

CIRCULAR EXTERNA N° 011 DEL 05 DE ABRIL DE 2021

DE: ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

PARA: EMPRESAS, OPERADORES, CONDUCTORES, PRESTADORES Y USUARIOS DE SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR DE PASAJEROS.

ASUNTO: MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA MITIGACIÓN DEL COVID-19.

A través de la presente, el Área Metropolitana de Barranquilla comunica a todas las empresas de transporte público terrestre de pasajeros, propietarios de vehículos, conductores, prestadores y usuarios del servicio de transporte público terrestre colectivo, individual y masivo de pasajeros en Barranquilla y su Área Metropolitana, que teniendo en cuenta la emergencia sanitaria generada por la pandemia producida por el virus SARS-COV 19, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de nuestra Constitución Política, el cual establece que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares, esta entidad ha dispuesto de mecanismos alternativos que permitan la prestación de los servicios que actualmente son funciones de esta autoridad garantizando las medidas de bioseguridad que mitiguen la propagación del virus.

Teniendo en cuenta lo anterior, tal y como lo establece la Resolución Metropolitana No. 040 del 5 de abril de 2021, se suspende en la entidad Área Metropolitana de Barranquilla, la atención al público de manera presencial sin interrupción del servicio, a partir del seis (6) de abril de dos mil veintiuno (2021), hasta el diecinueve (19) de abril de dos mil veintiuno (2021) de los servicios que se prestan en los locales 108 y 109, destinados a los trámites relacionados con el servicio público de transporte colectivo, individual y masivo y de gestión catastral.

Por lo anterior, nos permitimos informar que:

- Para salidas de vehículos, se continuarán recibiendo las solicitudes virtuales a través del correo electrónico salidavehiculos@ambq.gov.co.

El trámite de salida de vehículo será de manera virtual y junto a la solicitud, se deben anexar los siguientes documentos:

- Copia del Informe de Transporte.
 - Copia de la Cedula de Ciudadanía del Propietario o infractor.
 - Copia de la Licencia de Tránsito.
 - Copia de la Licencia de Conducción.
 - Copia de la Tarjeta de Control
 - Copia de la Tarjeta de Operación
- Para trámite de tarjeta de operación teniendo en cuenta el tipo de servicio, puede presentar su solicitud a través del correo electrónico:
 - expediciondetarjetatpc@ambq.gov.co (Transporte Público Colectivo).
 - expediciondetarjetatpi@ambq.gov.co (Transporte Público Individual).

Para dicho trámite será obligatorio presentar físicamente al momento de retirar el producto:

- Solicitud del trámite debidamente firmada por el representante legal, con su respectiva cámara de comercio con vigencia no mayor a 30 días.
- Fotocopia de la cedula del propietario.
- Fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo
- Fotocopia de la última tarjeta de operación.
- Fotocopia de los seguros extra y contractual.

Una vez revisados los documentos, se procede a realizar la respectiva liquidación, la cual será enviada por correo electrónico a la empresa, con el fin que el usuario se acerque a las instalaciones de las oficinas de banco Davivienda autorizadas para proceder a realizar el pago correspondiente o, también se podrá realizar el pago por transferencia bancaria a las cuentas que se detallan a continuación:

BANCO	N DE CUENTA	TIPO CUENTA	BENEFICIARIO	VALOR
DAVIVIENDA	024100002310	AHORRO	AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA	Valor del Trámite
DAVIVIENDA	024100002344	AHORRO	AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA	Valores de Estampilla

Teniendo en cuenta las circunstancias de la contingencia existente, es muy importante tener en cuenta lo siguiente:

1. No se recibirán solicitudes de desintegración hasta el fin de la medida.
2. Los tramites deben ser enviados de manera legibles en un archivo por placa con los documentos bien escaneados o de lo contrario, no se procesará la solicitud si no vienen los documentos completos.
3. Deben enviarse los soportes del pago una vez AMB envíe la liquidación.
4. Una vez impreso el producto se enviará una fecha para reclamar el producto.

Por otra parte, recordamos que la oficina autorizada para los pagos de los trámites a realizar en el Área Metropolitana de Barranquilla es la ubicada en la Carrera 54 No. 74-134 Oficina Principal.

Atentamente,



CLAUDIA TORRES SIBAJA
Subdirectora de Transporte

Proyectó: Edinson Larios – Asesor Externo
Revisó: Ximena Gómez – Profesional Universitario
Lubia Peña – Asesora Externa
Revisó: Miguel Hernández Meza – Secretario General