# Manual Usuario_ServiciosDigitales_Frontoffice

# USER MANUAL

**© 2024 Quipux SAS**
**Quipux SAS**

1. Introducción 5

2. Entrada al sistema 6

3. Home público 7

3.1 Simular acuerdo de pago ... 17
3.2 Creación de usuario ... 21
3.3 Consulta general de fotodetecciones, multas y acuerdos de pago ... 25
3.3.1 Consulta de fotodetecciones ... 28
3.3.2 Consulta de multas ... 32
3.4 Consulta de notificaciones por aviso ... 36
3.5 Paneles informativos ... 40
3.6 Realizar pago trámites en línea ... 41
3.7 Verificar Tarjeta de Operación ... 45
3.8 Generar Certificado de Inmovilización ... 45
3.9 Solicitar Certificado de Tradición ... 55
3.9.1 Sin registro del Solicitante ... 56
3.9.2 Con regitro del Solicitante ... 58
3.10 Solicitar Certificado de propiedad ... 60
3.11 Consultar estado del vehículo ... 62
3.12 Exentos pico y placa ... 63
3.13 Solicitar cita ... 64
3.14 Vehículo inmovilizado ... 69
3.15 PQRSD ... 70

4. Home Privado / Ciudadano 73

4.1 Curso pedagógico ... 75
4.2 Trámites en proceso ... 82
4.3 Registrado runt_paz y salvo simit_dirección en runt ... 83
4.4 Permiso especial de circulación ... 84
4.5 Realizar trámite como apoderado ... 88
4.6 Vehículo inmovilizado ... 93
4.6.1 Realizar Pago Entrega Vehículo ... 104
4.7 Tarjeta vehículos ... 106
4.8 Tarjeta licencias ... 108
4.9 Tarjeta multas ... 113
4.9.1 Solicitar audiencia ... 116
4.9.1.1 Audiencia Presencial ... 117
4.9.1.2 Audiencia Virtual ... 119
4.9.2 Simular acuerdo de pago ... 124



*© 2024 Quipux SAS*

4.9.3 Curso vial ... 127
4.9.4 Generar documento para pago ... 129
4.9.5 Generar estado de cuenta ... 134
4.9.6 Solicitar acuerdo de pago ... 134
4.9.7 Proyección del valor de la multa ... 143
4.9.8 Pagar multa ... 144
**4.10 Tarjeta multas en otras entidades de tránsito ... 146**
**4.11 Tarjeta acuerdos de pago ... 147**
**4.12 Solicitar certificado de tradición ... 151**
**4.13 Opciones de menú lateral Izquierdo ... 154**
4.13.1 Opción Inicio ... 154
4.13.2 Opción consultas y pagos ... 155
4.13.2.1 Seguimiento a mis trámites ... 156
4.13.2.1.1 Descargar liquidación ... 159
4.13.2.2 Multas ... 160
4.13.2.3 Cuotas de acuerdo de pago ... 161
4.13.2.4 Consulta de fotodetección ... 164
4.13.2.5 Consultar guía fotodetección ... 166
4.13.2.6 Estado del vehículo ... 168
4.13.2.7 Estado de licencia ... 170
4.13.2.8 Estado traslado vehículo ... 172
4.13.2.9 Historial de pagos ... 173
4.13.2.10 Exentos de pico y placa ... 175
4.13.2.11 Generar Certificado de Inmovilización ... 176
4.13.2.12 Solicitar permiso especial de circulación ... 180
4.13.2.13 Consulta Historial Conductor ... 185
4.13.3 Opción trámites y servicios ... 189
4.13.3.1 Citas ... 190
4.13.3.1.1 Solicitar cita ... 190
4.13.3.1.2 Consultar cita ... 195
4.13.3.2 Trámites vehículo ... 196
4.13.3.2.1 Certificado de Tradición ... 203
4.13.3.2.2 Certificado de Propiedad ... 206
4.13.3.3 Trámites conductor ... 209
4.13.3.3.1 Opción información general ... 212
4.13.3.3.2 Copia de Documentos ... 215
4.13.4 Opción accesibilidad ... 226
**5. Glosario 229**
**5.1 Términos ... 230**
**Index 0**

 *© 2024 Quipux SAS*

# 1 Introducción

La plataforma de Servicios Digitales o Movilidad en Línea es una aplicación que ofrece al ciudadano espacios virtuales a través de los cuales puede acceder y conocer la información y estado de sus vehículos registrados en la Secretaria de Movilidad de Medellín y también los registrados en otros Organismos de Tránsito, de igual forma, sus licencias de conducción, comparendos y/o multas en cualquiera de sus instancias. La interoperabilidad con Entidades externas permite tener una comunicación permanente al ciudadano informándole de forma oportuna a través de alertas el vencimiento del Soat, Revisión tecnicomecánica, entre otras, Igualmente, puede solicitar la entrega de los vehículos retenidos y la gestión y/o solicitud de trámites vehiculares y de Licencias de conducción.

La plataforma ofrece a los ciudadanos algunos beneficios cómo:

- Disminuir los tiempos de espera y desplazamiento
- Disminuir los pasos para la solicitud y realización de un trámite
- Orientar acerca del procedimiento a seguir para acceder a trámites y servicios de Movilidad
- Agilizar la radicación de los trámites solicitados.
- Apoyar al ciudadano para que mantenga sus documentos al día y evite sanciones
- Evitar que se pierdan beneficios, por ejemplo, el pago de multas con descuentos.
- Recibir asesoría virtual y acompañamiento durante la navegación por el portal.
- Mejorar su interacción con la Administración Pública.


*© 2024 Quipux SAS*

# 2 Entrada al sistema

Servicios Digitales o Movilidad en Línea lo conforma un home público y home privado. En el home público el usuario puede realizar consultas generales sin requerir registro de cuenta o login de ingreso. En el home privado con previa creación de cuenta e ingreso con usuario y clave, el usuario puede consultar información de vehículos, licencias de conducción, etc., asociada a su usuario.

Para acceder a la aplicación, el usuario debe de hacer uso de sus credenciales de acceso (usuario y contraseña).

**Importante:**

Tener presente el previo registro y activación de la cuenta.


*© 2024 Quipux SAS*

# Home público

# 3 Home público

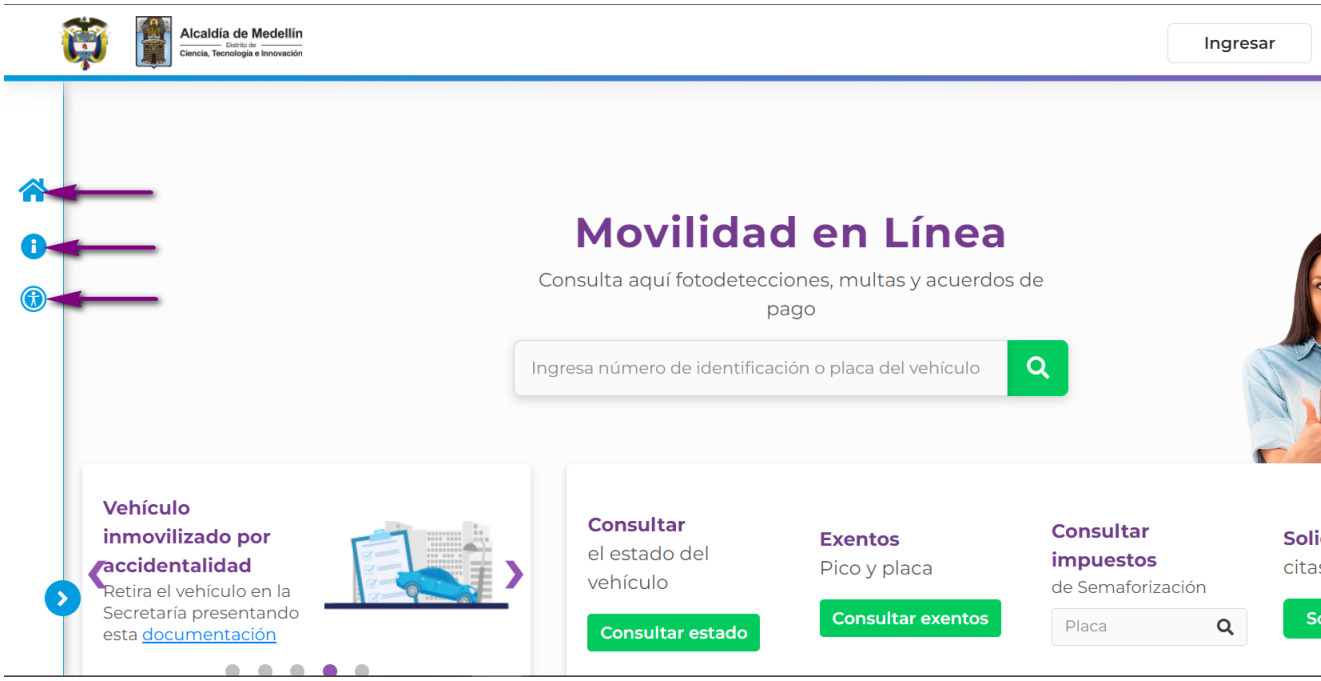
Es una vista que se muestra para que el usuario no registrado pueda acceder de forma rápida y directa a ciertas consultas y/o funcionalidades generales que no requieren registro o login (usuario y contraseña).

1. Para ingresar se debe acceder a la url que tenga público el servicio

Ejemplo: Url: https://www.medellin.gov.co/portal-movilidad/#/public

2. Posterior al ingreso se muestran las siguientes opciones:

En el panel lateral izquierdo se visualizan tres (3) opciones: Inicio, accesibilidad e información general.




### a. Opción Inicio

Es la página principal del sitio esta opción muestra toda la información en general del usuario registrado con respecto a todas las opciones en las cuales puede navegar


*© 2024 Quipux SAS*



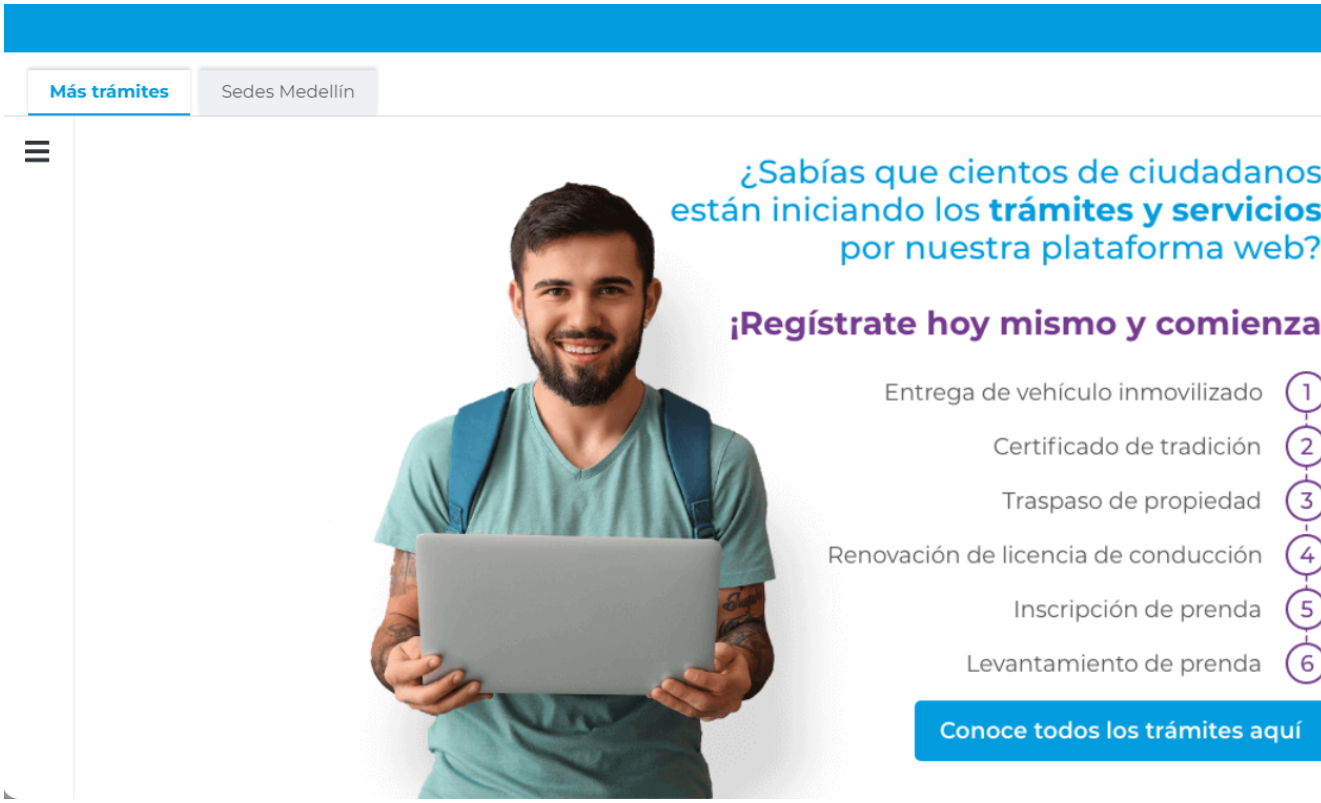
**b. Conoce nuestros trámites**



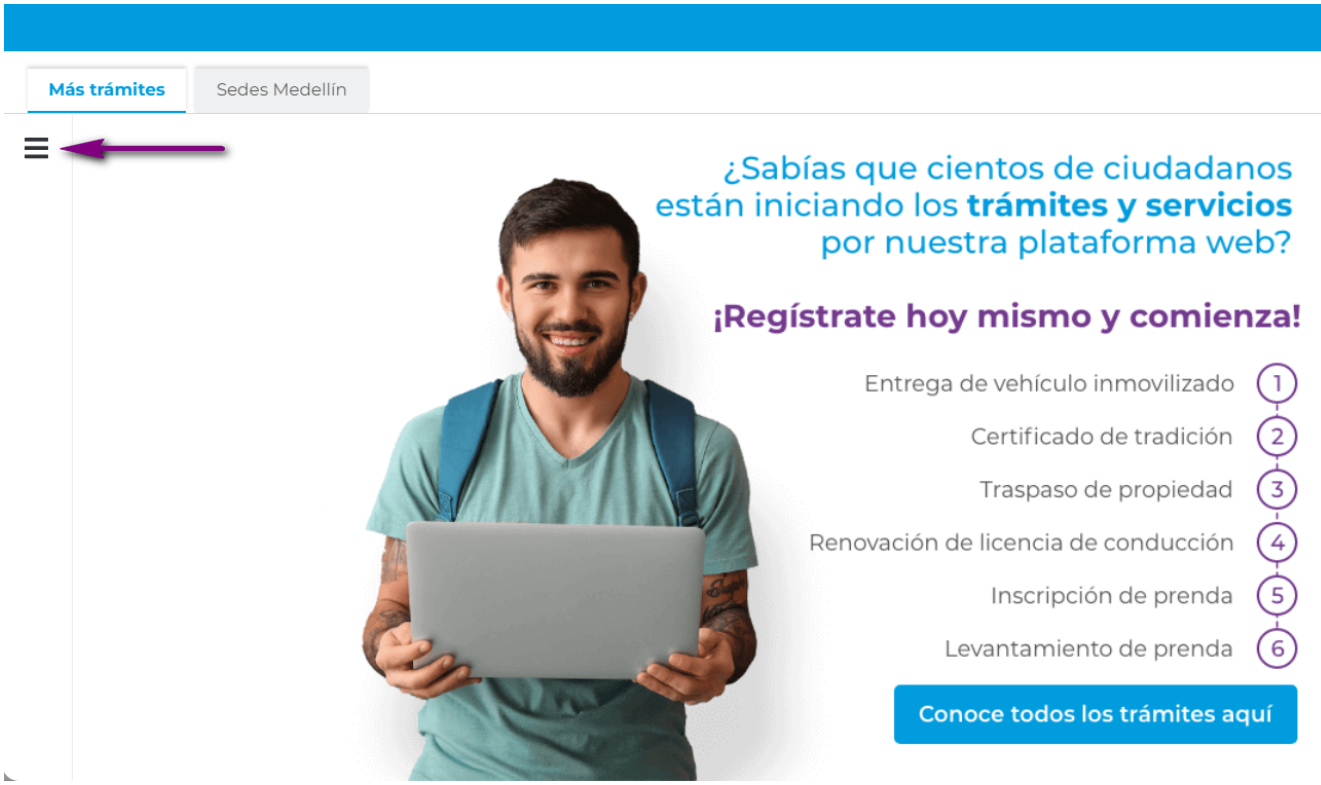
Esta opción abre una ventana emergente donde se visualizan los tramites que se pueden realizar desde Movilidad en Linea, con dos pestañas Más Trámites y Sedes Medellín.

Al seleccionar la opción Conoce todos los trámites aqui, direcciona a la pagina de la Alcaldia donde se muestran los demas tramites que se pueden realizar en la secretaria.


*© 2024 Quipux SAS*

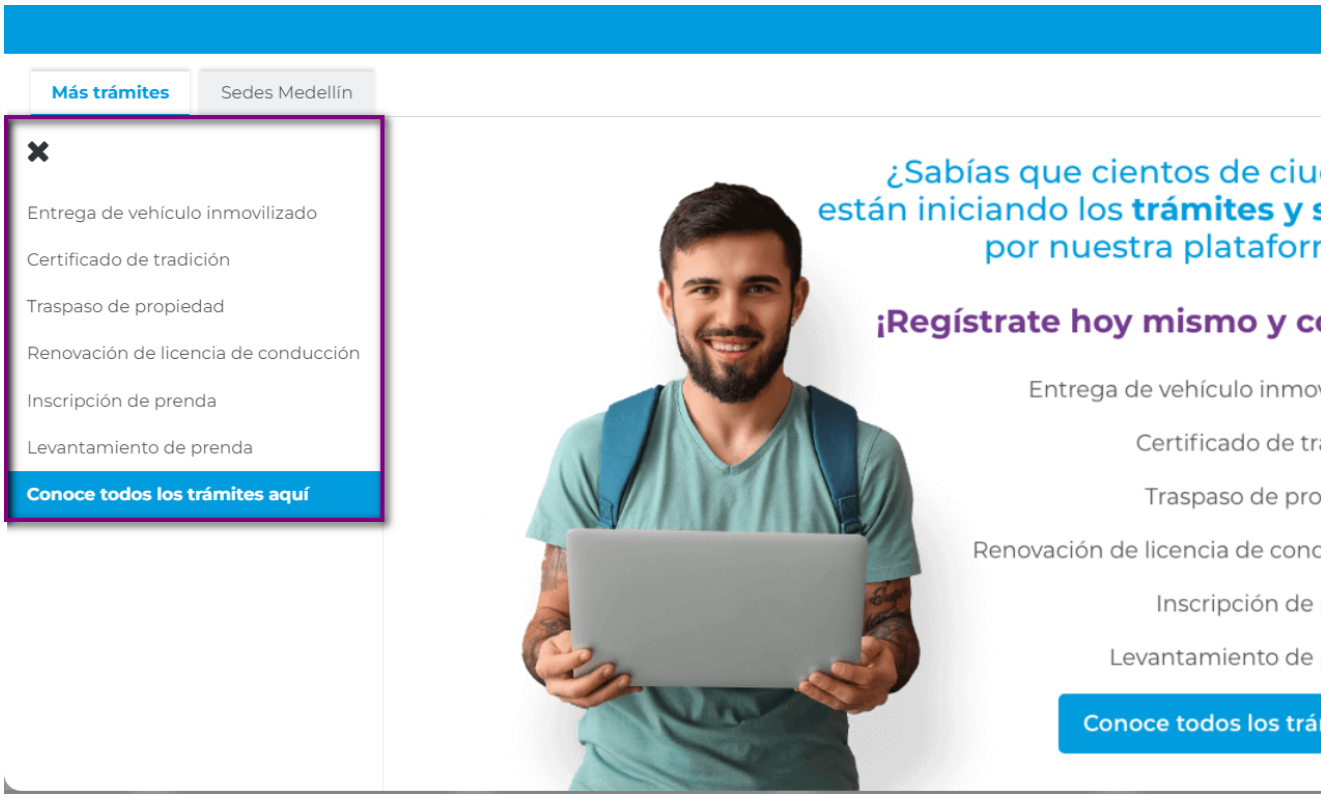



- En la pestaña de Mas trámites al seleccionar las 3 rayas que se encuentran en la parte superior izquierda se visualizan los diferentes tramites que se pueden realizar desde la plataforma





*© 2024 Quipux SAS*

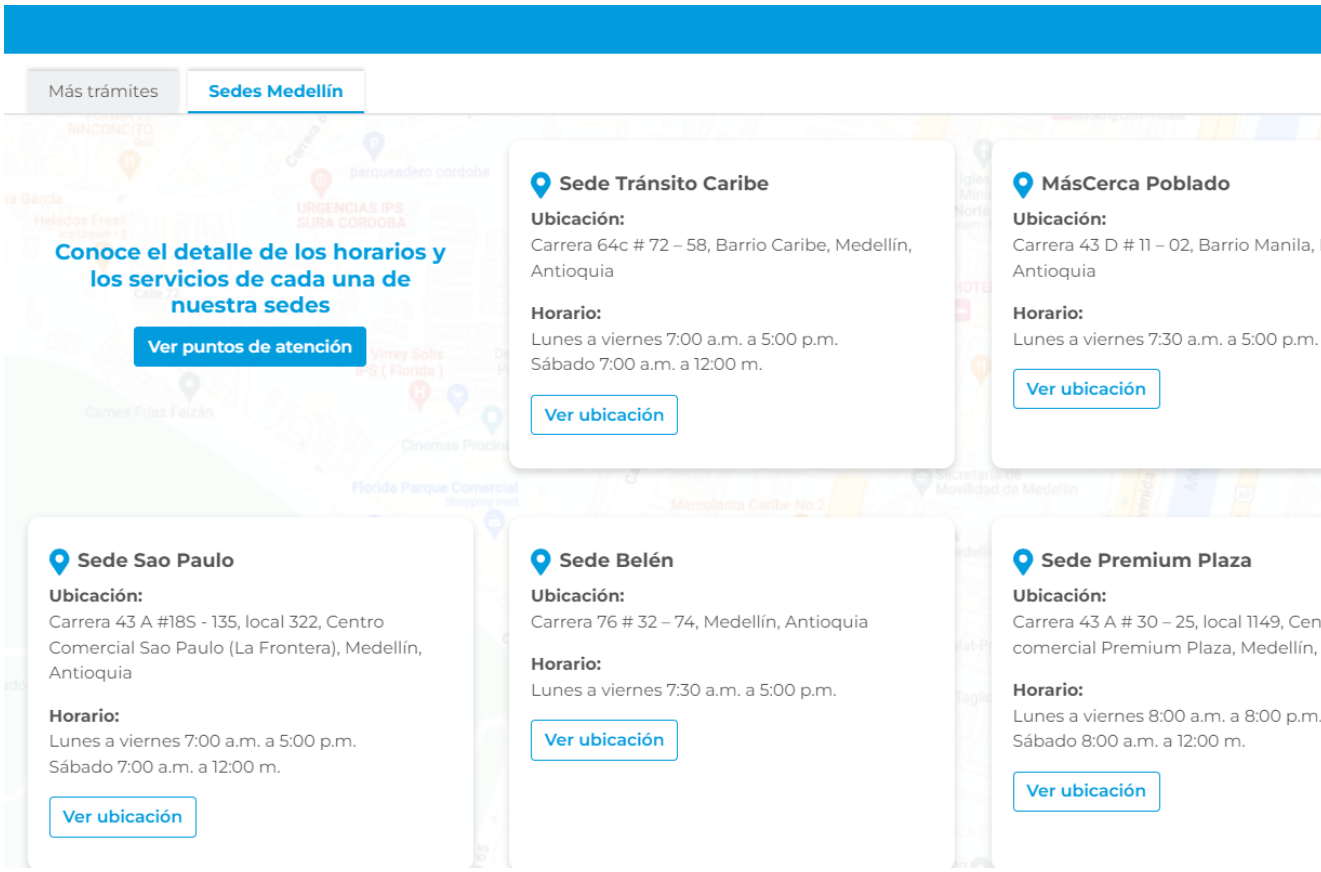



- Al seleccionar cualquiera de los tramites se muestra el paso a paso de como realizar dicho tramite desde la plataforma Web.




