

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		<b>Página 1 de 31</b>

## **AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA**

### **MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS - TIPO TAXI.**

**Proceso:  
MEJORAMIENTO DE LA MOVILIDAD.**

**Director: LIBARDO E. GARCÍA G.  
Subdirector de Transporte: Claudia Torres Sibaja**

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		Página 2 de 31

**2020**

**CONTENIDO:**

1	Expedición Carta Cupo - Reposición Cupo de Vehículo – Tipo Taxi
2	Vinculación vehículos Transporte Publico Individual
3	Desvinculación vehículo Transporte Publico Individual
4	Expedición de Tarjeta de Operación
5	Renovación de Tarjeta de Operación
6	Duplicado de Tarjeta de Operación
7	Solicitud de Desintegración Física
8	Habilitación de una empresa de Transporte de niveles básico y de lujo
9	Cambio de empresas de Local a Local

MM- M01	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		<b>Página 3 de 31</b>

<b>Trámite</b>	<b>1. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CAPACIDAD TRANSPORTADORA - REPOSICIÓN CUPO DE VEHÍCULO – TIPO TAXI.</b>
<b>Institución</b>	<b>Área Metropolitana de Barranquilla</b>
<b>Clasificación</b>	Administración Pública
<b>Descripción</b>	Trámite De Autorización Para Reposición de Cupo. Decreto 172 de 2001, artículos 35 al 38. <b>Compilado en el Decreto 1079 de 2015.</b> Resolución 2501 de 2015 expedida por el Ministerio de Transporte.
<b>Concepto</b>	Trámite para solicitar ante la Autoridad competente la reposición del cupo en el parque automotor de Taxi, cuando al vehículo se le ha efectuado la cancelación de la matrícula.
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Haber realizado previamente los trámites de desvinculación y cancelación de la licencia de tránsito.</li> <li>2. La solicitud de reposición debe realizarse por el último propietario del vehículo a reponer, en el término de dos (2) años contados a partir de la fecha de cancelación de la licencia de tránsito del vehículo que será objeto de reposición. Se requiere que el vehículo a reponer hubiese tenido tarjeta de operación dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha en la que se canceló la respectiva licencia de tránsito. Estos requisitos son indispensables, si no cumple es causal de rechazo.</li> <li>3. En caso de que el vehículo se encuentre inmerso en proceso judicial, se hará el cálculo de los dos (2) años para reponer, una vez se encuentre ejecutoriada la decisión judicial que pone fin al proceso, siempre y cuando los términos de la decisión configuren causal de reposición y se contarán los cinco (5) años, a partir del día anterior en que se hizo efectiva la orden judicial.</li> <li>4. Factura, manifiesto de aduana e improntas del vehículo nuevo que va a ingresar.</li> <li>5. Carta de aceptación de la empresa a donde va a vincular</li> </ol>

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		
		Página 4 de 31

	<b>6. Pago de los derechos del trámite.</b>
<b>Costo del Trámite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reposición Vehículo Tipo Taxi 111 SMDLV.</li> <li>• Reposición vehículo Tipo Taxi (Beneficiario "Taxista Propietario "45 SMDLV).</li> </ul> <p>***Agregándose los valores de estampillas ordenadas por el orden distrital y departamental.</p>
<b>Transporte Público Individual de Pasajeros Tipo Taxi -TPI</b>	Establecido en la Resolución Metropolitana por la cual se establecen las tarifas de trámites para el Transporte Público Individual de Pasajeros – Tipo Taxi – TPI de la vigencia actual.
	Este valor se incrementa anualmente.
	El Pago del Trámite, se realiza en la Ventanilla del Banco Davivienda, habilitada en la Oficina de Trámites de Transporte Público.
<b>Tiempo de Respuesta</b>	3 días hábiles a partir de la radicación y pago del costo del trámite.
<b>Procedimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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 AMB.</li> <li>2. El usuario se presenta ante el funcionario responsable revisa que la documentación esté completa.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. Si la documentación está completa y conforme a los requisitos legales, se procede realizar la liquidación del trámite.</li> <li>5. El usuario procede a cancelar en el banco que el AMB haya asignado para tal fin.</li> <li>6. Una vez aprobada por el profesional universitario la Carta cupo se genera entrega al usuario.</li> </ol>
<b>Lugar</b>	Oficina de Trámites Transporte público Área Metropolitana de Barranquilla.
<b>Dirección</b>	Carrera 51 B No. 80-58, Edificio Smart Office Center, Oficina de Trámites, Locales 108 y 109.
<b>Correo Electrónico</b>	<a href="mailto:transportepublico@ambq.gov.co">transportepublico@ambq.gov.co</a>
<b>Sitio WEB</b>	<a href="http://www.ambq.gov.co">www.ambq.gov.co</a>

