránsito. Resolución 1552-2009 del ministerio de transporte Resolución 12379 de 2012 Ministerio de Transporte
Requisitos	<p>1. Inscripción Personal: documento de identidad en original.</p> <p>2. Inscripción por Apoderado: Solo aplica para los casos en que exista un impedimento para que la persona no pueda acudir a registrarse, por lo cual requiere pruebas.</p> <p>a) Copia del documento de identidad de quien otorga el poder o certificado de la Registraduría Nacional del Estado Civil</p> <p>b) Original del poder debidamente otorgado, con apostilla en caso de haberse otorgado en el extranjero. Para menores de edad se presenta el registro civil de Nacimiento. Para interdictos el fallo donde nombran albacea, curador o tutor. Para secuestrados la autorización judicial correspondiente. (Este documento le será devuelto después de la inscripción para poder presentarlo en la solicitud de trámite).</p> <p>c) Certificación original proferida por autoridad o ente competente en la que conste la causa por la cual no puede presentarse personalmente a realizar la inscripción. (Certificado de Registro Migratorio o carta de residencia expedida por el Consulado, certificado médico de la EPS o entidad de salud, sentencia o certificación judicial, certificación del INPEC o del establecimiento carcelario, etc.).</p>
Costo de Tramite	El trámite es totalmente gratuito y es válida en todo el Territorio Nacional.
Tiempo de Respuesta	Inmediata, al realizar la inscripción queda registrado en la plataforma del RUNT y habilitado para realizar cualquier tipo de trámite.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El Usuario se dirige a la ventanilla de información para solicitar turno. • El usuario una vez llamado por su turno presenta ante el funcionario de ventanilla su documento de identificación en original.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 6 de 116



	<ul style="list-style-type: none"> • El funcionario de ventanilla verifica y registra la información del usuario. El funcionario de ventanilla, captura información biométrica (huellas, firma. Foto) del usuario para terminar de registrar la inscripción
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad.
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia.
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 7 de 116



MATRICULA DE VEHÍCULO AUTOMOTOR

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	<p>Trámite destinado al registro inicial de un vehículo automotor organismo de tránsito, en el cual se consignan las características, e identificación del vehículo. Esta información es la que se encuentra registrada en el archivo del Instituto Igualmente, se registran los datos e identificación del propietario. De ninguna manera se podrá hacer un registro inicial de un vehículo usado.</p> <p>Ley 769 de 2002 art 39 Decreto 170 y Decreto 172 de 2001. Decreto 2640 de 2002. Resolución 12379 de 2012 art 8, 9,10 y 11 Ministerio de Transporte Resolución 2395 de 2009 Ministerio de Transporte Resolución 1354 de 2014 Ministerio de Transporte Resolución 3405 de 2013 Ministerio de Transporte.</p>

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 8 de 116



Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato Único de Solicitud de trámite suscrito por el comprador o compradores, debidamente diligenciado con las instrucciones señaladas en el reverso del documento. 2. El trámite debe hacerse personalmente, previa inscripción en el RUNT, o por un 3º con poder especial o mandato, otorgado formalmente. El tercero, también debe estar inscrito en el RUNT. 3. Contar con certificado de existencia y representación legal del propietario en el Registro Único Empresarial. 4. Tener SOAT vigente y cargado en aplicativo RUNT. 5. El comprador debe estar a Paz y salvo por infracciones de tránsito o contar con acuerdo de pago vigente cumplido por este concepto. 6. Encontrarse a paz y salvo con impuestos sobre vehículos automotores (Impuesto Vehicular Gobernación del Atlántico) que demuestre que está a paz y salvo por este concepto. 7. Factura de compra original si el vehículo es de fabricación nacional o es importado por comercializadora 8. Copia de la factura de compra del vehículo en el país de origen, para casos de importación directa de vehículos, con Improntas adheridas al reverso de motor, serie, chasis y/o VIN. Copia de la factura de compra del vehículo en el país de origen, para casos de importación directa. 8. Copia de la factura de compra del vehículo en el país de origen, para casos de importación directa. 9. Certificado individual de Aduana o declaración de importación. Improntas adheridas si no están en la factura. 10. Copia del certificado de emisión por prueba dinámica con Vo Bo CEPD, para vehículos de pasajeros de radio de acción municipal, distrital o metropolitano, descritos en normas ambientales. 11. Acreditar el pago de los derechos del trámite. 12. Si se trata de un Leasing debe diligenciar formato datos del locatario de Leasing. <p>Para vehículos ensamblados o fabricados y vendidos en forma independiente el chasis y la carrocería, debe anexar las respectivas facturas de venta.</p> <p>La comercialización y venta de vehículos automotores en Colombia, se debe efectuar por establecimientos comerciales cuyo objeto social sea la venta de estos bienes.</p>
-------------------	--

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 9 de 116



Matrícula de vehículo a menor de edad: Para los casos en los que intervienen menores de edad, es necesario demostrar la representación del menor; si está a cargo de los padres, se deberá anexar Registro Civil de nacimiento del menor; si está a cargo de Curador o Tutor deberá anexar copia de la decisión de autoridad competente que así lo acredite. Los menores de 18 años y mayores de 7 años deberán estar inscritos en el RUNT con documento de identidad y huella dactilar.

Matrícula de Vehículos blindados.

Requisitos adicionales.

1. Resolución expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y certificado de la empresa blindadora para blindaje nivel 3 y superiores.
2. Certificado de la empresa blindadora autorizada, para blindaje niveles 1 y 2. Nota: la empresa blindadora debe estar registrada ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

Requisitos Adicionales Matrícula de vehículos vendidos o donados por misiones diplomáticas:

1. El organismo de tránsito verificará o validará la autorización de venta expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores (suple la factura y/o el certificado individual de aduana).
2. También verificará o validará, la declaración de importación inicial y modificatoria cuando haya lugar a ello. La declaración de importación modificatoria debe contener como importador al adquirente o donatario del vehículo, salvo que haya sido presentada por el funcionario diplomático que importó el automotor.
3. . Si el vehículo fue adquirido en Colombia, se validará y/o verificará la autorización de venta o donación otorgada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, la factura de venta y certificado individual de aduana expedidos en su momento.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 10 de 116



	<p>Requisitos Adicionales Matrícula de vehículos importados por funcionarios colombianos al término de una misión diplomática en el exterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Existencia de la declaración de importación del automotor. 2. Factura de venta del país de origen 3. Verificar documento que acredite el cupo asignado para importar por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 4. El vehículo importado haya ingresado al país dentro de los seis (6) meses siguientes a la cesación de las funciones de diplomáticos en el exterior. <p>Requisitos Adicionales Matrícula de vehículos de vehículos automotores donados por entidades extranjeras públicas o privadas a los cuerpos de bomberos oficiales o voluntarios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Existencia de la declaración de importación del automotor. 2. Documento soporte de la donación. <p>3. Vida de servicio del vehículo inferior a 20 años contados a partir del modelo.</p> <p>Estos vehículos podrán ser registrados en el servicio oficial o particular, según el caso.</p> <p>Requisitos Adicionales matrícula de vehículos de servicio público de transporte terrestre automotor de pasajeros y mixto: Además de los requisitos de carácter general, deben acreditar los siguientes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de disponibilidad de capacidad transportadora o concepto de ingreso, para el caso de taxi, expedido por autoridad de transporte competente. 2. Copia de la factura de compra del vehículo en el país de origen, para casos de importación directa. 3. Carta de aceptación de la empresa que lo vincula.
--	--

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 11 de 116



Los vehículos de Servicio público deben estar homologados ante el Ministerio, por lo que debe contar con Ficha Técnica de Homologación (FTH) la cual debe ser validada a través del sistema RUNT. En este sentido deben aportar el número de la FTH que corresponde a cada vehículo (chasis) y a su carrocería para ser verificadas.

MATRICULA DE UN SERVICIO PUBLICO TERRESTRE SEGÚN SU RADIO DE ACCION:

La matrícula de vehículos de servicio público de Transporte Terrestre Automotor de radio de acción Metropolitano, municipal deberá realizarse en el Organismo de Tránsito de la jurisdicción donde se prestará el servicio. Para el caso de las áreas metropolitanas, la matrícula se efectuará en cualquier organismo de tránsito de los municipios que lo conforman.

Matrícula Vehículos Automotores Rematados o Adjudicados por entidades de Derecho Público. Además de los requisitos de carácter general, deben acreditar los siguientes:

1. Acta de Adjudicación o remate en la que conste su procedencia con las características de identificación del vehículo. Las entidades que rematan o adjudican el vehículo, expedirán un acta por cada vehículo, para efecto de su matrícula. El acta debe llevar adheridas las improntas.

Todo vehículo rematado o adjudicado por entidades de derecho público a favor de persona natural o jurídica de derecho privado, deberá ser registrado en el servicio particular, en el Organismo de Tránsito. Los vehículos de servicio oficial que porten placa de orden público, previo a cualquier trámite ante un Organismo de Tránsito, deben hacer entrega de dicha placa al Ministerio de Transporte. Para la matrícula o registro de vehículos que fueron objeto de incautación, decomiso o declaración de abandono a favor de la Nación, se adjuntará el documento oficial de remate o adjudicación expedido por la entidad competente. Los Vehículos Automotores Rematados o Adjudicados por Entidades de Derecho Público, sólo podrán ser registrados en el servicio particular u oficial, de acuerdo con los Decretos 2640 y 3178 de 2002.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 12 de 116



Matrícula Vehículos Automotores Vendidos a Entidades Públicas por la Autoridad Aduanera: Además de los requisitos de carácter general, deben acreditar los siguientes

1. Actas o contrato que acrediten la venta del vehículo.

Los vehículos incautados o decomisados o con declaración de abandono a favor de la Nación, cuyos números originales del motor, serial o chasis número de identificación sean imposibles de identificar, serán sometidos a un nuevo proceso de identificación y se registrarán en el servicio particular u oficial.

Para efectos de regrabación se colocará en el chasis la sigla que identifique la entidad, más el número del acta de remate o adjudicación y el año correspondiente a la emisión de la misma, con el fin de otorgársele una nueva matrícula, en razón del desconocimiento de la matrícula inicial que obtuvo con base en su identificación original.

Matrícula de Vehículos de carga, con peso bruto vehicular superior a 10.5 Toneladas:

Resolución 7036/2012

1. Número de la ficha técnica de homologación de chasis y carrocería, según tipo de Vehículo expedida por el fabricante. 2. Contar con certificado de cumplimiento emitido por el Ministerio de Transporte, registrado en el RUNT. Excepto para el ingreso de vehículos nuevos al servicio público y particular de transporte terrestre automotor de cargas rígidas clase volqueta, recolectores, compactadores y mezcladores, y vehículos de valores.

La matrícula de vehículos de carga cuyo peso bruto vehicular o capacidad de carga sea superior al definido en las normas expedidas por el Ministerio de Transporte, deberá ingresar por reposición o caución, para lo cual deberá contar con certificado de cumplimiento de requisitos o de caución expedida por el Ministerio de Transporte en Bogotá, el cual se validará a través del sistema RUNT.

Adicionales matrícula vehículos de Importación Temporal

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 13 de 116



	<p>1. Existencia de vehículo asociado a una Declaración de importación temporal.</p> <p>Se expedirá la licencia de tránsito con la fecha de vencimiento que establezca la importación temporal, definido por la DIAN; de acuerdo a las resoluciones 2685 de 1999 y Resolución No 4240 de 2000.</p> <p>La matrícula de vehículos ingresados al país se realizará en cualquier organismo de tránsito.</p>
Costo del Trámite	<p>El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad.</p>
Tiempo de Respuesta	<p>De 1 a 3 días hábiles a partir de la radicación de la matrícula y pago del costo del trámite</p>

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 14 de 116



Procedimiento	PREASIGNACIÓN DE PLACA (SOLO APLICA PARA AUTOMOTOR)
	<ul style="list-style-type: none"> • El Usuario se dirige a la ventanilla de información para solicitar turno. • El usuario presenta ante el funcionario de ventanilla la factura y declaración de importación o el certificado expedido por el ensamblador o importador. • El funcionario de ventanilla revisa que la información del vehículo se encuentre cargada en RUNT de manera correcta. • Si el vehículo está cargado correctamente, el funcionario de la Ventanilla hace la pre-asignación de la placa, para que el usuario gestione el SOAT y realice el pago del impuesto sobre vehículos ante la Gobernación del Atlántico. Para vehículos de Servicio Público Individual de pasajeros que hayan efectuado cesión de derecho de reposición deberá presentar el respectivo documento de cesión y la presentación personal del propietario cedente. Toda cesión o negociación del cupo deberá registrarse, mediante presentación personal del cedente y del cesionario en la oficina de movilidad destinada para tal fin y se llevará un archivo magnético de las presentaciones personales que permita la verificación de huella, firma y datos de identificación de las personas involucradas. • Una vez preasignada la placa, el propietario contará con sesenta (60) días máximo para presentar la totalidad de los requisitos matricula en la sede donde se le preasignó la placa y continuar con la matrícula. • Se entrega número de placa que se anota el formulario de solicitud o en la factura. <p style="text-align: center;">MATRÍCULA</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Usuario se dirige a la ventanilla de información para solicitar turno. • Una vez llega su turno pasa la ventanilla de radicación de trámites donde el funcionario de la ventanilla revisa los documentos. • Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 15 de 116



	<ul style="list-style-type: none"> • Si el trámite cumple con los requisitos, el usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar los derechos del trámite. • Si los documentos cumplen los requisitos, el funcionario de matrículas aprobará el trámite de matrícula inicial particular en el sistema para que RUNT haga las validaciones del caso y termine o rechace el trámite. Si se trata de matrículas de servicio público pasan a digitalización, para revisión de back office y envío a RUNT. • Aprobado el trámite, el usuario pasa a la ventanilla de entrega de productos para recibir la Licencia de tránsito y las placas. Las correcciones deben hacerse de manera inmediata, de no hacerse tendrá que hacerse trámite de duplicado.
Lugar	Sede Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad.
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio Web	www.transitsoledad.gov.co

TRASPASO DE PROPIEDAD DE UN VEHICULO AUTOMOTOR

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	<p style="text-align: center;">Trámite para registrar ante el Organismo de Tránsito el cambio de la propiedad de un vehículo automotor.</p> <p>Resolución 3275 de 2008, Resolución 5194 de 2008. Resolución 5991 de 2009, Resolución 10028 de 2012. Resolución 12379 de 2012 Ministerio de Transporte art</p>

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 16 de 116



	Resolución 2395 de 2009 Ministerio de Transporte Resolución 1354 de 2014 Ministerio de Transporte
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud de trámite, debidamente diligenciado con las instrucciones señaladas en el reverso del documento, debe estar suscrito por el vendedor (es) y por el comprador (es). 2. En caso de traspaso a persona indeterminada, el formato puede estar diligenciado por una de las partes. 3. El trámite debe hacerse personalmente, previa inscripción en el RUNT, en caso contrario, requiere poder, o mandato, otorgado formalmente. (El apoderado debe estar inscrito en el RUNT). 4. Contar con certificado de existencia y representación legal del propietario en el Registro Único Empresarial. 5. Contrato de compraventa, documento o declaración en el que conste la transferencia del derecho de dominio del vehículo celebrado con las exigencias de las normas civiles y mercantiles, anexándole las improntas del vehículo en el final o al reverso del documento. 6. Para el traspaso de vehículos de servicio público, contrato de cesión del derecho de vinculación o afiliación, suscrito por el cedente y cesionario y la aceptación de la empresa. Si no hay cesión debe aportar el nuevo contrato de vinculación suscrito por la empresa y el comprador. 7. Contar con Revisión Técnico Mecánica y de gases vigente. Se exceptúa para traspaso por parte del vendedor que desconoce el paradero del vehículo y traspaso a persona indeterminada. 8. Tener SOAT vigente, excepto para traspaso a persona indeterminada, por orden judicial y por hurto a la aseguradora. 9. Copia del recibo de pago de retención en la fuente de conformidad con el avalúo del vehículo. 10. Estar a Paz y salvo por todo concepto de infracciones de tránsito tanto el comprador y el vendedor, si el traspaso se hace de manera conjunta o de la parte interesada en transferir la propiedad del vehículo en los casos de traspaso a indeterminado 11. Encontrarse a paz y salvo con impuestos sobre vehículos automotores (Impuesto Vehicular Gobernación del Atlántico).