- En la pestaña de Sedes Medellín, se muestra las diferentes sedes con su dirección y horario de atención.


*© 2024 Quipux SAS*

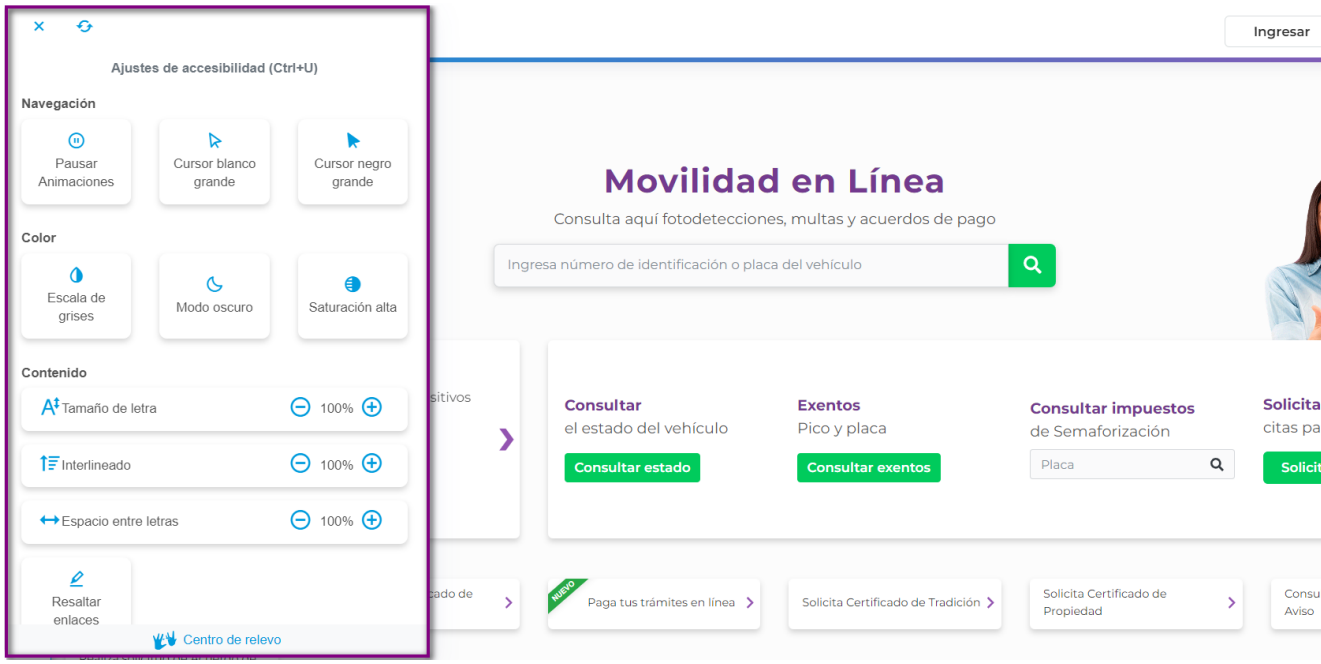



**c. Accesibilidad**



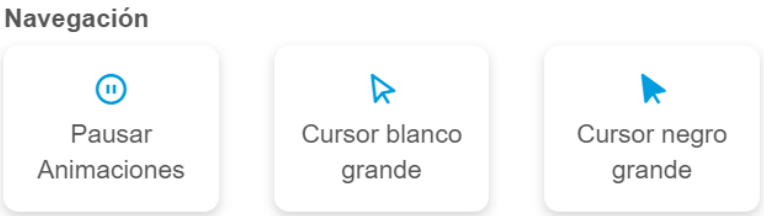
Esta opción permite al usuario modificar de acuerdo a su necesidad y comodidad las preferencias de acuerdo el tamaño de la fuente, interlineado y espacio entre letras, ademas de tambien definir el color de fondo a Escala de grises o modo oscurro .


*© 2024 Quipux SAS*

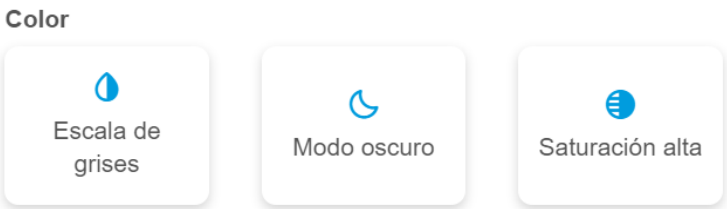



Estas prefeencias se dividen en 3 secciones: Navegación, Color, Contenido

- En la sección de Navegación permite definir si se requiere visualizar las animaciones del portal y si desea tener el cursor en un tamaño mas grande y color blanco o negro.

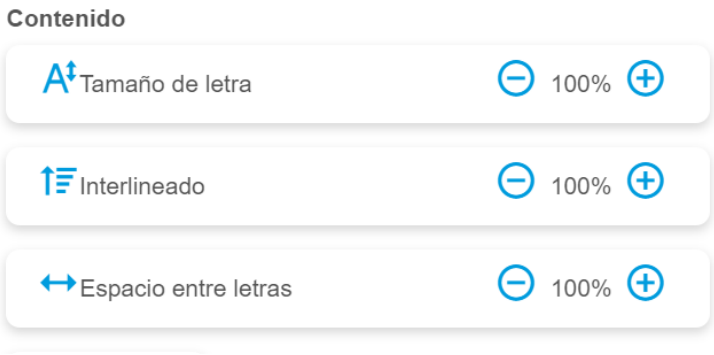



- En la sección Color permite definir el color de la plataforma web, si en escala de grises donde todo se vera en colores grises y blanco, modo oscuro donde el fondo de toda la plataforma se verá en color negro y saturación alta donde los colores tienen un brillo mayor al normal.

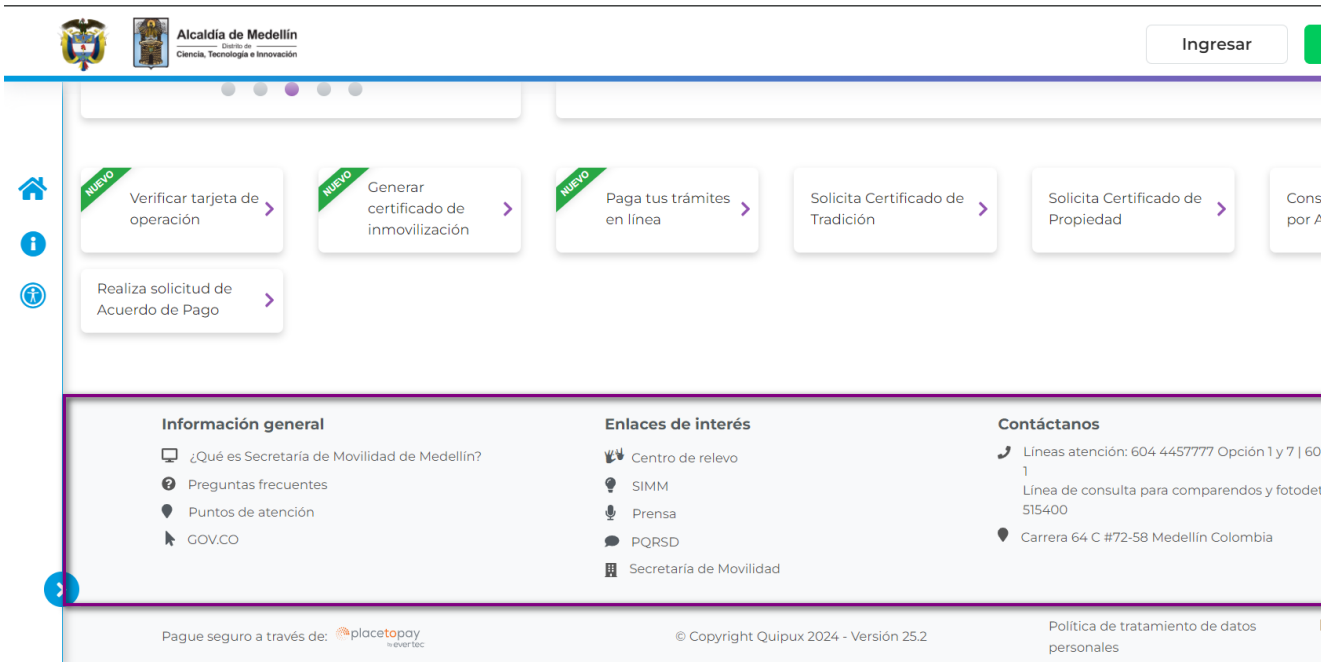



- En la sección Contenido permite seleccionar el tamaño de letra, el interlineado y el espacio entre letras, ya sea aumentarlo o disminuirlo.


*© 2024 Quipux SAS*




En la parte inferior de la plataforma se visualizan algunos link de importancia separados en 3 secciones: Información General, Enlaces de Interes, Contactenos




**Información General**

En esta opción se presenta la siguiente lista:

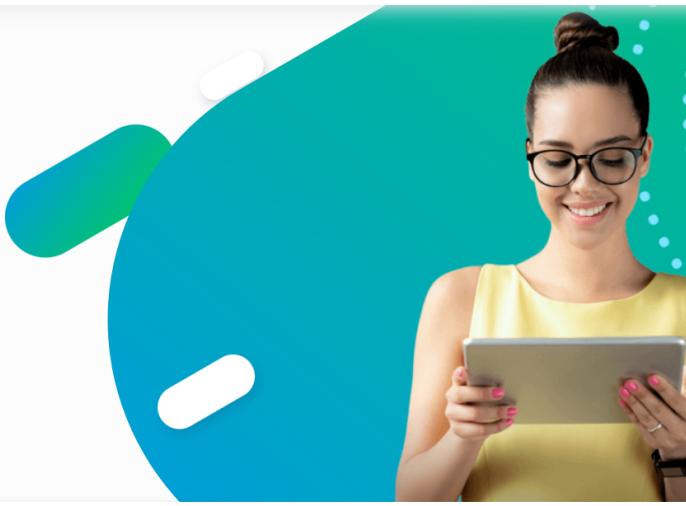
- **¿Qué es Secretaria de Movilidad de Medellín?**

Donde se muestra una breve descripción de lo que es movilidad en línea y los beneficios al momento de utilizarla


*© 2024 Quipux SAS*

## Movilidad en Línea

¡Experimenta una nueva forma de acceder a los servicios de tránsito! Esta plataforma permite que los ciudadanos realicen trámites relacionados con movilidad y gobierno, para que accedan a una mejor calidad de vida. Queremos evitar desplazamientos innecesarios a los puntos de atención y largas filas para dar solución a diferentes procesos desde la comodidad de la casa.



Descubre más...



1

### RETO

¡Contribuir a una mejor la calidad de vida de las personas! Nuestro objetivo es facilitar los procesos a los ciudadanos en trámites de Gobierno y Movilidad.



2

### LA BÚSQUEDA

Aprovechar al máximo la tecnología en los diferentes entornos digitales para impactar positivamente las dinámicas de las grandes ciudades.



3

### LA SOLUCIÓN

Nos enfocamos en brindar las mejores alternativas para que el ciudadano logre hacer múltiples procesos y trámites desde su hogar.



Movilidad en Línea

Contamos con nuestra propia aplicación para facilitar los trámites y procesos de todos los ciudadanos.



Inteligencia artificial

Implementamos la Inteligencia Artificial en nuestro chatbot para acompañar a todos los ciudadanos a un adecuado uso de la plataforma

## BENEFICIOS

Optimizamos tiempos de espera y evitamos desplazamientos.

Apoyamos a la ciudadanía a mantener sus documentos al día y eviten sanciones.

Guiamos a los ciudadanos para que accedan a trámites y servicios de movilidad.

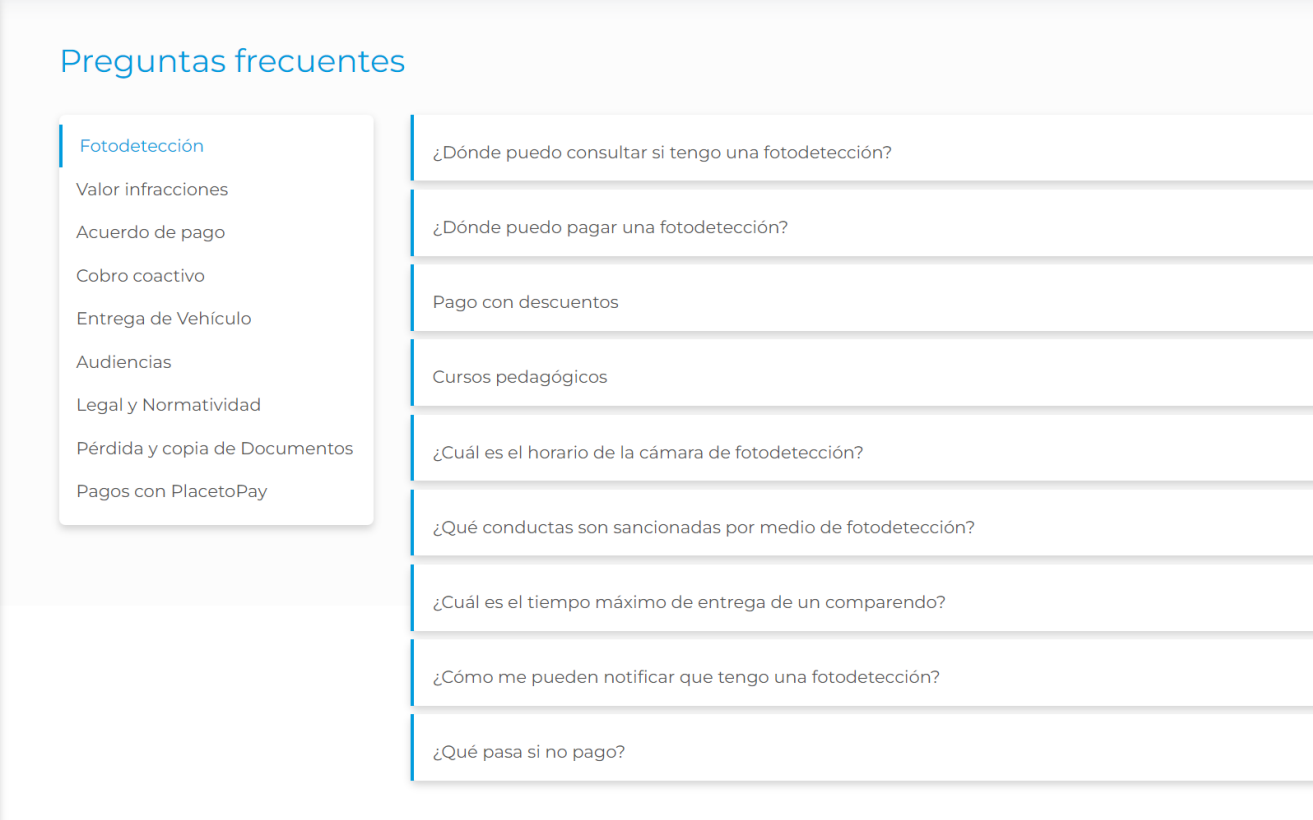
Aseguramos la realización completa de los trámites.

Optimizamos la interacción con la Administración Pública.

Brindamos asesoría virtual y acompañamiento durante la navegación por el portal.

- **Preguntas frecuentes**

Donde se muestran los temas mas relevantes y las preguntas mas comunes que se presentan al respecto con su respectiva respuesta.




- **Puntos de atención**

Al dar clic en esta opción redigira al usuario a la página de la secretaría de movilidad donde muestra los puntos de atención disponibles

- **GOV.CO**

Esta opción redirige al usuario a una página de la gobernación.

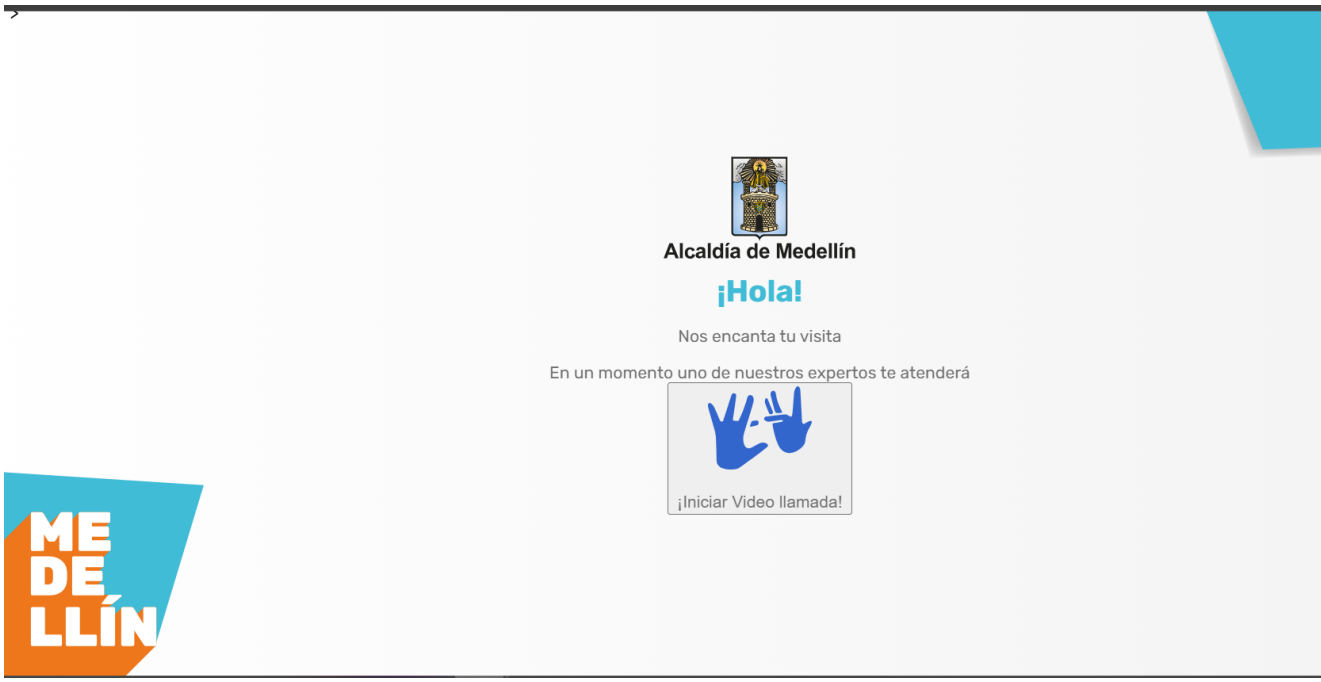
**Enlaces de Interes**

En esta opción se presenta la siguiente lista:

- **Centro de Relevo**

Opción que permite a las personas con discapacidad auditiva tener contacto con alguien por medio de una videollamada para dudas e inquietudes.


*© 2024 Quipux SAS*




- **SIMM**

Esta opción dirige al usuario a la página de la Secretaria de tránsito en la sección correspondiente a toda la información del Sistema Inteligente de Movilidad Medellin (SIMM)

- **PQRSD**

Esta opción redirige al usuario a una Url de la alcaldía / secretaría para que pueda presentar peticiones, quejas, reclamos o sugerencias

- **Secretaria de Movilidad**

Esta opción redirige al usuario a la página de la Secretaria de tránsito en donde se muestra información general de la misma.

**Contactenos**

Esta opción muestra toda la información de lineas de atención y dirección del punto de atención principal de la secretaria de movilidad.

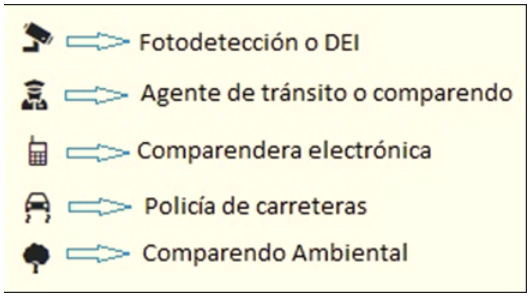
**Importante:**
Las opciones de Puntos de atención, Contáctenos, PQRSD son parametrizables por cliente.

## 3.1 Simular acuerdo de pago

**Consideraciones especiales:**


*© 2024 Quipux SAS*

1. Para simular un acuerdo de pago en movilidad en línea tener en cuenta que se pueden escoger multas que tengan la misma o diferente fuente de registro, lo cual se define en parámetros del sistema. cada fuente cuenta con un ícono que la identifica, a continuación las convenciones:



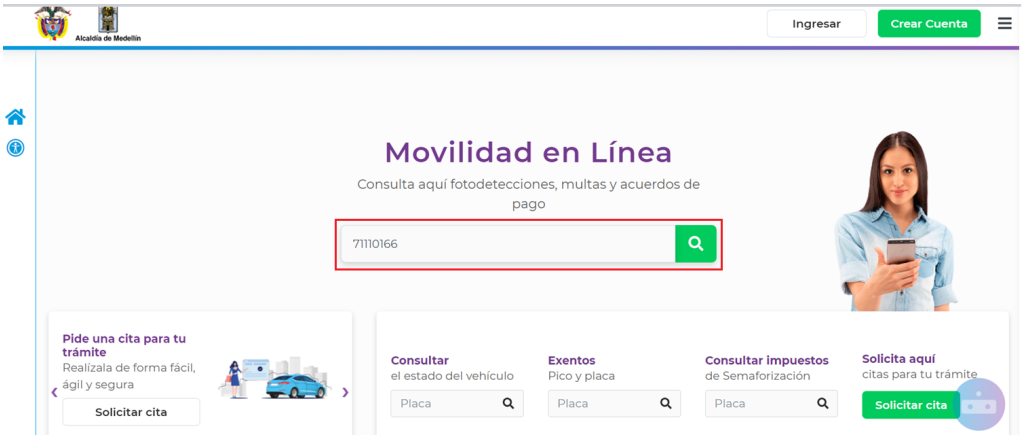

2. El monto mínimo y máximo para simular el acuerdo de pago a través del portal se definen en parámetros del sistema.

3. Sólo se pueden solicitar acuerdos de pago para sanciones con intereses; aquellos registros que aún no lleguen a la etapa de sanción no podrán ser incluidos en la solicitud. Las sanciones que podrán ser incluidas en la simulación del acuerdo de pago son las que presentan el siguiente icono:



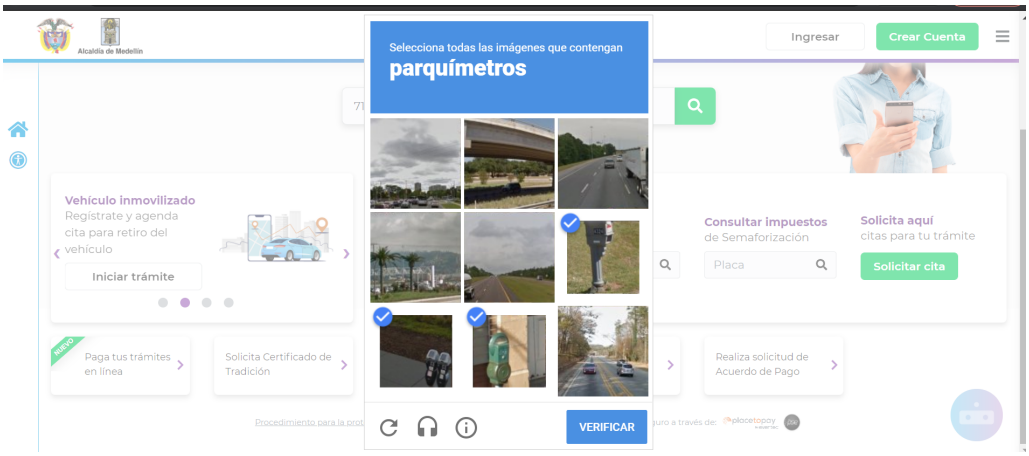
**Proceso:**

1. La consulta se realiza a través de la identificación sobre el cual se requiere conocer la información

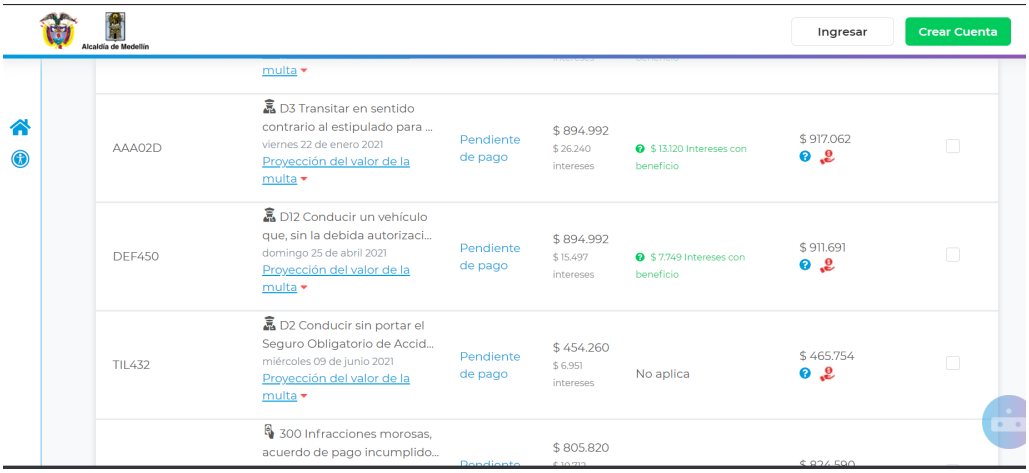




© 2024 Quipux SAS




El sistema presenta las multas pendientes asociadas a la identificación.