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		
		Página 5 de 31

<b>Trámite</b>	<b>2. VINCULACIÓN VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL</b>
<b>Institución</b>	<b>Área Metropolitana de Barranquilla</b>
<b>Clasificación</b>	Administración Pública
<b>Descripción</b>	<p>Trámite para registrar ante la Autoridad competente de transporte la vinculación o incorporación de un vehículo al parque automotor de una empresa de transporte público individual tipo Taxi.</p> <p>Decreto 172 de 2001, artículos 26 al 34. Compilado en el Decreto 1079 de 2015.</p>
<b>Concepto</b>	La vinculación de un vehículo a una empresa de Transporte público es la incorporación de éste al parque automotor de una empresa de transporte público individual. Se formaliza con la celebración del respectivo contrato entre el Propietario del vehículo y la empresa, y se oficializa con la expedición de la tarjeta de operación por parte de la autoridad de transporte competente.
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de aceptación de la empresa a la cual se vincula el vehículo</li> <li>2. Seguros Extra y Contractual vigente. Verificable en Runt.</li> <li>3. SOAT vigente, verificable en Runt</li> <li>4. Contrato de Vinculación</li> <li>5. Autorización Capacidad transportadora (ver Procedimiento Carta Cupo</li> <li>6. Licencia de Transito</li> <li>7. Cédula del propietario o Cámara de comercio cuando aplique</li> <li>8. RTM (cuando es vehículo de más de dos años matriculados, aplica solo para los cambios de empresa)</li> <li>9. Poder otorgado cuando el propietario no realiza personalmente el trámite</li> <li>10. Pago de los derechos del trámite</li> </ol>
<b>Costo del Trámite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vinculación 13.22 SMDLV. más (+)</li> <li>• Tarjeta de Operación 3, 05 SMDLV</li> </ul> <p>***Agregándose los valores de estampillas ordenadas por el orden distrital y departamental.</p>

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		
		Página 6 de 31

<b>Transporte Público Individual de Pasajeros Tipo Taxi -TPI</b>	Establecido en la Resolución Metropolitana por la cual se establecen las tarifas de trámites para el Transporte Público Individual de Pasajeros – Tipo Taxi – TPI de la vigencia actual.
	Este valor se incrementa anualmente.
	El Pago del Trámite, se realiza en la Ventanilla del Banco Davivienda, habilitada en la Oficina de Trámites de Transporte Público.
<b>Tiempo de Respuesta</b>	3 días hábiles a partir de la radicación y pago del costo del trámite.
<b>Procedimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El usuario solicita turno en la ventanilla de información.</li> <li>• El usuario radica la solicitud y los documentos soporte en la ventanilla correspondiente.</li> <li>• Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación</li> <li>• Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario genera la radicación y liquidación del trámite y le da el valor al usuario.</li> <li>• El usuario realiza el pago en el banco autorizado.</li> <li>• Una vez aprobado por el profesional universitario, se procede a imprimir la Tarjeta de Operación</li> </ul> <p>Este trámite se realiza simultáneamente con la Expedición de la Tarjeta de Operación (ver requisitos)</p>

<b>Lugar</b>	Oficina de Trámites Transporte público Área Metropolitana de Barranquilla.
<b>Dirección</b>	Carrera 51 B No. 80-58, Edificio Smartt Office Center, Oficina de Trámites, Locales 108 y 109.
<b>Correo Electrónico</b>	<a href="mailto:transportepublico@ambq.gov.co">transportepublico@ambq.gov.co</a>
<b>Sitio WEB</b>	<a href="http://www.ambq.gov.co">www.ambq.gov.co</a>

MM- M01	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
Versión: 2		
Fecha Aprob.:01/04/20		

<b>Trámite</b>	<b>3. DESVINCULACIÓN (PÉRDIDA, HURTO O DESTRUCCIÓN DEL VEHÍCULO) VEHÍCULOS TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL</b>
<b>Institución</b>	<b>Área Metropolitana de Barranquilla</b>
<b>Clasificación</b>	Administración Pública
<b>Descripción</b>	Trámite para registrar ante la Autoridad competente la desvinculación (Pérdida, hurto o destrucción del vehículo.) de un vehículo del parque automotor de una empresa de transporte público individual tipo Taxi. Decreto 172 de 2001, artículos 33 y 34. Decreto 1047 de 2014, artículo 15. Compilados en el Decreto 1079 de 2015.
<b>Concepto</b>	La desvinculación de un vehículo a una empresa de Transporte público es la finalización de éste al parque automotor de una empresa de transporte público individual. Se formaliza con la certificación expedida por la autoridad competente al Propietario del vehículo y la empresa.
<b>Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar a Paz y salvo por concepto de multas o sanciones por infracciones de tránsito a nivel nacional de (los) propietario(s) del vehículo.</li> <li>• Certificado de paz y salvo en Derechos de Tránsito causados y que sean exigibles por el Organismo de tránsito</li> <li>• Certificado de Paz y salvo de la empresa donde se encontraba vinculado el vehículo.</li> <li>• Certificado de paz y salvo por todo concepto de embargos, limitaciones pendientes</li> <li>• Certificado de Tradición del Vehículo.</li> <li>• Solicitud de Desvinculación indicando el motivo (Pérdida, hurto, o destrucción de un vehículo), con sus respectivos soportes, es decir si es por hurto la denuncia y el certificado de no recuperación</li> <li>• Cedula del propietario</li> <li>• Copia de la última tarjeta de operación</li> <li>• Pago de los derechos del trámite</li> </ul> <p>1. <b>Desvinculación</b> (Pérdida, hurto o destrucción del vehículo.):</p> <p>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</p>

MM- M01	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	
Versión: 2		Página 8 de 31
Fecha Aprob.:01/04/20		

	<p>de no venir firmada por el propietario anexar el poder respectivo.</p> <p><b>2. Desvinculación administrativa por solicitud del propietario:</b></p> <p>a.) Petición del propietario, elevada ante la autoridad de transporte, indicando las razones por las cuales solicita la desvinculación del vehículo, adjuntando copia del contrato de vinculación y las pruebas respectivas.</p> <p>b.) 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"> <li>• El cobro de sumas de dineros por conceptos no pactados en el contrato de vinculación.</li> <li>• No gestionar oportunamente los documentos del transporte a pesar de haber reunido la totalidad de los requisitos exigidos por la Ley.</li> </ul> <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><b>Desvinculación administrativa por solicitud de la empresa:</b></p> <p>a.) Petición del representante legal de la empresa, elevada ante la autoridad de Transporte, indicando las razones por las cuales solicita la desvinculación del vehículo, adjuntando copia del contrato de vinculación y las pruebas respectivas.</p> <p>b.) 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"> <li>• No acreditar oportunamente ante la empresa la totalidad de los requisitos exigidos por la Ley para el trámite de los documentos de transporte.</li> <li>• No cancelar oportunamente a la empresa los valores</li> </ul>
--	---