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 17 de 116



	<p>12. Estar a paz y salvo por concepto de derechos de tránsito Municipales.</p> <p>13. Documento en el que conste levantamiento o autorización otorgada por el beneficiario, en el sentido de aceptar la continuación de este con el nuevo propietario.</p> <p>14. Acreditar el pago de los derechos del trámite.</p> <p>15. Al momento de reclamar la nueva licencia de tránsito debe hacer entrega de la anterior, de no tenerla deberá presentar manifestación de pérdida o denuncia si fue hurtada. Los vehículos de servicio público tendrán un plazo de 3 días hábiles para hacer la entrega de la licencia anterior, contados desde el momento en que reclama la nueva licencia.</p> <p>Adicional Traspaso a Compañía de Seguros:</p> <p>Por hurto: Se exceptúa la validación de la existencia del SOAT y Revisión Técnico Mecánica.</p> <p>Por pérdida parcial o destrucción parcial: Se solicita peritaje de la compañía aseguradora que determine la pérdida o destrucción parcial. Exime de la existencia de SOAT y Revisión Técnico Mecánica. Traspaso a persona indeterminada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manifestación que indique: la fecha de la 2. transacción, que no cuenta con contrato de compraventa, las razones por las cuales perdió la posesión del vehículo y que desconoce su paradero. No se valida la existencia de SOAT, revisión técnico mecánica, improntas y licencia de tránsito. Si se trata de una entidad pública la que solicita el trámite, no se exige la presentación del pago del impuesto sobre vehículos automotores. <p style="text-align: center;">Resolución 10028 de 2012. Norma vigente hasta el 16 de octubre de 2014.</p> <p>Revocatoria traspaso a persona indeterminada</p>
--	---

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 18 de 116



	<p>El interesado en legalizar el traspaso a su favor solicitará la revocatoria del acto administrativo que originó el trámite de traspaso a persona indeterminada, aportando los requisitos generales del trámite de traspaso y adicionalmente los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulario de solicitud de trámite, debidamente diligenciado con las instrucciones señaladas en el reverso del documento. Se admite sin firma del vendedor. - Documento que demuestre la posesión del vehículo. Adherir improntas. Revisión Técnica de la SIJIN. - Contar con acto administrativo de revocatoria del traspaso a persona indeterminada, debidamente registrado en RUNT y en el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad. <p>Tanto la solicitud de revocatoria como la solicitud de traspaso, deben tramitarse de manera simultánea. El traspaso se aprobará una vez quede registrada la revocatoria en los sistemas correspondientes.</p> <p>Para Traspaso Vehículos por decisión judicial o administrativa:</p> <p>La sentencia judicial o el acto administrativo de adjudicación, con improntas adheridas. Cuando se realiza por decisión judicial, el organismo de tránsito no validará la identidad del propietario y registra los datos de la autoridad que profirió la decisión.</p> <p>El traspaso de propiedad de un vehículo de servicio oficial a una persona natural o jurídica o viceversa implica automáticamente un cambio al servicio particular o al oficial según corresponda.</p> <p>Traspaso Vehículos objeto de extinción de dominio:</p>
--	---

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 19 de 116



	<p>Para efectos de transferir su propiedad o dominio se dará aplicación al trámite previsto en las leyes 793 del 27 de diciembre de 2002 y 1151 del 24 de julio de 2007 o las normas que las modifiquen o sustituyan, y el procedimiento se surtirá directamente por la Dirección Nacional de estupefacientes, quién expedirá un acto administrativo ordenando la enajenación de estos bienes. En este evento se adjudicarán a un tercero previo depósito de su valor a una cuenta especial mientras se surta el proceso judicial a través de una sentencia judicial.</p> <p>NOTA: Si el vehículo rematado está matriculado y es de propiedad de una entidad oficial, a partir de la fecha del acta de remate su adjudicación está obligada a cancelar los impuestos del vehículo.</p> <p>Vehículo con medida cautelar o similar: Adjuntar comunicación emitida por autoridad competente en la que ordene la cancelación de la misma o en la que autorice el trámite conservando la limitación.</p> <p>Vehículo con limitación de dominio o pignoración: Cumplir con los requisitos del trámite de Despignoración ó la autorización otorgada por el beneficiario del gravamen aceptando atención del trámite conservando la alerta con el nuevo propietario.</p> <p>Trámite de traspaso por Sucesión: Adjuntar sentencia con constancia de ejecutoria o la escritura pública con sello de protocolización.</p> <p>Vehículo vendido a menor de edad: Para los casos en los que intervienen menores de edad, es necesario probar la representación del menor; si está a cargo de los padres, se deberá anexar Registro Civil de nacimiento del menor, si está a cargo de Curador o Tutor deberá anexar copia de la decisión de autoridad competente que así lo acredite. Los menores de 18 años y</p>
--	--

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 20 de 116



	<p>mayores de 7 años deberán estar inscritos en el RUNT con documento de identidad y huella dactilar.</p> <p>Adicional Vehículo Blindado: Resolución de autorización de traspaso del vehículo, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada al nuevo propietario o en su defecto resolución que autoriza el desmote del blindaje y certificación de la blindadora que realizó el desmote. No se requiere para niveles 1 y 2.</p> <p>Traspaso de vehículos de importación temporal Declaración de importación modificatoria, donde se registra el nuevo importador autorizado por la DIAN y donde al reverso el usuario debe adherir las improntas. Posteriormente, el organismo de tránsito procede a verificar y confrontar la información allí contenida con la registrada en el RUNT del importador sustituto y a expedir la nueva licencia de tránsito provisional con la fecha de vencimiento según el plazo otorgado.</p> <p>Vehículos con vidrios polarizados, entintados u oscurecidos: Se deberá acreditar el permiso otorgado por la Policía Nacional.</p>
Costo del tramite	<p>Traspaso a persona indeterminada:</p> <p>A este valor se le debe sumar la Retención en la fuente que corresponde al 1% del avalúo comercial del vehículo, fijado anualmente por el Ministerio de Transporte, cuando el vendedor es persona natural. El costo del trámite incluye los valores por concepto de derecho del trámite, estampillas departamentales, licencia de tránsito o tarjeta de registro, derechos Ministerio y RUNT.</p> <p>El pago del trámite se realiza en la ventanilla del Banco que está en cualquiera de las sedes de servicio al cliente del Instituto de Tránsito y Transporte de Soledad.</p>

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 21 de 116



Tiempo de Respuesta	1 día hábil a partir de la radicación y pago del costo del trámite
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El Usuario se dirige a la ventanilla de información para solicitar turno. • El usuario pasa a la ventanilla de radicación de trámites donde fue llamado su turno y el funcionario de la ventanilla revisa los documentos. • Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente. • Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario de la ventanilla liquida el trámite, genera la radicación del mismo y le indica al usuario que puede cancelar en la ventanilla del banco. • El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar. • El usuario pasa a entrega de productos por la Licencia de tránsito o tarjeta de registro. Las correcciones de licencias deben hacerse de manera inmediata, de no hacerse tendrá que hacerse trámite de duplicado.
Lugar	Sedes del Instituto Municipal del Tránsito de Soledad.
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 22 de 116



CAMBIO DE SERVICIO DE UN VEHICULO AUTOMOTOR

Institución	Instituto Municipal De Tránsito Y Transporte De Soledad
Descripción	<p>Los propietarios de vehículos de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Individual de Pasajeros en Vehículos Taxi, podrán solicitar ante el Organismo de Tránsito donde se encuentre registrado el automotor, el cambio de servicio público a particular, el cual implica el cambio de la licencia y de la placa, siempre y cuando el vehículo tenga una antigüedad en el servicio público, mínima de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de la expedición por primera vez de la tarjeta de operación.</p> <p>Ley 769 de 2002 art 27. Decreto 4116 de 2004 Ministerio de Transporte Resolución 12379 de 2012 art 24 y 25 Ministerio de Transporte Resolución 2395 de 2009 Ministerio de Transporte Resolución 1354 de 2014 Ministerio de Transporte.</p>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud de trámites, debidamente diligenciados con las instrucciones señaladas en el reverso del documento, solicitando trámites de cambio de servicio e improntas adheridas al reverso. 2. Antigüedad en el servicio público, mínima de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de la expedición por primera vez de la tarjeta de operación. 3. El trámite debe hacerse personalmente, previa inscripción en el RUNT, en caso contrario, requiere poder o mandato, otorgado formalmente. El apoderado debe estar inscrito en el RUNT. 4. Contar con certificado de existencia y representación legal del propietario en el Registro Único Empresarial. 5. Tener SOAT vigente.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 23 de 116



	<ol style="list-style-type: none"> 6. Licencia de tránsito para confrontar la información en el RUNT. 7. Devolver las Placas contra entrega de las nuevas. 8. Original de la última tarjeta de operación. Se requiere la tarjeta de operación en físico, hasta tanto se pueda validar en RUNT: 9. Estar a Paz y salvo por infracciones de tránsito (SIMIT). 10. Estar a paz y salvo en el pago de Derechos de Tránsito Secretaría. 11. Acreditar el pago de los derechos del trámite. 12. Acreditar la desvinculación del vehículo de la empresa de servicio público. 13. Acreditar el cambio de color, mediante registro fotográfico. <p>Verificados los requisitos el Organismo de Tránsito expedirá la nueva Licencia de tránsito actualizada con el nuevo servicio y color.</p> <p>Decreto Distrital 0353 de 2008 artículo segundo prohíbe la reposición por cambio de Servicio de público a particular de los vehículos de Transporte Público Individual de pasajeros de vehículos tipo taxi, de hacerse el cambio de servicio no puede usar el cupo.</p>
Costo del Trámite	<p>El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad.</p> <p>El costo del trámite incluye los valores por concepto de derecho del trámite, estampillas departamentales, placas, licencia de tránsito, derechos Ministerio y RUNT.</p>
Tiempo de Respuesta	1 día hábil a partir de la radicación y pago del costo del trámite
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El Usuario se dirige a la ventanilla de información para solicitar turno.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 24 de 116



	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario pasa a la ventanilla de radicación de trámites donde fue llamado su turno y el funcionario de la ventanilla revisa los documentos. • Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente. • Si el trámite cumple con todos los requisitos, el Funcionario de la ventanilla liquida el trámite, genera la radicación del mismo y le indica al usuario que puede cancelar en la ventanilla del banco. • El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar. • El usuario pasa a entrega de productos por la Licencia de tránsito y placas.
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad.
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificaconesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co

DUPLICADO DE LA LICENCIA DE TRANSITO O TARJETA DE REGISTRO.

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	<p>Trámite para solicitar ante el Organismo de Tránsito la expedición del duplicado de la licencia de tránsito de vehículos automotores (tarjeta de propiedad) en caso de pérdida, hurto o deterioro.</p> <p>Ley 769 de 2002 art 34 al 38. Resolución 12379 de 2012 art 21 y 22 Ministerio de Transporte. Resolución 2395 de 2009 Ministerio de Transporte Resolución 1354 de 2014 Ministerio de Transporte</p>

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 25 de 116



Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud de trámite, debidamente diligenciado con las instrucciones señaladas en el reverso del documento. 2. El trámite debe hacerse personalmente, previa inscripción en el RUNT, en caso contrario, requiere poder o mandato, otorgado formalmente. El apoderado debe estar inscrito en el RUNT. 3. Contar con certificado de existencia y representación legal del propietario en el registro único empresarial. 4. Tener SOAT vigente. 5. Estar a Paz y salvo por infracciones de tránsito (Simit) o contar con acuerdo de pago vigente no incumplido por concepto de multas e infracciones de tránsito. 6. Encontrarse a paz y salvo con impuestos sobre vehículos automotores (impuesto vehicular gobernación del atlántico) Están exento de este impuesto los remolques y semirremolques de acuerdo a la ley 488 de 1998. 7. En caso de deterioro deberá hacer entrega del original de la Licencia de Tránsito al recibir la nueva. Los vehículos de servicio público deberán entregarla dentro de los 3 días hábiles siguientes a la obtención de la nueva licencia. 8. Acreditar el pago de los derechos del trámite
Costo del Trámite	<p>El costo del trámite incluye los valores por concepto de derecho del trámite, estampillas departamentales, Ministerio y RUNT. El pago del trámite se realiza en la ventanilla del Banco que está en cualquiera de las sedes de servicio al cliente del IMTRASOL.</p>
Tiempo de Respuesta	1 día hábil a partir de la radicación y pago del costo del trámite
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El Usuario se dirige a la ventanilla de información para solicitar turno. • El usuario pasa a la ventanilla de radicación de trámites donde fue llamado su turno y el funcionario de la ventanilla revisa los documentos. • Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente. • Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario de la ventanilla liquida el trámite, genera la radicación del

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 26 de 116



	<p>mismo y le indica al usuario que puede cancelar en la ventanilla del banco.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar. • El usuario pasa a entrega de productos por la Licencia de tránsito
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	transitsoledad.gov.co

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 27 de 116



INSCRIPCIÓN O LEVANTAMIENTO DE LIMITACIÓN O GRAVAMEN A LA PROPIEDAD DE UN VEHICULO AUTOMOTOR O MODIFICACION DEL ACREEDOR PRENDARIO

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	Trámite para registrar ante el Organismo de Tránsito la inscripción de la limitación o gravamen a la propiedad de un vehículo automotor (Pignoración), o el levantamiento de dicho gravamen (Despignoración) o modificación de acreedor. Resolución 12379 de 2012 art 27 y 28 Ministerio de Transporte Resolución 2395 de 2009 Ministerio de Transporte Resolución 3874 de 2013 Ministerio de Transporte
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de Solicitud de trámite, debidamente diligenciado con las instrucciones señaladas en el reverso del documento, y adherirse las improntas del vehículo. 2. El trámite debe hacerse personalmente, previa inscripción en el RUNT, en caso contrario, requiere poder, o mandato, otorgado formalmente. El apoderado debe estar inscrito en el RUNT. 3. Contar con certificado de existencia y representación legal del propietario en el registro único empresarial. 4. Tener SOAT vigente. 5. Contar con Revisión técnico mecánica y de gases vigente. 6. Estar a Paz y salvo por infracciones de tránsito. 7. Encontrarse a paz y salvo con impuestos sobre vehículos automotores (impuesto vehicular gobernación del atlántico). Están exento de este impuesto los remolques y semirremolques de acuerdo a la ley 488 de 1998. 8. Documento original en el que conste la inscripción o levantamiento de la limitación o gravamen a la propiedad, o la modificación del acreedor prendario, con improntas adheridas. 9. Original de la Licencia de Tránsito. 10. Acreditar el pago de los derechos del trámite.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 28 de 116



	Verificados los requisitos de inscripción o levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de un vehículo, el Organismo de tránsito expedirá para la inscripción o levantamiento una nueva Licencia de Tránsito.
Costo del Trámite	<p>El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad.</p> <p>El costo del trámite incluye los valores por concepto de derecho del trámite, estampillas departamentales, licencia de tránsito, derechos Ministerio y RUNT.</p>
Tiempo de Respuesta	1 día hábil a partir de la radicación y pago del costo del trámite
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El Usuario se dirige a la ventanilla de información para solicitar turno. • El usuario pasa a la ventanilla de radicación de trámites donde fue llamado su turno y el funcionario de la ventanilla revisa los documentos. • Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente • .Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario de la ventanilla liquida el trámite, genera la radicación del mismo y le indica al usuario que puede cancelar en la ventanilla del banco. • El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar. • El usuario pasa a entrega de productos por la Licencia de tránsito.
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co

MANUAL**TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS
COMERCIALES****Código: GCO-TPD****Fecha: DD/MM/AAAA****Versión: 0****Página 29 de 116**

Sitio WEB	transitosoledad.gov.co
------------------	------------------------

INSCRIPCIÓN O LEVANTAMIENTO DE ORDEN JUDICIAL, ARBITRAL O ADMINISTRATIVA

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	La ley 769 de 2002 art 46 y la resolución 12379 de 2012 art 31, establecen la obligación de registrar todo acto o contrato, providencia judicial o administrativa o arbitral que afecte la propiedad del vehículo, por lo que toda orden que limite el poder dispositivo es objeto de registro.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none">1. Para la inscripción o levantamiento de orden judicial o administrativa, bastará la comunicación expedida por dicha autoridad en original.2. Pago de derechos de trámite de inscripción o levantamiento, excepto para medidas de jurisdicción penal, la jurisdicción coactiva solamente paga derechos en caso de levantamiento.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 30 de 116