2. En la tarjeta multas, seleccionar las multas que se quieran incluir en la simulación del acuerdo de pago y dar clic en el botón acuerdo de pago.




3. Seleccionar si se desea realizar la simulación de acuerdo de pago con o sin garantía.


*© 2024 Quipux SAS*




**Importante:**

El porcentaje inicial y la cantidad de cuotas máximas posibles por monto son fijadas mediante parametrización del sistema.

3. El sistema permite imprimir la simulación del acuerdo de pago.



2/7/2021

Simulación acuerdo de pago

Alcaldía de Medellín

| Cuotas | Valor cuota | Saldo |
|---|---|---|
| Cuota inicial | $ 207.779 | $ 1.177.414 |
| 1 | $ 73.588 | $ 1.103.826 |
| 2 | $ 73.588 | $ 1.030.238 |
| 3 | $ 73.588 | $ 956.650 |
| 4 | $ 73.588 | $ 883.062 |
| 5 | $ 73.588 | $ 809.474 |
| 6 | $ 73.588 | $ 735.886 |
| 7 | $ 73.588 | $ 662.298 |
| 8 | $ 73.588 | $ 588.710 |
| 9 | $ 73.588 | $ 515.122 |
| 10 | $ 73.588 | $ 441.534 |
| 11 | $ 73.588 | $ 367.946 |
| 12 | $ 73.588 | $ 294.358 |
| 13 | $ 73.588 | $ 220.770 |
| 14 | $ 73.588 | $ 147.182 |
| 15 | $ 73.588 | $ 73.594 |
| 16 | $ 73.594 | $ 0 |
| Total | $ 1.385.193 | $0 |

Este documento es solo una simulación de la solicitud de acuerdo de pago y no tiene ningún tipo de validez como acuerdo de pago. El monto calculado de cuota inicial no incluye los valores de tabulado y caja banco ($29.800).

© Copyright Quipux 2021 All Rights Reserved

## 3.2 Creación de usuario

Para la creación de usuario en el portal de movilidad se debe seguir los siguientes pasos:

- Ingresar a la Url donde está expuesto el servicio. Ejemplo: https://www.medellin.gov.co/portal-movilidad/#/public 21
- Ingresar a la opción Crear Cuenta




- Diligenciar toda la información solicitada en el formulario.

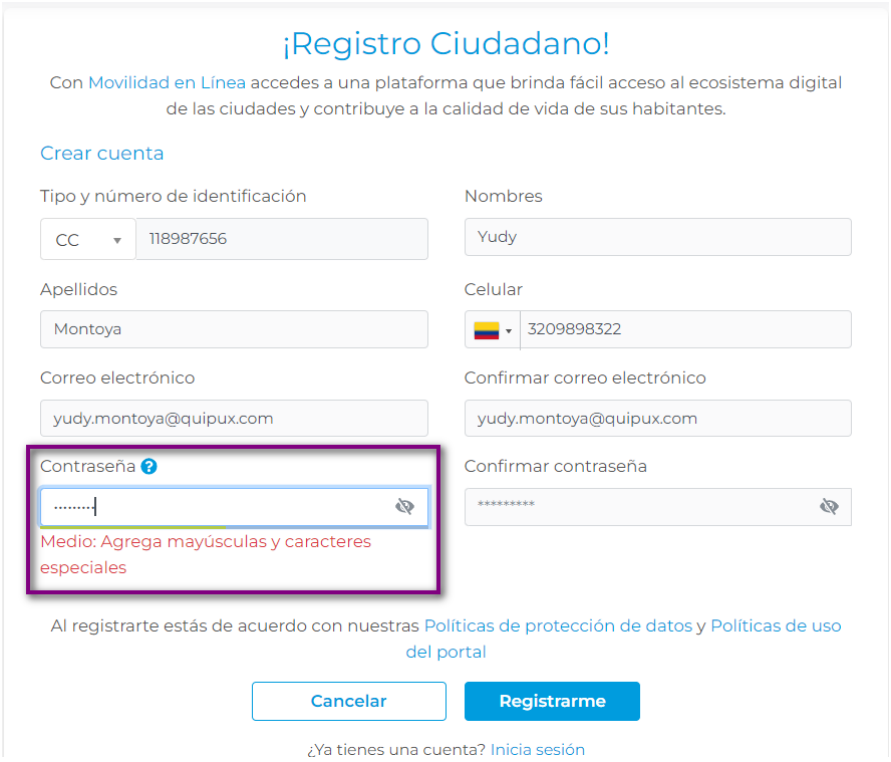



- Al ingresar el correo electrónico este mostrará automaticamente las opciones con los dominios para completarlo


*© 2024 Quipux SAS*




- Al momento de ingresar la contraseña, este va validando que cumpla con los requisitos de seguridad de la misma.




- Tener presente que al momento de ingresar toda la información, se aceptan automaticamente los acuerdos de protección de datos.


*© 2024 Quipux SAS*

- Seleccionar el botón Registrarme




- Al seleccionar dicho botón, se valida que tanto el documento de identidad, como el correo ingresado no se encuentre ya registrado.
- Una vez finalizada todas las validaciones, se confirma la creación del usuario e informa el envio de un código de activación, tanto al correo electrónico como al número de celular ingresado en el formulario de registro.

- Para realizar la activación de el usuario se tienen dos opciones:

1. Ingresar al correo electrónico, buscar el mensaje enviado de activación con asunto "**Activa tu cuenta Servicios Digitales**" y seleccionar la opción Activar Cuenta.


*© 2024 Quipux SAS*




2. Buscar el mensaje de texto enviado al número celular y seleccionar el enlase indicado en el mensaje.

- Una vez realizado cualquiera de los dos procesos, este redirecciona al portal de movilidad en linea mostrando un mensaje indicando que la cuenta ha quedado activa.

## 3.3 Consulta general de fotodetecciones, multas y acuerdos de pago

En la siguiente opción puede realizar la consulta rápida de las Multas, Acuerdos de Pago y Fotodetecciones asociadas a cualquier persona, no obstante con validaciones de seguridad para la consulta de algunas de ellas.




1. Para realizar la consulta sólo se requiere el número de identificación del


© 2024 Quipux SAS

ciudadano o la placa del vehículo.

2. Al presionar el ícono del buscador, o dar un Enter se realiza la validación de la información y presenta en pantalla el resumen correspondiente.




2.1 En caso de no recuperar información se presenta un mensaje similar al siguiente:




### 2.2 Proyección de la multa

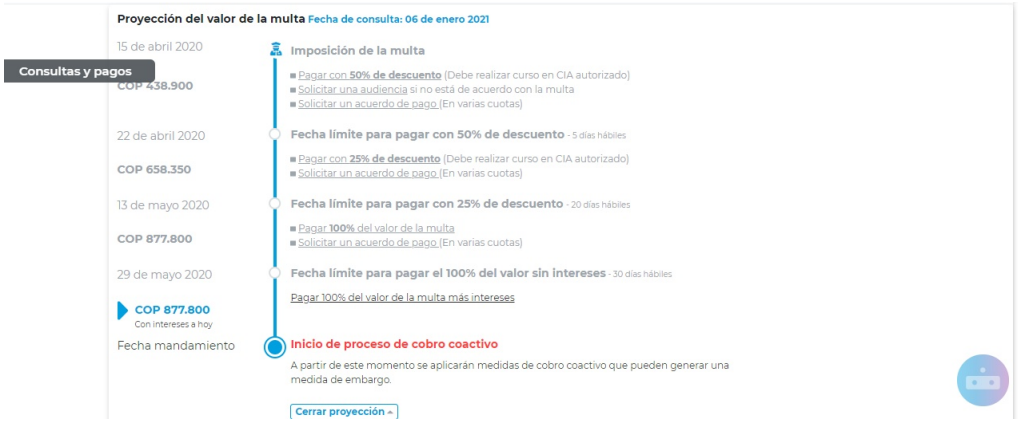
A partir de la versión 10 y acorde a la asignación de recursos será posible visualizar en comparendos y multas la proyección de la multa, esto corresponde a un simulador para las etapas contravencionales, cabe aclarar que no incluye procesos de amnistía y otros especiales.





© 2024 Quipux SAS

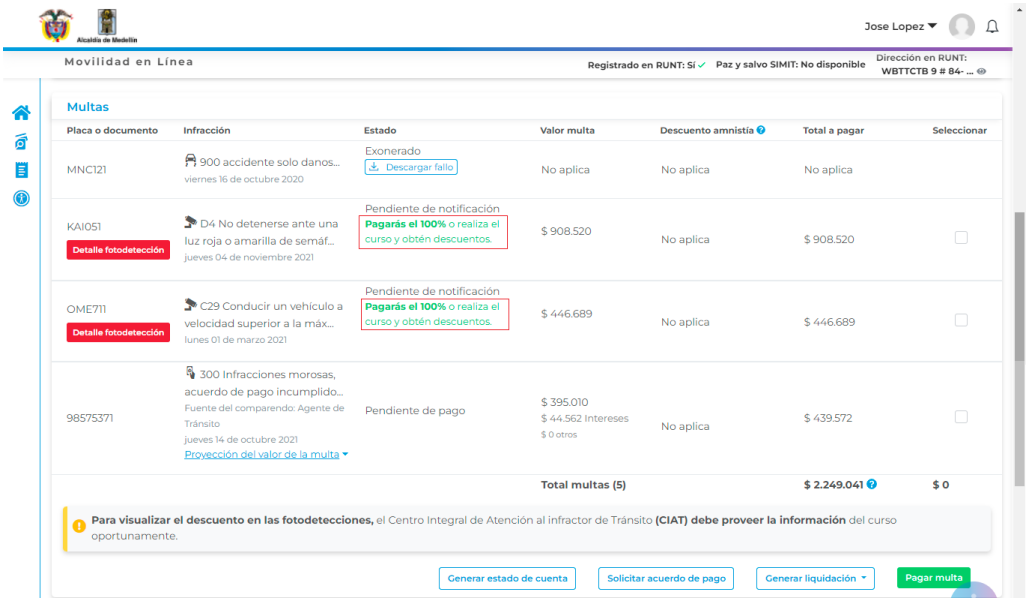
2.2.1. Clic sobre la leyenda de proyección del valor de la multa
Se desprende el detalle para el registro




2.2.2. Para visualizar normalmente la información de la tarjeta, clic sobre Cerrar proyección.

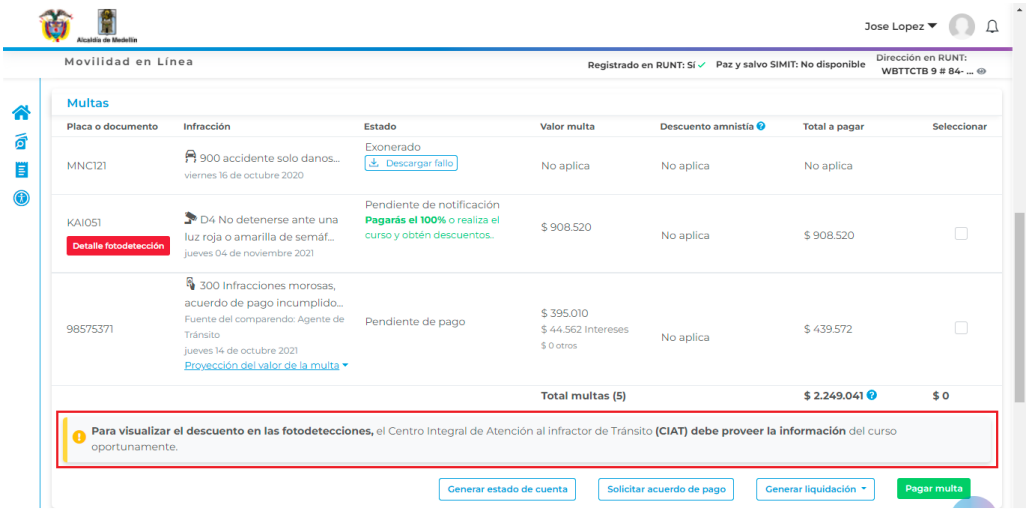
**3. Para realizar una nueva consulta, Clic sobre realizar otra consulta.**

Para las *multas de Fotodetección* cuando el estado sea **Pendiente de pago**, se presenta debajo de éste, el mensaje "***Pagarás el 100% o realiza el curso y obtén descuentos.***"



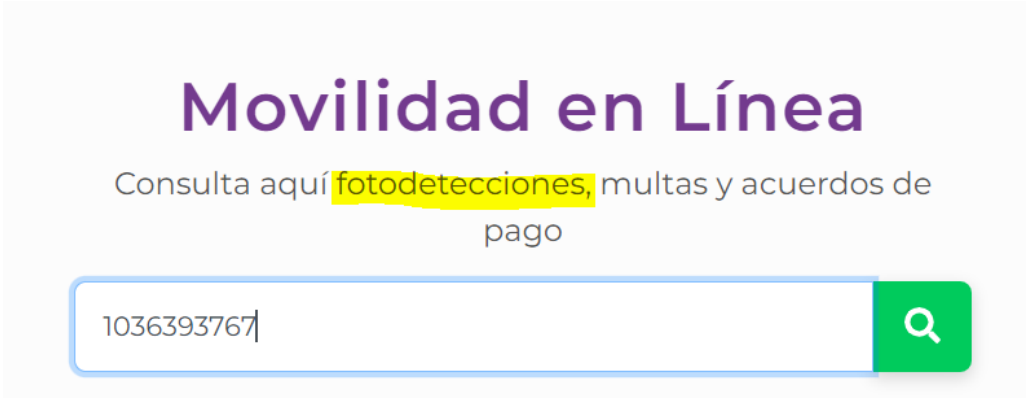

En la tarjeta de multas, sin importar el estado de la fotodetección, se presenta el mensaje "**Para visualizar el descuento en las fotodetecciones, el Centro Integral de Atención al Infractor de Tránsito (CIAT) debe proveer la información del curso oportunamente.**"


*© 2024 Quipux SAS*

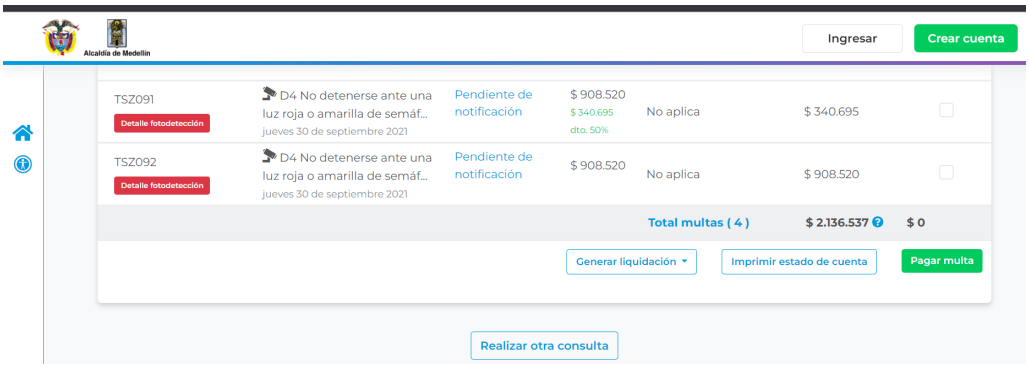



### 3.3.1 Consulta de fotodetecciones

La consulta se realiza a través de la placa del vehículo que desea validar la Fotodetección.



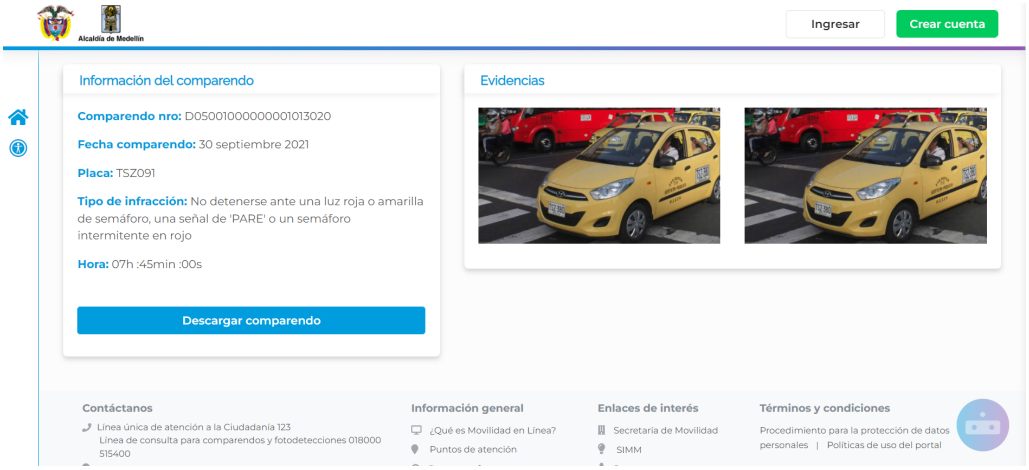

El sistema recupera la información de las fotodetecciones que tenga asociada el vehículo con la siguiente información, y se selecciona el botón “Detalle Fotodetección” respectivo:



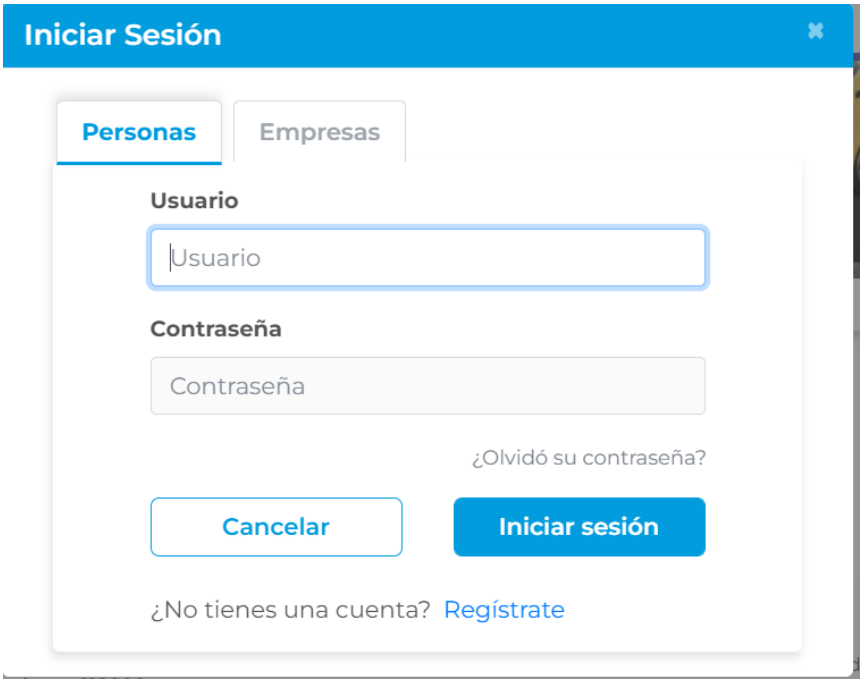


© 2024 Quipux SAS

Posteriormente, el sistema  informa el detalle de la Fotodetección (imágenes de la Fotodetección), e igualmente activa el Botón para descargar comparendo:

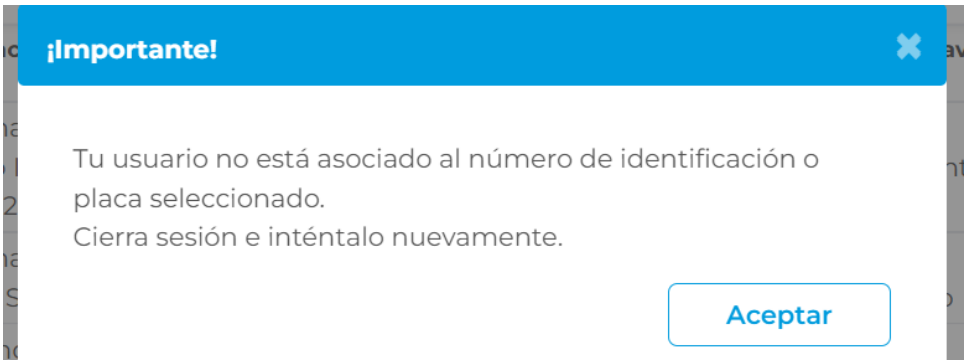



Al seleccionar la opción descargar comparendo el sistema solicita inicio de sesión:

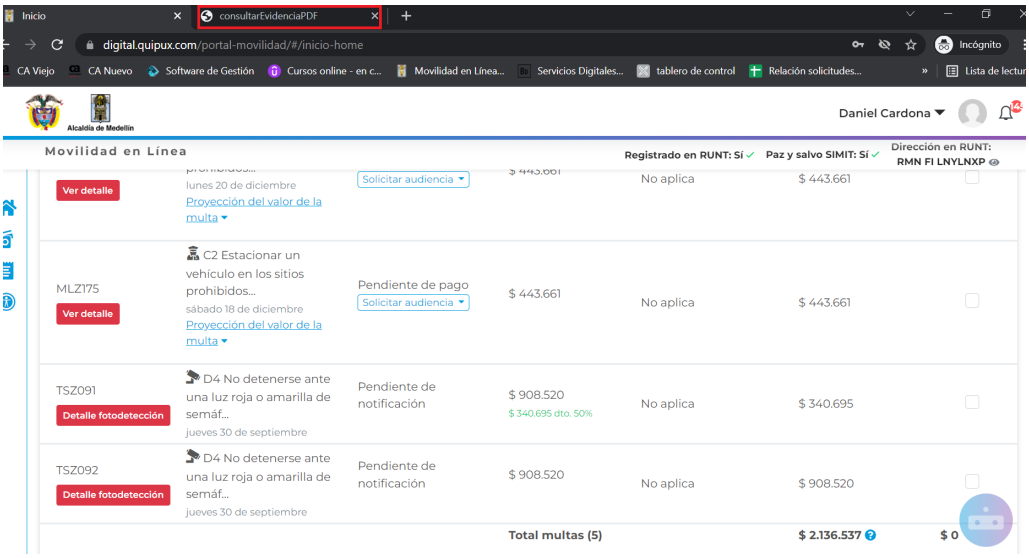


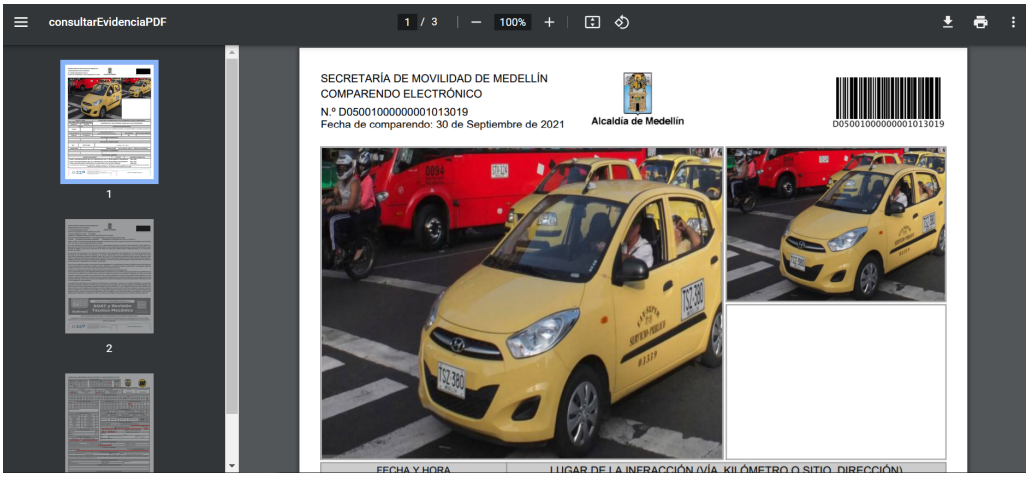

- Si se inicia sesión con un usuario diferente al propietario del vehículo de la fotodetección el sistema deberá iniciar sesión con la cuenta ingresada y presentar el mensaje: "Tu usuario no está asociado al número de identificación o placa seleccionado. Cierra sesión e inténtalo nuevamente."