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		
		Página 9 de 31

	<p>pactados en el contrato de vinculación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Negarse a efectuar el mantenimiento preventivo del vehículo de acuerdo con el plan señalado por la empresa. 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.</li> </ul>
<b>Costo del Trámite Desvinculación (Pérdida, Hurto o Destrucción del Vehículo)</b>	<p><b>13,22 SMDLV.</b></p> <p>***Agregándose los valores de estampillas ordenadas por el orden distrital y departamental.</p>
<b>Costo del Trámite Desvinculación Administrativa</b>	<p><b>14,23 SMDLV.</b></p> <p>***Agregándose los valores de estampillas ordenadas por el orden distrital y departamental.</p>
<b>Transporte Público Individual de Pasajeros Tipo Taxi -TPI</b>	<p>Establecido en la Resolución Metropolitana por la cual se establecen las tarifas de trámites para el Transporte Público Individual de Pasajeros – Tipo Taxi – TPI de la vigencia actual.</p>
	<p>Este valor se incrementa anualmente.</p>
	<p>El Pago del Trámite, se realiza en la Ventanilla del Banco Davivienda, habilitada en la Oficina de Trámites de Transporte Público</p>
<b>Tiempo de Respuesta</b>	<p>3 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.</p>
<b>Procedimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El usuario solicita turno en la ventanilla de información.</li> <li>• El usuario radica la solicitud y los documentos soporte en la ventanilla correspondiente.</li> <li>• Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente.</li> <li>• Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario genera la radicación y liquidación del trámite.</li> <li>• El usuario paga en el Banco autorizado.</li> <li>• Una vez aprobado por el profesional universitario</li> </ul>

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		
		Página 10 de 31

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El usuario pasa a entrega de documentos para recibir el producto final de este trámite. (Certificación de desvinculación).</li> <li>• En los casos de desvinculación Administrativa por solicitud del propietario y por solicitud de la empresa no podrá efectuarse la desvinculación hasta tanto la Autoridad de Transporte no se pronuncie sobre la misma mediante resolución. Los documentos deben ser radicados en la ventanilla única de radicación del AMB</li> </ul>
--	--

<b>Lugar</b>	Oficina de Trámites Transporte Público Área Metropolitana de Barranquilla.
<b>Dirección</b>	Carrera 51 B No. 80-58, Edificio Smart Office Center, Oficina de Trámites, Locales 108 y 109.
<b>Correo Electrónico</b>	<a href="mailto:transportepublico@ambq.gov.co">transportepublico@ambq.gov.co</a>
<b>Sitio WEB</b>	<a href="http://www.ambq.gov.co">www.ambq.gov.co</a>

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		
		Página 11 de 31

<b>Trámite</b>	<b>4. EXPEDICIÓN DE TARJETA DE OPERACIÓN</b>
<b>Institución</b>	<b>Área Metropolitana de Barranquilla</b>
<b>Clasifica</b>	Administración Pública
<b>Descripción</b>	<p>Trámite para solicitar ante la Autoridad de Transporte la expedición por primera vez de la Tarjeta de Operación de vehículo de transporte público individual (Taxi).</p> <p>Decreto 172 de 2001, artículos 39 al 46. Compilado en Decreto 1079 de 2015.</p>
<b>Concepto</b>	<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>Cuando se trate de áreas metropolitanas, la tarjeta de operación facultará la movilización en todos los municipios que conformen dicho ente territorial, sin sujeción a ninguna otra autorización.</p> <p>El conductor de taxi tiene la obligación de portar el original de la tarjeta de operación y presentarla a la autoridad competente que la solicite.</p>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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 los siguientes datos: Placa, propietario (nombre y cédula), modelo, marca, tipo de combustible, capacidad y clase.</li> <li>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, quien deberá anexar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Dicha certificación no podrá tener una fecha de expedición superior a treinta (30) días.</li> <li>3. Fotocopia de la Licencia de Tránsito</li> <li>4. Seguro Obligatorio (SOAT) vigente. Verificable en Runt</li> <li>5. Certificado de revisión técnico-mecánica vigente a excepción de los vehículos último modelo.</li> <li>6. Certificación expedida por la compañía de seguros en la</li> </ol>

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		
		Página 12 de 31

	<p>que conste que el (los) vehículo(s) está(n) amparado(s) en las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual tomadas por la empresa. (deben estar cargadas en el RUNT)</p> <p>7. Certificado de paz y salvo en Derechos de Tránsito causados y que sean exigibles por el Organismo de Tránsito.</p> <p>8. Pago de los derechos del trámite.</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. Podrá cancelarse o modificarse si cambian las condiciones que dieron lugar a la habilitación.</p>
<b>Costo del Trámite</b>	<p>3.05 SMDLV</p> <p>***Agregándose los valores de estampillas ordenadas por el orden distrital y departamental.</p>
<b>Transporte Público Individual de Pasajeros Tipo Taxi -TPI</b>	<p>Establecido en la Resolución Metropolitana por la cual se establecen las tarifas de trámites para el Transporte Público Individual de Pasajeros – Tipo Taxi – TPI de la vigencia actual.</p>
	<p>Este valor se incrementa anualmente.</p>
	<p>El Pago del Trámite, se realiza en la Ventanilla del Banco Davivienda, habilitada en la Oficina de Trámites de Transporte Público</p>
<b>Tiempo de Respuesta</b>	<p>3 días hábiles a partir de la radicación y pago del costo del trámite.</p>
<b>Procedimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El usuario solicita turno en la ventanilla de información.</li> <li>• El usuario radica la solicitud y los documentos soporte en la ventanilla correspondiente.</li> <li>• El funcionario encargado de transporte público revisa los documentos.</li> <li>• Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación.</li> <li>• Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario genera la radicación y liquidación del trámite.</li> <li>• El usuario realiza el pago ante el Banco autorizado.</li> <li>• Los documentos son revisados por el funcionario asignado para tal fin (Back Office), quien da su aprobación y se</li> </ul>

