

CIRCULAR EXTERNA N.º 004 DE 2026

PARA: EMPRESAS Y PROPIETARIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE COLECTIVO METROPOLITANO DE PASAJEROS Y VICEVERSA Y AUTORIDADES DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE CON JURISDICCIÓN EN LA RUTA BOGOTÁ-SOACHA Y VICEVERSA

DE: SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE

ASUNTO: ORIENTACIONES SOLICITUD Y ENTREGA DE VEHÍCULOS INMOVILIZADOS POR INFRACCIONES AL TRANSPORTE

FECHA: 28 DE ABRIL DE 2026

1. OBJETO

La presente circular busca orientar a las empresas y propietarios de vehículos que prestan el servicio público de transporte colectivo metropolitano de pasajeros de la ruta Bogotá-Soacha y viceversa, así como a las autoridades de tránsito y transporte con jurisdicción en este ámbito geográfico, en relación con las reglas y pasos por seguir para la solicitud de entrega de vehículos inmovilizados por la comisión de infracción a las normas de transporte por parte de la Agencia Regional de Movilidad (ARM o Agencia).

2. CONTEXTO NORMATIVO

El artículo 32 de la Ley Orgánica 2199 de 2022 “*Por medio de la cual se desarrolla el artículo 325 de la Constitución Política y se expide el régimen especial de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca*” dispone que la Agencia, sin que medie requisito adicional, ejercerá como autoridad de transporte de todas las modalidades de transporte público de pasajeros que conecten a los municipios del ámbito geográfico de la movilidad previsto en esta ley.

En esa línea, el artículo 33 de la citada ley le otorga a la ARM las funciones de inspección, vigilancia y control de la prestación del servicio en las modalidades de servicio público de transporte de pasajeros a su cargo.

De acuerdo con lo anterior, a través de la Resolución ARM No. 02 del 16 de abril de 2025, la Agencia asumió, en el marco del principio de gradualidad,¹ la autoridad de transporte del servicio público de transporte colectivo metropolitano de pasajeros en la ruta Bogotá-Soacha y viceversa, el cual corresponde al anterior servicio público de transporte de pasajeros por carretera en la referida ruta que se encontraba a cargo del Ministerio de Transporte.

El citado acto administrativo adoptó los Anexos 1 y 2, en los cuales, respectivamente, se señalan las empresas de transporte a cargo de la Agencia, así como los vehículos vinculados a estas que están autorizados para operar en la ruta Bogotá-Soacha y viceversa.²

Por otra parte, el parágrafo del artículo 49 de la Ley 336 de 1996 “*Por la cual se adopta el estatuto nacional de transporte*” establece que la inmovilización terminará una vez desaparezcan los motivos que dieron lugar a esta o se resuelva la situación administrativa que la generó.

Para finalizar, el numeral 5.4.1 de la Circular Única de Infraestructura y Transporte, adoptada por la Superintendencia de Transporte, dispone que la autorización para la entrega del vehículo de servicio público inmovilizado en el radio de acción metropolitano corresponderá a la autoridad de transporte de esa jurisdicción.

3. ORIENTACIONES

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa citada y generar claridad a los vigilados y autoridades de tránsito y transporte con jurisdicción en la ruta Bogotá-Soacha y viceversa, para la entrega de vehículos inmovilizados³ por la

¹ Este principio, establecido en el numeral 6 del artículo 5, en concordancia con el parágrafo del artículo 9 de la Ley Orgánica 2199 de 2022, implica que la Agencia asumirá las competencias asignadas en función de las capacidades técnicas, humanas y financieras que adquiera.

² En todo caso, cualquier ajuste frente al parque automotor autorizado para operar en la ruta, de acuerdo con el proceso en curso de cierre técnico y transición desarrollado con el Ministerio de Transporte, será debidamente divulgado en la página web institucional de la ARM: <https://agenciaregionaldemovilidad.gov.co/la-agencia>

³ El trámite de salida o entrega de los vehículos asociados a las empresas autorizadas para prestar el servicio de transporte en la ruta Bogotá – Soacha – Bogotá que sean inmovilizados por prestar el servicio de transporte en una jurisdicción diferente deberá ser adelantado por la autoridad de transporte que ejerza la inspección, vigilancia y control en el radio de acción en el que se cometió la infracción.

comisión de infracciones a las normas de transporte,⁴ se imparten los siguientes lineamientos:

3.1. REQUISITOS:

3.1.1. Solicitud de entrega. La solicitud de entrega de vehículos deberá ser presentada por el propietario o arrendador (cuando medie contrato de *leasing*), a través del correo electrónico institucional de la entidad: correspondencia@agenciaregionaldemovilidad.gov.co, señalando el nombre completo del solicitante, tipo y documento de identidad, correo electrónico para notificación y si actúa en nombre propio o por autorización.

En todos los eventos, la solicitud deberá ser suscrita conjuntamente entre el solicitante y el representante legal de la empresa de transporte a la cual se encuentra vinculado el vehículo, en calidad de responsable de la prestación del servicio.