*© 2024 Quipux SAS*




- Si se inicia sesión con el usuario correspondiente al propietario del vehículo de la fotodetección el sistema deberá iniciar sesión con la cuenta ingresada y abrir una pestaña en el mismo navegador presentando el PDF con la evidencia del comparendo





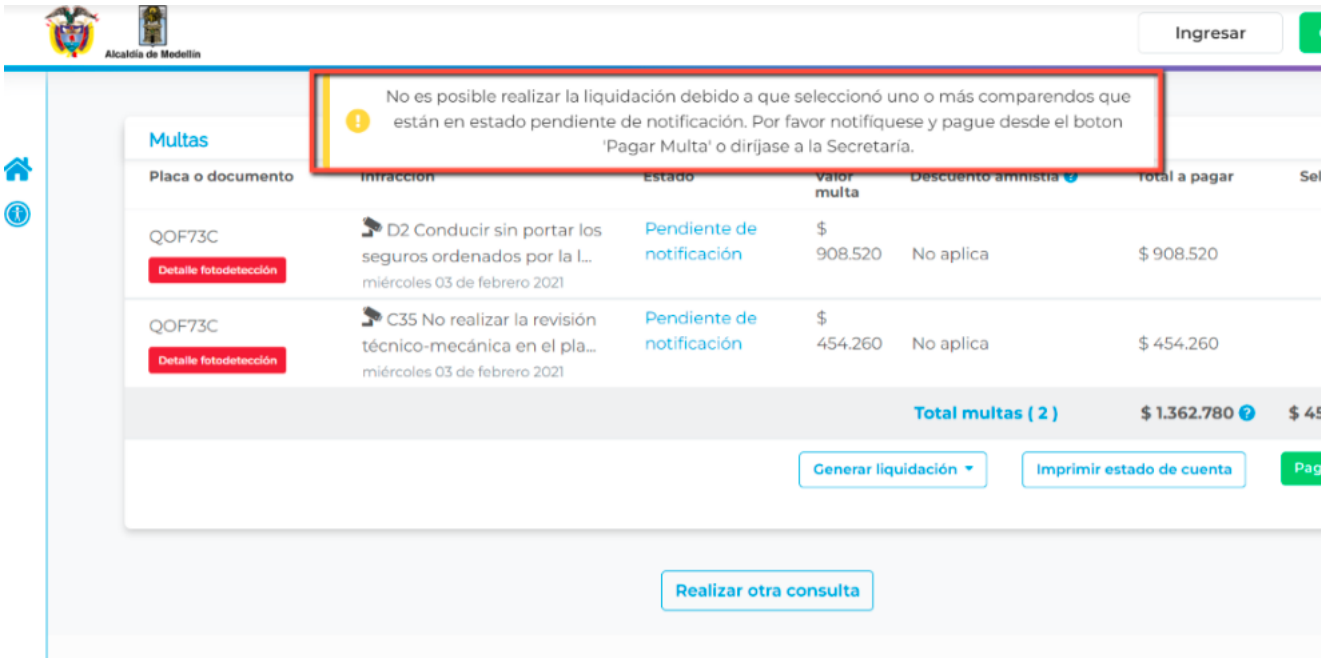
*© 2024 Quipux SAS*

Para realizar el pago de una fotodetección el sistema ofrece dos opciones:




1.Al seleccionar la fotodetección y dar clic en "Generar liquidación" se descarga un pdf, con el cual se puede pagar esa multa en los puntos autorizados.

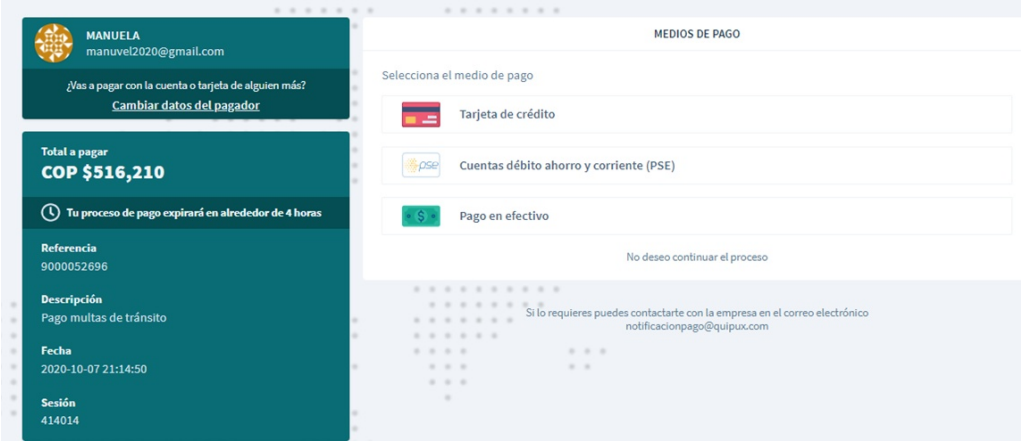
En caso de que la fotodeteccion no haya sido notificada y se de clic en "Generar liquidación", se presentara el siguiente mensaje:

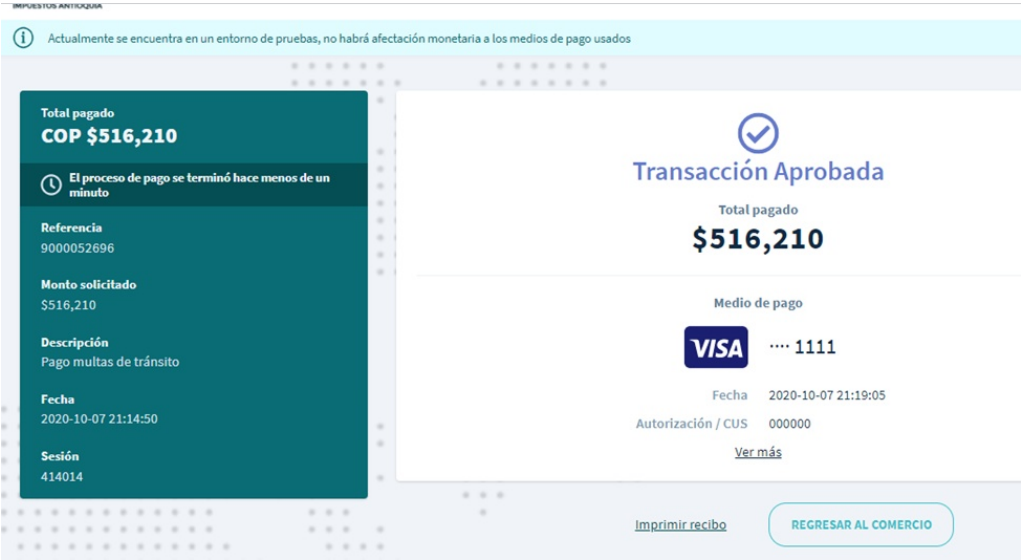



2. Al seleccionár la fotodetección y el Botón “Pagar Multa” el sistema lo direcciona a la pasarela de pagos para tramitar el pago respectivo

Ejemplo:


*© 2024 Quipux SAS*




Al finalizar el pago, el sistema informa el estado de la transacción.




### 3.3.2 Consulta de multas

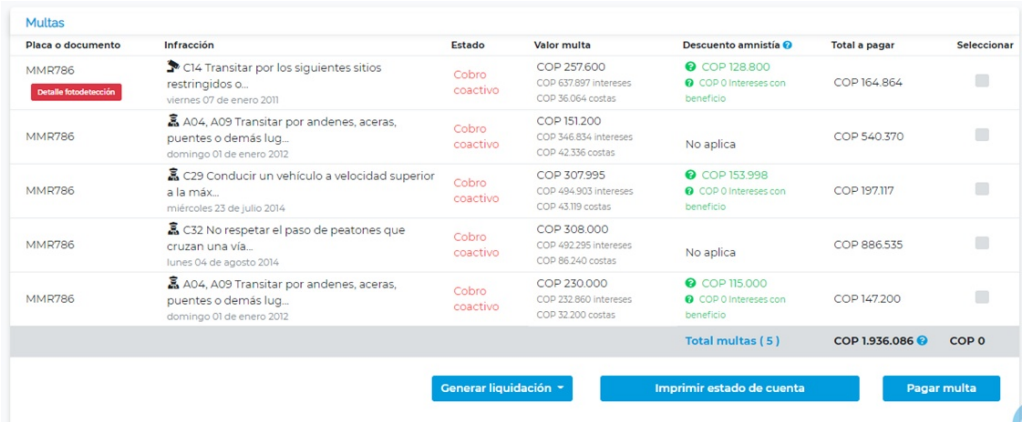
La consulta se realiza a través de la placa del vehículo sobre el cual se requiere conocer la información


*© 2024 Quipux SAS*




El sistema recupera la tarjeta “Multas” con la siguiente información de las multas que tiene asociado el vehículo:

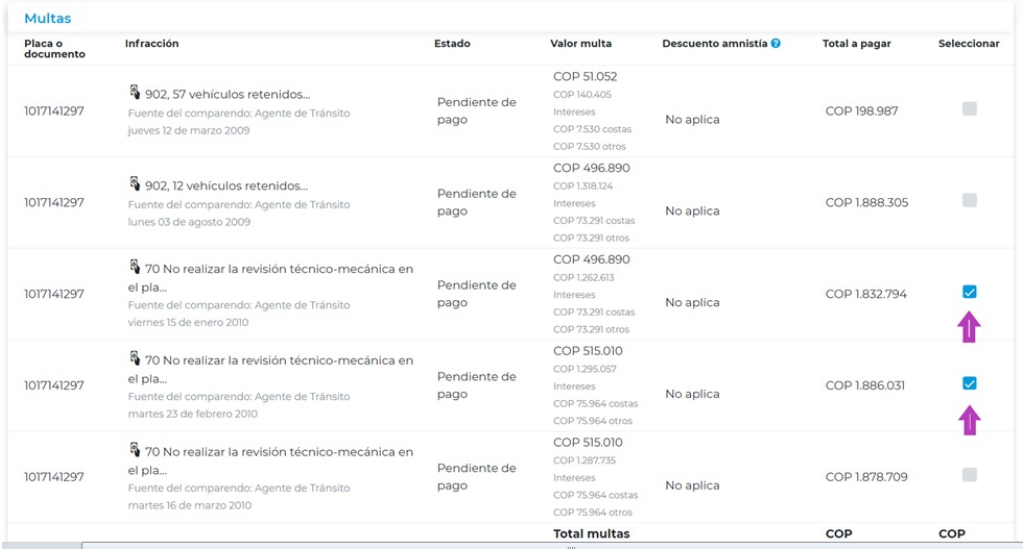
- **Placa** del vehículo sobre el cual fue impuesta la multa
- **Infracción** número del código de infracción que fue impuesto y por el cual se encuentra en multa.
- **Estado** en el cual se encuentra la infracción: pendiente de pago, o el estado según el avance de la multa (cobro coactivo, solicitar curso vial, solicitar audiencia).
- **Valor de la multa** según el tipo de infracción, para el caso de que se hayan cumplido los términos contravencionales se suman los intereses respectivos.
- **Descuento** por amnistía se detalla el valor a descontar sobre el valor de la multa para los eventos en los que se encuentre activo la Normatividad respectiva.
- **Total a pagar** índica el valor a pagar por infracción
- **Seleccionar** en cada check box permite seleccionar la infracción a pagar.




Para realizar el pago de una multa por movilidad en linea se debe seguir los siguientes pasos:

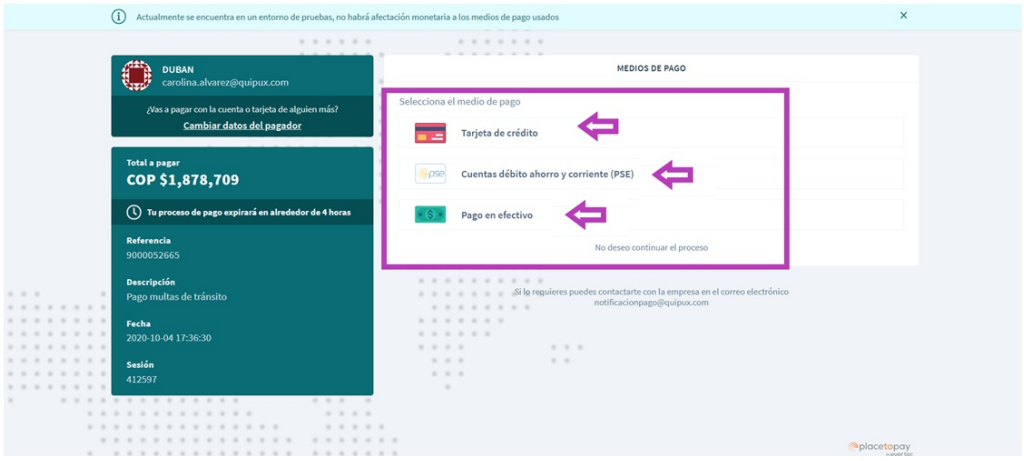
1. Seleccionar la (s) multa (s) que se requiera realizar el pago


*© 2024 Quipux SAS*

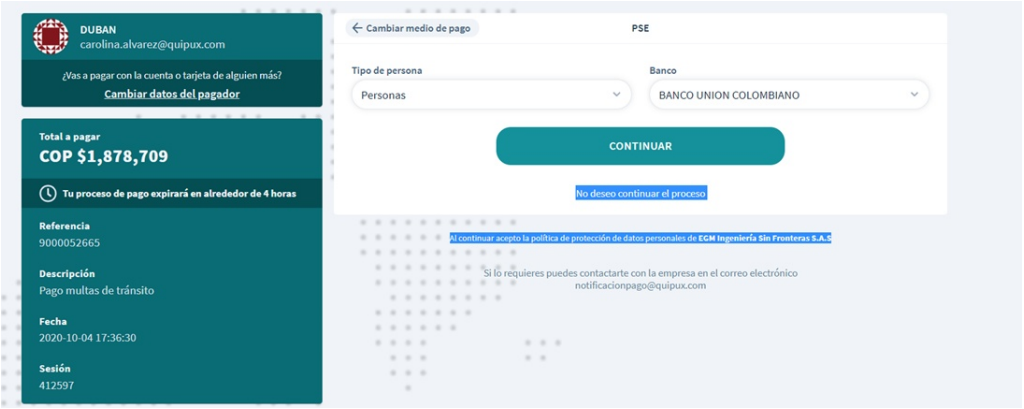



2. Dar clic en botón pagar multa

3. Escoger el medio de pago




4. Escoger los datos que pide la pasarela de pago y dar clic en continuar

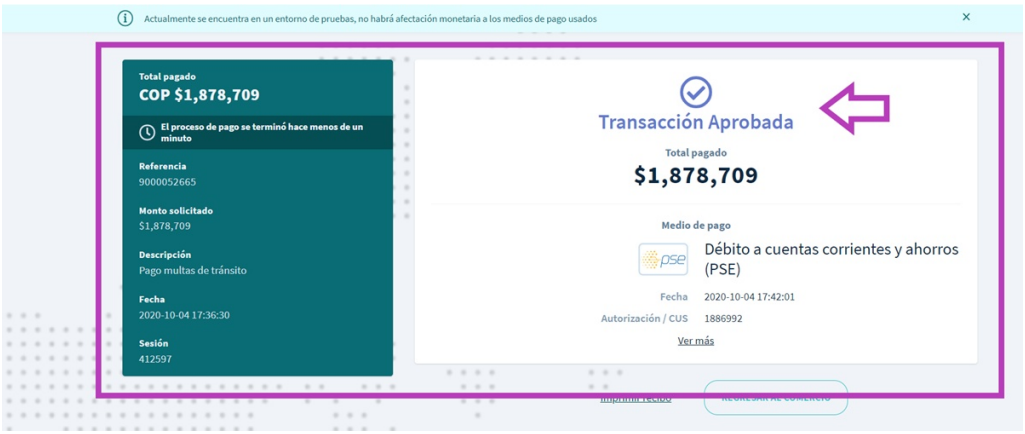



5. Se escoge el medio de pago y se coloca los datos personales

6. Luego que se realiza el pago se presenta la pantalla mostrando que la


*© 2024 Quipux SAS*

transaccion fue aprobada




7. Regresar a la página principal: para regresar a la página principal se da clic en el botón regresar al comercio, se presenta la información del pago realizado con el número de transacción y un mensaje informativo




En caso de no recuperar información se presenta un mensaje similar al siguiente:

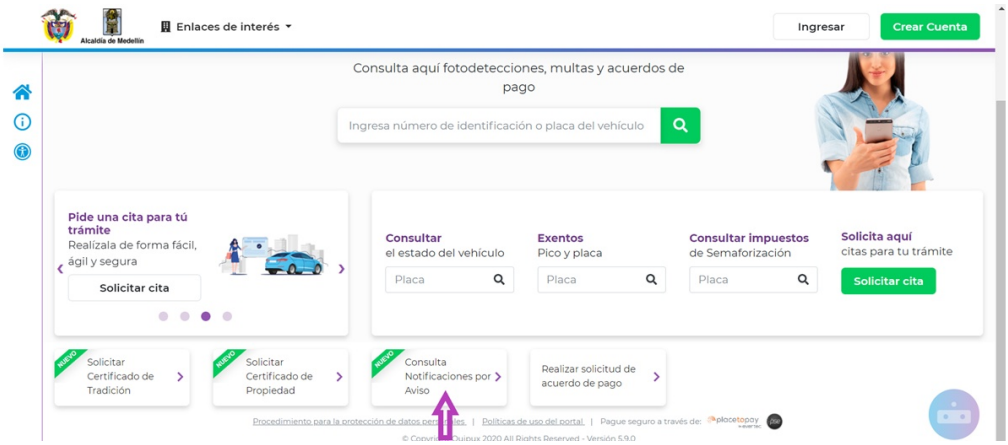

*© 2024 Quipux SAS*




**Para realizar una nueva consulta, Clic sobre realizar otra consulta.**

## 3.4 Consulta de notificaciones por aviso

Permite consultar las notificaciones y/o las citas por aviso, de acuerdo con el número de identificación de la persona



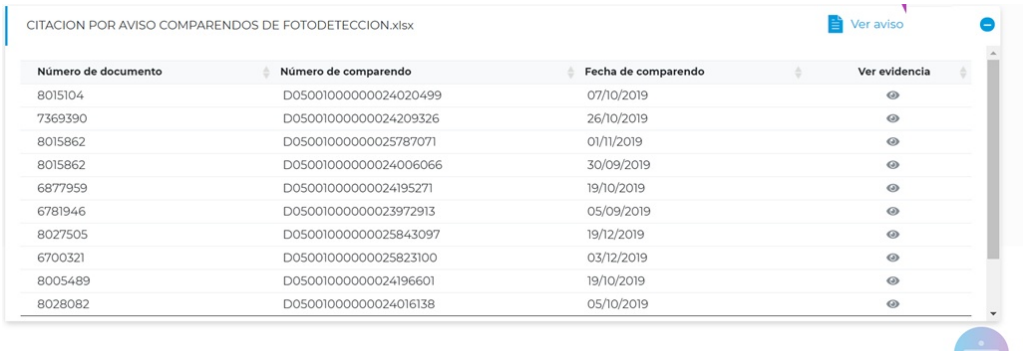

1. Se da clic en la opción, y muestra la información de número de documento




2. Ingresar el documento a consultar y presionar el ícono de búsqueda o dar un Enter

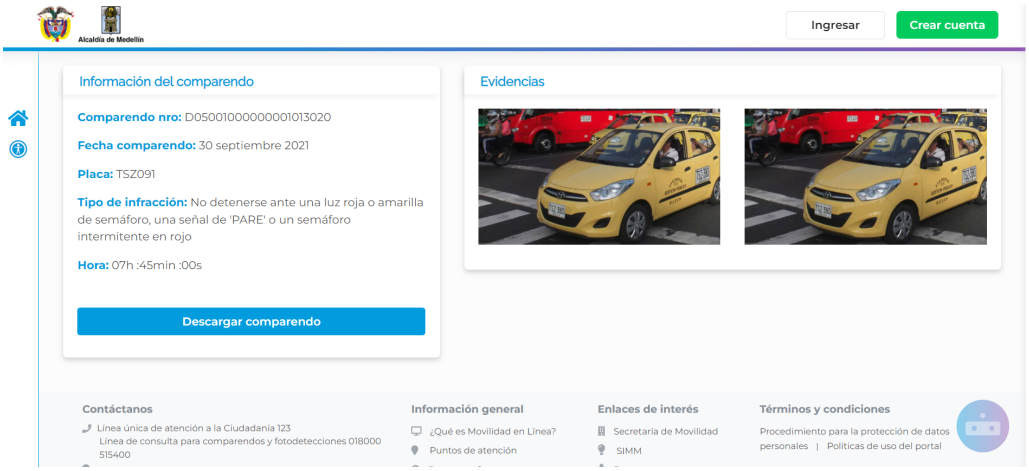

*© 2024 Quipux SAS*

Se presenta la información con número documento, número de comparendo y si se requiere mirar el detalle de cada comparendo se da clic en ver evidencia



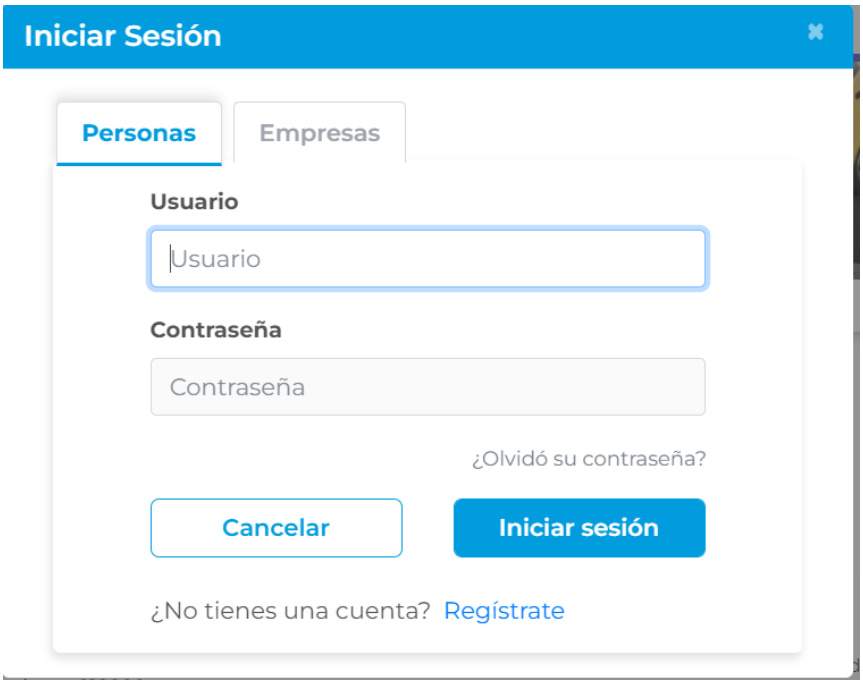

3. Para el detalle de cada registro clic sobre el ícono 

Posteriormente, el sistema informa el detalle de la Fotodetección (imágenes de la Fotodetección), e igualmente activa el Botón para descargar comparendo:

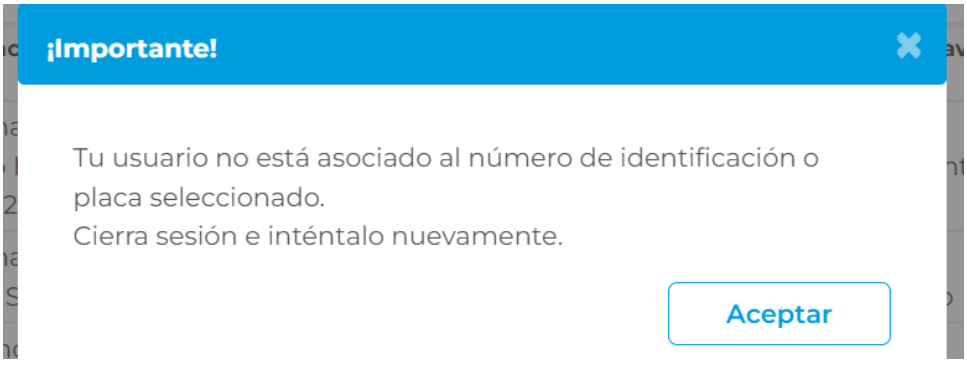



Al seleccionar la opción descargar comparendo el sistema solicita inicio de sesión:


*© 2024 Quipux SAS*

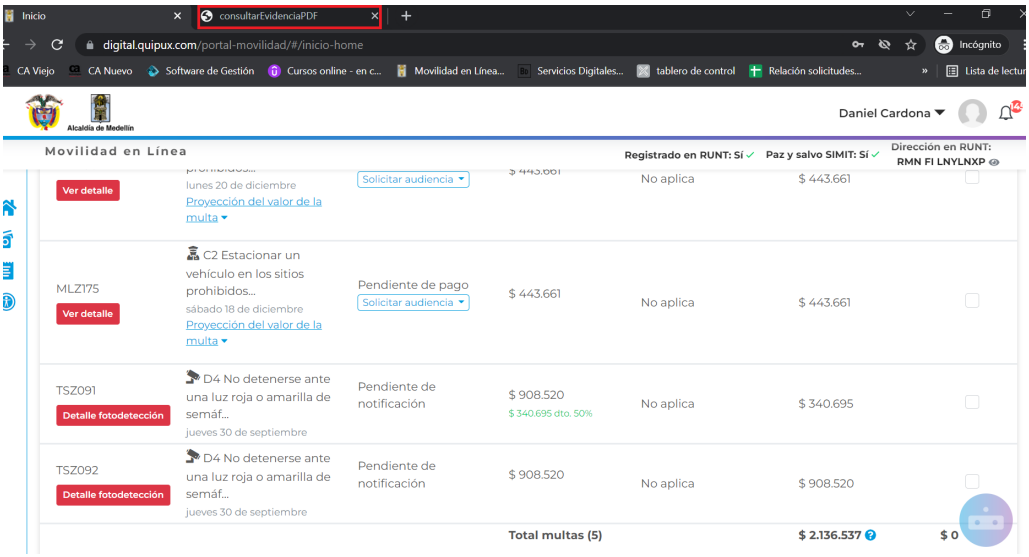


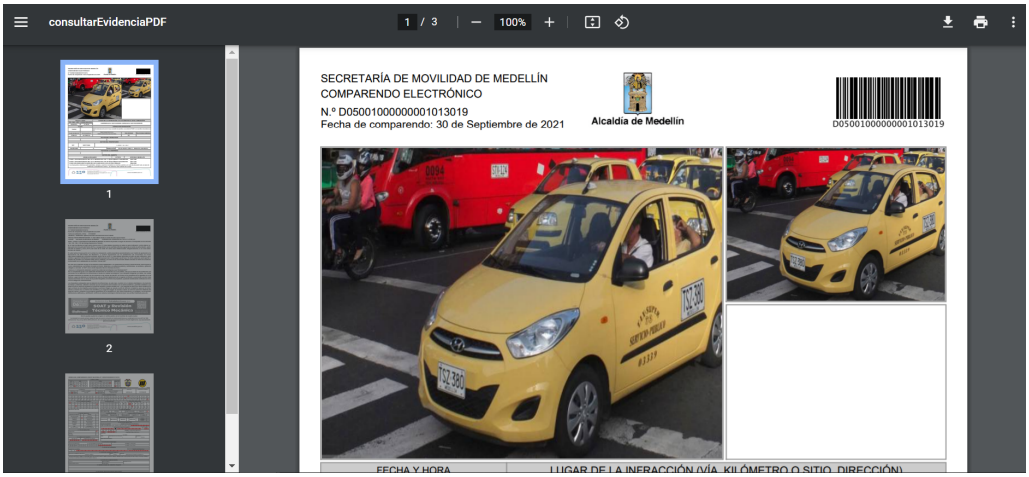

- Si se inicia sesión con un usuario diferente al propietario del vehículo de la fotodetección el sistema deberá iniciar sesión con la cuenta ingresada y presentar el mensaje: "Tu usuario no está asociado al número de identificación o placa seleccionado. Cierra sesión e inténtalo nuevamente."




- Si se inicia sesión con el usuario correspondiente al propietario del vehículo de la fotodetección el sistema deberá iniciar sesión con la cuenta ingresada y abrir una pestaña en el mismo navegador presentando el PDF con la evidencia del comparendo

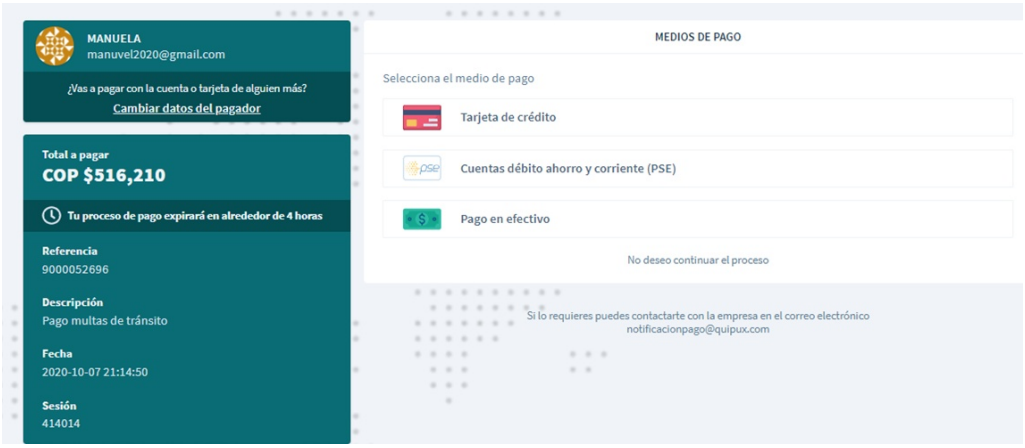

*© 2024 Quipux SAS*



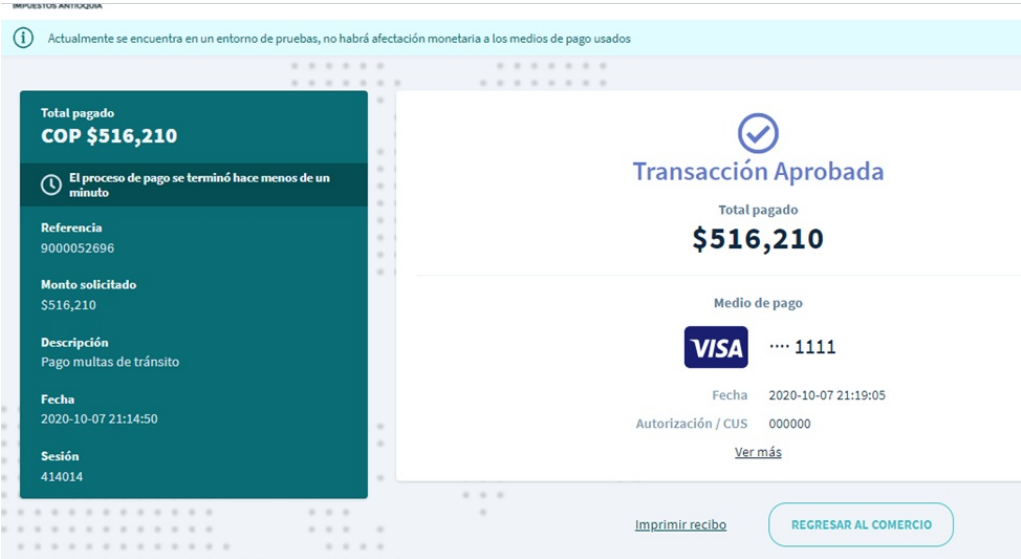

Al seleccionar la fotodetección y el Botón “Pagar Multa” el sistema lo direcciona a la pasarela de pagos para tramitar el pago respectivo

Ejemplo:





*© 2024 Quipux SAS*




Al finalizar el pago, el sistema informa el estado de la transacción.




## 3.5 Paneles informativos

Se muestra la información de los trámites de los cuales el usuario registrado puede realizar, algunos solicitarán registrarse.

**Importante:** La vista de este panel cambia acorde a la necesidad del cliente y pueden contener información de descuentos, publicidad de la secretaría entre otros.

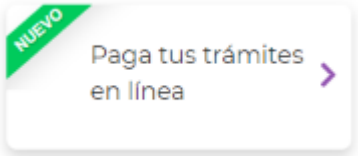

*© 2024 Quipux SAS*



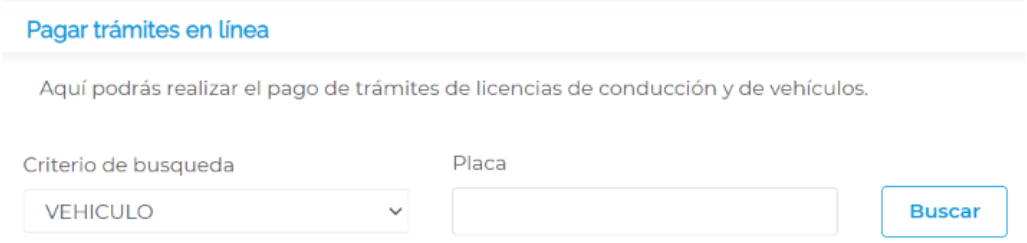

## 3.6 Realizar pago trámites en línea

Esta opción permite realizar el pago de trámites vehiculares realizados desde el portal web y que se encuentren Preaprobados y en estado Pendiente de Pago, adicional de los tramites que fueron radicados en sitio y que de igual manera se encuentren pendiente de pago.

1. Presionar sobre la opción Paga tus trámites en línea.




Se presenta la siguiente pantalla:



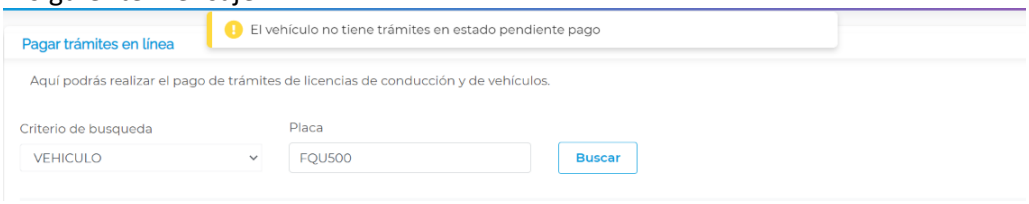


© 2024 Quipux SAS

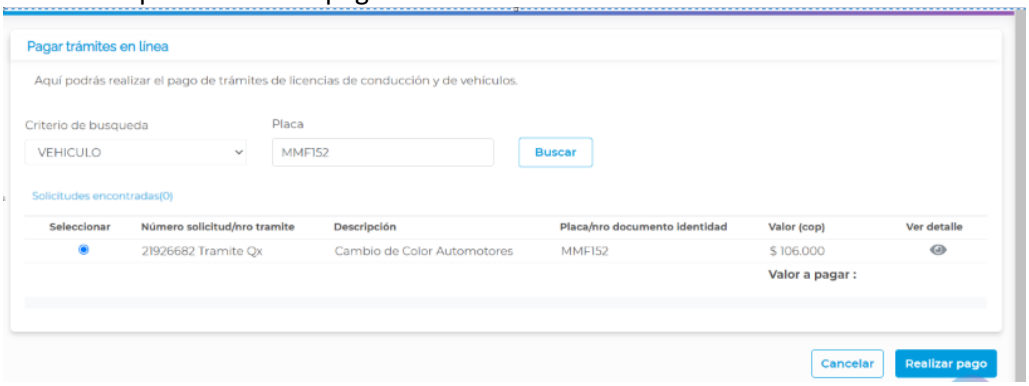
2. Seleccionar el criterio de busqueda VEHICULO/CONDUCTOR

2.1 Al seleccionar VEHICULO ingresar la placa para la cuál fue radicado el trámite y presionar Buscar

- Si la placa ingresada no presenta tramites pendientes de pago se muestra el siguiente mensaje:




- El sistema realiza la consulta de la placa ingresada y primero valida si esta tiene tramites pendientes de pago radicados en sitio.




- De no encontrar tramites radicados en sitio, valida si hay tramites pendientes de pago realizados desde el portal web



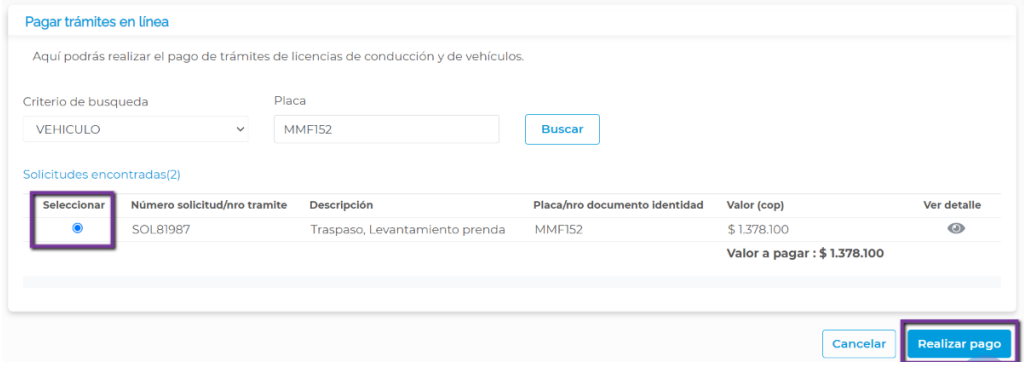

- **Ver detalle**  **:** Permite al usuario conocer los conceptos liquidados en el valor del trámite


*© 2024 Quipux SAS*




- Clic en Cerrar para volver a la ventana de liquidación principal

- Seleccionar el tramite que desea pagar y presionar el botón Realizar Pago

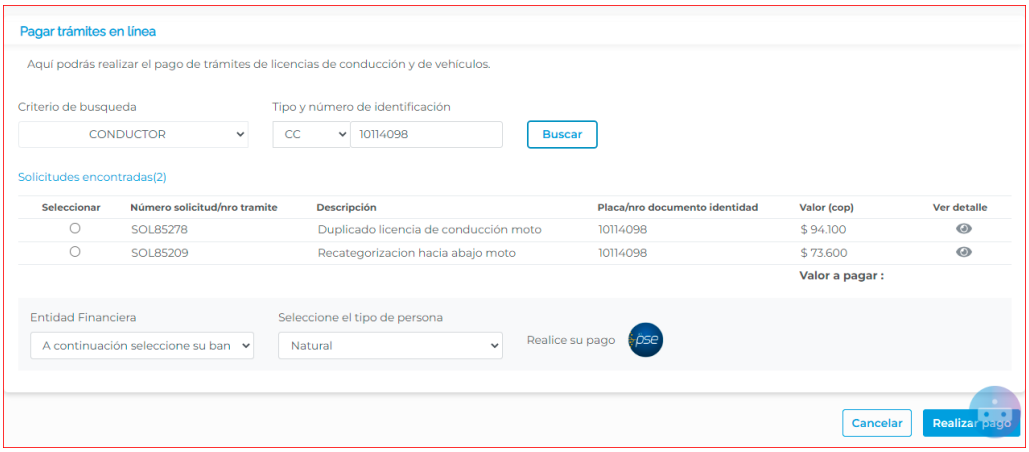



- El usuario será redirigido a la pasarela correspondiente donde deberá completar el proceso de pago para finalizar el proceso.

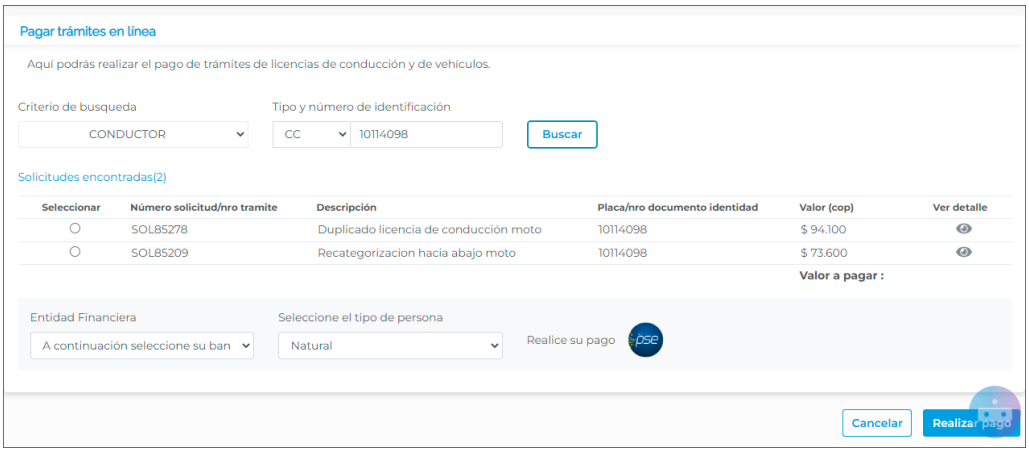
2.2 Al seleccionar CONDUCTOR ingrese la cedula para la cuál fue radicado el trámite y presionar Buscar

- Si la Cedula ingresada no presenta tramites pendientes de pago se muestra el siguiente mensaje:


*© 2024 Quipux SAS*



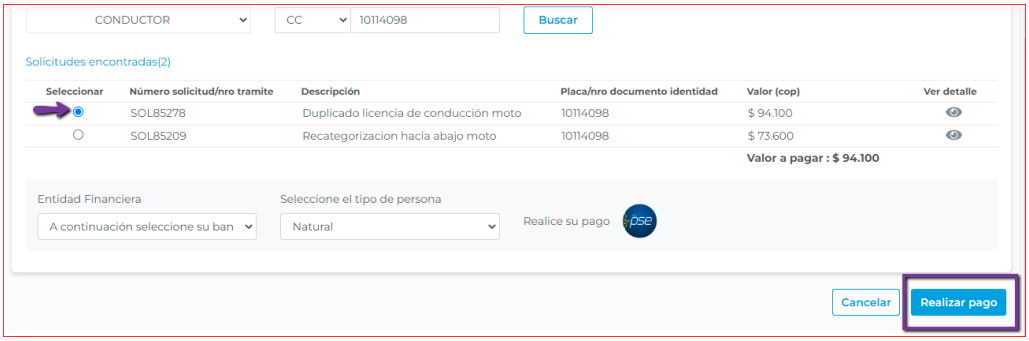

- El sistema realiza la consulta de la cedula ingresada y primero valida si esta tiene tramites pendientes de pago radicados en sitio de no encontrar valida si hay tramites pendientes de pago realizados desde el portal web.




- **Ver detalle**  **:** Permite al usuario conocer los conceptos liquidados en el valor del trámite.

- Clic en Cerrar para volver a la ventana de liquidación principal.

- Seleccionar el tramite que desea pagar y presionar el botón Realizar Pago.



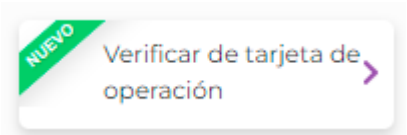


*© 2024 Quipux SAS*

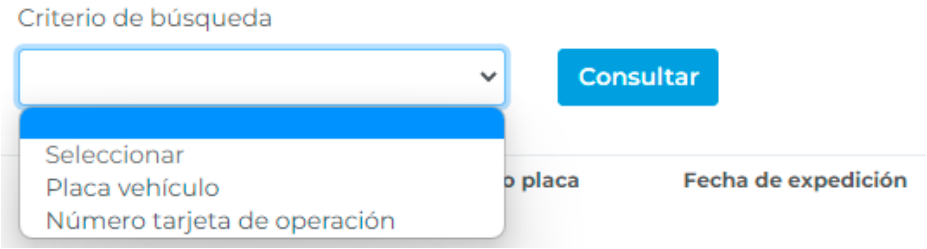
## 3.7 Verificar Tarjeta de Operación

Se muestra la información de las tarjetas de operación consultando por placa o por el número de la T.O.

1. Presionar sobre la opción "Verificar tarjeta de Operación"




2. Seleccionar el criterio de búsqueda e igresar el dato:




- **Ingreso por placa:**




| Tarjeta de operación | Número placa | Fecha de expedición | Fecha vencimiento | Vigente desde | Empresa | Número interno |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | LEC315 | 19/08/2004 | 08/08/2005 | | TAX SUPER | G6104484 |
| 0 | LEC315 | 19/08/2004 | 08/08/2005 | | TAX SUPER | G6104484 |
| 0 | LEC315 | 19/08/2004 | 08/08/2005 | | TAX SUPER | G6104484 |
| 0 | LEC315 | 19/08/2004 | 08/08/2005 | | TAX SUPER | G6104484 |
| 99398 | LEC315 | 03/08/2004 | 08/08/2005 | | TAX SUPER | G6104484 |

- **Ingreso por número de T.O.:**



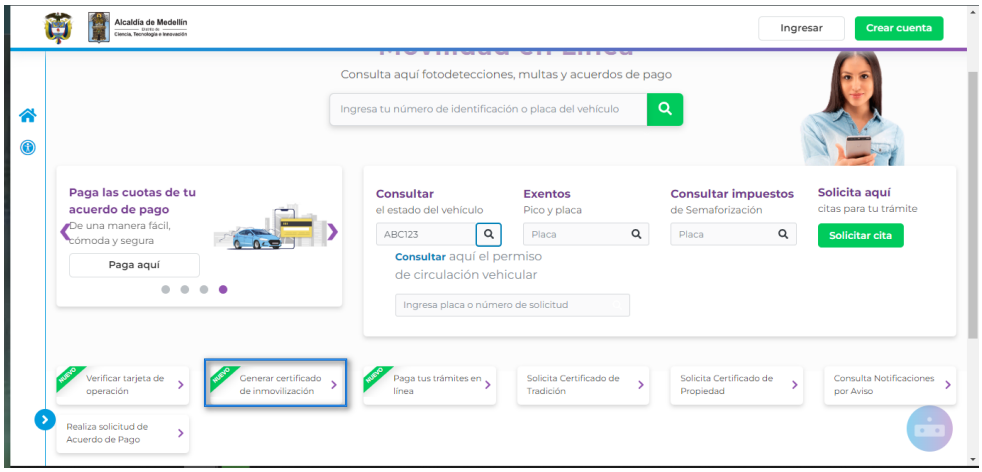

| Tarjeta de operación | Número placa | Fecha de expedición | Fecha vencimiento | Vigente desde | Empresa | Número interno |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1137686 | TIO005 | 23/04/2003 | 13/03/2019 | | TAX COOPEBOMBAS | |

## 3.8 Generar Certificado de Inmovilización

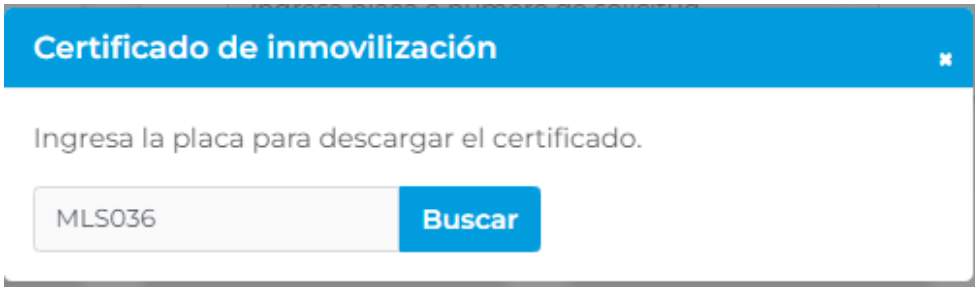
En esta opción podrá solicitar un certificado de vehículo inmovilizado o no.