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		Página 13 de 31

	<p>autoriza la impresión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El funcionario de impresión Genera las Tarjetas de Operación</li> <li>• El usuario recibe de entrega de productos las Tarjeta de Operación.</li> </ul>
<b>Lugar</b>	Oficina de Trámites Transporte público Área Metropolitana de Barranquilla.
<b>Dirección</b>	Carrera 51 B No. 80-58, Edificio Smartt Office Center, Oficina de Trámites, Locales 108 y 109.
<b>Correo Electrónico</b>	<a href="mailto:transportepublico@ambq.gov.co">transportepublico@ambq.gov.co</a>
<b>Sitio WEB</b>	<a href="http://www.ambq.gov.co">www.ambq.gov.co</a>

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		
		Página 14 de 31

<b>Trámite</b>	<b>5. RENOVACIÓN DE TARJETA DE OPERACIÓN</b>
<b>Institución</b>	<b>Área Metropolitana de Barranquilla</b>
<b>Clasifica</b>	Administración Pública
<b>Descripción</b>	<p>Trámite para solicitar ante la Autoridad de transporte la renovación de la Tarjeta de Operación de vehículo de transporte público individual (Taxi). Decreto 172 de 2001, artículo 39 al 46. Compilado en Decreto 1079 de 2015.</p>
<b>Concepto</b>	<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>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Fotocopia de la Licencia de Tránsito (tarjeta de propiedad)</li> <li>3. Seguro Obligatorio (SOAT) vigente. Verificable en Runt</li> <li>4. Certificado de revisión técnico-mecánica vigente a excepción de los vehículos último modelo. Verificable en Runt</li> <li>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. Verificable en Runt</li> <li>6. Devolución de la tarjeta de Operación anterior dentro de</li> </ol>

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		
		Página 15 de 31

	<p>los 10 días hábiles siguientes a la aprobación del trámite.</p> <p>7. Certificado de paz y salvo en Derechos de Tránsito causados y que sean exigibles por el Organismo de Tránsito.</p> <p>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 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.</p>
<b>Costo del Trámite</b>	<p>3.05 SMDLV</p> <p>***Agregándose los valores de estampillas ordenadas por el orden distrital y departamental.</p>
<b>Transporte Público Individual de Pasajeros Tipo Taxi -TPI</b>	<p>Establecido en la Resolución Metropolitana por la cual se establecen las tarifas de trámites para el Transporte Público Individual de Pasajeros – Tipo Taxi – TPI de la vigencia actual.</p>
	<p>Este valor se incrementa anualmente.</p>
	<p>El Pago del Trámite, se realiza en la Ventanilla del Banco Davivienda, habilitada en la Oficina de Trámites de Transporte Público.</p>
<b>Tiempo de Respuesta</b>	<p><b>8 días hábiles</b> a partir de la radicación y pago del costo del trámite.</p>
<b>Procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El usuario solicita turno en la ventanilla de información.</li> <li>• El usuario radica la solicitud y los documentos soporte en la ventanilla correspondiente.</li> <li>• Si el trámite no cumple con los requisitos, es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente.</li> <li>• Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario genera la radicación del trámite.</li> <li>• El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar.</li> <li>• Los documentos son revisados por el funcionario asignado</li> </ul>

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		
		Página 16 de 31

	<p>para tal fin (Back Office), quien da su aprobación y se autoriza la impresión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El funcionario de impresión Genera las Tarjetas de Operación</li> <li>• El usuario recibe de entrega de productos las Tarjeta de Operación.</li> </ul>
<b>Lugar</b>	Oficina de Trámites Transporte público Área Metropolitana de Barranquilla.
<b>Dirección</b>	Carrera 51 B No. 80-58, Edificio Smartt Office Center, Oficina de Trámites, Locales 108 y 109.
<b>Correo Electrónico</b>	<a href="mailto:transportepublico@ambq.gov.co">transportepublico@ambq.gov.co</a>
<b>Sitio WEB</b>	<a href="http://www.ambq.gov.co">www.ambq.gov.co</a>

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		
		Página 17 de 31

<b>Trámite</b>	<b>6. DUPLICADO DE TARJETA DE OPERACIÓN</b>
<b>Institución</b>	<b>Área Metropolitana de Barranquilla</b>
<b>Clasificación</b>	Administración Pública
<b>Descripción</b>	<p>Trámite para solicitar ante la Autoridad de Transporte duplicado por pérdida, o deterioro de la Tarjeta de Operación de vehículo de transporte público individual (Taxi).</p> <p>Decreto 172 de 2001, artículo 39 al 46. Compilado en Decreto 1079 de 2015.</p>
<b>Concepto</b>	<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>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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 motivo del duplicado: deterioro, perdida</li> <li>2. Fotocopia de la Licencia de Tránsito</li> <li>3. Seguro Obligatorio (SOAT) vigente. Verificable en Runt</li> <li>4. Certificado de revisión técnico-mecánica vigente a excepción de los vehículos último modelo. Verificable en Runt</li> <li>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 extra contractuales tomadas por la empresa. Verificable en Runt</li> <li>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.</li> </ol>