	El Organismo de tránsito determinará la procedencia o no de la inscripción de la limitación, con base en la normatividad vigente y aplicable, y lo comunicará a la autoridad judicial.
Costo del Trámite	El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad.
Tiempo de Respuesta	3 día hábiles a partir de la radicación y pago del costo del trámite
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El interesado se acerca a la ventanilla del cajero ubicada en la sede y paga el trámite de inscripción o de levantamiento. • El interesado se acerca a la ventanilla de recibo de limitaciones y radica el original del oficio que contiene la orden, junto con el recibo de pago de derechos • El funcionario de la ventanilla de recibo de limitaciones recibe y sella los documentos originales y así como las copias que se le entregaran al interesado en constancia de recibido, • El funcionario de ventanilla de recibo de limitaciones, elabora planilla relacionando los oficios recibidos con su respectivo consecutivo y fecha. • El funcionario de recibo de limitaciones pasa los oficios recibidos al funcionario de radicación de limitaciones, el mismo día de recibo mediante planilla. • El funcionario de radicación de limitaciones ingresa la información de los oficios en el sistema, el mismo día en que los recibe. <ul style="list-style-type: none"> • El funcionario de radicación de limitaciones genera planilla de radicación donde relaciona los oficios radicados en sistema. • El funcionario de radicación de limitaciones envía los oficios radicados y la planilla a la oficina de servicio al cliente, para que sean valorados y trabajados por el funcionario de inscripción y levantamiento. Los oficios se envían a más tardar al día siguiente de su radicación. • El funcionario de inscripción y levantamiento valora la procedencia o no de la orden y emite respuesta al despacho judicial o administrativo indicando si se acató o no la orden y las razones que motivan su respuesta.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 31 de 116



	Algunas órdenes puede ser recibidas por el área de gestión documental, por haber sido enviadas a través de correo postal o certificado, en cuyo caso el área de gestión documental los remitirá al área comercial del Instituto de Tránsito y Transporte, para hacer el procedimiento de radicación, inscripción o levantamiento. Lugar.
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co

TRASLADO DE LA MATRICULA DE VEHICULO AUTOMOTOR

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 32 de 116



Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	<p>Trámite para solicitar ante la Secretaría Distrital de Movilidad el traslado de los documentos del vehículo de Barranquilla a otro Organismo de Tránsito. Será ante el nuevo organismo de tránsito que el propietario del vehículo pagará en adelante los impuestos del vehículo.</p> <p>Resolución 12379 de 2012 art 13 al 15. Ministerio de Transporte Ley 769 de 2002 art 39. Resolución 2395 de 2009 Ministerio de Transporte Resolución 1354 de 2014 Ministerio de Transporte Resolución 3405 de 2013 Ministerio de Transporte</p>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario Único de Solicitud de trámite, debidamente diligenciado con las instrucciones señaladas en el reverso del documento, anexando las improntas. En el campo de observaciones se indicará el Organismo de Tránsito donde se trasladará la matrícula del vehículo). 2. El trámite debe hacerse personalmente, previa inscripción en el RUNT, en caso contrario, requiere poder o mandato, otorgado formalmente. El apoderado debe estar inscrito en el RUNT. 3. Contar con certificado de existencia y representación legal del propietario en el registro único empresarial. 4. Tener SOAT vigente. 5. Contar con Revisión técnico mecánica y de gases vigente. 6. Estar a Paz y salvo por infracciones de tránsito (Simit). 7. Encontrarse a paz y salvo con impuestos sobre vehículos automotores (impuesto vehicular gobernación del atlántico) Están exento de este impuesto los remolques y semirremolques de acuerdo a la ley 488 de 1998. <p>Verificados los requisitos del traslado de la matrícula un vehículo automotor, el Instituto de Tránsito y Transporte de Soledad, certificará el cumplimiento de requisitos y remitirá en forma inmediata por correo certificado oficio dirigido al Organismo de Tránsito receptor del traslado de la matrícula informando de este hecho y remitiendo la totalidad de los</p>

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 33 de 116



	<p>documentos originales que reposan en el historial del vehículo, debiendo dejar en su archivo copia de los mismos.</p> <p>El propietario deberá presentarse ante el nuevo organismo de tránsito para solicitar el trámite de “Radicación de Matrícula del vehículo” dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la aprobación del traslado.</p> <p>En el evento en que no cumpla con los requisitos, el IMTRASOL le comunicará al propietario del vehículo la (s) causa (s) de su rechazo.</p> <p>Está prohibido el traslado de cuenta de vehículos de transporte público de pasajeros colectivo, individual y mixto, de radio de acción metropolitano, y municipal.</p> <p>Excepcionalmente se podrá hacer el traslado de estos vehículos, siempre que cumplan los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aportar certificación del organismo de tránsito de destino, autorizando la radicación de cuenta y manifestando que ingresará en reposición de otro u otros vehículos, indicando placas y datos de los mismos y que estos se encuentran con matrícula cancelada por desintegración física total. 2. que el vehículo que se traslada sea al menos 5 años menor que el que sale del servicio. <p>Vehículo con limitación de dominio o pignoración: Autorización expresa del beneficiario del gravamen de continuar con esta limitación en el organismo de tránsito a donde se va a registrar el vehículo. En caso contrario debe realizarse previamente el trámite de Despignoración del vehículo.</p> <p>Limitaciones judiciales o administrativas Si en el transcurso del proceso de traslado y radicación se profiere una orden judicial o administrativa que afecte el</p>
--	--

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 34 de 116



	derecho de dominio, esta deberá inscribirse por el organismo de tránsito originador del traslado, siempre que no se haya aprobado la radicación de cuenta.
Costo del Trámite	El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad. El costo del trámite incluye los valores por concepto de fotocopia de la hoja de vida, sistematización, estampillas departamentales, Ministerio y RUNT.
Tiempo de Respuesta	7 días hábiles para que el trámite sea enviado al tránsito de destino, a partir de la radicación y pago del costo del trámite.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El Usuario se dirige a la ventanilla de información para solicitar turno. • El usuario pasa a la ventanilla de radicación de trámites donde fue llamado su turno y el funcionario de la ventanilla revisa los documentos. • Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente. • Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario de la ventanilla liquida el trámite, genera la radicación del mismo y le indica al usuario que puede cancelar en la ventanilla del banco. • El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar. • El funcionario de ventanilla pasa los documentos del trámite al funcionario encargado de relacionar los traslados para enviarlos al archivo al funcionario validador de traslados de cuenta. • El funcionario validador de traslados, revisa la hoja de vida del vehículo valida que todo cumpla con las condiciones para el traslado y aprueba o niega el trámite. • Si el trámite es aprobado, el funcionario de traslados foliará la hoja de vida del vehículo y sacará copia de la misma y procederá a enviar los documentos originales al organismo de tránsito de destino.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 35 de 116



	<ul style="list-style-type: none"> Una vez aprobado el trámite, el usuario podrá pasar a entrega de productos por el certificado de traslado de cuenta.
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitosoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitosoledad.gov.co

RADICACIÓN DE MATRÍCULA DE UN VEHÍCULO AUTOMOTOR

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	Trámite para registrar el traslado de matrícula de un vehículo que esté en un organismo de tránsito de otra en el municipio de Soledad. A partir de la aprobación del trámite el vehículo queda registrado en el Instituto de Tránsito y Transporte de Soledad. En las nuevas placas sólo cambia el nombre de la ciudad, las letras y el número que identifican la matrícula continúan siendo las mismas.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 36 de 116



	<p>Resolución 12379 de 2012 art 13 al 15. Ministerio de Transporte</p> <p>Resolución 2395 de 2009 Ministerio de Transporte Resolución 1354 de 2014 Ministerio de Transporte Resolución 3405 de 2013 Ministerio de Transporte</p>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de Solicitud de trámite, debidamente diligenciado con las instrucciones señaladas en el reverso del documento con improntas adheridas. 2. El trámite debe hacerse personalmente, previa inscripción en el RUNT, en caso contrario, requiere poder o mandato otorgado formalmente. El apoderado debe estar inscrito en el RUNT. 4. Contar con certificado de existencia y representación legal del propietario en el registro único empresarial. 5. Tener SOAT vigente. 6. Contar con Revisión técnico mecánica y de gases vigente. 6. Estar a Paz y salvo por infracciones de tránsito (Simit). 7. Encontrarse a paz y salvo con impuestos sobre vehículos automotores (impuesto vehicular gobernación del atlántico) Están exento de este impuesto los remolques y semirremolques de acuerdo a la ley 488 de 1998. 8. Al momento de reclamar la nueva Licencia de Tránsito, debe devolver el original de la licencia de tránsito anterior. 9. Al momento de reclamar la(s) nueva(s) placa(s) del vehículo debe hacerse devolución de la(s) placa(s) anterior(es). <p>Los vehículos de Servicio público colectivo de pasajeros y mixto de radio de acción municipal, y metropolitano, que quieran radicar cuenta en Soledad deberán cumplir los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de aceptación de la empresa a la cual se va a vincular el vehículo, 2. Que en el trámite de traslado estén los soportes de autorización del organismo de tránsito de Barranquilla y

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 37 de 116



	<p>la certificación expedida por el Área Metropolitana, respecto a la reposición.</p> <p>En el evento de extraviarse los documentos originales enviados, El IMTRASOL (organismo de tránsito receptor) deberá aceptar copia auténtica de los documentos correspondientes al historial del vehículo, por parte del Organismo de Tránsito de origen.</p> <p>El IMTRASOL sólo radicará el vehículo previa verificación, en la hoja de vida del mismo, del pago del impuesto en el departamento de origen y que esté a paz a salvo en la autoridad de tránsito de la ciudad de origen.</p>
Costo del Trámite	<p>El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad.</p> <p>El costo del trámite incluye los valores por concepto de placas, sustrato, Ministerio y RUNT.</p>
Tiempo de Respuesta	<p>1 día hábil para la entrega de la licencia de tránsito y permiso de circulación y 20 días hábiles para la entrega de las nuevas placas, a partir de la radicación y pago del costo del trámite.</p>
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El Usuario se dirige a la ventanilla de información para solicitar turno. • El usuario pasa a la ventanilla de radicación de trámites donde fue llamado su turno y el funcionario de la ventanilla revisa los documentos. • Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente. • Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario de la ventanilla liquida el trámite, genera la radicación del mismo y le indica al usuario que puede cancelar en la ventanilla del banco. • El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar. • El usuario pasa a entrega de productos por la Licencia de tránsito y placas.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 38 de 116



Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA VEHÍCULO AUTOMOTOR

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	<p>Trámite para registrar ante el Organismo de Tránsito la cancelación de la matrícula de un vehículo automotor a causa de la desaparición en las aguas de un río, en el fondo de un abismo, por desastre de origen natural, por causa de actos terroristas, por motín, sedición o asonada.</p> <p>Resolución 12379 de 2012 art 16 y 17. Ministerio de Transporte Ley 769 de 2002 art 40. Resolución 2395 de 2009 Ministerio de Transporte Resolución 1354 de 2014 Ministerio de Transporte. Resolución 3405 de 2013 Ministerio de Transporte</p>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de Solicitud de trámite, debidamente diligenciado con las instrucciones señaladas en el reverso del documento. 2. El trámite debe hacerse personalmente, previa inscripción en el RUNT, en caso contrario, requiere poder o mandato otorgado formalmente. El apoderado debe estar inscrito en el RUNT. 3. Contar con certificado de existencia y representación legal del propietario en el registro único empresarial. 4. Estar a Paz y salvo por infracciones de tránsito (simit). 5. Encontrarse a paz y salvo con impuestos sobre vehículos automotores (impuesto vehicular Gobernación del

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 39 de 116



	<p>Atlántico). Están exento de este impuesto los remolques y semirremolques de acuerdo a la ley 488 de 1998.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Acreditar el pago de los derechos del trámite. Para cancelación por decisión judicial no se paga tarifa RUNT. 6. Documentos que soportan la solicitud de cancelación, según cada caso. <p>Adicional por decisión voluntaria del propietario de desintegrar su vehículo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación de la empresa desintegradora autorizada por el Ministerio de Transporte. Se validará por sistema. - Certificación de revisión técnica de la DIJIN – SIJIN. - Original de la licencia de tránsito o en caso contrario la declaración por escrito sobre la pérdida del documento. - Placas o manifestación de pérdida de las mismas. <p>Adicional por destrucción total o pérdida total, originada en accidente de tránsito.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Policial de Accidente de Tránsito (IPAT). Se debe validar a través del RUNT. Donde no hay organismo de tránsito municipal ni departamental el IPAT lo genera el Alcalde. - Certificación de revisión técnica de la DIJIN – SIJIN. - Concepto técnico de perito de la aseguradora. Si no está asegurado, por perito nombrado por autoridad administrativa de la jurisdicción donde ocurrió el accidente. - Registro fotográfico del accidente, en el lugar de los hechos. - Original de la licencia de tránsito o en caso contrario la declaración por escrito sobre la pérdida del documento - Placas o manifestación de pérdida o destrucción de las mismas. <p>Adicional por destrucción total o pérdida total originada por caso fortuito o fuerza mayor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación del hecho expedida por autoridad administrativa del lugar donde ocurrió el hecho.
--	--

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 40 de 116



	<ul style="list-style-type: none"> - Concepto técnico de perito de la aseguradora. Si no está asegurado, por perito nombrado por autoridad administrativa. - Certificación de revisión técnica de la DIJIN – SIJIN. - Registro fotográfico que demuestre la ocurrencia del hecho. - Original de la licencia de tránsito o en caso contrario la declaración por escrito sobre la pérdida del documento. - Placas o manifestación de pérdida o destrucción de las mismas. <p style="text-align: center;">Adicional por pérdida definitiva, hurto o desaparición documentada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de la denuncia por hurto. - Certificación de la autoridad judicial donde conste que se desconoce el paradero del vehículo. <p>Para los casos de hurto de vehículos de carga de más de 10.5 tons., de Peso Bruto vehicular y para efectos de su reposición se deberá tener en cuenta el tiempo establecido en la resolución 7036 de 2012, es decir, un año desde la fecha de pérdida.</p> <p style="text-align: center;">Adicional por exportación o reexportación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declaración de exportación - Certificación de revisión técnica de la DIJIN – SIJIN - Placas o manifestación de pérdida de las mismas. - Original de la licencia de tránsito o en caso contrario la declaración por escrito sobre la pérdida del documento. <p style="text-align: center;">Adicional por decisión judicial o administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acto judicial o administrativo que ordena la cancelación - Original de la licencia de tránsito en caso de tenerla. - Placas en caso de tenerlas.
--	--

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 41 de 116



	<p>Adicional por vencimiento del término de la importación temporal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declaración de exportación expedida por la Dian. - Original de la licencia de tránsito o en caso contrario la declaración por escrito sobre la pérdida del documento. - Placas en caso contrario la declaración por escrito sobre la pérdida. <p>Vehículo de Servicio Público:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haber realizado previamente el trámite de desvinculación, se debe verificar esto en la base de datos del sistema y con el área metropolitana o con constancia del Ministerio de Transporte (Servicio Público Individual y colectivo) 2. Los trámites de cancelación de matrícula por hurto de los vehículos de transporte Individual de pasajeros en vehículos tipo taxi deberán radicarse inicialmente en la ventanilla del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad la radicación de los documentos para la cancelación de matrícula serán presentados ante funcionarios de la SIJIN en los horarios establecidos para ello. 3. Original de la Tarjeta de Operación o manifestación de pérdida (individual solamente) <p>Vehículo con limitación de dominio o pignoración:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con los requisitos del trámite de Despignoración.
Costo del Trámite	<p>El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad.</p> <p>El costo del trámite incluye los valores por concepto de derecho del trámite, estampillas departamentales, Ministerio y RUNT.</p>
Tiempo de Respuesta	1 día hábil a partir de la radicación y pago del costo del trámite