3.1.2. Documentos adjuntos u objeto de verificación. De acuerdo con el tipo de solicitante y causal de inmovilización, se deberán presentar y/o verificar los siguientes documentos:

a. Propietario persona natural

- Fotocopia de documento de identidad

b. Propietario persona jurídica

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
- El certificado de existencia y representación legal o registro mercantil de la persona jurídica será verificado por la ARM a través del RUES.
- Cuando medie contrato de leasing, adicionalmente, deberá aportarse y considerarse:

⁴ Para los vehículos inmovilizados por las causales contempladas en los literales d), f) g) y h) del artículo 49 de la Ley 336 de 1996, se seguirá el procedimiento señalado en las normas especiales sobre la materia, caso en el cual la autoridad judicial será la competente para tramitar la entrega del vehículo.

- ✓ Copia del contrato legible donde se evidencien el objeto, sus partes y sus respectivas firmas.
- ✓ Fotocopia de la cédula del apoderado de la compañía de leasing.
- ✓ La solicitud de entrega deberá encontrarse debidamente autenticada biométricamente.

Nota. En el evento en que se actúe a través de un apoderado, se deberá adjuntar documento de autorización emitido por parte del propietario autenticado biométricamente y fotocopias de los documentos de identidad del propietario y del apoderado.

3.1.3. Documentos aplicables para todas las solicitudes:

- Copia completa y legible del Informe Único de Infracción al Transporte (IUIT).
- Copia del inventario del parqueadero donde se registró el ingreso del vehículo. En caso de no contar con este, deberá solicitar una copia al Organismo de Tránsito correspondiente.
- Copia de la licencia de tránsito del vehículo por ambas caras.
- Copia de la planilla de despacho del vehículo. En caso de que el vehículo no cuente con esta planilla, el solicitante deberá aportar un documento, suscrito por el representante legal de la empresa de transporte, donde se encuentre vinculado el vehículo donde se explique tal situación.
- El Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito –SOAT-, vigente, será validado en línea.
- La revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes se consultará en línea.
- La vigencia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual se consultará en línea.
- Copia de la tarjeta de operación. En caso de que este documento esté vencido o exista un plazo inferior a dos (2) meses para su vencimiento, se deberá adjuntar solicitud de renovación o de desvinculación administrativa debidamente radicada ante la autoridad competente.

- Registro fotográfico del vehículo donde se evidencie que sus características se encuentren acordes a la licencia de tránsito o a la homologación vigente.

3.1.4. Documentos especiales:

- Acta de compromiso de cumplir con los requisitos de ley cuando no puedan ser subsanados con el vehículo inmovilizado, según lo prescrito en el artículo 125 de la Ley 769 de 2002. En estos casos, el vehículo deberá ser retirado del parqueadero en grúa.
- Cuando se trata de vehículos que ya cumplieron el término de vida útil, se deberá aportar copia del acto administrativo de desvinculación emitido por la autoridad de transporte. De igual forma, en el registro fotográfico tomado en el parqueadero se debe evidenciar que al vehículo le han sido retirados integralmente los emblemas que den cuenta de su vinculación a una empresa de transporte. En este evento el vehículo deberá ser retirado del parqueadero en grúa.
- Cuando corresponda a una inmovilización porque el vehículo no cumple los requisitos de homologación, se deberá aportar la ficha técnica de homologación.

3.2. PROCEDIMIENTO Y TÉRMINOS:


- Una vez recibida la solicitud, en el término de un (1) día hábil, la ARM comunicará al solicitante, a través de correo electrónico, el número de radicado asignado para su respectivo seguimiento.
- En este mismo correo, se indicará al petitionario si la solicitud o documentación radicada se encuentra completa y adecuada o presenta inconsistencias para que se efectúen las subsanaciones a que haya lugar. Asimismo, se le remitirá al solicitante el formato de Acta Compromiso, para su debido diligenciamiento, cuando aplique.
- La ARM verificará nuevamente la documentación aportada y le informará al petitionario si esta se encuentra completa y conforme.
- La autorización de entrega del vehículo se emitirá a más tardar un (1) hábil después de que la ARM haya informado al solicitante que la documentación está completa y correcta.

- La orden de entrega del vehículo será comunicada al peticionario y a la autoridad de tránsito que ordenó la inmovilización para que ejecute la entrega formal, por ser la autoridad que tomó la medida administrativa y autorizó al parqueadero.
- La orden de entrega del vehículo exigirá que el responsable de entrega del vehículo informe a la ARM de forma inmediata el día y hora en que esta se efectúe.

4. CONCLUSIONES

- 4.1.** Las orientaciones dispuestas en este documento serán aplicables hasta tanto se definan los mecanismos y protocolos definitivos para la gestión de trámites u otros procedimientos administrativos a cargo de esta entidad en ejercicio de sus competencias como autoridad de transporte; lo anterior, en el marco de un esquema gradual y progresivo que considere las capacidades institucionales adquiridas.
- 4.2.** La presente circular se publicará en la página web institucional de la agencia.


MARIA ANGÉLICA BEJARANO PUELLO
Subdirectora de Transporte (E)

Elaboró: Pedro Nel Salinas Hernández – Contratista 
Revisó: Angie Rincón Jiménez - Contratista 