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		
		Página 18 de 31

	<p>7. Certificado de paz y salvo en Derechos de Tránsito causados y que sean exigibles por el Organismo de Tránsito.</p> <p>8. Pago de los derechos del trámite.</p> <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>
<b>Costo del Trámite</b>	<p>3.05 SMDLV.</p> <p>***Agregándose los valores de estampillas ordenadas por el orden distrital y departamental</p>
<b>Transporte Público Individual de Pasajeros Tipo Taxi -TPI</b>	<p>Establecido en la Resolución Metropolitana por la cual se establecen las tarifas de trámites para el Transporte Público Individual de Pasajeros – Tipo Taxi – TPI de la vigencia actual.</p>
	<p>Este valor se incrementa anualmente.</p>
	<p>El Pago del Trámite, se realiza en la Ventanilla del Banco Davivienda, habilitada en la Oficina de Trámites de Transporte Público.</p>
<b>Tiempo de Respuesta</b>	<p>3 días hábiles a partir de la radicación y pago del costo del trámite.</p>
<b>Procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El usuario solicita turno en la ventanilla de información.</li> <li>• El usuario radica la solicitud y los documentos soporte en la ventanilla correspondiente.</li> <li>• Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente.</li> <li>• Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario genera la radicación del trámite.</li> <li>• El usuario realiza el pago en el banco autorizado por la entidad.</li> <li>• Los documentos son revisados por el funcionario asignado para tal fin (Back Office), quien da su aprobación y se autoriza la impresión.</li> <li>• El funcionario de impresión Genera las Tarjetas de Operación</li> <li>• El usuario recibe de entrega de productos las Tarjeta de Operación.</li> </ul>
<b>Lugar</b>	<p>Oficina de Trámites Transporte público Área Metropolitana de Barranquilla.</p>

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		Página 19 de 31

<b>Dirección</b>	Carrera 51 B No. 80-58, Edificio Smartt Office Center, Oficina de Trámites, Locales 108 y 109.
<b>Correo Electrónico</b>	transportepublico@ambq.gov.co
<b>Sitio WEB</b>	<a href="http://www.ambq.gov.co">www.ambq.gov.co</a>

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		
		Página 20 de 31

<b>Trámite</b>	<b>7.SOLICITUD DE DESINTEGRACIÓN FÍSICA</b>
<b>Institución</b>	<b>Área Metropolitana de Barranquilla</b>
<b>Clasificación</b>	Administración Pública
<b>Descripción</b>	Trámite para solicitar la desintegración de un Vehículo del Parque Automotor. Resolución 646 de 2014 expedida por el Ministerio de Transporte.
<b>Concepto</b>	Llevar a cabo la desintegración física (chatarrazación) de un vehículo automotor de transporte público individual Tipo Taxis para su posterior desvinculación y cancelación de matrícula por Desintegración física.
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El trámite debe ser solicitado directamente por el propietario o por su apoderado con poder debidamente otorgado.</li> <li>2. Formato de solicitud de desintegración física diligenciado, el cual debe ser solicitado en las ventanillas estipuladas. (formato AMB)</li> <li>3. Fotocopia del documento de identidad del propietario.</li> <li>4. Fotocopia del documento de identidad del apoderado si se actúa en esta condición.</li> <li>5. Contar con certificado de existencia y representación legal del propietario, en caso de ser persona jurídica y presentarlo.</li> <li>6. Fotocopia de la última licencia de tránsito</li> <li>7. En caso de que el vehículo no pueda llegar por sus propios medios se deberá obtener un certificado especial de un centro de diagnóstico automotor en el que conste la imposibilidad.</li> <li>8. Certificado de desvinculación de la empresa de transporte.</li> <li>9. No presentar embargos o limitaciones al dominio.</li> <li>10. Certificado de Tradición del Organismo de Transito en</li> </ol>

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		
		Página 21 de 31

	<p>donde se encuentra matriculado el vehículo.</p> <p>11. Fotocopia de la Factura de Venta y acta de Importación.</p> <p>12. Imponentes.</p> <p>Nota: El día programado para la desintegración se debe presentar ante el funcionario designado por la SIJIN el comprobante de pago del derecho a revisión del automotor.</p>
<b>Costo del Trámite</b>	No tiene costo
<b>Tiempo de Respuesta</b>	Tres (3) días hábiles a partir de la radicación de la solicitud para su aprobación y autorización de chatarrización. Programación depende de los tiempos de Sijin y Empresa desintegradora.
<b>Procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigirse a la ventanilla de información para solicitar su turno con el funcionario encargado de la Desintegración física.</li> <li>• Pasar a la ventanilla de radicación de trámites en el que fue llamado el turno, donde el funcionario de la ventanilla revisa los documentos presentados.</li> <li>• Si el trámite no cumple con los requisitos, es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente.</li> <li>• Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario de la ventanilla genera la respectiva radicación.</li> <li>• Al usuario se le informará la fecha en la que su vehículo quedó programado para chatarrización.</li> <li>• El Usuario debe presentar el vehículo el día programado, en las Instalaciones dispuestas por la Sijin para realizar la inspección técnica, a más tardar a las 8:00 a.m. y luego presentar el vehículo el mismo día ante la entidad desintegradora autorizada por la autoridad de transporte para adelantar el proceso de desintegración a más tardar a las 2:00 p.m.</li> <li>• Luego de efectuada la desintegración, el usuario deberá esperar que la entidad desintegradora envíe a la Autoridad de Transporte el certificado de desintegración física del vehículo para poder proceder al trámite de Desvinculación por</li> </ul>