1. Ingresar a la opción de Generar certificado de inmovilización


*© 2024 Quipux SAS*




2. Ingresar la placa a consultar

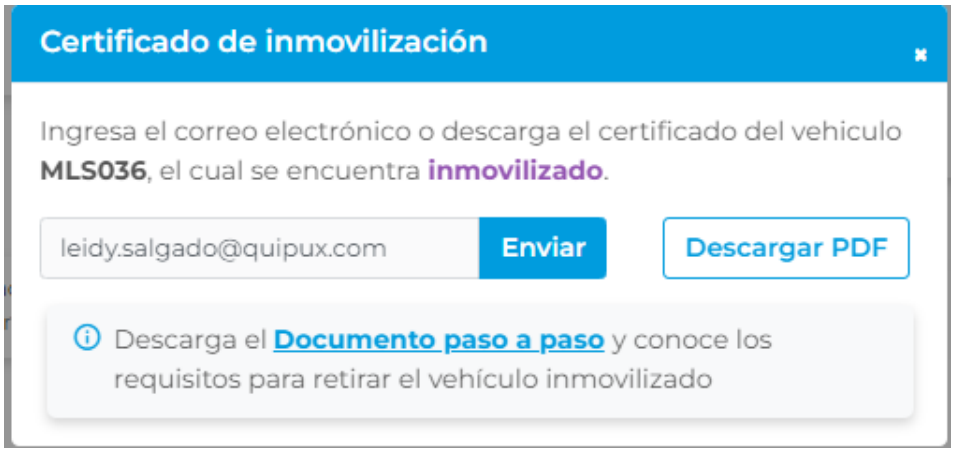



3. Se presentan 2 opciones para obtener el Certificado:




a. Se ingresa el correo electrónico para recibir el certificado de inmovilización y se da clic en “Enviar”.

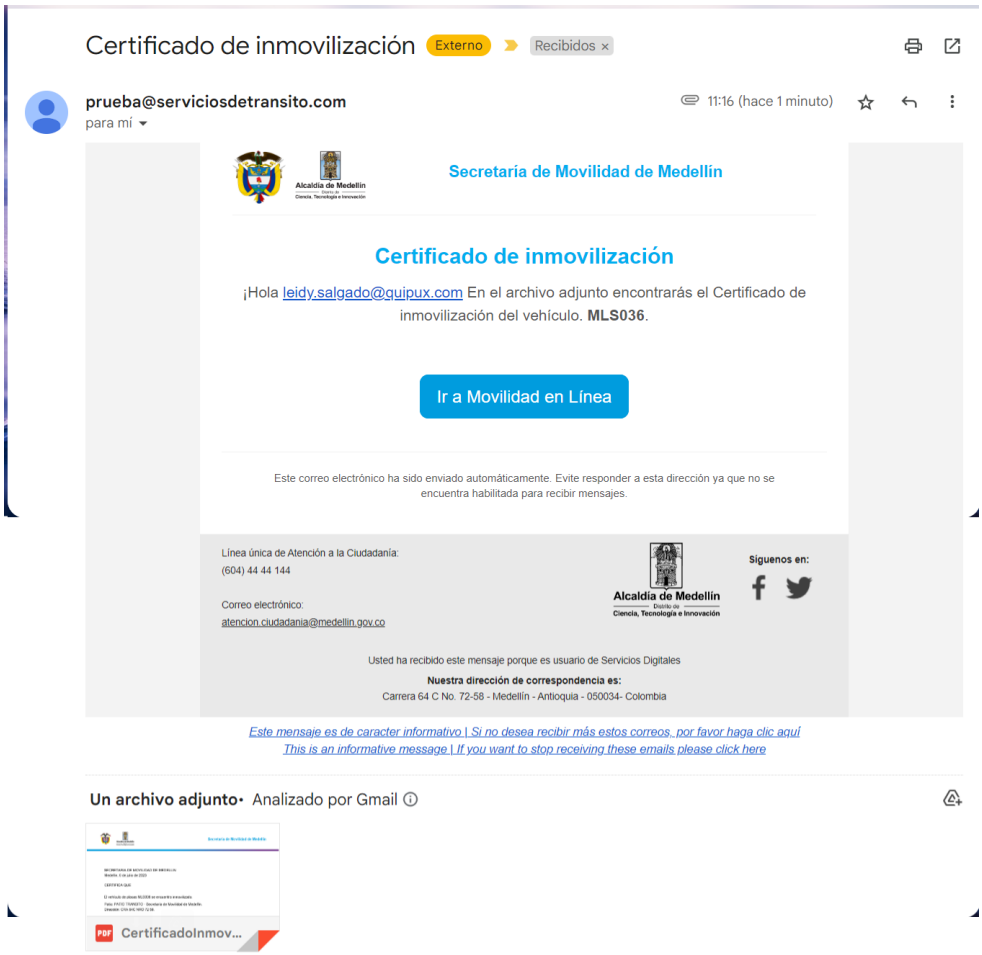

*© 2024 Quipux SAS*




✓ Se muestra por pantalla el siguiente mensaje

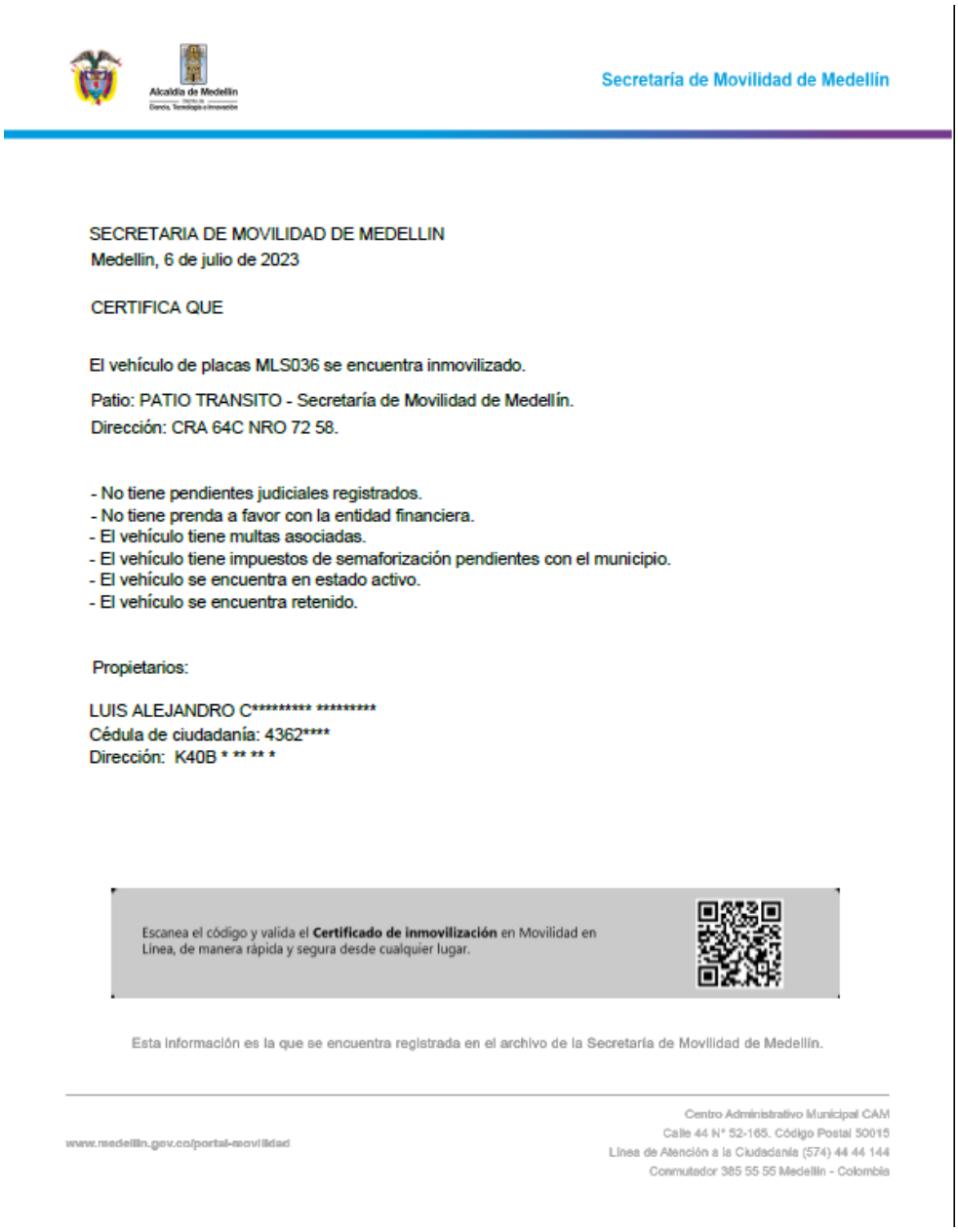



✓ Se recibe un correo electrónico con el certificado adjunto.





© 2024 Quipux SAS



Secretaría de Movilidad de Medellín

SECRETARIA DE MOVILIDAD DE MEDELLIN
Medellin, 6 de julio de 2023

CERTIFICA QUE

El vehículo de placas MLS036 se encuentra inmovilizado.

Patio: PATIO TRANSITO - Secretaría de Movilidad de Medellín.
Dirección: CRA 64C NRO 72 58.

- No tiene pendientes judiciales registrados.
- No tiene prenda a favor con la entidad financiera.
- El vehículo tiene multas asociadas.
- El vehículo tiene impuestos de semaforización pendientes con el municipio.
- El vehículo se encuentra en estado activo.
- El vehículo se encuentra retenido.

Propietarios:

LUIS ALEJANDRO C********* *********
Cédula de ciudadanía: 4362****
Dirección: K40B * ** ** *

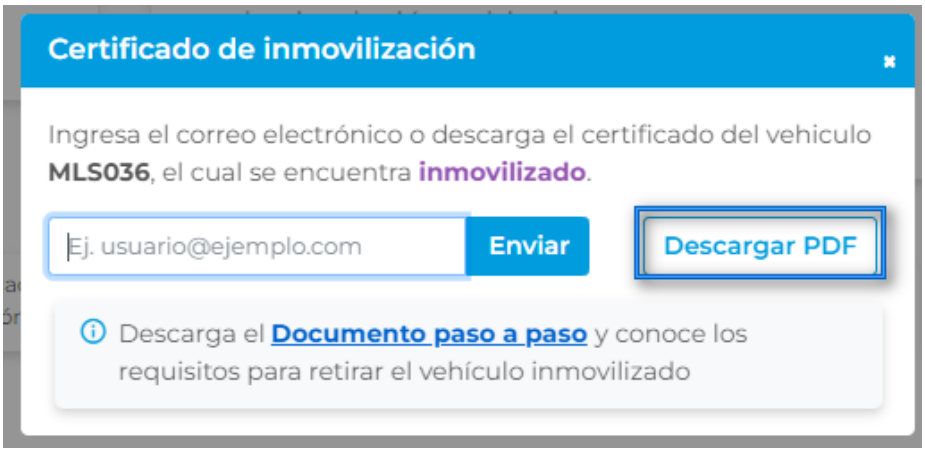
Escanea el código y valida el **Certificado de inmovilización** en Movilidad en Línea, de manera rápida y segura desde cualquier lugar.

Esta información es la que se encuentra registrada en el archivo de la Secretaría de Movilidad de Medellín.

www.medellin.gov.co/portal-movilidad

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía (574) 44 44 144
Conmutador 385 55 55 Medellín - Colombia

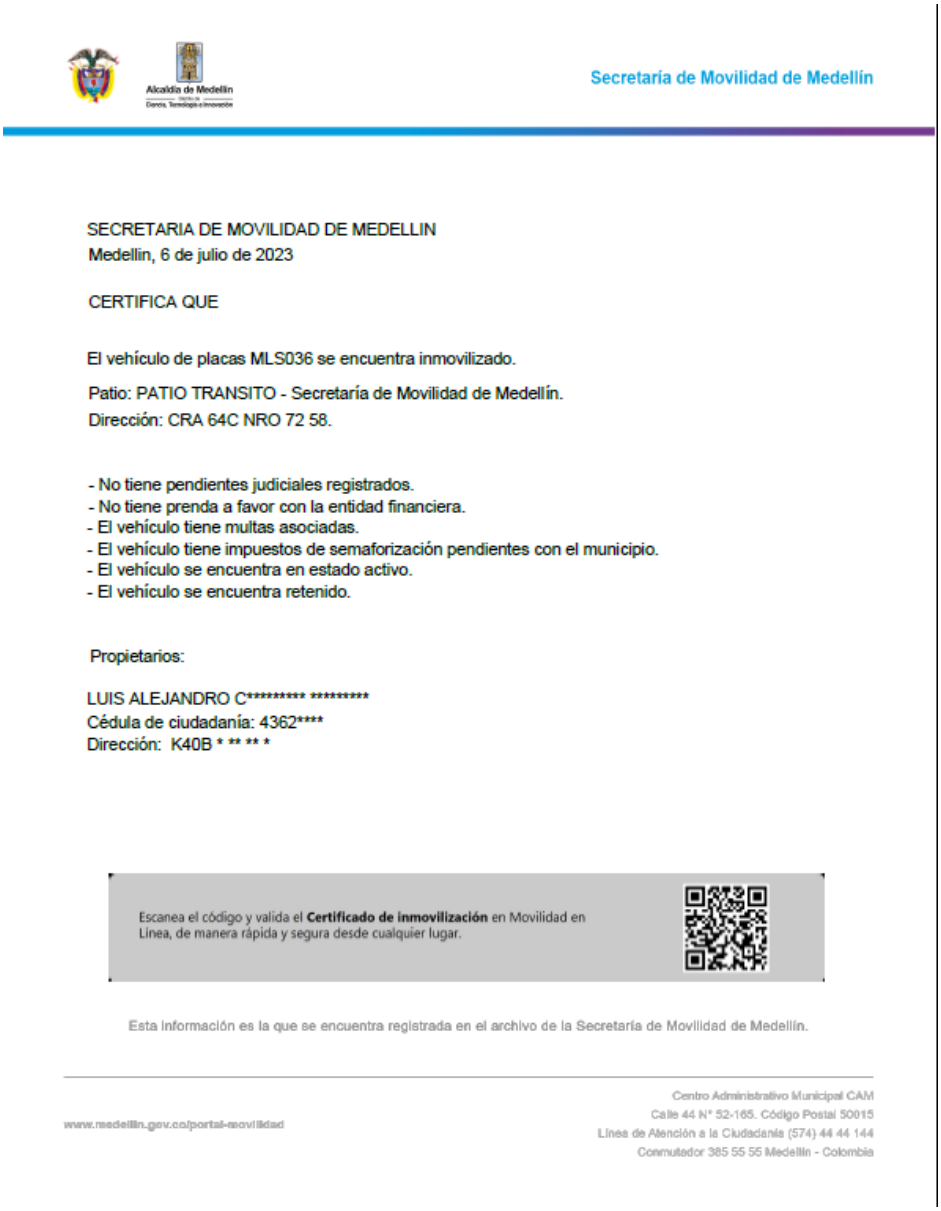
b. Se da clic en el botón “Descargar PDF”.





*© 2024 Quipux SAS*

✓ Se visualiza inmediatamente el certificado de inmovilización.



Secretaría de Movilidad de Medellín

SECRETARIA DE MOVILIDAD DE MEDELLIN
Medellin, 6 de julio de 2023

CERTIFICA QUE

El vehículo de placas MLS036 se encuentra inmovilizado.

Patio: PATIO TRANSITO - Secretaría de Movilidad de Medellín.
Dirección: CRA 64C NRO 72 58.

- No tiene pendientes judiciales registrados.
- No tiene prenda a favor con la entidad financiera.
- El vehículo tiene multas asociadas.
- El vehículo tiene impuestos de semaforización pendientes con el municipio.
- El vehículo se encuentra en estado activo.
- El vehículo se encuentra retenido.

Propietarios:

LUIS ALEJANDRO C********* *********
Cédula de ciudadanía: 4362****
Dirección: K40B * ** ** *

Escanea el código y valida el **Certificado de inmovilización** en Movilidad en Línea, de manera rápida y segura desde cualquier lugar.

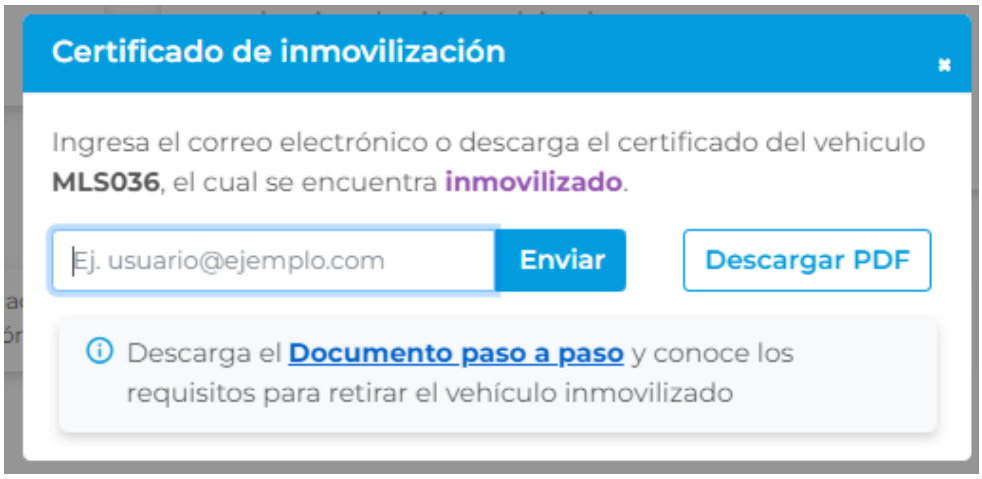
Esta información es la que se encuentra registrada en el archivo de la Secretaría de Movilidad de Medellín.

www.medellin.gov.co/portal-movilidad

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía (574) 44 44 144
Conmutador 385 55 55 Medellín - Colombia

Adicionalmente, el sistema va a permitir descargar el Documento paso a paso para Retiro de vehículo.


*© 2024 Quipux SAS*




1. Una vez se encuentra en la ventana de Certificado de inmovilización, se pulsa en el enlace de Documento paso a paso




2. Se descarga el documento Paso a Paso.

   a. Paso a Paso de Retiro de Vehículo de Accidentes cuando la placa consultada se encuentre involucrada en un accidente de tránsito.


© 2024 Quipux SAS

Alcaldía de Medellín
Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

ENTREGA DE VEHÍCULOS PARA CASOS DE INCIDENTES CON LESIONADOS

**Tipo: Lesionado**

**A.Reclamación con parentesco primer grado de consanguinidad, afinidad y civil con el lesionado grave**

- Puede ser: padres, hermanos, hijos, tíos, hijastros y cónyugue.

**Requisitos**

- Presentar historia clínica de la persona incapacitada
- Documento de identidad original de quien retira el vehículo, en caso de ser extranjeros pasaporte.
- Registro civil del lesionado y de quien reclama: para aquellos casos en los que la persona que reclame sea un hermano se requiere presentar registro civil de ambos, cuando se trate de padres del lesionado solo será necesario presentar el registro civil del lesionado, en caso de ser el(a) cónyuge la partida de matrimonio o registro civil de matrimonio o un documento extra juicio anterior a los hechos en caso de ser unión libre.
- SOAT vigente en RUNT
- Matrícula original o historial del vehículo, siempre y cuando no se haya retirado anteriormente con dicho documento.
- El pariente deberá presentar su licencia de conducción, de no tenerla debe disponer de un ciudadano con licencia vigente para el retiro del vehículo de lo contrario este debe salir en grúa.
- Si el vehículo no posee el certificado de revisión técnico mecánica vigente, este deberá ser retirado de los patios por medio de una grúa.

Nota aclaratoria No.1: De acuerdo a la resolución 570 el inspector puede autorizar la entrega del vehículo con historial en algunas situaciones. No se realiza entrega del vehículo solo con la entrega de la denuncia. Si la persona se encuentra en estado de coma, y no está inhabilitado por el RUNT por Fiscalía, se podrá realizar su entrega.

Nota aclaratoria No.2: En caso de existir un comparendo que exija un tiempo determinado de inmovilización, el usuario que vaya a realizar el retiro del vehículo deberá consultar en la página de la SMM con el código de infracción aplicado o la Ley 1696 de 2013- embriaguez, el tiempo definido de inmovilización, lo anterior aplica para los códigos por D12 y/o F.

**B. Reclamación sin parentesco con lesionado grave**

- Puede ser: Persona que registra en el SOAT del vehículo anterior a la inmovilización (deberá traer SOAT físico, y este debe permitir la lectura del código QR.), usuarios que tengan histórico contravencional en SIMIT o Qx tránsito, propietario o acompañante clínico del lesionado o autorizado en notaria por el propietario del vehículo.

**Requisitos**

- Presentar incapacidad o historia clínica de la persona incapacitada, para los casos donde se trate de un acompañante clínico, este de deberá evidenciarse en la historia clínica o autorización autenticada por el propietario del vehículo.
- Documento de identidad original de quien retira el vehículo, para el caso de extranjeros el pasaporte.
- SOAT vigente en RUNT
- Matrícula original o historial del vehículo, siempre y cuando no se haya retirado anteriormente con dicho documento.
- La persona que realizará el retiro deberá presentar su licencia de conducción, de no tenerla debe disponer de un ciudadano con licencia vigente para el retiro del vehículo de lo contrario este debe salir en grúa.

www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 Nº 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia

SGS


© 2024 Quipux SAS

Alcaldía de Medellín

- Si el vehículo no posee el certificado de revisión técnico mecánica vigente, este deberá ser retirado de los patios por medio de una grúa, el cual tiene costo.

**PASO A PASO:**
**Paso No. 1**
- Solicitar cita con anterioridad a través de la página web Movilidad en Línea, ingresando a: https://www.medellin.gov.co/movilidadenlinea
- El usuario de no encontrarse registrado debe hacer su registro en la plataforma, por la opción Crear Cuenta y seguir los pasos allí descritos.
-En el caso del usuario presentarse a la SMM el usuario deberá acercarse a los funcionarios identificados con chaleco de la Secretaría de Movilidad de Medellín, los cuales le realizarán la respectiva asesoría para realizar el trámite.

**Paso No. 2**

El usuario se dirigirá al centro de servicios, con 15 minutos de anterioridad al horario asignado en la citación, donde se iniciara con la validación de cumplimiento de los requisitos; para la posterior entrega de la orden de salida del vehículo.
La asignación de la cita no es objeto de entrega del vehículo, si el usuario no cuenta con la totalidad de los requisitos.

Nota: si al implicado le realizaron un comparendo adicional al del accidente, la persona que reclama deberá cancelar el valor correspondiente al parqueadero y grúa.

En caso de requerirse audiencia pública solo se asigna a un abogado en ejercicio con poder autenticado o al mismo implicado, para eso contara con un tiempo de treinta (30) días calendario.

**Paso No. 3**
El usuario se deberá dirigir al patio donde se encuentra retenido el vehículo, allí entregará la orden se salida que se le fue suministrada en la taquilla del Centro de Servicios.