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 42 de 116



Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El Usuario se dirige a la ventanilla de información para solicitar turno. • El usuario pasa a la ventanilla de radicación de trámites donde fue llamado su turno y el funcionario de la ventanilla revisa los documentos. • Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente. • Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario de la ventanilla liquida el trámite, genera la radicación del mismo y le indica al usuario que puede cancelar en la ventanilla del banco. • El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar. • El usuario pasa a entrega de productos por el certificado de cancelación de matrícula a los dos días de haber realizado el trámite.
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 43 de 116



REMATRICULA DE UN VEHÍCULO AUTOMOTOR

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	<p>Trámite para solicitar ante el Organismo de Tránsito la expedición de una nueva licencia de tránsito de aquel vehículo al que se le hubiere cancelado la matrícula por hurto y posteriormente fuere recuperado y entregado. Al vehículo se le asignará la misma serie de placas (letras y números) de su matrícula inicial.</p> <p>Resolución 12379 de 2012 art 18 y 19. Ministerio de Transporte Resolución 2395 de 2009 Ministerio de Transporte Resolución 1354 de 2014 Ministerio de Transporte</p>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de Solicitud de trámite, debidamente diligenciado con las instrucciones señaladas en el reverso del documento. 2. El trámite debe hacerse personalmente, previa inscripción en el RUNT, en caso contrario, requiere poder o mandato, otorgado formalmente. El apoderado debe estar inscrito en el RUNT. 3. Contar con certificado de existencia y representación legal del propietario en el registro único empresarial. 4. Tener SOAT vigente. 5. Contar con Revisión técnico mecánica y de gases. 6. Estar a Paz y salvo por infracciones de tránsito (Simit). 7. Encontrarse a paz y salvo con impuestos sobre vehículos automotores (impuesto vehicular gobernación del atlántico). 8. Original de la orden de entrega definitiva del vehículo expedida por la Fiscalía General de la Nación, con improntas adheridas. 9. Original de la revisión técnica expedida por la SIJIN o DIJIN. 10. Acreditar el pago de los derechos del trámite

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 44 de 116



	<p>Si el vehículo ha sido objeto de modificación en sus características iniciales, solo se podrá rematricular hasta que vuelva a las características que tenía antes del hurto.</p> <p>Para la rematrícula de un vehículo de servicio público se verificarán y validarán los requisitos especiales contemplados para la matrícula inicial, según el caso. Si el vehículo es de servicio público individual tipo taxi y ha sido objeto de reposición, deberá presentar nuevo derecho de reposición. (cupó) o realizar simultáneamente con la rematrícula los trámites de cambio de servicio y de color, cumpliendo los requisitos de estos trámites.</p> <p>La rematrícula opera para los casos de recuperación de vehículos que hayan sido cancelados por hurto, pérdida definitiva o desaparición documentada.</p>
Costo del Trámite	<p>El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad.</p> <p>El costo del trámite incluye los valores por concepto de derecho del trámite, placas, licencia de tránsito y derechos Ministerio y RUNT.</p>
Tiempo de Respuesta	1 día hábil a partir de la radicación y pago del costo del trámite
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El Usuario se dirige a la ventanilla de información para solicitar turno. • El usuario pasa a la ventanilla de radicación de trámites donde fue llamado su turno y el funcionario de la ventanilla revisa los documentos. • Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente. • Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario de la ventanilla liquida el trámite, genera la radicación del mismo y le indica al usuario que puede cancelar en la ventanilla del banco.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 45 de 116



	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar. • El usuario pasa a entrega de productos por la licencia de tránsito. A los dos días de haber realizado el trámite.
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co

NULIDAD DE LA MATRÍCULA DE UN VEHÍCULO AUTOMOTOR

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	La nulidad de la matrícula de un vehículo automotor sólo podrá ser decretada por orden de autoridad judicial que así lo declare. Resolución 12379 de 2012 art 30. Ministerio de Transporte
Requisitos	1. Original de la Sentencia que ordene la nulidad de la matrícula, enviada por la autoridad judicial respectiva. (Juez)
Costo del Trámite	No tiene costo
Tiempo de Respuesta	10 días hábiles a partir de la radicación
Procedimiento	La entidad interesada radica en las ventanillas de gestión documental de la Alcaldía, comunicación solicitando la nulidad de la matrícula, anexando los requisitos solicitados para el trámite

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 46 de 116



	<p>El Organismo de tránsito donde se encuentre registrado el vehículo, una vez recibido el original de la sentencia que ordenó la nulidad de la matrícula, procederá a dar cumplimiento a lo ordenado mediante acto administrativo en el cual se ordenará la destrucción de la placa respectiva, efectuando las anotaciones de rigor en el Registro Nacional Automotor</p> <p>De la diligencia de destrucción de la placa se deberá levantar un acta firmada por el funcionario competente del Organismo de Tránsito o a quién este delegue, la cual quedará incluida en el respectivo historial del vehículo.</p> <p>El vehículo automotor al que se le anule la matrícula de acuerdo a lo enunciado anteriormente, podrá ser nuevamente registrado previo el lleno de los requisitos establecidos para la matrícula inicial, anexando además copia auténtica de la sentencia que ordenó la anulación y previa demostración de haberse subsanado la causa que originó la declaratoria de nulidad. Al vehículo se le asignará una nueva serie de placas.</p>
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co

DUPLICADO DE PLACAS DE UN VEHÍCULO AUTOMOTOR

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
--------------------	---

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 47 de 116




Descripción	<p>Trámite para solicitar ante el Organismo de Tránsito la expedición del duplicado de la(s) placas(s) del vehículo en caso de pérdida, hurto, destrucción o deterioro.</p> <p>El duplicado de la(s) placa(s) se expedirá con la misma identificación (letras y números).</p> <p>Resolución 12379 de 2012 art 21 y 22. Ministerio de Transporte Ley 769 de 2002 art 45.</p> <p>Resolución 2395 de 2009 Ministerio de Transporte Resolución 1354 de 2014 Ministerio de Transporte</p>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de Solicitud de trámite, debidamente diligenciado con las instrucciones señaladas en el reverso del documento. 2. El trámite debe hacerse personalmente, previa inscripción en el RUNT, en caso contrario, requiere poder o mandato, otorgado formalmente. El apoderado debe estar inscrito en el RUNT. 3. Contar con certificado de existencia y representación legal del propietario en el registro único empresarial. 4. Tener SOAT vigente. 5. Contar con Revisión técnico mecánica y de gases vigente. 6. Estar a Paz y salvo por infracciones de tránsito (Simit). 7. Encontrarse a paz y salvo con impuestos sobre vehículos automotores (impuesto vehicular gobernación del atlántico) Declaración por escrito de la pérdida de la(s) placa(s). En caso de deterioro debe presentar la(s) placa(s) al momento de reclamar la(s) nueva(s). 8. Acreditar el pago de los derechos del trámite. <p>El organismo de tránsito procederá a expedir el permiso de tránsito por pérdida o deterioro de la placa con vigencia de treinta (30) días renovable por un término igual.</p> <p>Al momento de reclamar la(s) nueva(s) placa(s):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Devolución de la(s) placa(s) del vehículo, en caso de deterioro. 2. Devolución del permiso provisional para transitar.
Costo del Tramite	

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 48 de 116



	<p>El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad.</p> <p>El costo del trámite incluye los valores por concepto de derecho del trámite, estampillas departamentales, Ministerio y RUNT.</p>
Tiempo de Respuesta	1 día hábil a partir de la radicación y pago del costo del trámite Entrega de placas 10 a 15 días hábiles.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El Usuario se dirige a la ventanilla de información para solicitar turno. • El usuario pasa a la ventanilla de radicación de trámites donde fue llamado su turno y el funcionario de la ventanilla revisa los documentos. <ul style="list-style-type: none"> • Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente. • Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario de la ventanilla liquida el trámite, genera la radicación del mismo y le indica al usuario que puede cancelar en la ventanilla del banco. • El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar. • El usuario pasa a entrega de productos por el Permiso provisional por treinta (30) días para transitar sin una (1) o sin las dos (2) placas. (Un día después de haber solicitado el trámite) • Una vez recibidas la(s) placa(s) nuevas, el usuario será informado y deberá presentarse nuevamente para recibirla(s) previa entrega del último permiso provisional que se le hubiese expedido. Y las placas anteriores en el caso de deterioro, En caso de pérdida de una placa deberán entregar la otra placa.
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co

MANUAL		
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES		
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA	
Versión: 0	Página 49 de 116	
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co	

CAMBIO DE CARACTERÍSTICAS: CARROCERÍA, COLOR, MOTOR, REGRABACIÓN DE CHASIS Y MOTOR, BLINDAJE Y DESBLINDAJE, CONVERSIÓN A GAS)

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	<p>Trámite para registrar ante el Organismo de Tránsito el cambio de las características (carrocería, color, motor, transformación, regrabaciones, blindaje y conversión a gas) de un vehículo.</p> <p>Resolución 12379 de 2012 art 20. Ministerio de Transporte Ley 769 de 2002 art 49. Resolución 2395 de 2009 Ministerio de Transporte Resolución 1354 de 2014 Ministerio de Transporte Resolución 3405 de 2013 Ministerio de Transporte.</p>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de Solicitud de trámite, debidamente diligenciado con las instrucciones señaladas en el reverso del documento. En el campo de observaciones indicar los cambios a efectuar al vehículo. 2. El trámite debe hacerse personalmente, previa inscripción en el RUNT, en caso contrario, requiere poder, o mandato, otorgado formalmente. El apoderado debe estar inscrito en el RUNT.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 50 de 116



	<ol style="list-style-type: none"> 3. Contar con certificado de existencia y representación legal del propietario en el registro único empresarial. 4. Documento que prueba el cambio de la característica a modificar, con improntas adheridas. 5. Tener SOAT vigente. 6. Estar a Paz y salvo por infracciones de tránsito (Simit). 7. Encontrarse a paz y salvo con impuestos sobre vehículos automotores (impuesto vehicular gobernación del atlántico). Están exento de este impuesto los remolques y semirremolques de acuerdo a la ley 488 de 1998. 8. Licencia de Tránsito original o declaración por escrito de la pérdida del documento. (La manifestación de pérdida debe ser ingresado en el momento de hacer el trámite). 9. Acreditar el pago de los derechos del trámite. <p>Adicional cambio de carrocería.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Factura o contrato de compraventa que acredite la procedencia de la carrocería, con improntas adheridas. 2. Ficha técnica de homologación (FTH) de la nueva carrocería, la cual debe estar homologada para el chasis del vehículo a instalar, dicho documento será verificado a través del RUNT. Las carrocerías tipo estacas podrán ser adaptadas a plataforma o plataforma con estacas de menor altura, condición que no obliga a un cambio de características del vehículo, y por lo tanto no requiere cambio de Licencia de Tránsito o Tarjeta de Registro. <p>Verificados los requisitos de cambio de carrocería de un vehículo automotor, el Organismo de Tránsito expedirá la nueva Licencia de Tránsito o tarjeta de Registro con las modificaciones del caso, las cuales serán actualizadas en el Registro Nacional Automotor y Registro Nacional de Remolques y Semirremolques.</p> <p>Adicional conversión a gas natural.</p> <p>Certificación del taller autorizado por el Ministerio, con improntas adheridas. Se debe verificar que el taller esté autorizado.</p>
--	--

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 51 de 116



	<p>Adicional cambio de motor. Factura de compraventa. Contrato de compraventa en caso de motor usado Declaración de importación Certificación de la DIJIN o SIJIN, en el que constate su procedencia.</p> <p>Si el motor a instalar no tiene número de identificación se deberá grabar en el bloque del motor un código alfanumérico que consta de los ocho (8) dígitos del chasis tomados de derecha a izquierda luego se coloca un guión y las letras CM. La profundidad del grabado debe ser de dos décimas de milímetro.</p> <p>Adicional cambio de color. Documento en que conste el nuevo color, con improntas adheridas. Para taxis se requiere registro fotográfico donde conste el nuevo color.</p> <p>El cambio de color es obligatorio cuando se produce cambio de servicio de público a particular de un taxi</p> <p>Adicional blindaje y desmonte de blindaje. Resolución expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. No se requiere para niveles 1 y 2. Certificado de la empresa blindadora que efectuó el blindaje o el desmonte, con improntas adheridas. Para todos los niveles.</p> <p>Adicional Regrabación de motor o chasis. Certificados de revisión técnica de la DIJIN- SIJIN, previa y posterior, en cualquiera de estas se adhieren las improntas regrabadas.</p> <p>Cuando se trata de un vehículo de servicio público de pasajeros se debe realizar la modificación de la Tarjeta de Operación.</p> <p>Adicional Vehículo de Servicio Público:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de la tarjeta de Operación vigente. <p>Adicional Servicio Público Transporte de carga (importación de cabina):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original o copia al carbón del Manifiesto de importación de motor y/o cabina.
--	--

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 52 de 116



	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación de revisión efectuada por la DIJIN o SIJIN. <p>Adicional Transformación de tracto-camión a volqueta: Original de la certificación expedida por el fabricante de la caja de volteo, en la que conste la capacidad de carga del vehículo transformado Ficha Nacional de inscripción expedida por el Ministerio de Transporte</p> <p>Adicional cuando la solicitud SI implica cambio de clase: Aprobación del Ministerio de Transporte (homologación).</p>
Costo del Trámite	<p>El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad.</p> <p>El costo del trámite incluye los valores por concepto de derecho del trámite, estampillas departamentales, licencia de tránsito y derechos Ministerio y RUNT.</p>
Tiempo de Respuesta	1 día a partir de la radicación y pago del costo del trámite
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El Usuario se dirige a la ventanilla de información para solicitar turno. • El usuario pasa a la ventanilla de radicación de trámites donde fue llamado su turno y el funcionario de la ventanilla revisa los documentos. • Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente. • Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario de la ventanilla liquida el trámite, genera la radicación del mismo y le indica al usuario que puede cancelar en la ventanilla del banco. • El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar. • El usuario pasa a entrega de productos por la licencia de tránsito.
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2

MANUAL

**TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS
COMERCIALES**



Código: GCO-TPD

Fecha: DD/MM/AAAA

Versión: 0

Página 53 de 116

	Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitosoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitosoledad.gov.co

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 54 de 116



OBTENCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	Trámite para solicitar por primera vez la licencia de conducción Resolución 12379 de 2012 art 29 Ministerio de Transporte Ley 769 de 2002 art 17, 18 y 19. Resolución 2395 de 2009 Ministerio de Transporte Resolución 1354 de 2014 Ministerio de Transporte
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saber leer y escribir. 2. Edad: Tener la mínima exigida de acuerdo con el tipo de servicio (18 años para vehículos de Servicio Público y 16 para los demás tipos de Servicio). 3. Contar con certificado de aptitud en conducción otorgado por un centro de enseñanza automovilística registrado ante el Ministerio de Transporte y el RUNT. Vigencia 180 días. No se pide documento físico, se debe validar en sistema. 4. Contar con certificado de aptitud física y mental para conducir expedido por un Centro de reconocimiento a Conductores debidamente registrado ante el Ministerio de Transporte y RUNT, con fecha de expedición no mayor a 60 días. No se pide documento físico, se debe validar en sistema. 5. Contar con examen teórico práctico aprobado. No se pide documento físico, se debe validar en sistema. 6. Presentar y validar en sistema el documento de identidad: Menores de edad: tarjeta de identidad. Mayores de edad: cédula de ciudadanía o cédula de extranjería o su equivalente 7. Informar el grupo sanguíneo y factor RH. 8. Estar a paz y salvo por concepto de multas o sanciones por infracciones de tránsito a nivel nacional (Simit) 9. Pago de los derechos del trámite.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 55 de 116



	<p>La vigencia de la licencia de conducción de servicio particular y moto será de 10 años para conductores menores a 60 años de edad, vigencia de 5 años para personas entre 60 y 80 años y vigencia de 1 año para los mayores de 80 años de edad. Para Servicio Público la vigencia será de 3 años para personas menores a 60 años de edad y será anual si el conductor es mayor de 60 años.</p>
Costo del Trámite	<p>El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad. El costo del trámite incluye los valores por concepto de derecho del trámite, estampillas departamentales, Ministerio y RUNT.</p>
Tiempo de Respuesta	2 horas a partir de la radicación y pago del costo del trámite
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El Usuario se dirige a la ventanilla de información para solicitar turno. • Una vez llega su turno pasa a la ventanilla de radicación de Trámites donde el funcionario de la ventanilla revisa los documentos. • Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente. • Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario de la ventanilla liquida el trámite, genera la radicación del mismo, toma foto y huella y le indica al usuario que puede cancelar en la ventanilla del banco. • El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar. • El usuario pasa a entrega de productos para recibir el producto final de este trámite. (Licencia de conducción).
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 56 de 116



Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co

RENOVACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	Trámite para renovar / ampliar la vigencia de la licencia de Conducción. Resolución 12379 de 2012 art 29 Ministerio de Transporte Ley 769 de 2002 art 19 y 23 Resolución 2395 de 2009 Ministerio de Transporte Resolución 1354 de 2014 Ministerio de Transporte
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener una Licencia de conducción registrada en el Runt. 2. Edad: Tener la mínima exigida de acuerdo con el tipo de servicio (18 años para vehículos de Servicio Público y 16 para los demás tipos de Servicio). 3. Contar con Certificado de aptitud física y mental para conducir expedido por un Centro de reconocimiento a Conductores debidamente registrado ante el Ministerio de Transporte y RUNT, con fecha de expedición no

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 57 de 116



	<p>mayor a 60 días. No se pide documento físico, se debe validar en sistema.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Licencia de conducción original o denuncia o escrito en caso de pérdida o hurto. 5. Presentar y validar en sistema el documento de identidad: Menores de edad: tarjeta de identidad. Mayores de edad: cédula de ciudadanía o cédula de extranjería o su equivalente 6. Estar a Paz y salvo por concepto de multas o sanciones por infracciones de tránsito a nivel nacional (Simit). 7. Pago de los derechos del trámite. <p>La vigencia de la licencia de conducción de servicio particular y moto será de 10 años para conductores menores a 60 años de edad, vigencia de 5 años para personas entre 60 y 80 años y vigencia de 1 año para los mayores de 80 años de edad.</p> <p>Para Servicio Público la vigencia será de 3 años para personas menores a 60 años de edad y será anual si el conductor es mayor de 60 años.</p> <p>No se renovará la licencia de conducción mientras subsista una sanción contra su tenencia, información dada en la web del Ministerio.</p>
Costo del Trámite	<p>El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad.</p> <p>El costo del trámite incluye los valores por concepto de derecho del trámite, estampillas departamentales, Ministerio y RUNT.</p>
Tiempo de Respuesta	2 horas a partir de la radicación y pago del costo del trámite
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El Usuario se dirige a la ventanilla de información para solicitar turno.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 58 de 116



	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez llega su turno pasa la ventanilla de radicación de Trámites donde el funcionario de la ventanilla revisa los documentos. • Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente. • Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario de la ventanilla liquida el trámite, genera la radicación del mismo, toma foto y huella y le indica al usuario que puede cancelar en la ventanilla del banco. • El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar. • El usuario pasa a entrega de productos para recibir el producto final de este trámite. (Licencia de conducción).
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 59 de 116



RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	<p>Trámite para aumentar o disminuir la categoría de la licencia de conducción.</p> <p>Resolución 12379 de 2012 art 29 Ministerio de Transporte Ley 769 de 2002 art 19 y 24</p> <p>Resolución 2395 de 2009 Ministerio de Transporte Resolución 3874 de 2013 Ministerio de Transporte</p>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener Licencia de conducción registrada en el RUNT. 2. Edad: Tener la mínima exigida de acuerdo con el tipo de servicio (18 años para vehículos de Servicio Público y 16 para los demás tipos de Servicio). 3. En caso de aumento de categoría tener el certificado de aptitud en conducción otorgado por un centro de enseñanza automovilística registrado ante el Ministerio y el RUNT. Vigencia 180 días. No se pide documento físico, se debe validar en sistema. 4. Contar con Certificado de aptitud física y mental para conducir expedido por un Centro de reconocimiento a Conductores debidamente registrado ante el Ministerio de Transporte, con fecha de expedición no mayor a 60 días. No se pide documento físico, se debe validar en sistema. 5. Contar con examen teórico práctico aprobado. 6. Licencia de conducción original o denuncia o declaración en caso de pérdida o hurto. 7. Presentar y validar en sistema el documento de identidad: Menores de edad: tarjeta de identidad. Mayores de edad: cédula de ciudadanía o cédula de extranjería o su equivalente. 8. Estar a Paz y salvo por concepto de multas o sanciones por infracciones de tránsito a nivel nacional (Simit). 9. Pago de los derechos del trámite. <p>La vigencia de la licencia de conducción de servicio particular y moto será de 10 años para conductores menores a 60 años de edad, vigencia de 5 años para personas entre 60 y</p>

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 60 de 116



	<p>80 años y vigencia de 1 año para los mayores de 80 años de edad.</p> <p>Para Servicio Público la vigencia será de 3 años para personas menores a 60 años de edad y será anual si el conductor es mayor de 60 años.</p> <p>Para aplicar a la Recategorización hacía arriba debe contar con una licencia de la categoría inmediatamente inferior dentro del mismo servicio.</p> <p>No se recategorizará la licencia de conducción mientras subsista una sanción contra su tenencia.</p>
Costo del Trámite	<p>El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad.</p> <p>El costo del trámite incluye los valores por concepto de derecho del trámite, estampillas distritales, estampillas departamentales, Ministerio y RUNT.</p>
Tiempo de Respuesta	2 horas a partir de la radicación y pago del costo del trámite
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El Usuario se dirige a la ventanilla de información para solicitar turno. • Una vez llega su turno pasa la ventanilla de radicación de Trámites donde el funcionario de la ventanilla revisa los documentos. • Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente. • Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario de la ventanilla liquida el trámite, genera la radicación del mismo, toma foto y huella y le indica al usuario que puede cancelar en la ventanilla del banco. • El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar. • El usuario pasa a entrega de productos para recibir el producto final de este trámite. (Licencia de conducción).

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 61 de 116



Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc. 14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	transitsoledad.gov.co

DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	Trámite para obtener la licencia de conducción en caso de deterioro, pérdida o hurto de la misma. Resolución 12379 de 2012 art 29 Ministerio de Transporte Resolución 2395 de 2009 Ministerio de Transporte Resolución 1354 de 2014 Ministerio de Transporte
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener Licencia de Conducción registrada en el RUNT. 2. Original de la Licencia de conducción (en caso de deterioro) 3. Fotocopia legible del documento de identidad. 4. Estar a Paz y salvo por concepto de multas o sanciones por infracciones de tránsito a nivel nacional (Simit). 5. Pago de los derechos del trámite.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 62 de 116



	<p>Nota: El Duplicado para licencia de conducción se expedirá con fecha de vencimiento igual a la asignada en la licencia original. No se emitirá el duplicado la licencia de conducción mientras subsista una sanción contra su tenencia.</p>
Costo del Trámite	<p>El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad.</p> <p style="text-align: center;">El costo del trámite incluye los valores por concepto de derecho del trámite, , estampillas departamentales, Ministerio y RUNT.</p>
Tiempo de Respuesta	2 horas a partir de la radicación y pago del costo del trámite
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El Usuario se dirige a la ventanilla de información para solicitar turno. • Una vez llega su turno pasa la ventanilla de radicación de Trámites donde el funcionario de la ventanilla revisa los documentos. • Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente. • Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario de la ventanilla liquida el trámite, genera la radicación del mismo, toma foto y huella y le indica al usuario que puede cancelar en la ventanilla del banco. • El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar. • El usuario pasa a entrega de productos para recibir el producto final de este trámite. (Licencia de conducción).
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co

MANUAL

**TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS
COMERCIALES**

Código: GCO-TPD

Fecha: DD/MM/AAAA

Versión: 0

Página 63 de 116



CAMBIO DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN POR MAYORÍA DE EDAD

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 64 de 116



Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	<p>Trámite para cambio de licencia de conducción por cambio de documento al cumplir mayoría de edad (De tarjeta de identidad a cédula de ciudadanía).</p> <p>Resolución 12379 de 2012 art 29 Ministerio de Transporte.</p>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener Licencia de conducción de menor de edad registrada en el RUNT. 2. Licencia de conducción original o denuncia en caso de pérdida o hurto. 3. Fotocopia legible de la tarjeta de identidad y fotocopia de la cédula de ciudadanía o contraseña con vigencia hasta de seis (6 meses), se requiere adicionalmente certificación de la Registraduría que señale que todavía la cedula se encuentra en trámite. 4. Estar a Paz y salvo por concepto de multas o sanciones por infracciones de tránsito a nivel nacional (Simit), tanto la tarjeta de identidad como la cédula. 5. Pago de los derechos del trámite. <p>No se hará el cambio de la licencia de conducción mientras subsista una sanción contra su tenencia.</p>
Costo del Trámite	<p>El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad.</p> <p>El costo del trámite incluye los valores por concepto de derecho del trámite, estampillas departamentales, Ministerio y RUNT.</p>
Tiempo de Respuesta	4 días
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El Usuario se dirige a la ventanilla de información para solicitar turno.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 65 de 116



	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez llega su turno pasa la ventanilla de radicación de Trámites donde el funcionario de la ventanilla revisa los documentos. • Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente. • Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario de la ventanilla liquida el trámite, genera la radicación del mismo, toma foto y huella y le indica al usuario que puede cancelar en la ventanilla del banco. • El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar. • El usuario pasa a entrega de productos para recibir el producto final de este trámite. (Licencia de conducción).
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 66 de 116



EXPEDICIÓN TARJETA DE OPERACIÓN (VEHICULO TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL)

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	<p>Trámite para solicitar ante el Organismo de Tránsito la expedición por primera vez de la Tarjeta de Operación de vehículo de transporte público individual (Taxi).</p> <p>La tarjeta de operación es el documento único que autoriza a un vehículo automotor para prestar el servicio público bajo la responsabilidad de una empresa de transporte, de acuerdo con el radio de acción autorizado.</p> <p>El conductor del taxi tiene la obligación de portar el original de la tarjeta de operación y presentarla a la autoridad competente que la solicite.</p> <p>Decreto 172 de 2001 art 39 al 46 del Ministerio de Transporte Resolución 1484 de 2014 Ministerio de Transporte.</p>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud suscrita por el Representante Legal de la empresa vinculadora o persona natural adjuntando la relación de los vehículos indicando para cada uno de ellos

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 67 de 116



	<p>los siguientes datos: Placa, propietario (nombre y cédula), modelo, marca, tipo de combustible, capacidad y clase.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Certificación suscrita por el representante legal de la empresa sobre la existencia del contrato de vinculación vigente del (los) vehículo(s), excepto cuando se trate de empresa individual, Contar con certificado de existencia y representación legal del propietario en el registro único empresarial. 3. Fotocopia de la Licencia de Tránsito (tarjeta de propiedad). 4. Contar con Seguro Obligatorio (SOAT) vigente. 5. Contar con certificado de revisión técnico-mecánica vigente a excepción de los vehículos último modelo. 6. Certificación expedida por la compañía de seguros en la que conste que el (los) vehículo(s) está(n) amparado(s) en las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual tomadas por la empresa. 7. Debe estar al día en Derechos de Tránsito causados y que sean exigibles por el IMTTRASOL. 8. Pago de los derechos del trámite. <p>La vigencia de la tarjeta de operación se expedirá por el término de un (1) año o proporcionalmente según la fecha de unificación por empresa (Decreto 031 de Enero 18 de 2011). Podrá cancelarse o modificarse si cambian las condiciones que dieron lugar a la habilitación.</p>
Costo del Trámite	<p>El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad.</p> <p>El costo del trámite incluye los valores por concepto de derecho del trámite.</p>
Tiempo de Respuesta	3 días hábiles a partir de la radicación y pago del costo del trámite.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario solicita turno en la ventanilla de información. • El usuario radica la solicitud y los documentos soporte en la ventanilla correspondiente.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 68 de 116



	<ul style="list-style-type: none"> • El funcionario encargado de transporte público revisa los documentos. • Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente. • Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario de la Secretaría genera la expedición y liquidación del trámite. • El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar. • El usuario pasa a entrega de documentos para recibir el producto final de este trámite. (Tarjeta de Operación).
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co

RENOVACIÓN TARJETA DE OPERACIÓN (VEHÍCULO TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL)

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 69 de 116




	<p>Trámite para solicitar ante el Organismo de Tránsito la renovación de la Tarjeta de Operación de vehículo de transporte público individual (Taxi).</p> <p>La tarjeta de operación es el documento único que autoriza a un vehículo automotor para prestar el servicio público bajo la responsabilidad de una empresa de transporte, de acuerdo con el radio de acción autorizado.</p> <p>El conductor del taxi tiene la obligación de portar el original de la tarjeta de operación y presentarla a la autoridad competente que la solicite.</p> <p>Decreto 172 de 2001 art 39 al 46 del Ministerio de Transporte. Resolución 1484 de 2014 Ministerio de Transporte.</p>
<p>Requisitos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud suscrita por el Representante Legal de la empresa o persona natural adjuntando la relación de los vehículos indicando para cada uno de ellos los siguientes datos: Placa, propietario (nombre y cédula), modelo, marca, combustible, capacidad y clase. Deberá indicar el número de la tarjeta de operación anterior. 2. Fotocopia de la Licencia de Tránsito (tarjeta de propiedad). 3. Contar con Seguro Obligatorio (SOAT) vigente. 4. Contar con certificado de revisión técnico-mecánica vigente a excepción de los vehículos último modelo. 5. Certificación expedida por la compañía de seguros en la que conste que el (los) vehículo(s) está(n) amparado(s) en las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual tomadas por la empresa. 6. Devolución de la tarjeta de Operación anterior dentro de los 10 días hábiles siguientes a la aprobación del trámite. 7. Debe estar al día en Derechos de Tránsito causados y que sean exigibles por el IMTTRASOL. 8. Pago de los derechos del trámite. La empresa deberá solicitar la renovación de las tarjetas de operación por lo menos con un (1) mes de anticipación a la fecha de vencimiento, para lo cual, los propietarios de los taxis

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 70 de 116



	<p>vinculados deberán presentar a las empresas la siguiente documentación para la renovación de la tarjeta de operación, por lo menos con dos (2) meses de anticipación a su vencimiento.</p> <p>La vigencia de la tarjeta de operación se expedirá por el término de un (1) año o proporcionalmente según la fecha de unificación por empresa (Decreto 031 de Enero 18 de 2011).</p>
Costo del Trámite	El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad.
Tiempo de Respuesta	3 Días hábiles a partir de la radicación y pago del costo del trámite.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario solicita turno en la ventanilla de información. • El usuario radica la solicitud y los documentos soporte en la ventanilla correspondiente. • Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente. • Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario de la Secretaría genera la radicación del trámite. • El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar. • El usuario pasa a entrega de documentos para recibir el producto final de este trámite. (Tarjeta de Operación).
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co

MANUAL		
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES		
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA	
Versión: 0	Página 71 de 116	
Sitio WEB	www.transitosoledad.gov.co	

DUPLICADO TARJETA DE OPERACIÓN (VEHÍCULO TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL)

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	<p>Trámite para solicitar ante el Organismo de Tránsito duplicado por pérdida, de la Tarjeta de Operación de vehículo de transporte público individual (Taxi).</p> <p>La tarjeta de operación es el documento único que autoriza a un vehículo automotor para prestar el servicio público bajo la responsabilidad de una empresa de transporte, de acuerdo con el radio de acción autorizado.</p> <p>El conductor del taxi tiene la obligación de portar el original de la tarjeta de operación y presentarla a la autoridad competente que la solicite.</p> <p>Decreto 172 de 2001 art 39 al 46 del Ministerio de Transporte Resolución 1484 de 2014 Ministerio de Transporte.</p>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud suscrita por el Representante Legal de la empresa o persona natural adjuntando la relación de los vehículos indicando para cada uno de ellos los siguientes datos: Placa, propietario (nombre y cédula), modelo, marca, combustible, capacidad y clase. Deberá indicar el número de la tarjeta de operación anterior.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 72 de 116



	<ol style="list-style-type: none"> 2. Fotocopia de la Licencia de Tránsito (tarjeta de propiedad). 3. Contar con Seguro Obligatorio (SOAT) vigente. 4. Contar con certificado de revisión técnico-mecánica vigente a excepción de los vehículos último modelo. 5. Certificación expedida por la compañía de seguros en la que conste que el (los) vehículo(s) está(n) amparado(s) en las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual tomadas por la empresa. 6. Devolución del original de la Tarjeta de Operación en caso de deterioro 10 días después de la aprobación del trámite o la denuncia por pérdida. 7. Debe estar al día en Derechos de Tránsito causados y que sean exigibles el IMTTRSOL. 8. Pago de los derechos del trámite <p>En casos de duplicado, la tarjeta de operación que se expide no podrá tener una vigencia superior a la de la tarjeta originalmente autorizada.</p>
Costo del Trámite	<p>El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad.</p> <p>El costo del trámite incluye los valores por concepto de derecho del trámite.</p>
Tiempo de Respuesta	3 días hábiles a partir de la radicación y pago del costo del trámite.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario solicita turno en la ventanilla de información. • El usuario radica la solicitud y los documentos soporte en la ventanilla correspondiente. • Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente. <ul style="list-style-type: none"> • Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario del Instituto genera la radicación del trámite. • El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar. • El usuario pasa a entrega de documentos para recibir el producto final de este trámite. (Tarjeta de Operación).