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		Página 22 de 31

	desintegración física.
<b>Lugar</b>	Oficina de Trámites Transporte público Área Metropolitana de Barranquilla.
<b>Dirección</b>	Carrera 51 B No. 80-58, Edificio Smartt Office Center, Oficina de Trámites, Locales 108 y 109.
<b>Correo Electrónico</b>	<a href="mailto:transportepublico@ambq.gov.co">transportepublico@ambq.gov.co</a>
<b>Sitio WEB</b>	<a href="http://www.ambq.gov.co">www.ambq.gov.co</a>

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		
		Página 23 de 31

<b>Trámite</b>	<b>8. HABILITACIÓN DE UNA EMPRESA DE TRANSPORTE DE NIVEL BÁSICO Y DE LUJO</b>
<b>Institución</b>	<b>Área Metropolitana de Barranquilla</b>
<b>Clasificación</b>	Administración Pública
<b>Descripción</b>	Trámite para solicitar la habilitación para prestar el servicio público de Transporte terrestre automotor individual de pasajeros en lujo. Decreto Nacional 172 de 2001, artículo 10 al 17. Compilado en Decreto 1079 de 2015.
<b>Concepto</b>	La habilitación lleva implícita la autorización para la prestación del servicio público de transporte en esta modalidad.
<b>Requisitos</b>	<p>Las empresas, personas naturales o jurídicas, legalmente constituidas, interesadas en prestar el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Individual de Pasajeros en niveles básico y de lujo, deberán solicitar y obtener habilitación para operar. La habilitación lleva implícita la autorización para la prestación del servicio público de transporte en esta modalidad.</p> <p style="text-align: center;"><b>PERSONAS JURIDICAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud dirigida a la autoridad de transporte competente suscrita por el representante legal.</li> <li>2. Certificado de existencia y representación legal, expedido con una antelación máxima de 30 días hábiles, en el que se determine que dentro de su objeto social desarrolla la industria del transporte.</li> <li>3. Indicación del domicilio principal, señalando su dirección.</li> <li>4. Las empresas que tengan sucursales en varios municipios que formen parte de un Área Metropolitana, podrán disponer de una sede para la atención de sus vehículos vinculados, enviando esta información a la Autoridad de transporte competente.</li> <li>5. Descripción de la estructura organizacional de la empresa relacionando la preparación especializada y/o la experiencia laboral del personal administrativo, profesional, técnico y tecnólogo contratado por la empresa.</li> <li>6. Certificación firmada por el representante legal, sobre la existencia de los contratos para la vinculación del parque</li> </ol>

MM- M01	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 2		Página 24 de 31
Fecha Aprob.:01/04/20		

	<p>automotor que no sea de propiedad de la empresa. De los vehículos propios, se indicará este hecho.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Relación del equipo de transporte propio, de socios o de terceros, con el cual se prestará el servicio, con indicación del nombre y cédula del propietario, clase, marca, placa, modelo, número de chasis, capacidad, y demás especificaciones que permitan su identificación de acuerdo con las normas vigentes.</li> <li>8. Descripción y diseño de los distintivos de la empresa.</li> <li>9. Certificación suscrita por el representante legal sobre la existencia del programa de revisión y mantenimiento preventivo que desarrollará la empresa para los equipos con los cuales prestará el servicio.</li> <li>10. Estados financieros básicos certificados de los dos (2) últimos años con sus respectivas notas. Las empresas nuevas solo requerirán el balance general inicial. Declaración de renta de la empresa solicitante de la habilitación, correspondiente a los dos (2) años gravables anteriores a la presentación de la solicitud, si por Ley se encuentra obligada a cumplirla.</li> <li>11. Demostración de un capital pagado o patrimonio líquido equivalente a los salarios mínimos mensuales legales vigentes establecidos para cada nivel, teniendo en cuenta el último censo poblacional adelantado por el DANE, debidamente ratificado por la Ley de acuerdo con los siguientes montos:</li> <li>12. Nivel 1. En los Distritos, Municipios o Áreas Metropolitanas de más de 1.500.000 habitantes, las empresas deben acreditar 0.25 smmlv por vehículo vinculado. En todo caso no puede ser inferior a 200 smmlv</li> <li>13. Nivel 2. En los Distritos, Municipios o Áreas Metropolitanas entre 1.000.000 y 1.500.000 habitantes, las empresas deben acreditar 0.25 smmlv por vehículo vinculado. En todo caso no puede ser inferior a 150 smmlv.</li> <li>14. El salario mínimo mensual legal vigente a que se hace referencia, corresponde al vigente al momento de cumplir el requisito.</li> </ol>
--	--

MM- M01	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	
Versión: 2		Página 25 de 31
Fecha Aprob.:01/04/20		