El tiempo para la entrega del vehículo puede variar dependiendo de los trámites internos que se lleven a cabo por parte de la Secretaría de Movilidad de Medellín para la consolidación de la información

**Horario de atención para asignación de citas para retiro de vehículos:**

**Sede Caribe**
Lunes a viernes: 7:30 am. a 4:00 pm.
Sábados: 8:00 am. a 10:30 am.

**Patios de Inmovilización de Vehículos:** Patio Tránsito, Patio Regional.
Lunes a viernes 7:30 am. - 7:00 pm., Jornada Continua.
Sábado 8:00 am – 2:00 pm

**Líneas de atención:** Patio Tránsito: 445 78 41 Patio Regional: 442 40 39

www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 Nº 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia

SGS


*© 2024 Quipux SAS*

Alcaldía de Medellín
Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

TRÁMITE PARA ENTREGA DE VEHÍCULO EN FORMA PRESENCIAL EN SEDE CARIBE PARA CASOS CON VÍCTIMA MORTAL

**Tipo: Víctima mortal**
**Requisitos y documentación que debe presentar el usuario**

- Traer copia y documento de identidad original de la persona autorizada por Fiscalía para el trámite en caso de muerte. Si es un abogado apoderado, traer el poder, cédula y tarjeta profesional.
- Copia de la cédula del fallecido
- Original y copia de la licencia de tránsito del vehículo, o historial del vehículo siempre y cuando no se haya retirado anteriormente con dicho documento.
- Cuando el documento de identidad del autorizado o del vehículo se haya extraviado, traer comprobante del trámite de la Registraduría para el primero y denuncia de Fiscalía para el segundo.
- Verificar que vía correo electrónico haya recibido la orden de entrega del vehículo por parte Fiscalía e imprimirla. (revisar correos no deseados o Spam)
- La persona a retirar el vehículo, debe presentar licencia de conducción.

Nota: El vehículo a retirar debe tener los documentos vigentes y sino deberá ser retirado de los patios con grúa, el cual acarrea costo.

Nota 2: Se recomienda asistir con suficiente disponibilidad de tiempo y preferiblemente en jornada de la mañana.

**PASO A PASO:**

**Paso No. 1.** Acercarse a la Secretaría de Movilidad, Sede Caribe y con el apoyo del personal de la Secretaría ubicados al ingreso de las instalaciones, guías de servicios, validar si cuenta con la documentación requerida para el trámite. Indispensable traer impresa el oficio con la orden entregada por Fiscalía vía correo

**Paso No. 2.** Dirigirse al piso 2, Taquilla de Policía Judicial, presentar el oficio remitido por la Fiscalía. En caso de que la orden de entrega solicite realizar experticio al vehículo, deberá suministrar un número de celular o correo electrónico al agente de tránsito de la Taquilla y esperar a que sea contactado otro día, para continuar con el trámite de reclamación del mismo.

**Paso No. 3.** Después de recibir la llamada informándole que el experticio del vehículo está listo, acercarse nuevamente al piso 2, Taquilla de Policía Judicial de la Secretaría de Movilidad, con copia de la orden de Fiscalía recibida anteriormente.

**Paso No. 4.** Desplazarse a taquilla de información del Centro de Servicios ubicado en el piso 1, solicitar ficho o turno informando que es para entrega de vehículo por **incidentes de tránsito con víctimas mortales** con la orden de Fiscalía firmada por el personal de taquilla de Policía Judicial y demás documentos. Estar pendiente en pantalla del turno.

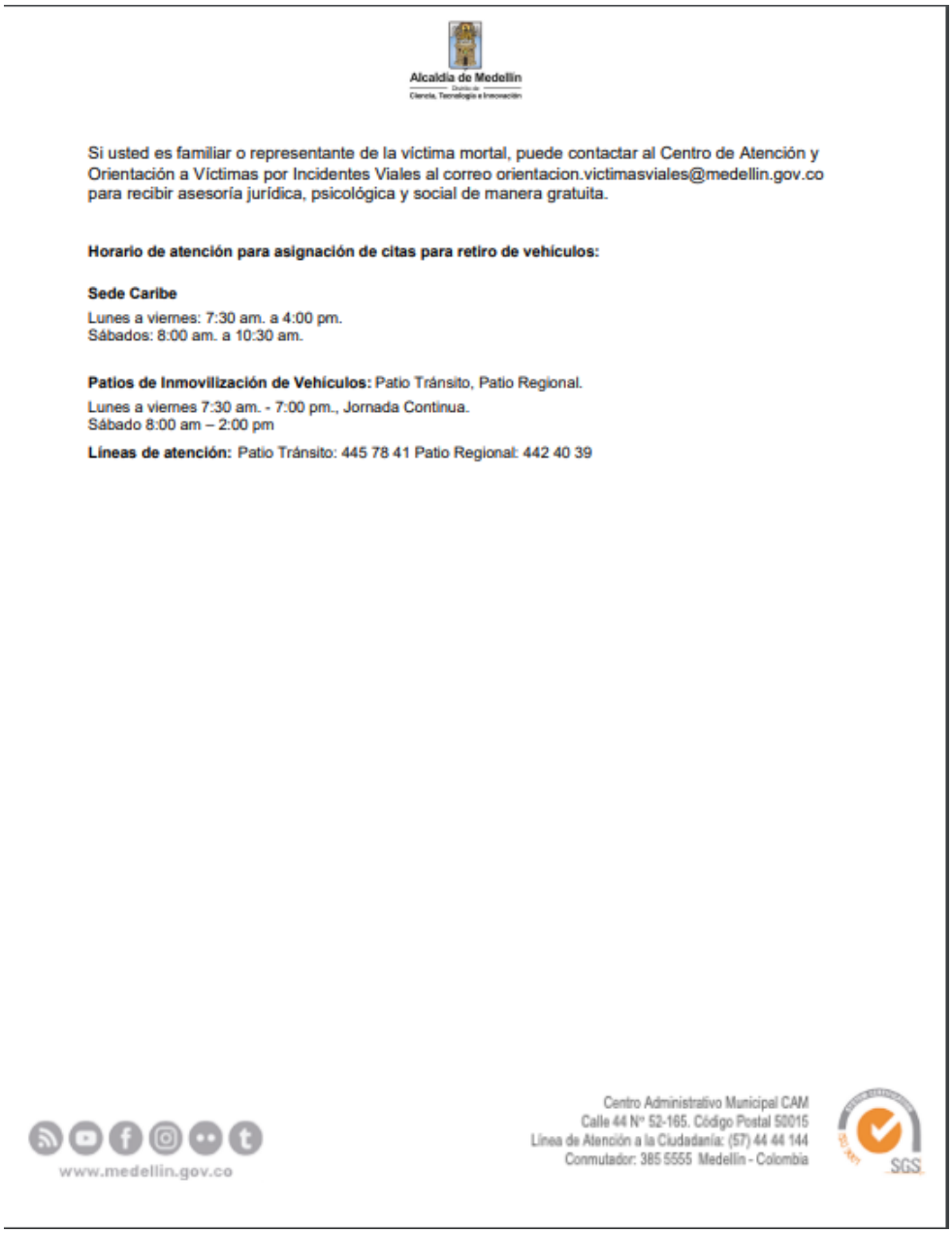
**Paso No. 5.** Luego, dirigirse a la oficina de Patios, ubicado al interior de la Secretaría de Movilidad en dirección a la salida Av. Regional, con los documentos del vehículo, la orden de salida suministrada por la taquilla del Centro de Servicios, y en la ventanilla de recepción identificarse como **incidentes de tránsito con víctimas mortales** solicitando la entrega del vehículo

www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 Nº 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia

SGS


*© 2024 Quipux SAS*



Alcaldía de Medellín
Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

Si usted es familiar o representante de la víctima mortal, puede contactar al Centro de Atención y Orientación a Víctimas por Incidentes Viales al correo orientacion.victimasviales@medellin.gov.co para recibir asesoría jurídica, psicológica y social de manera gratuita.

**Horario de atención para asignación de citas para retiro de vehículos:**

**Sede Caribe**

Lunes a viernes: 7:30 am. a 4:00 pm.
Sábados: 8:00 am. a 10:30 am.

**Patios de Inmovilización de Vehículos:** Patio Tránsito, Patio Regional.

Lunes a viernes 7:30 am. - 7:00 pm., Jornada Continua.
Sábado 8:00 am – 2:00 pm

**Líneas de atención:** Patio Tránsito: 445 78 41 Patio Regional: 442 40 39

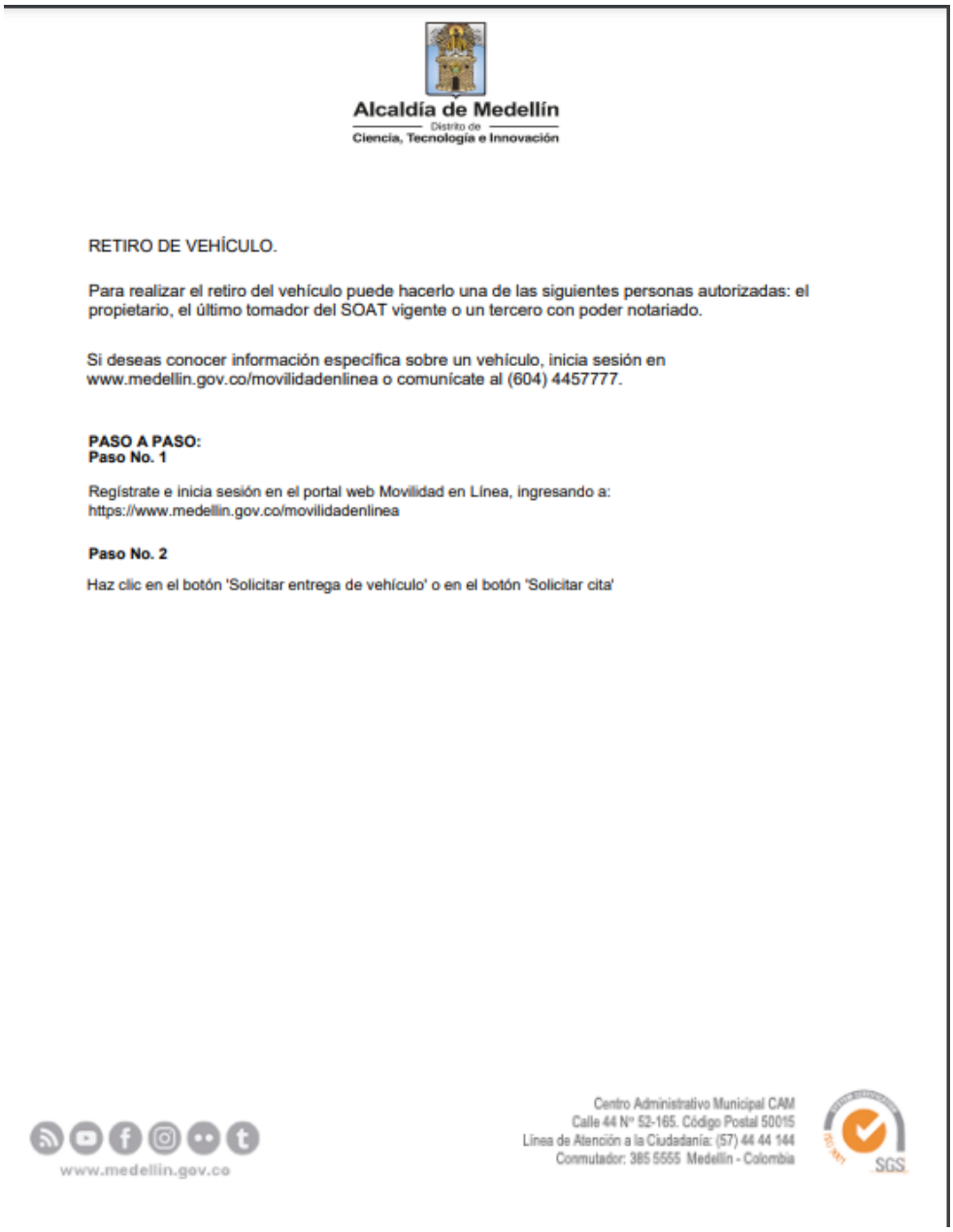
www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 Nº 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia

SGS

b. Paso a Paso para el Retiro de vehículo. Cuando la placa consultada no se encuentre involucrada en un accidente de tránsito.


*© 2024 Quipux SAS*



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

RETIRO DE VEHÍCULO.

Para realizar el retiro del vehículo puede hacerlo una de las siguientes personas autorizadas: el propietario, el último tomador del SOAT vigente o un tercero con poder notariado.

Si deseas conocer información específica sobre un vehículo, inicia sesión en www.medellin.gov.co/movilidadenlinea o comunícate al (604) 4457777.

**PASO A PASO:**
**Paso No. 1**

Regístrate e inicia sesión en el portal web Movilidad en Línea, ingresando a: https://www.medellin.gov.co/movilidadenlinea

**Paso No. 2**

Haz clic en el botón 'Solicitar entrega de vehículo' o en el botón 'Solicitar cita'

www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 Nº 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia

SGS

## 3.9 Solicitar Certificado de Tradición

Para realizar la solictud de un certificado de tradición, la funcionalidad se comportara de acuerdo a la parámetrización que selecciones el organismo de transito, deacuerdo a su necesidad. Existen 2 parametrizaciones posibles:

- Con registro del Solicitante. 58

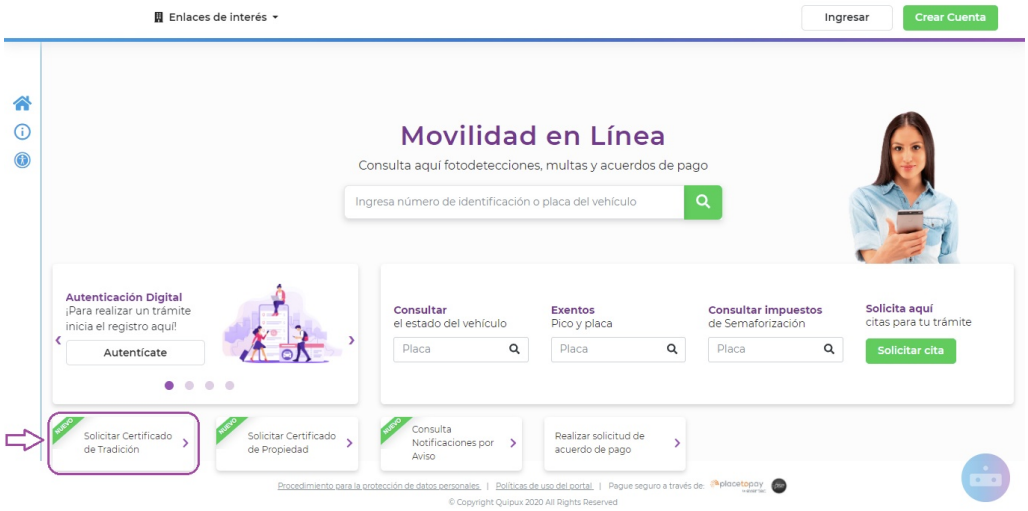

*© 2024 Quipux SAS*

- Sin registro del Solicitante. 56

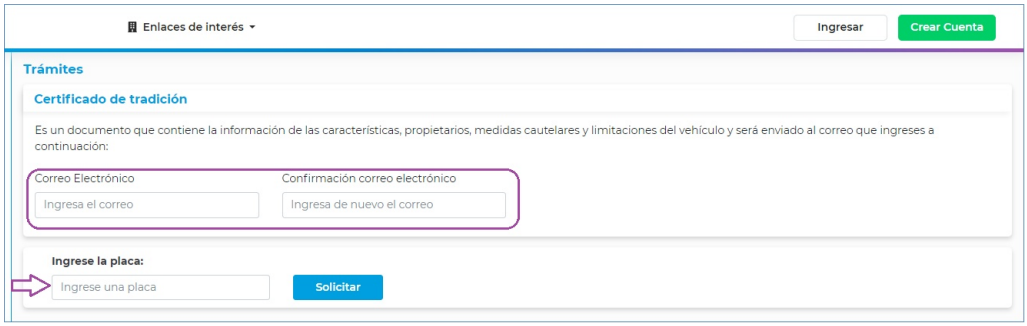
### 3.9.1 Sin registro del Solicitante

Ingresar a la pagina https://www.medellin.gov.co/portal-movilidad/#/public.

1. Dar clic en la opción **'Solicitar certificado de tradición'** ubicado en la página principal**.**

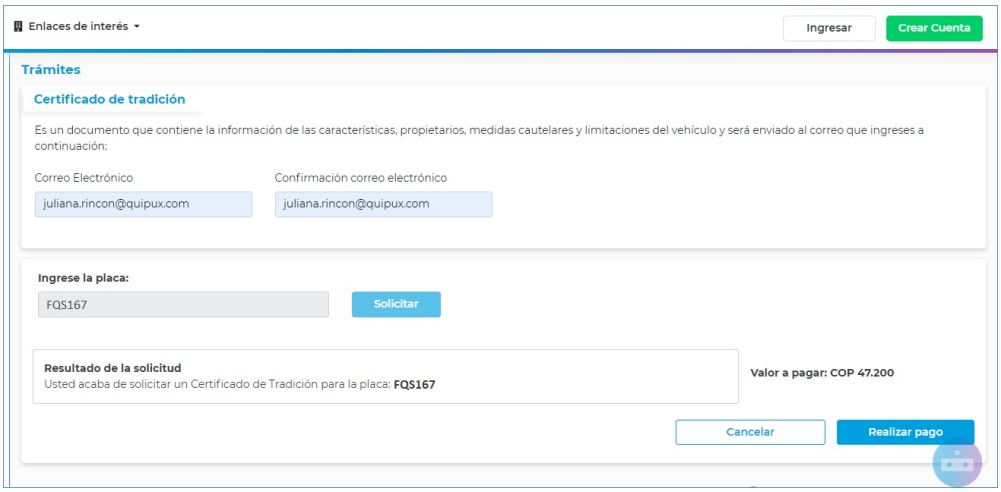



2. Se debe digitar el correo en el cual desea recibir el certificado de tradición.



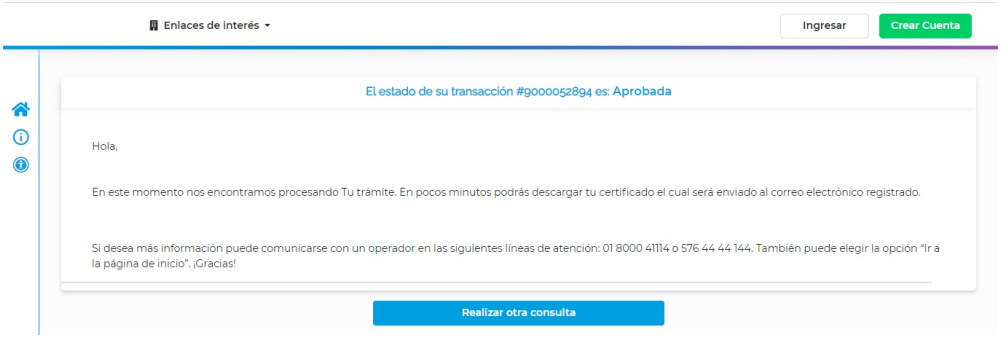

3. Se ingresar la placa del vehículo y se da clic en el botón **'Solicitar'**.
Se presentara el valor a pagar.


*© 2024 Quipux SAS*




4. Si el se desea dar continuidad al trámite, se da clic en el botón **'Realizar pago'.**
   - una vez que nos encontramos en la pasarela de pagos, se deberá ingresar los datos del usuario pagador, seleccionar la forma de pago e ingresar los datos solicitados por la plataforma para el pago.

   - Finalizado el proceso de pago, el sistema regresara a la página de movilidad en linea.




- Y una vez el trámite es aprobado,  le llegara al ciudadano el Certificado de tradición por medio del correo electrónico, y desde aquí podrá descargarlo.

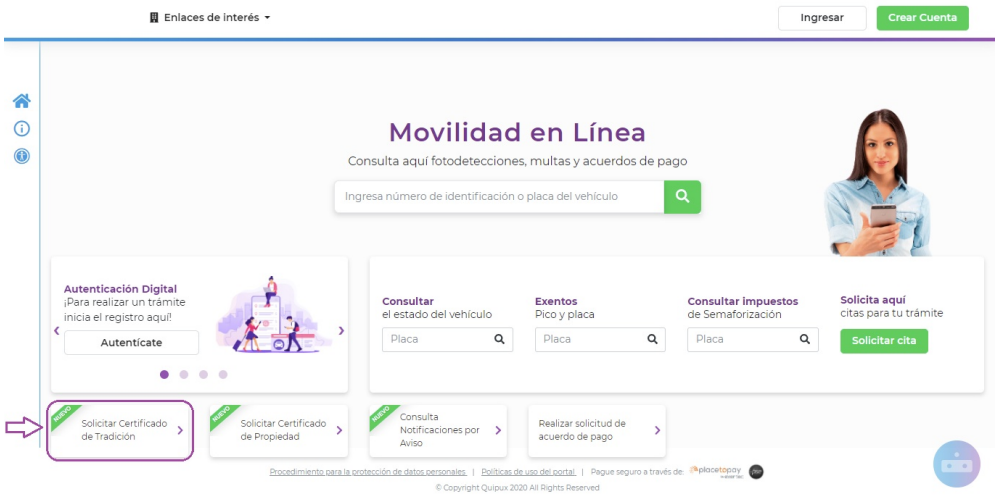

*© 2024 Quipux SAS*




### 3.9.2 Con regitro del Solicitante

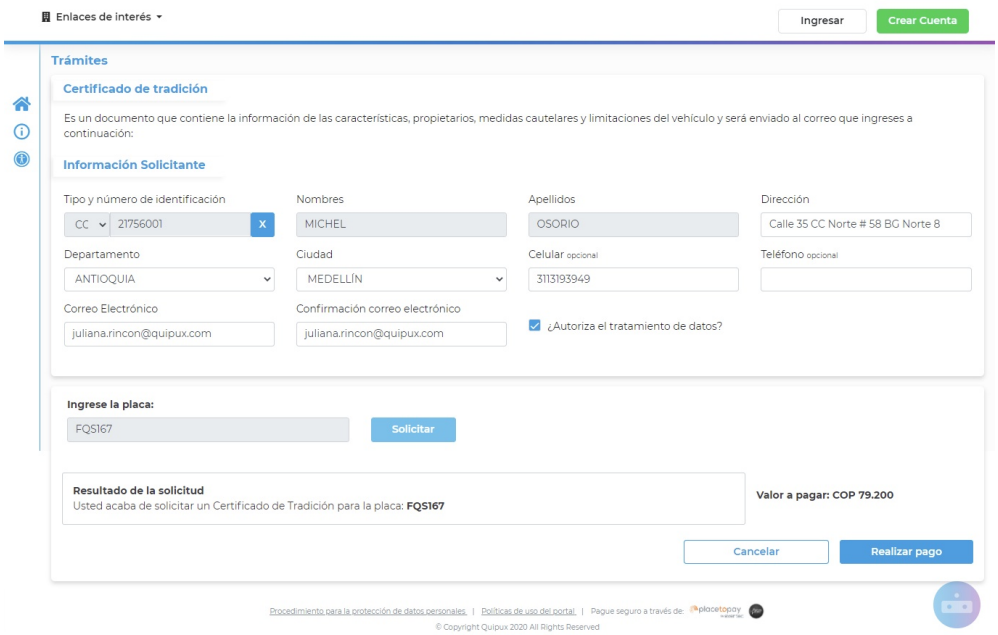
Ingresar a la página [https://www.medellin.gov.co/portal-movilidad/#/public](https://www.medellin.gov.co/portal-movilidad/#/public).

1. Dar clic en la opción **'Solicitar certificado de tradición'** ubicado en la página principal**.**



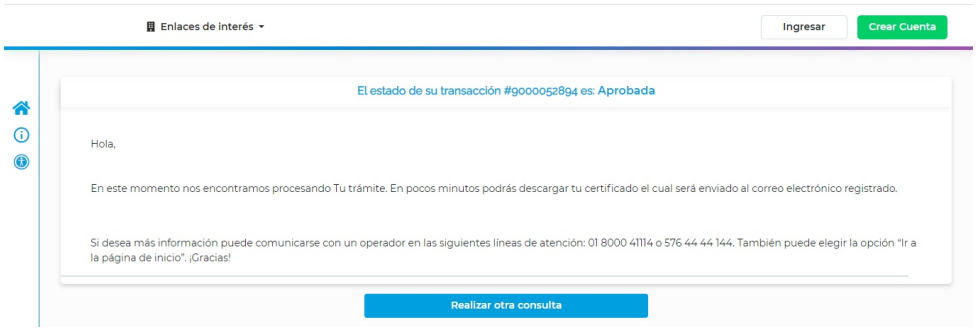

2. Se debe diligenciar el formulario con la información del solicitante, la placa del vehículo y se da clic en '**Solicitar**'.