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 73 de 116



Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitosoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitosoledad.gov.co

VINCULACIÓN (VEHICULO TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL)

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	Trámite para registrar ante el Organismo de tránsito la vinculación o incorporación de un vehículo al parque automotor de una empresa de transporte público individual tipo Taxi.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 74 de 116



	Decreto 172 de 2001 art 39 al 46 del Ministerio de Transporte. Resolución 1484 de 2014 Ministerio de Transporte.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de vinculación a la Empresa, suscrita por el Gerente de la empresa. 2. Copia del contrato de vinculación del vehículo 3. Estar a Paz y salvo por concepto de multas o sanciones por infracciones de tránsito a nivel nacional de él(los) propietario(s) del vehículo. 4. Debe estar al día en Derechos de Tránsito causados y que sean exigibles El IMTTRASOL. 5. Poder en caso de actuar a través de apoderado. 6. Pago de los derechos del trámite.
Costo del Tramite	El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad.
Tiempo de Respuesta	1 día hábil a partir de la radicación y pago del costo del trámite.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario solicita turno en la ventanilla de información. • El usuario radica la solicitud y los documentos soporte en la ventanilla correspondiente. • Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente. <ul style="list-style-type: none"> • Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario del Instituto genera la radicación del trámite. • El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar. <p>Este trámite se realiza simultáneamente con la Expedición de la Tarjeta de Operación o con la Matrícula Inicial de vehículos tipo taxi.</p>
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda,

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 75 de 116



	Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc. 14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co

DESVINCULACIÓN (VEHICULO TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL)

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	Trámite para registrar ante el Organismo de tránsito la desvinculación de un vehículo del parque automotor de una empresa de transporte público individual tipo Taxi. Decreto 172 de 2001 art 39 al 46 del Ministerio de Transporte Resolución 1484 de 2014 Ministerio de Transporte
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estar a Paz y salvo por concepto de multas o sanciones por infracciones de tránsito a nivel nacional de él(los) propietario(s) del vehículo. 2. Debe estar al día en Derechos de Tránsito causados y que sean exigibles por la Secretaría Distrital de Movilidad. 3. Paz y salvo de la empresa donde se encontraba vinculado el vehículo. 4. Pago de los derechos del trámite. <p style="text-align: center;">Desvinculación de común acuerdo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud suscrita entre la empresa de servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros y el propietario, que contenga el acuerdo de desvinculación del vehículo en dicha empresa, en caso de no venir firmada por el propietario anexar el poder respectivo. <p>Desvinculación administrativa por solicitud del propietario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petición del propietario, elevada ante el Organismo de Tránsito, indicando las razones por las cuales solicita la

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 76 de 116



	<p>desvinculación del vehículo, adjuntando copia del contrato de vinculación y las pruebas respectivas.</p> <p>2. Vencido el contrato de vinculación, cuando no exista acuerdo entre las partes, la desvinculación se solicitará invocando alguna de las siguientes causales imputables a la empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El cobro de sumas de dineros por conceptos no pactados en el contrato de vinculación. ● No gestionar oportunamente los documentos del transporte a pesar de haber reunido la totalidad de los requisitos exigidos por la Ley. <p>El propietario interesado en la desvinculación de un vehículo no podrá prestar el servicio en otra empresa hasta tanto la misma, no le haya sido autorizada.</p> <p>Desvinculación administrativa por solicitud de la empresa:</p> <p>1. Petición del representante legal de la empresa, elevada ante el Organismo de Tránsito, indicando las razones por las cuales solicita la desvinculación del vehículo, adjuntando copia del contrato de vinculación y las pruebas respectivas.</p> <p>2. Vencido el contrato de vinculación, cuando no exista acuerdo entre las partes, la desvinculación se solicitará invocando alguna de las siguientes causales imputables al propietario del vehículo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● No acreditar oportunamente ante la empresa la totalidad de los requisitos exigidos por la Ley para el trámite de los documentos de transporte. ● No cancelar oportunamente a la empresa los valores pactados en el contrato de vinculación. o Negarse a efectuar el mantenimiento preventivo del vehículo de acuerdo con el plan señalado por la empresa.
--	---

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 77 de 116



	La empresa a la cual está vinculado el vehículo tiene la obligación de permitir que continúe trabajando en la misma forma en que lo venía haciendo hasta que se decida sobre la solicitud de desvinculación.
Costo del Trámite	El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad.
Tiempo de Respuesta	5 Días hábiles si es de común acuerdo y 45 días hábiles si es administrativa, a partir de la radicación y pago del costo del trámite.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario solicita turno en la ventanilla de información. • El usuario radica la solicitud y los documentos soporte en la ventanilla correspondiente. • Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente. <ul style="list-style-type: none"> • Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario del Instituto genera la radicación del trámite. • El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar. • El usuario pasa a entrega de documentos para recibir el producto final de este trámite. (Certificación de desvinculación). • En los casos de desvinculación Administrativa por solicitud del propietario y por solicitud de la empresa no podrá efectuarse la desvinculación hasta tanto el Organismo de Tránsito no se pronuncie sobre la misma mediante resolución.
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co

MANUAL

TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS
COMERCIALES



Código: GCO-TPD

Fecha: DD/MM/AAAA

Versión: 0

Página 78 de 116

Sitio WEB

www.transitosoledad.gov.co

REPOSICIÓN CUPO TAXI

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	Trámite para solicitar ante el Organismo de tránsito la reposición del cupo en el parque automotor de Taxis, cuando al vehículo se le ha efectuado la cancelación de la matrícula.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 79 de 116



	Decreto 172 de 2001 art 35 al 38 del Ministerio de Transporte
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Haber realizado previamente los trámites de desvinculación y cancelación de matrícula. 2. Cesión autenticada de derechos del cupo, se exige presentación personal del propietario que cede el cupo. 3. Factura y manifiesto de aduana del vehículo nuevo que va a ingresar. 4. Pago de los derechos del trámite. <p>La solicitud de reposición debe hacerse en el término de un (1) año contado a partir de la fecha de cancelación de matrícula del vehículo que será objeto de reposición. Este es un requisito indispensable, si no cumple es causal de rechazo.</p>
Costo del Trámite	<p>El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad.</p> <p>El costo del trámite incluye los valores por concepto de derecho del trámite y estampillas departamentales</p>
Tiempo de Respuesta	1 día hábil a partir de la radicación y pago del costo del trámite.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario solicita turno en la ventanilla de información y espera a que sea llamado para radicar la solicitud y los documentos soporte con el funcionario responsable de reposiciones en el Instituto. • El usuario se presenta a la ventanilla donde fue llamado su turno y el funcionario responsable revisa que la documentación esté completa. • Si se encuentra alguna anomalía en la documentación, se rechaza la solicitud del trámite y se devuelve toda la documentación, explicándole el motivo del rechazo.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 80 de 116



	<ul style="list-style-type: none"> • Si la documentación está completa y conforme a los requisitos legales, se procede a la elaboración de la carta cupo. • El usuario procede a cancelar en la ventanilla del banco. • Una vez el usuario cancela, presenta el recibo original ante el funcionario responsable. • Se le entrega al usuario la respectiva carta Cupo.
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 81 de 116



SOLICITUD DE DESINTEGRACIÓN FÍSICA TAXI

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	Llevar a cabo la desintegración física (chatarización) de un vehículo automotor de transporte público individual (Taxis) registrado en el IMTTRASOL, para su posterior cancelación de matrícula por Desintegración física.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. El trámite debe hacerse personalmente por el propietario, previa inscripción en el RUNT, en caso contrario, requiere poder, mandato, o cualquier otro mecanismo de representación otorgado formalmente, acompañado de la fotocopia del documento de identidad del poderdante. El apoderado debe estar inscrito en el RUNT. 2. Fotocopia de Cédula del Propietario. 3. Contar con certificado de existencia y representación legal del propietario en el registro único empresarial en caso de ser persona jurídica. 4. Fotocopia de la última Licencia de Transito; en caso de pérdida o hurto denuncia de la perdida. 5. Fotocopia de última Tarjeta de Operación. 6. En caso de que el vehículo no pueda llegar por sus propios medios se deberá obtener un certificado especial de Un centro de Diagnostico Automotor en la que conste la imposibilidad. 7. Certificado de tradición del vehículo.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 82 de 116



	<p>8. Certificado de desvinculación de la empresa de Transporte</p> <p>9. No presentar embargos o limitaciones al dominio.</p> <p>10. En caso de que el vehículo tenga prenda, debe aportar el documento de levante de prenda.</p> <p>11. Haber cancelado los derechos de inspección ante la SIJIN (este documento se presenta el día programado para la inspección física del vehículo en las instalaciones de la SIJIN)</p> <p>Nota: El propietario debe estar a paz y salvo por impuestos y SIMIT; eso debe ser tenido en cuenta al momento de cancelar la matrícula.</p>
Costo del Trámite	Ninguno
Tiempo de Respuesta	3 días hábiles a partir de la radicación de la solicitud para su aprobación y autorización de chatarrización.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El Usuario se dirige a la ventanilla de información para solicitar turno. • El usuario pasa a la ventanilla de radicación de trámites donde fue llamado su turno y el funcionario de la ventanilla revisa los documentos. • Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente. • Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario de la ventanilla genera la radicación del mismo y le indica al usuario su número de solicitud. • El usuario deberá acercarse a las instalaciones del Instituto en la que radica la solicitud de Desintegración para verificar la fecha en la que su vehículo será programado para chatarrización. • Luego de efectuada la Desintegración el usuario deberá esperar que la entidad Desintegradora envíe al Organismo de Tránsito el Certificado de Desintegración física del vehículo y poder proceder al trámite de cancelación de la matrícula.
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 83 de 116



Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc. 14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co

CERTIFICADO DE TRADICIÓN VEHÍCULO

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	El Organismo de Tránsito está obligado a expedir un certificado de libertad y Tradición que contenga las características del vehículo y un histórico de todas las actuaciones, trámites y anotaciones realizadas desde la matrícula inicial.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 84 de 116




	Resolución 12379 de 2012 art 31 Ministerio de Transporte Resolución 2395 de 2009 Ministerio de Transporte Resolución 5216 de 2010 Ministerio de Transporte.
Requisitos	Pago del costo del trámite
Costo del Trámite	El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad. El costo del trámite incluye los valores por concepto de derecho del trámite, estampillas departamentales, Ministerio y RUNT.
Tiempo de Respuesta	(2) horas a partir de la radicación y pago del costo del trámite
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El Usuario se dirige a la ventanilla de información para solicitar turno, el cual se asigna previa verificación de que el vehículo pertenezca a este organismo de tránsito. • El usuario se acerca a una ventanilla de trámites para liquidar el certificado de tradición. • El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar el trámite. • El usuario regresa a la entrega de productos a reclamar el certificado de tradición.
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	transitsoledad.gov.co

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 85 de 116



FOTOCOPIA HOJA DE VIDA VEHÍCULO

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	Trámite para solicitar fotocopia de todos los documentos que reposan en la carpeta del vehículo registrado en este Organismo de Tránsito.
Requisitos	Pago del costo del trámite
Costo del Trámite	El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad.
Tiempo de Respuesta	Dos (2) días hábiles a partir de la radicación y pago del costo del trámite
Procedimiento	El usuario pasa a la ventanilla de información en la cual radica un escrito solicitando las copias que necesita. El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar. El usuario regresa a entrega de productos a reclamar las fotocopias.
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co

MANUAL		
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES		
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA	
Versión: 0	Página 86 de 116	
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co	

CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	Trámite para solicitar ante el Organismo de Tránsito constancias y certificaciones sobre asuntos particulares del RNA (Registro Nacional Automotor) y RNC (Registro Nacional de Conductores).
Requisitos	Pago del costo del trámite.
Costo del Trámite	De acuerdo al Trámite y a las tasas establecidas por el IMTTRASOL.
Tiempo de Respuesta	Un (1) día hábil a partir de la radicación y pago del costo del trámite.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario pasa a la ventanilla de información y radica una solicitud por escrito. • El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 87 de 116



	<ul style="list-style-type: none"> El usuario regresa por el certificado en la ventanilla de entrega de productos.
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co

PERMISO DE CARGUE Y DESCARGUE

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	Trámite para solicitar ante El IMTRASOL permiso de cargue y descargue.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> Carta de solicitud del permiso indicando los motivos del cargue y descargue, dirección exacta donde se

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 88 de 116



	<p>desarrollara esta actividad, nombre y NIT de la empresa (si el solicitante es persona jurídica) o nombre completo y cédula (si el solicitante es persona natural), correo electrónico de la empresa o del representante legal o persona contacto. La carta de solicitud debe ser suscrita por el representante legal de la empresa o la persona natural que solicite el permiso. Los permisos de cargue y descargue se podrán expedir para empresas o para vehículos (número de placa), que requieran realizar la actividad de cargue y descargue en la dirección aportada en la solicitud.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Para la expedición de permisos de cargue y descargue para vehículo en una dirección específica, el vehículo y el (los) propietario (s) debe estar a Paz y salvo por concepto de multas o sanciones por infracciones en el instituto de tránsito y transporte de Soledad, al día en Derechos de Tránsito y derechos de tránsito causados y que sean exigibles por el Instituto (para aquellos vehículos registrados en esta Instituto), tener SOAT vigente, revisión técnico-mecánica vigente (cuando aplique) y proporcionar copia de la tarjeta de propiedad si el vehículo no se encuentra matriculado en este Instituto. 3. Si el solicitante requiere realizar la actividad de cargue y de descargue de materiales de construcción para ejecución de obras civiles como edificios, vivienda, centros comerciales, colegios, parqueaderos, bodegas, etc., debe aportar el Plan de Manejo de tráfico “PMT” que contenga como mínimo (ver Trámite de Cierre de Vías por Obra) <ol style="list-style-type: none"> a) Para las solicitudes de cierre de vías para realizar actividades de Cargue y Descargue de materiales de construcción, la empresa constructora deberá presentar copia de la licencia de urbanismo, expedida por la Curaduría Urbana, según la modalidad del proyecto: <ol style="list-style-type: none"> 1. Urbanización. 2. Parcelación. 3. Subdivisión. 4. Construcción.
--	--

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 89 de 116



	<p style="text-align: center;">5. Intervención y ocupación del espacio público.</p> <p>b) Diligenciar el formato de la FICHA TÉCNICA DE PLANES DE MANEJO DE TRÁFICO.</p> <p>c) Socialización del proyecto con divulgación (Presentar Volante u Oficio entregado de la socialización del PMT de la obra) con soporte de firmas del recibido de los ciudadanos del sector aledaño a la zona de las obras, que contenga dirección, nombre legible, teléfono y firma, una vez El IMTTRASOL haya emitido un pre-aprobado al solicitante para continuar con el proceso de expedición del permiso. El pre-aprobado se emitirá por vía correo electrónico.</p> <p>d) EVALUACION DEL TRÁNSITO: Indicar las características del tránsito de la zona del proyecto, obteniendo la información de los flujos vehiculares y peatonales en un día Típico (día hábil de la semana), teniendo en cuenta principalmente el sector de la localización donde se desarrollarán las actividades de ocupación temporal de la vía, en un período de doce (12) horas, mediante conteos de volúmenes del tráfico totalizados cada quince (15”) minutos; indicando en cada uno de ellos la fecha, día, hora del aforo, condiciones climáticas, nombre del observador y supervisor. Este ítem, no aplica para las empresas de Servicios Públicos.</p> <p>e) Plano de localización del proyecto, legible y entendible, que indique los puntos cardinales (Rosa de los vientos), zona a cerrar, nomenclatura de las vías, convenciones, sentido de las vías, entre otros. Adicionalmente deberá contener el perfil de la vía, indicando el ancho de la vía, andenes, etc. Dichos planos deberán estar firmados por el responsable de la obra, indicando su respectivo número de la Tarjeta Profesional.</p> <p>f) Plano impreso de la señalización de obra, legible y entendible, que indique el norte, localización zona a cerrar, señalización a utilizar, nomenclatura de vías, sentidos viales, convenciones, manejo peatonal, entre otros, de acuerdo con las normas técnicas del Capítulo 4</p>
--	---