	<p>15. El capital pagado o patrimonio líquido de las empresas asociativas del sector de la economía solidaria, será el precisado en la Legislación Cooperativa, Ley 79 de 1988 y las demás normas concordantes vigentes.</p> <p>16. Copia de las Pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual exigidas en el presente decreto.</p> <p>17. Las empresas que cuenten con revisor fiscal, podrán suplir los requisitos establecidos en los numerales 9, 10 y 11 de este artículo con una certificación suscrita por el Representante legal, el contador y el revisor fiscal de la</p> <p>18. Empresa, donde conste la existencia de declaraciones de renta y estados financieros con sus notas y anexos, ajustados a las normas contables tributarias en los dos (2) últimos años y el cumplimiento del capital pagado o patrimonio líquido requerido. Con esta certificación deberá adjuntar copia de los dictámenes e informes y de las notas a los estados financieros presentados a la respectiva asamblea o junta de socios durante los mismos años.</p> <p><b>PERSONA NATURAL</b></p> <p>1. El propietario o tenedor hasta de cinco (5) vehículos que tenga interés de prestar el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Individual de Pasajeros en Vehículos Taxi, deberá obtener la correspondiente habilitación, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:</p> <p>2. Solicitud dirigida a la autoridad de transporte competente suscrita por el interesado.</p> <p>3. Certificado de registro como comerciante, expedido con una antelación máxima de 30 días hábiles, en el que se determine que dentro del objeto social desarrolla la industria del transporte.</p> <p>4. Indicación del domicilio principal, señalando su dirección.</p> <p>5. Acreditar la propiedad o la existencia de los contratos de arrendamiento financiero de los respectivos vehículos.</p> <p>6. Certificación sobre la existencia del programa de revisión y mantenimiento preventivo que desarrollará para los equipos</p>
--	--

MM- M01	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 2		Página 26 de 31
Fecha Aprob.:01/04/20		

	<p>con los cuales prestará el servicio.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Descripción de los vehículos con los cuales prestará el servicio, con indicación de la clase, marca, modelo, número del chasis, capacidad y demás especificaciones que permitan su identificación, de acuerdo con las normas vigentes. En todo caso el vehículo deberá cumplir con las condiciones técnico-mecánicas y con las especificaciones requeridas por las autoridades competentes para transitar.</li> <li>8. Copia de las pólizas vigentes de responsabilidad civil contractual y extracontractual, exigidas en el presente decreto.</li> <li>9. Presentar los distintivos que portarán los respectivos vehículos, los cuales deben acompañarse con la expresión "persona natural". Las empresas de persona natural deberán sujetarse a todos los requisitos establecidos en el presente decreto para la prestación del Servicio Público de transporte.</li> </ol> <p><b>Parágrafo.</b> Restricción. Cuando la Empresa de persona natural pretenda operar con más de cinco (5) vehículos, deberá solicitar y obtener habilitación conforme a los requisitos establecidos en el presente decreto.</p> <p>Se revisan los requisitos para la habilitación en el nivel de lujo para Persona Jurídica y Persona Natural, los cuales son los siguientes:</p> <p>Artículo 2.2.1.3.2.9. Adicionado por el Decreto 2297 de 2015, artículo 5º. Requisitos para la habilitación en el nivel de lujo. Las empresas, personas naturales o jurídicas, interesadas en modificar la habilitación u obtener la habilitación para la prestación del servicio en el nivel de lujo deberán demostrar los siguientes requisitos adicionales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener un capital pagado o patrimonio líquido en un porcentaje adicional del treinta por ciento (30%), sobre los montos establecidos en el numeral 11 del artículo 2.2.1.3.2.3. del decreto 1079 de 2015.</li> <li>2. Acreditar que cuentan de manera directa, o a través de contratos con terceros, con plataformas tecnológicas debidamente habilitadas por el Ministerio de Transporte.</li> </ol>
--	--

MM- M01	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 2		Página 27 de 31
Fecha Aprob.:01/04/20		

	<p>Dichas plataformas deberán garantizar el monitoreo, control de la tarifa, así como la disponibilidad y el cumplimiento de los servicios requeridos por los usuarios. Así mismo, esas plataformas deberán ser interoperables con todos los vehículos del nivel de lujo de la empresa y garantizar las condiciones previstas en el presente decreto y en la regulación que para el efecto expida el Ministerio de Transporte.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Demostrar que los conductores que atiendan la prestación del servicio individual de pasajeros en el nivel de lujo están certificados en competencias laborales para el transporte de pasajeros y cuentan con capacitación en atención al usuario, en un mínimo de 50 horas</li> <li>4. Cumplir con los indicadores de servicio que establezca para el efecto el Ministerio de Transporte, y llevar su registro.</li> <li>5. Contar con una base de datos de los usuarios que utilicen el nivel de servicio lujo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en las demás normas sobre hábeas data y tratamiento de datos personales.</li> </ol> <p>Parágrafo 1°. Lo dispuesto en los numerales 3, 4, y 5 del parágrafo 3° del presente artículo deberá acreditarse dentro de los seis (6) meses siguientes a la habilitación obtenida para el nivel de servicio de lujo.</p> <p>Parágrafo 2°. Dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente parágrafo, las empresas habilitadas deberán demostrar que los conductores que prestan el servicio individual de pasajeros están certificados en competencias laborales para el transporte de pasajeros y cuentan con capacitación en atención al usuario, en un mínimo de 50 horas.</p> <p>Nota: Comprobante de la consignación a favor de la Autoridad de transporte competente por el pago de los derechos que se causen, debidamente registrado por la entidad recaudadora.</p>
<b>Costo del Trámite</b>	60 SDMLV. ***Agregándose los valores de estampillas ordenadas por el orden distrital y departamental

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		
		Página 28 de 31

<b>Transporte Público Individual de Pasajeros Tipo Taxi -TPI</b>	Establecido en la Resolución Metropolitana por la cual se establecen las tarifas de trámites para el Transporte Público Individual de Pasajeros – Tipo Taxi – TPI de la vigencia actual.
	Este valor se incrementa anualmente.
	El Pago del Trámite, se realiza en la Ventanilla del Banco Davivienda, habilitada en la Oficina de Trámites de Transporte Público.
<b>Tiempo de Respuesta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 90 días hábiles a partir de la radicación de la solicitud</li> </ul>
<b>Lugar</b>	Oficina de Trámites Transporte público Área Metropolitana de Barranquilla.
<b>Dirección</b>	Carrera 51 B No. 80-58, Edificio Smartt Office Center, Oficina de Trámites, Locales 108 y 109.
<b>Correo Electrónico</b>	<a href="mailto:transportepublico@ambq.gov.co">transportepublico@ambq.gov.co</a>
<b>Sitio WEB</b>	<a href="http://www.ambq.gov.co">www.ambq.gov.co</a>

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		
		Página 29 de 31

<b>Trámite</b>	<b>9. CAMBIO DE EMPRESAS</b>
<b>Institución</b>	<b>Área Metropolitana de Barranquilla</b>
<b>Clasificación</b>	Administración Pública
<b>Descripción</b>	<p>Trámite para registrar ante la Autoridad competente la desvinculación y vinculación de un vehículo del parque automotor de una empresa de transporte público individual tipo Taxi.)</p> <p>La empresa a la cual se vinculará el vehículo deberá acreditar ante la autoridad de transporte competente los requisitos establecidos en la normatividad, adicionando el Paz y Salvo de la empresa de la cual se desvincula o el pronunciamiento de la autoridad administrativa o judicial competente.</p> <p>Decreto 172 de 2001, artículo 39 al 46. Compilado en Decreto 1079 de 2015.</p>
<b>Concepto</b>	El cambio de empresa de un vehículo de Transporte público es la finalización e iniciación de éste al parque automotor de una empresa de transporte público individual. Se formaliza con la expedición de la Tarjeta de Operación a la empresa vinculada.
<b>Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de paz y salvo en Derechos de Tránsito causados y que sean exigibles por el Organismo de tránsito</li> <li>• Certificado de Paz y salvo y de desvinculación de la empresa donde se encontraba vinculado el vehículo.</li> <li>• Carta de Aceptación y contrato de vinculación de la empresa que se afilia</li> <li>• Fotocopia de la Licencia de Tránsito</li> <li>• Seguro Obligatorio (SOAT) vigente. Verificable en Runt</li> <li>• Certificado de revisión técnico-mecánica vigente a excepción de los vehículos último modelo. Verificable en Runt</li> <li>• 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. Verificable en Runt</li> <li>• Poder para realizar el trámite si no actúa en nombre propio</li> <li>• Pago de los derechos del trámite.</li> </ul>
<b>Costo del Trámite</b>	<b>26,44 SMDLV.</b>

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		
		Página 30 de 31

	***Agregándose los valores de estampillas ordenadas por el orden distrital y departamental
<b>Transporte Público Individual de Pasajeros Tipo Taxi -TPI</b>	Establecido en la Resolución Metropolitana por la cual se establecen las tarifas de trámites para el Transporte Público Individual de Pasajeros – Tipo Taxi – TPI de la vigencia actual.
	Este valor se incrementa anualmente
	El Pago del Trámite, se realiza en la Ventanilla del Banco Davivienda, habilitada en la Oficina de Trámites de Transporte Público.
<b>Tiempo de Respuesta</b>	Tres (3) días hábiles a partir de la radicación de la solicitud para su aprobación.
<b>Procedimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El usuario solicita turno en la ventanilla de información.</li> <li>• El usuario radica la solicitud y los documentos soporte en la ventanilla correspondiente.</li> <li>• Si el trámite no cumple con los requisitos es devuelto al usuario para que complete la documentación pertinente.</li> <li>• Si el trámite cumple con todos los requisitos, el funcionario genera la radicación del trámite.</li> <li>• El usuario pasa a la ventanilla del Banco a cancelar.</li> <li>• Los documentos son revisados por el funcionario asignado y enviados al profesional universitario para su aprobación</li> <li>• Una vez aprobado el funcionario de impresión Genera las Tarjetas de Operación y certificado de cambio de empresa</li> <li>• El usuario recibe de entrega de productos las Tarjeta de Operación.</li> </ul>
<b>Lugar</b>	Oficina de Trámites Transporte público Área Metropolitana de Barranquilla.
<b>Dirección</b>	Carrera 51 B No. 80-58, Edificio Smartt Office Center, Oficina de Trámites, Locales 108 y 109.
<b>Correo Electrónico</b>	<a href="mailto:transportepublico@ambq.gov.co">transportepublico@ambq.gov.co</a>
<b>Sitio WEB</b>	<a href="http://www.ambq.gov.co">www.ambq.gov.co</a>

<b>MM- M01</b>	<b>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS TIPO TAXI</b>	 <b>AMB</b> ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
<b>Versión: 2</b>		
<b>Fecha Aprob.:01/04/20</b>		
		Página 31 de 31

<b>X. CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>FECHA</b>	<b>VERSION</b>	<b>DESCRIPCION DEL CAMBIO</b>	<b>APROBADO POR</b>
12/02/2019	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación del documento</li> </ul>	Subdirector de Transporte- Angelica Rodríguez
01/04/2020	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se actualizaron los requisitos solicitados en algunos trámites.</li> <li>• Se modificó el costo de los trámites, citando la Resolución Metropolitana #365-19 que establece las mismas durante cada vigencia.</li> <li>• Se actualizó el trámite de presentación personal y la forma en que debe ir diligenciado el poder.</li> <li>• Se suprimió el trámite de verificación de cumplimiento de requisitos en las Tarjetas de Control expedidas por las empresas de TPI en el Registro Municipal de Conductores de Taxis –RMCT-.</li> <li>• Se actualizo la dirección de domicilio de la entidad y el correo electrónico correspondiente</li> </ul>	Subdirector de Transporte- Claudia Torres