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 90 de 116



	<p>“Señalización de Calles y Carreteras afectadas por obras, de la Resolución 1050 del 5 de Mayo de 2004 del Ministerio de Transporte y además que contenga las rutas de desvíos cuando aplique cierre total de vías. Todos los planos presentados deberán estar firmados por el responsable de la obra, indicando el número de la Tarjeta Profesional. Podrán entregarlo también en medio magnético en Versión AutoCAD 2004 (No exime entrega del plano impreso).</p> <p>g) Presentar diligenciado el formato de Autorización del PMT por Actividades de Cargue y Descargue de materiales de Construcción en un original</p> <p>h) Sí la obra es de alto impacto se deberá presentar Plano de Pasacalles con su respectiva localización descrita en una hoja anexa, revisar sí es posible su instalación en campo. (Cuando sea autorizado el permiso por parte de la Autoridad de Tránsito, el interesado deberá cancelar los derechos del trámite para posteriormente reclamar dicha autorización.</p> <p>Nota: el correo electrónico especificado en la carta de solicitud del permiso, se entenderá que puede ser utilizado para realizar notificaciones e informar sobre el estado del trámite.</p>
Costo del Trámite	El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad.
Tiempo de Respuesta	Dos (2) días hábiles, una vez el radicado haya sido recibido por la Oficina Técnica y el solicitante cumpla con todos los requisitos. Si el permiso incluye el requisito de revisión y aprobación del Plan de Manejo de Tráfico (PMT), el término se ampliara a Diez (10) días hábiles.
Procedimiento	Radicar en la ventanilla de Gestión documental del IMTRASOL

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 91 de 116



Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co

PERMISO DE CIRCULACIÓN PARA MOTOS EN LOS HORARIOS Y ZONAS PROHIBIDAS

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	Trámite para solicitar ante el Organismo de Tránsito aprobación para circular en motocicleta, motocarros, cuatrimotos y mototriciclos en los horarios y zonas restringidas.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de solicitud formal relacionando la(s) placa(s) del (los) vehículo(s), explicando las razones por las que se necesita el permiso, certificando la actividad que desarrolla la empresa y copia del contrato que tiene la empresa con el conductor de la motocicleta e indicar cuenta de correo electrónica a la cual se le pueden enviar notificaciones. 2. Indicar nombre y NIT de la empresa 3. Cedula de ciudadanía de (los) conductor (es) 4. El conductor no debe tener antecedentes judiciales. 5. Fotocopia de la Licencia de Tránsito (tarjeta de propiedad, para aquellos vehículos no registrados en este Instituto. 6. Los vehículos deben tener Seguro Obligatorio (SOAT) vigente.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 92 de 116



	<p>7. Los vehículos deben tener revisión técnico-mecánica vigente (cuando aplique).</p> <p>8. El (los) conductor(es) del (los) vehículos deben tener licencia de conducción. Estar a Paz y salvo por concepto de multas o sanciones por infracciones de tránsito a nivel nacional de él (los) propietario(s) del vehículo y el conductor.</p> <p>9. Debe estar al día en Derechos de Tránsito causados y que sean exigibles el IMTTRASOL (para aquellos vehículos registrados en esta</p> <p>Nota: el correo electrónico especificado en la carta de solicitud del permiso, se entenderá que puede ser utilizado para realizar notificaciones e informar sobre el estado del trámite.</p>
Costo del Trámite	El trámite no tiene ningún costo
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario radica la solicitud en la recepción del Instituto, • La Oficina planeación del IMTTRASOL revisa el cumplimiento de todos los requisitos y la viabilidad de otorgar el permiso. • En caso de ser aprobada la solicitud para otorgar el permiso, el usuario se debe dirigir a la oficina administrativa del Instituto • Si el permiso es negado se le informa al usuario a través de un oficio o correo electrónico enviado al email suministrado en la solicitud.
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 93 de 116



Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co
------------------	--

SALIDA DE VEHÍCULOS

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	<p>De acuerdo con el artículo 2° de la Ley 769 de 2002, la inmovilización consiste en la suspensión temporal de la circulación de un vehículo. Así mismo, el artículo 122 señala que ésta es una de las sanciones por infracciones a las normas de tránsito, por lo cual en el artículo 131 de la mencionada ley, modificado por el artículo 21 de la Ley 1383 de 2010, se encuentran señaladas las infracciones que dan lugar a la inmovilización del vehículo.</p> <p>El artículo 125 de la Ley 769 de 2002, en su párrafo 2° señala los lineamientos que deberá observar la autoridad de tránsito para emitir la orden de entrega del vehículo.</p>

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 94 de 116



Requisitos	<p>REQUISITOS GENERALES:</p> <p>La orden de salida del vehículo se emitirá a favor del propietario del mismo (persona jurídica a su representante legal y leasing a su locatario), del infractor, o a quien uno de los anteriores conceda poder debidamente otorgado. Si se trata de un menor de edad deberá acudir con su representante legal. Los requisitos de la orden de salida son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Original y fotocopia del documento de identidad. En caso de que el documento se encuentre en trámite, puede presentar contraseña o certificado de documento en trámite, previamente cargado en la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil. 2. Fotocopia del documento de identidad de quien otorga poder, si la solicitud la realiza un autorizado por el infractor o el propietario. 3. Licencia de Tránsito (tarjeta de propiedad). Adicionalmente se presentará la fotocopia si el vehículo se encuentra matriculado ante organismo de tránsito distinto al IMTRASOL. 4. Seguro obligatorio (SOAT) vigente. Tenga en cuenta que éste documento sólo tendrá vigencia a las 00:00 horas (12:00 de la noche) del día de expedición, y no deberá estar laminado o plastificado para verificar su autenticidad. 5. Certificado de revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes vigente, salvo que de acuerdo con la fecha de matrícula inicial del vehículo no le corresponda realizar dicha revisión, la cual de acuerdo con el Código Nacional de Tránsito se realizará de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • Vehículos de servicio particular: La primera revisión se realizará a los seis (6) años contados a partir de la fecha de matrícula, y las siguientes serán anuales.
-------------------	--

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 95 de 116



	<p>• Vehículos de servicio público y motocicletas: La primera revisión se realizará a los dos (2) años contados a partir de la fecha de matrícula, y las siguientes se realizarán anualmente.</p> <p>6. Si el vehículo es de servicio público de transporte de pasajeros, deberá presentar tarjeta de operación vigente. Adicionalmente se presentará la fotocopia si el vehículo se encuentra matriculado ante organismo de tránsito distinto al IMTTRASOL.</p> <p>Adicionalmente deberá realizar los siguientes pagos:</p> <p>a) Pago del servicio de parqueadero. b) Pago del valor del servicio de grúa.</p> <p>Nota: Si el propietario del vehículo falleció, deberá presentarse copia auténtica del registro civil de defunción, y el interesado en la entrega, debe acreditar vocación hereditaria mediante documento idóneo.</p> <p>REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN LA INFRACCIÓN</p> <p>De acuerdo al tipo de infracción, adicional a los requisitos señalados, deberán acreditarse los siguientes:</p> <p>Infracción B3, B4, B5 y B6: Presentación de la placa, o que haga el trámite correspondiente ante el RUNT y presente permiso de circulación.</p> <p>Infracción B7: Presentación de la nueva licencia de tránsito (tarjeta de propiedad) que demuestre que efectivamente se legalizó el cambio de color o motor. Formato de subsanación de la autoridad. en el que se determine que las características del vehículo coinciden con lo señalado en la licencia de tránsito.</p> <p>Infracción C2 o C3: Presentación del original y fotocopia del inventario del vehículo.</p> <p>Infracción C35: Acreditar el pago de los derechos del trámite de revisión en el CDA, recibo de pago del servicio de grúa que</p>
--	--

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 96 de 116



	<p>trasladará el vehículo del patio al CDA, presentación de la factura de pago de la revisión cuando sea por cilindro de gas.</p> <p>Realizar la reparación correspondiente, en caso de encontrarse vigente la revisión técnico mecánica, pero el vehículo no cumpla con las condiciones técnicas y mecánicas necesarias para su circulación, para lo cual deberá acercarse a los módulos de atención a fin de que se fije hora para que el funcionario designado verifique la subsanación, que debe realizarse en el patio.</p> <p>Infracción D8: Reparar las luces, siguiendo el procedimiento señalado en el ítem anterior.</p> <p>Infracciones D3, D4, D5, D6 y D7: Pagar el valor de la multa cuando estas infracciones sean cometidas en vehículos tipo motocicleta.</p> <p>NOTA: ES IMPORTANTE TENER EN CUENTA QUE LAS SIGUIENTES INFRACCIONES GENERAN TERMINOS ESPECIALES DE INMOVILIZACION</p> <p>Infracción D12: Por primera vez cinco (5) días, por segunda vez veinte (20) días y por tercera vez cuarenta (40) días.</p> <p>Infracción No. 590: Por primera vez cinco (5) días, Por segunda vez veinte (20) días y por tercera vez cuarenta (40) días.</p> <p>Infracción F: El vehículo será inmovilizado teniendo en cuenta el grado en que se encuentre.</p> <p>1. Grado cero de alcoholemia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primera vez : Inmovilización por un (1) día hábil - Segunda vez : Inmovilización por un (1) día hábil - Tercera vez: Inmovilización por tres (3) días hábiles <p>2. Primer grado de embriaguez</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primera vez : Inmovilización por tres (3) días hábiles - Segunda vez : Inmovilización por cinco (5) días hábiles - Tercera vez: Inmovilización por diez (10) días hábiles
--	--

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 97 de 116



	<p>3. Segundo grado de embriaguez</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primera vez : Inmovilización por seis (6) días hábiles -Segunda vez : Inmovilización por diez (10) días hábiles -Tercera vez: Inmovilización por veinte (20) días hábiles <p>4. Tercer grado de embriaguez</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primera vez : Inmovilización por diez (10) días hábiles -Segunda vez : Inmovilización por veinte (20) días hábiles -Tercera vez: Inmovilización por veinte (20) días hábiles <p>Por negarse a la realización de pruebas físicas o clínicas de embriaguez y alcoholemia: Inmovilización del vehículo será de veinte (20) días hábiles.</p> <p>Infracción C14 - Inmovilización por Pico y Placa: El vehículo tipo taxi solamente podrá salir del parqueadero el día siguiente a la inmovilización. En caso de inmovilización de vehículos particulares, se entregará una vez cese el horario de restricción.</p>
Costo del Trámite	El costo de los trámites está sujeto a la tabla de valores del Instituto Municipal de Tránsito y transporte de Soledad.
Tiempo de Respuesta	Inmediata
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Acercarse a cualquiera de las sedes, y tomar un turno en recepción para los módulos de atención al usuario. Si se trata salida de motocicletas, contamos con ventanillas especializadas para atenderlo el Instituto. • Presentar los requisitos generales y aquellos necesarios de acuerdo al tipo de vehículo, servicio y motivo de inmovilización. En caso de abandono se requiere el inventario del vehículo que es entregado en los patios. • El funcionario de atención al usuario realizará la liquidación de los servicios de grúa y parqueadero previa verificación del cumplimiento de los requisitos.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 98 de 116



	<ul style="list-style-type: none"> • Pagar los servicios de grúa y parqueadero en las ventanillas del banco. • Volver ante el funcionario de atención al usuario quien emitirá la correspondiente orden de salida. • Retirar el vehículo del parqueadero en donde se encuentra inmovilizado. <p>NOTA: Para entrar a los patios a retirar los documentos del vehículo inmovilizado se requiere autorización previa por parte del IMTRASOL.</p>
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 99 de 116



SOLICITUD Y CELEBRACIÓN DE AUDIENCIA PÚBLICA COMPARENDOS FÍSICOS

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	<p>El comparendo es la orden formal de notificación para que el presunto contraventor o implicado se presente ante la autoridad de tránsito por la comisión de una infracción de tránsito. De acuerdo con el artículo 2º de la Ley 769 de 2002, una infracción consiste en la transgresión o violación de una norma de tránsito. Por ello, el artículo 136 de la Ley 769 de 2002 modificado por el artículo 205 del Decreto ley 019 de 2012 establece el procedimiento que debe seguir el conductor en caso de no estar de acuerdo con la orden de comparendo al expresar: “Si el inculpado rechaza la comisión de la infracción, deberá comparecer ante el funcionario en audiencia pública para que este decrete las pruebas conducentes que le sean solicitadas y las de oficio que considere útiles”. Por lo anterior, una vez el inculpado comparece ante la autoridad de tránsito, y manifiesta su inconformidad con la orden de comparendo, se da inicio al proceso contravencional que culmina con la resolución de fondo que determina la responsabilidad del conductor en la comisión de la infracción.</p>

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 100 de 116



Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Original y fotocopia del documento de identidad. En caso de que el documento se encuentre en trámite, puede presentar contraseña o certificado de documento en trámite, previamente cargado en la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil. 2. Comparecer ante la autoridad de tránsito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presunta comisión de la infracción. 3. Si la audiencia es solicitada mediante apoderado, éste deberá ser abogado en ejercicio, con poder otorgado ante notario
Costo del Trámite	El servicio no tiene ningún costo
Tiempo de Respuesta	Puede variar de acuerdo con la complejidad del asunto.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Acercarse al Instituto y tomar un turno en recepción para los módulos de atención al usuario. <ul style="list-style-type: none"> • El funcionario designado notificará al compareciente la fecha, hora e Inspección de Tránsito y Transporte en la que será celebrada la audiencia pública. • Llegada la fecha y hora de audiencia el presunto infractor presenta sus descargos y solicita las pruebas que considere útiles para su defensa. <ul style="list-style-type: none"> • Si el Inspector de conocimiento lo considera necesario, decretará las pruebas útiles para el desarrollo del proceso contravencional. • Se practican las pruebas decretadas. • El Inspector profiere resolución de fondo que decide la responsabilidad del presunto infractor en la comisión de la infracción. • En caso de resultar sancionado, la multa se impondrá con el 100% de su valor, más los intereses moratorios a que haya lugar. • Si la multa impuesta es superior a veinte (20) salarios mínimos diarios legales vigentes, el inculpado podrá hacer uso del recurso de apelación en la misma audiencia en que se profiera el fallo.*

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 101 de 116



	<ul style="list-style-type: none"> • Si la multa es inferior a los veinte (20) salarios mínimos diarios legales vigentes, no procede recurso alguno contra la resolución sancionatoria. • La decisión final del proceso contravencional se refleja en la base de datos y en el sitio Web de la entidad, al igual que en el Simit. <p>*Excepto en los casos en que la sanción impuesta consista en suspensión de la licencia de conducción, en los que se observarán los términos del Código Contencioso Administrativo para la interposición de recursos, es decir, diez (10) días contados a partir de la notificación de la decisión, para que el superior jerárquico decida sobre el recurso interpuesto.</p>
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co

SOLICITUD Y CELEBRACIÓN DE AUDIENCIA PÚBLICA COMPARENDOS CON AYUDAS TECNOLÓGICAS.

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
--------------------	---

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 102 de 116



Descripción	<p>El comparendo es la orden formal de notificación para que el presunto contraventor o implicado se presente ante la autoridad de tránsito por la comisión de una infracción, con el fin de garantizar su derecho a la defensa. De acuerdo con el artículo 2º de la Ley 769 de 2002, una infracción consiste en la transgresión o violación de una norma de tránsito. El artículo 136 de la Ley 769 de 2002 modificado por el artículo 205 del Decreto ley 019 de 2012 establece el procedimiento que debe seguir el conductor en caso de no estar de acuerdo con la orden de comparendo al expresar: “(...) Si el inculpado rechaza la comisión de la infracción, deberá comparecer ante el funcionario en audiencia pública para que éste decrete las pruebas conducentes que le sean solicitadas y las de oficio que considere útiles.”. En cuanto a las infracciones detectadas por medios electrónicos el artículo 137 de la citada disposición preceptúa: “La actuación se adelantará en la forma prevista en el artículo precedente, con un plazo adicional de seis (6) días hábiles contados a partir del recibo de la comunicación respectiva (...)” Por lo anterior, debe entenderse que el inculpado dispone de once (11) días hábiles para solicitar ser escuchado en audiencia pública a partir de su notificación, una vez este comparece ante la autoridad de tránsito, y manifiesta su inconformidad con la orden de comparendo, se da inicio al proceso contravencional que culmina con la resolución de fondo que determina la responsabilidad del conductor en la comisión de la infracción.</p>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Original y fotocopia del documento de identidad. En caso de que el documento se encuentre en trámite, puede presentar contraseña o certificado de documento en trámite, previamente cargado en la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil. 2. Comparecer ante la autoridad de tránsito dentro de los once (11) días hábiles siguientes al recibo del aviso de comparendo. 3. La audiencia debe ser solicitada directamente por el presunto infractor, propietario del vehículo, o por apoderado quien deberá ser abogado en ejercicio, que acredite poder debidamente otorgado ante notario.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 103 de 116



Costo del Trámite	El servicio no tiene ningún costo
Tiempo de Respuesta	Puede variar de acuerdo con la complejidad del asunto.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Acercarse a cualquiera de las sedes, y tomar un turno en recepción para los módulos de atención al usuario. • El funcionario designado notificará al compareciente la fecha, hora e Inspección de Tránsito y Transporte, en la que será celebrada la audiencia pública. • Llegada la fecha y hora de audiencia el presunto infractor presenta sus descargos y solicita las pruebas que considere útiles para su defensa. • Si el Inspector de conocimiento lo considera necesario, decretará las pruebas útiles para el desarrollo del proceso contravencional. • Se practican las pruebas decretadas. • El Inspector profiere resolución de fondo que decide la responsabilidad del presunto infractor en la comisión de la infracción. • En caso de resultar sancionado, la multa se impondrá con el 100% de su valor, más los intereses moratorios a que haya lugar. • Si la multa impuesta es superior a veinte (20) salarios mínimos diarios legales vigentes, el inculpado podrá hacer uso del recurso de apelación en la misma audiencia en que se profiera el fallo.* • Si la multa es inferior a los veinte (20) salarios mínimos diarios legales vigentes, no procede recurso alguno contra la resolución sancionatoria. • La decisión final del proceso contravencional se refleja en la base de datos y en el sitio Web de la entidad, al igual que en el Simit. <p>*Excepto en los casos en que la sanción impuesta consista en suspensión de la licencia de conducción, en los que se observarán los términos del Código Contencioso Administrativo para la interposición de recursos, es decir, diez (10) días contados a partir de la notificación de la decisión),</p>

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 104 de 116



	para que el superior jerárquico decida sobre el recurso interpuesto.
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	transitsoledad.gov.co

**SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE CONDUCTOR, PROPIETARIO Y/O LOCATARIO
POR LA COMISIÓN DE INFRACCIONES DE TRÁNSITO DETECTADAS A TRAVÉS DE
AYUDAS TECNOLÓGICA**

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	El comparendo es la orden formal de notificación para que el presunto contraventor o implicado se presente ante la autoridad de tránsito por la comisión de una infracción, con el fin de garantizar su derecho a la defensa. De acuerdo con el artículo 2º de la Ley 769 de 2002, una infracción consiste en la transgresión o violación de una norma de tránsito. Teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 86 de la Ley 1450 de 2011, la sentencia C-980 de 2010 de la Corte Constitucional, y el artículo 136 de la Ley 769 de 2002, modificado por el Decreto 019 de 2012, el propietario del vehículo involucrado en la comisión de una infracción detectada por medios tecnológicos, dispone de once (11) días hábiles a partir del recibo del aviso de comparendo para suministrar la información del conductor del vehículo, del locatario (vehículos dados en leasing), o a suministrar los datos del propietario en el momento de la infracción. Una vez este comparece ante la autoridad de tránsito, se da inicio al proceso contravencional que culmina con la resolución de

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 105 de 116



	fondo que determina la responsabilidad del conductor, propietario al momento de la infracción y/o locatario en la comisión de la infracción.
Requisitos	<p>1. Original y fotocopia del documento de identidad. En caso de que el documento se encuentre en trámite, puede presentar contraseña o certificado de documento en trámite, previamente cargado en la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil.</p> <p>2. Comparecer ante la autoridad de tránsito dentro de los once (11) días hábiles siguientes al recibo del aviso de comparendo.</p> <p>3. La información debe ser suministrada directamente por el propietario del vehículo, o por apoderado quien deberá ser abogado en ejercicio, que acredite poder debidamente otorgado.</p> <p>4. Si se trata de entrega de datos de conductor de vehículo de servicio público, el propietario deberá aportar copia de tarjeta de control que señale el conductor del vehículo. Si el vehículo es de servicio particular entregado en leasing o en arrendamiento.</p> <p>Debe presentar contrato de leasing que señale al locatario. En caso de que se trate de vehículos particulares, se requiere la individualización del presunto infractor y posterior aceptación de la comisión de la infracción so pena de seguir vinculado al proceso.</p>
Costo del Trámite	El servicio no tiene ningún costo
Tiempo de Respuesta	Puede variar de acuerdo con la complejidad del asunto
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Acercarse a cualquiera de las sedes, y tomar un turno en recepción para los módulos de atención al usuario. Entregar los datos del conductor, locatario o propietario actual, al funcionario de atención al usuario con los soportes correspondientes.

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 106 de 116



Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co


DEVOLUCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN SUSPENDIDA

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
--------------------	---

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 107 de 116



Descripción	Este trámite se lleva a cabo cuando la licencia de conducción es retenida y/o suspendida por cualquiera de las causales señaladas en la Ley 769 de 2002, y se ha cumplido el término de suspensión o las condiciones para su entrega.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento de identidad. En caso de que el documento se encuentre en trámite, puede presentar contraseña o certificado de documento en trámite, previamente cargado en la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil. 2. Certificado de curso de sensibilización, conocimiento y consecuencias de la alcoholemia y drogadicción en centros de rehabilitación, si el motivo de suspensión fue conducir en estado de embriaguez y la sanción fue impuesta antes del 19 de diciembre de 2013.
Costo del Trámite	El servicio no tiene ningún costo
Tiempo de Respuesta	Dos (2) días.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Acercarse a la oficina contravencional. • Presentar el certificado de curso de sensibilización conocimiento y consecuencias de la alcoholemia y drogadicción en centros de rehabilitación <p>Se le informará el día en que le será entregada su licencia de conducción.</p> <p>Se recomienda acercarse a nuestras instalaciones dos (2) días antes de la fecha de vencimiento del término de suspensión.</p>
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co

MANUAL		
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES		
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA	
Versión: 0	Página 108 de 116	
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co	

PAGOS CON DESCUENTO COMPARENDOS FISICOS

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	<p>Consiste en el pago de la multa correspondiente a la infracción de tránsito informada mediante la orden de comparendo impuesta en la vía por el agente de tránsito, con el descuento, bien sea del 50% o del 25%, del valor de la misma, de acuerdo con el artículo 136 de la Ley 769 de 2002 que establece: “Una vez surtida la orden de comparendo, si el inculpado acepta la comisión de la infracción, podrá, sin necesidad de otra actuación administrativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cancelar el cincuenta por ciento (50%) del valor de la multa dentro de los cinco (5) días siguientes a la orden de comparendo y siempre y cuando asista obligatoriamente a un curso sobre normas de tránsito en un Organismo de Tránsito o en un Centro Integral de Atención. Si el curso se realiza ante un Centro Integral de Atención o en un organismo de tránsito de diferente jurisdicción donde se cometió la infracción, a éste se le cancelará un veinticinco por ciento (25%) del valor a pagar y el excedente se pagará al organismo de tránsito de la jurisdicción donde se cometió la infracción; o 2. Cancelar el setenta y cinco (75%) del valor de la multa, si paga dentro de los veinte días siguientes a la orden de comparendo y siempre y cuando asista obligatoriamente a un curso sobre normas de tránsito en un organismo de tránsito o en un Centro Integral de Atención. Si el curso se realiza ante un Centro Integral de Atención o en un organismo de tránsito de diferente jurisdicción donde se cometió la infracción, a éste se le

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 109 de 116



	<p>cancelará un veinticinco por ciento (25%) del valor a pagar y el excedente se pagará al organismo de tránsito de la jurisdicción donde se cometió la infracción; o</p> <p>3. . Si aceptada la infracción, ésta no se paga en las oportunidades antes indicadas, el inculpado deberá cancelar el cien por ciento (100%) del valor de la multa más sus correspondientes intereses moratorios. (...)”</p>
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de identidad. En caso de que el documento se encuentre en trámite, puede presentar contraseña o certificado de documento en trámite, previamente cargado en la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil. Para obtener el 50% de descuento: • Comparecer ante la autoridad de tránsito y pagar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presunta comisión de la infracción. <p>Para obtener el 25% de descuento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comparecer ante la autoridad de tránsito y pagar dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la presunta comisión de la infracción. <p>En ambos casos deberá asistir a un curso de educación vial.</p> <p>Nota: La asistencia al curso está reservada únicamente para el infractor.</p> <p>Si el curso es realizado ante un Centro Integral de Atención, se tendrá en cuenta su realización dentro de los términos antes señalados, y adicionalmente el infractor deberá presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia del Certificado expedido por el Centro de Atención Integral u Organismo de tránsito debidamente habilitado por el Ministerio de Transporte, el cual se verificará en el Runt o en la página web de la entidad que certifica. 2. Copia del recibo de pago del curso.
Costo del Trámite	El servicio no tiene ningún costo

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 110 de 116



Tiempo de Respuesta	Inmediata
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Acercarse al instituto y tomar un turno en recepción para los módulos de atención al usuario. • Se asigna la fecha, hora y en el que el inculpadado deberá asistir al curso de educación vial de acuerdo con la disponibilidad. • Acercarse a la ventanilla del banco y realizar el pago a través de los distintos medios de pago (efectivo, tarjeta débito, crédito, etc.). • Asistir al curso en la fecha y hora. • En caso de inasistencia al curso en la fecha y hora señalada, podrá solicitar la reprogramación siempre y cuando no haya transcurrido veinte (20) días hábiles desde la imposición del comparendo, previa presentación de excusa justificada. • En caso de que el infractor haya realizado el curso ante otro organismo de tránsito o Centro Integral de Atención habilitado, solo deberá realizar el pago en la ventanilla del banco, previa liquidación del valor, por parte del funcionario de atención al usuario de esta entidad. <p>NOTA: La no asistencia al curso dentro de los términos señalados, genera la pérdida del derecho al descuento otorgado, y por lo tanto al infractor se le cargará el saldo impagado.</p>
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	www.transitsoledad.gov.co

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 111 de 116



PAGO CON DESCUENTO COMPARENDOS CON AYUDAS TECNOLÓGICA

Institución	Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Descripción	Consiste en el pago de la multa correspondiente a la infracción de tránsito informada mediante la orden de comparendo con ayudas tecnológicas, con el descuento, bien sea del 50% o del 25%, del valor de la misma, de acuerdo con el artículo 136 de la Ley 769 de 2002 que establece: “Una vez surtida la orden de

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 112 de 116



	<p>comparendo, si el inculpado acepta la comisión de la infracción, podrá, sin necesidad de otra actuación administrativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cancelar el cincuenta por ciento (50%) del valor de la multa dentro de los cinco (5) días siguientes a la orden de comparendo y siempre y cuando asista obligatoriamente a un curso sobre normas de tránsito en un Organismo de Tránsito o en un Centro Integral de Atención. Si el curso se realiza ante un Centro Integral de Atención o en un organismo de tránsito de diferente jurisdicción donde se cometió la infracción, a éste se le cancelará un veinticinco por ciento (25%) del valor a pagar y el excedente se pagará al organismo de tránsito de la jurisdicción donde se cometió la infracción; o 2. Cancelar el setenta y cinco (75%) del valor de la multa, si paga dentro de los veinte días siguientes a la orden de comparendo y siempre y cuando asista obligatoriamente a un curso sobre normas de tránsito en un organismo de tránsito o en un Centro Integral de Atención. Si el curso se realiza ante un Centro Integral de Atención o en un organismo de tránsito de diferente jurisdicción donde se cometió la infracción, a éste se le cancelará un veinticinco por ciento (25%) del valor a pagar y el excedente se pagará al organismo de tránsito de la jurisdicción donde se cometió la infracción; o 3. Si aceptada la infracción, ésta no se paga en las oportunidades antes indicadas, el inculpado deberá cancelar el cien por ciento (100%) del valor de la multa más sus correspondientes intereses moratorios. (...)" <p>Por su parte, el artículo 137 ibídem establece: “En los casos en que la infracción fuere detectada por medios que permitan comprobar la identidad del vehículo o del conductor el comparendo se remitirá a la dirección registrada del último propietario del vehículo.</p> <p>La actuación se adelantará en la forma prevista en el artículo precedente, con un plazo adicional de seis (6) días hábiles contados a partir del recibo de la comunicación respectiva,</p>
--	---

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 113 de 116



	para lo cual deberá disponerse de la prueba de la infracción como anexo necesario del comparendo. (...)” .
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de identidad. En caso de que el documento se encuentre en trámite, puede presentar contraseña o certificado de documento en trámite, previamente cargado en la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil. <p>Para obtener el 50% de descuento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comparecer ante la autoridad de tránsito y pagar dentro de los once (11) días hábiles siguientes al recibo del aviso de comparendo. <p>Para obtener el 25% de descuento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comparecer ante la autoridad de tránsito y pagar dentro de los veintiséis (26) días hábiles siguientes al recibo del aviso de comparendo. <p>En ambos casos deberá asistir a un curso de educación vial.</p> <p>Nota: La asistencia al curso está reservada únicamente para el infractor.</p> <p>Si el curso es realizado ante un Centro Integral de Atención, se tendrá en cuenta su realización dentro de los términos antes señalados, y adicionalmente el infractor deberá presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia del Certificado expedido por el Centro de Atención Integral u Organismo de tránsito debidamente habilitado por el Ministerio de Transporte, el cual se verificará en el Runt o en la página web de la entidad que certifica. <p>Copia del recibo de pago del curso.</p>

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 114 de 116



Costo del Trámite	El servicio no tiene ningún costo
Tiempo de Respuesta	Inmediata
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Acercarse al Instituto y tomar un turno en recepción para los módulos de atención al usuario. • Se asigna la fecha, hora en la que el inculcado deberá asistir al curso de educación vial de acuerdo con la disponibilidad. • Acercarse a la ventanilla del banco y realizar el pago a través de los distintos medios de pago (efectivo, tarjeta débito, crédito, etc.). • Asistir al curso en la fecha y hora. • En caso de que el infractor haya realizado el curso ante otro organismo de tránsito o Centro Integral de Atención habilitado, solo deberá realizar el pago en la ventanilla del banco, previa liquidación del valor, por parte del funcionario de atención al usuario de esta entidad. <p>NOTA: La no asistencia al curso dentro de los términos señalados, genera la pérdida del derecho al descuento otorgado, y por lo tanto al infractor se le cargará el saldo impagado.</p>
Lugar	Sede del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad
Dirección	Centro Comercial la Arboleda, Autopista al Aeropuerto N° 23-1325 Lc.14 al 18 piso 2 Soledad-Colombia
Correo Electrónico	notificacionesjudiciales@transitsoledad.gov.co
Sitio WEB	transitsoledad.gov.co

MANUAL	
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	
Código: GCO-TPD	Fecha: DD/MM/AAAA
Versión: 0	Página 115 de 116



5. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha	Responsable
0	Elaboración del documento	DD/MM/AAAA	Cargo

6. CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma	Firma	Firma
Nombre Cargo DD/MM/AAAA	Nombre: Cargo: DD/MM/AAAA	Nombre: Cargo: DD/MM/AAAA