*© 2024 Quipux SAS*




3. Si se desea continuar con el trámite, se da clic en el botón **'Realizar pago'.**
   - una vez que nos encontramos en la pasarela de pagos, se deberá ingresar los datos del usuario pagador, seleccionar la forma de pago e ingresar los datos solicitados por la plataforma para el pago.

   - Finalizado el proceso de pago, el sistema regresara a la página de movilidad.




- Y una vez el trámite es aprobado, le llegara al ciudadano el Certificado de tradición por medio del correo electrónico, y desde aquí podrá descargarlo.


*© 2024 Quipux SAS*




## 3.10 Solicitar Certificado de propiedad

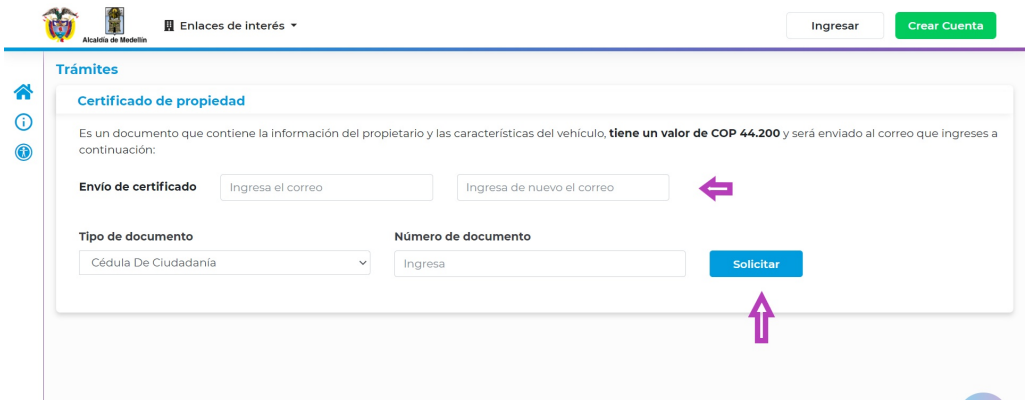
Para realizar el certificado de propiedad se debe realizar los siguientes pasos

1. Ingresar a la opción

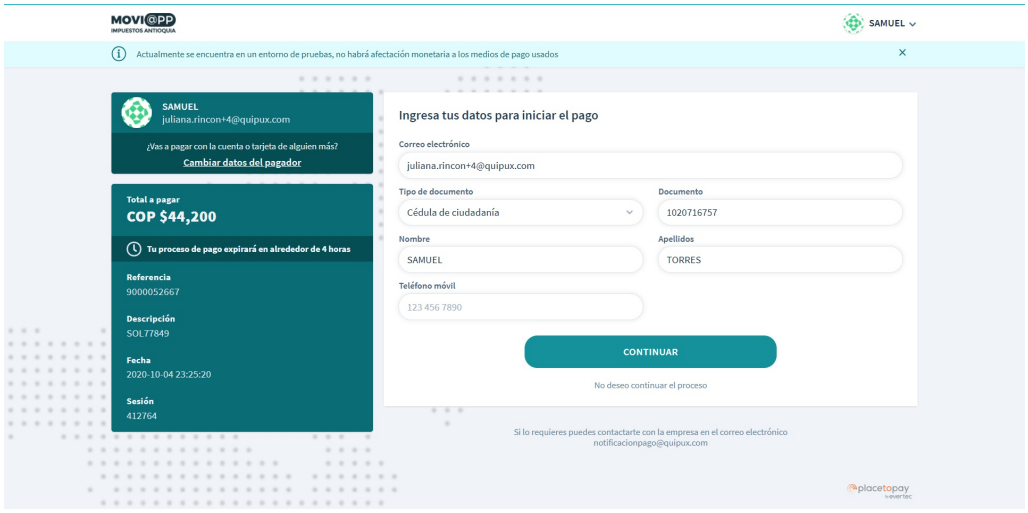



2. Se ingresa la información de correo al cuál deberá llegar el certificado generado y la información de la persona de la cual se solicita. Completado el formulario clic en Solicitar

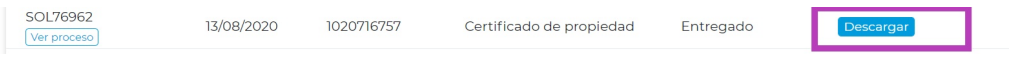

*© 2024 Quipux SAS*




3. Se realiza el proceso de pago como se describe en el titulo “pago de multas”

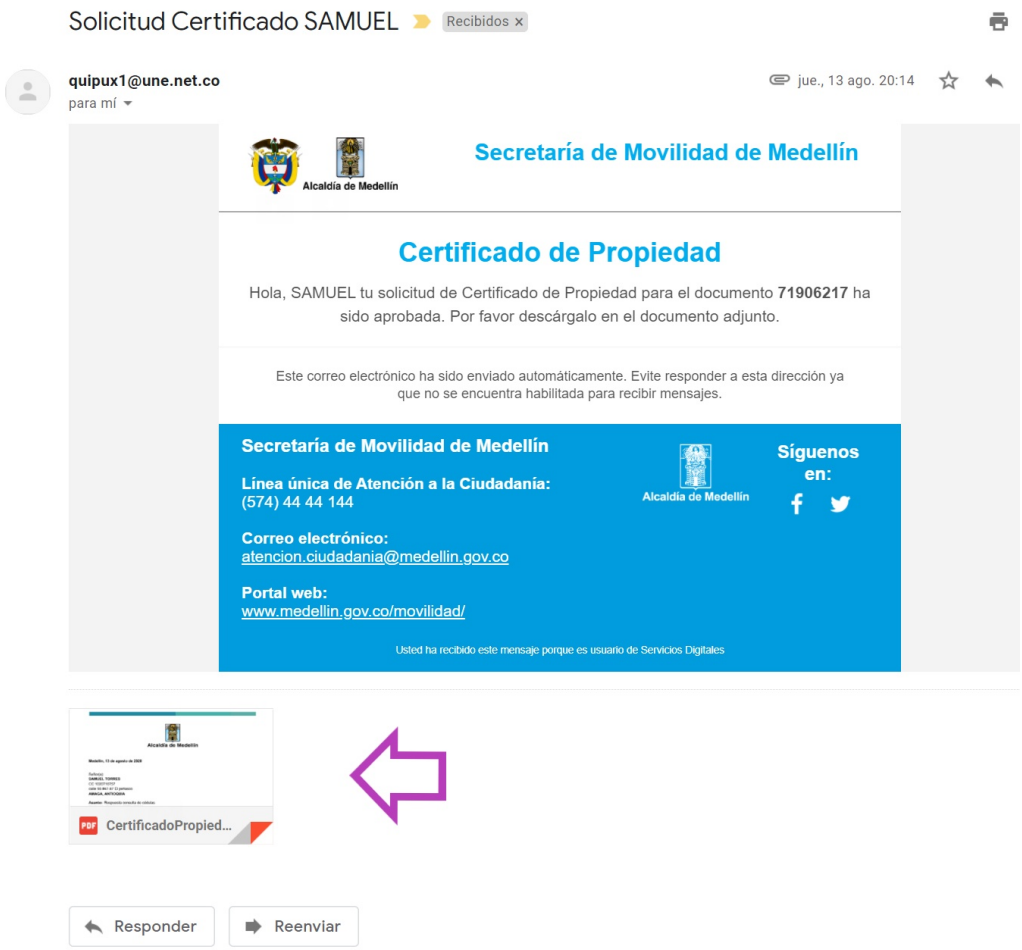



4. Luego de haber culminado el proceso se puede verificar en seguimiento a mis trámites la opción para descargar el certificado de propiedad o también llegará al correo electrónico del usuario un certificado de propiedad para ser decargado





© 2024 Quipux SAS




## 3.11 Consultar estado del vehículo

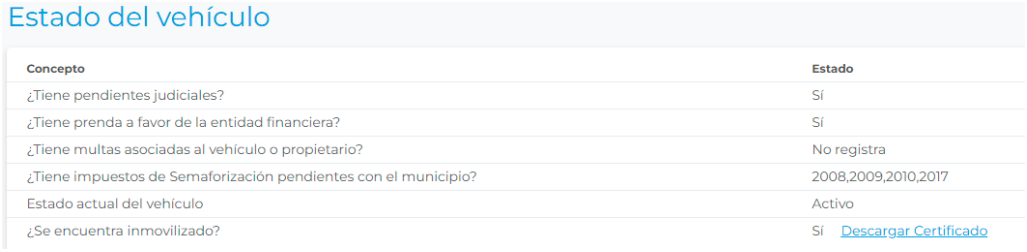
En esta opción encontrará información relacionada con el estado del vehículo a consultar: pagos pendientes con el Municipio, prendas a favor de entidad financiera, pendientes judiciales, inmovilizaciones y multas asociadas al vehículo o propietario.


*© 2024 Quipux SAS*

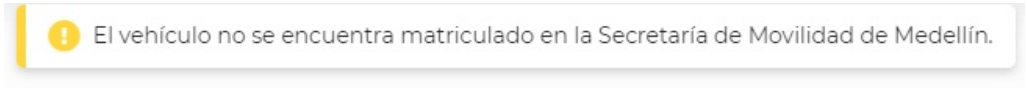



El usuario deberá ingresar la placa y presionar Buscar o Enter

Se presenta la ventana con la información recuperada



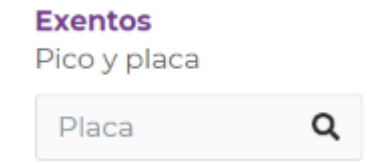

Si la placa ingresada no se encuentra matriculada en la entidad se presenta un mensaje similar al siguiente:




## 3.12 Exentos pico y placa

Esta opción le indicará si el vehículo a consultar se encuentra exento de la medida de pico y placa y el motivo de la exención o si es el caso contrario se informa que no se encuentra identificado como exento.


*© 2024 Quipux SAS*

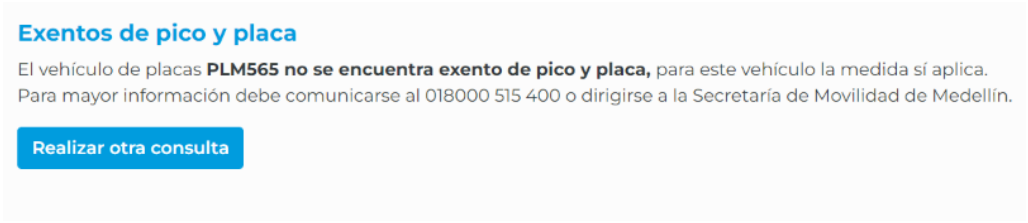



1. Ingresar la placa a consultar y presionar Buscar o Enter

Vehículo Exento




Vehículo No exento




2. Para retornar a la ventana principal presionar Realizar otra consulta o clic sobre el icono de la casa en la parte superior izquierda 

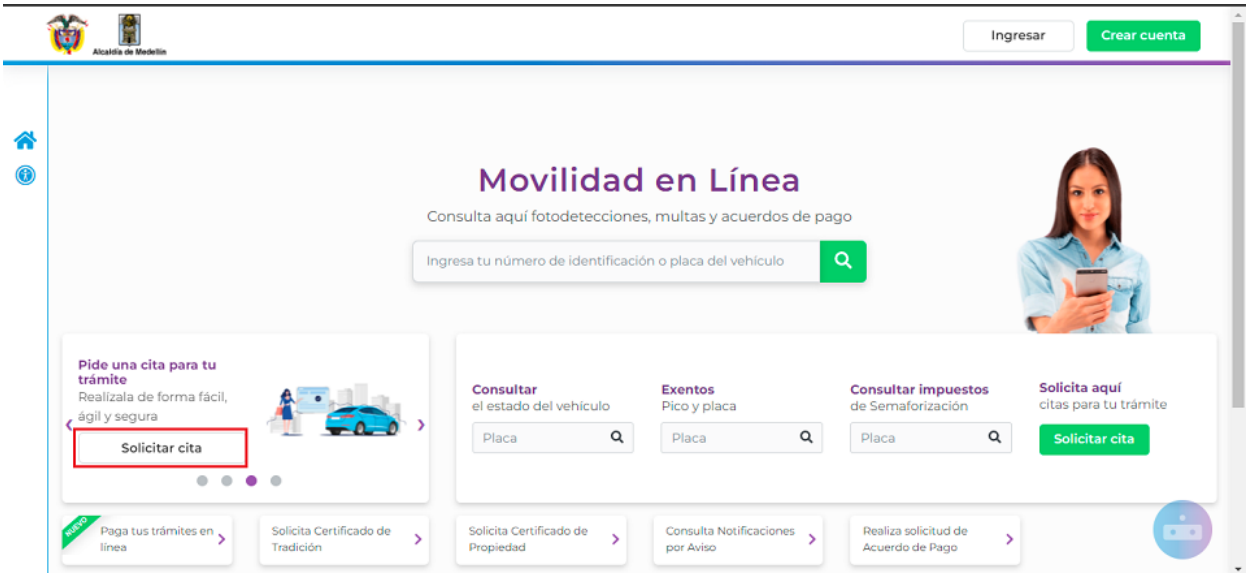
## 3.13 Solicitar cita

Para solicitar una cita se deben realizar los siguientes pasos:

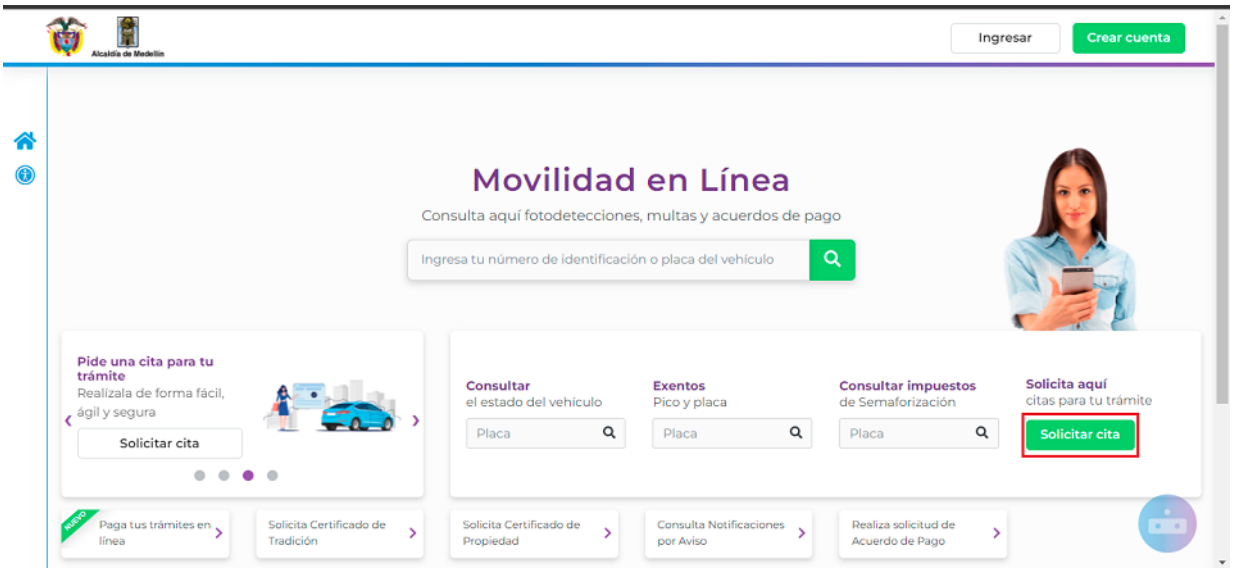
1. Ingresar a la opción: **“Solicitar cita”** desde el botón que se encuentra en la parte inferior derecha o desde el carrusel

***Desde el carrusel:***


*© 2024 Quipux SAS*

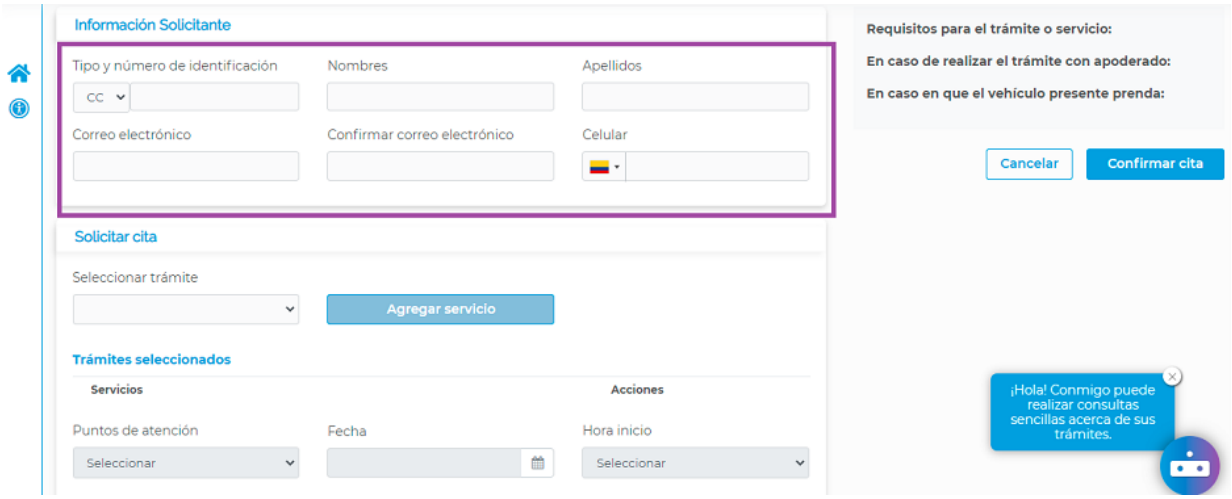



***Desde el botón inferior derecho:***




2. Diligenciar la información del solicitante en el formulario que se muestra en la ventana de solicitud.

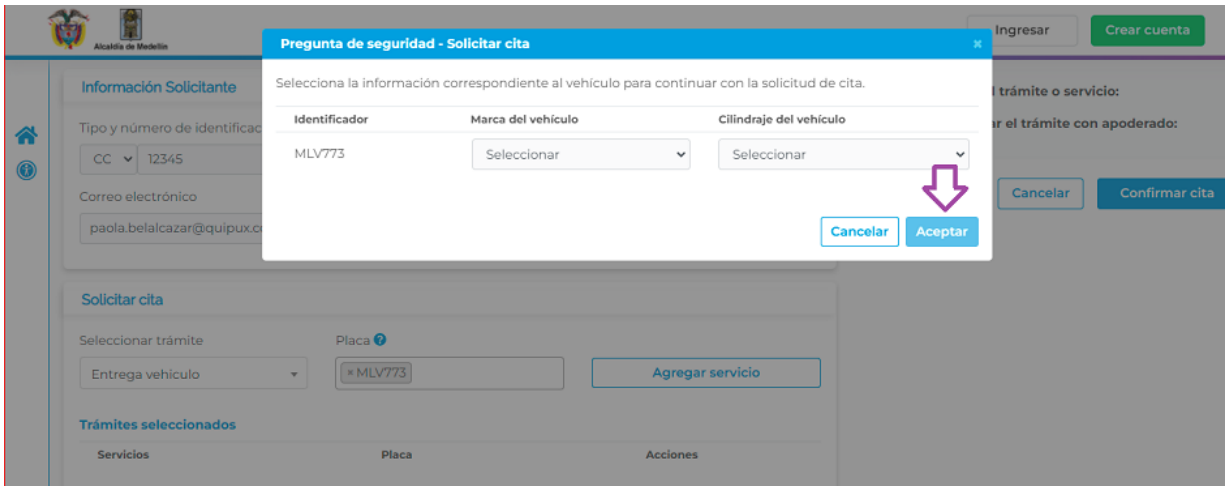

*© 2024 Quipux SAS*




3. Seleccionar en la lista desplegable el nombre del servicio.

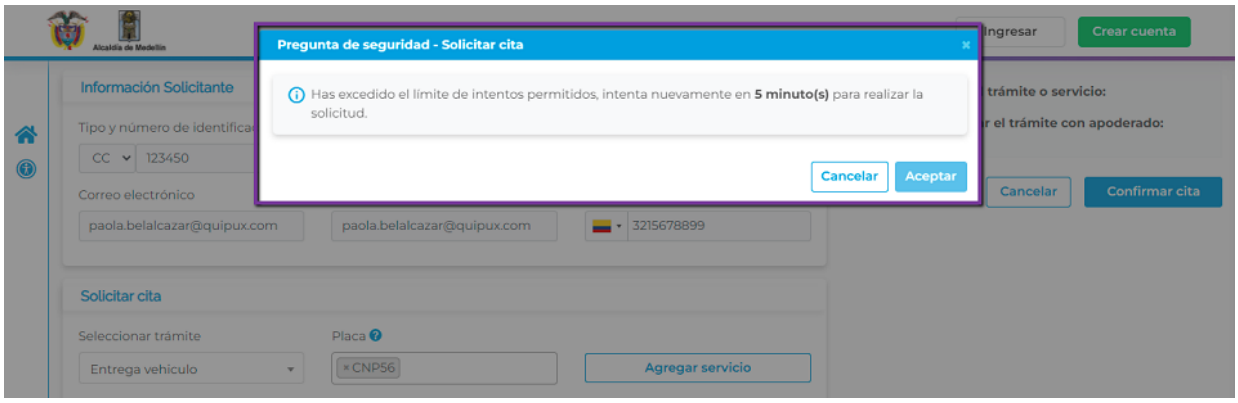
**3.1.** En el caso de que el servicio a solicitar la cita sea de tipo vehículo debe agregar la placa y dar clic en Agregar servicio.

**3.2** En el caso de que el servicio a solicitar la cita sea: "Entrega vehículo" se debe agregar la placa de un vehículo que se encuentre retenido y responder las preguntas de seguridad, una vez el ciudadano seleccione la respuesta a la pregunta y debe dar clic en Aceptar

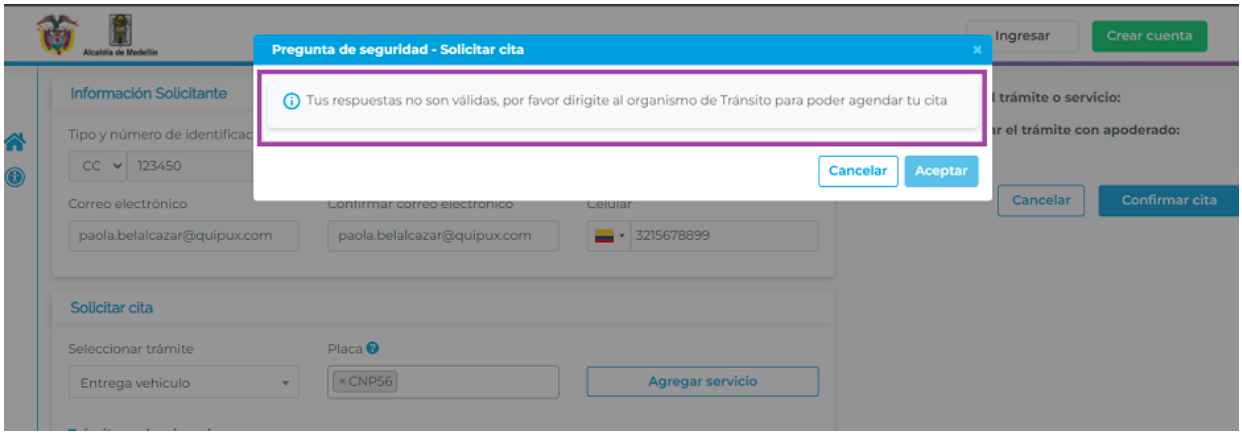



- Si el ciudadano no responde las preguntas de forma correcta y se ha excedido el máximo de intentos permitidos definidos en el parámetro 1805, el sistema debe mostrar el mensaje " Has excedido el límite de intentos permitidos, intenta nuevamente en 5 minuto(s) para realizar la solicitud". Nota: el tiempo es configurable.


*© 2024 Quipux SAS*



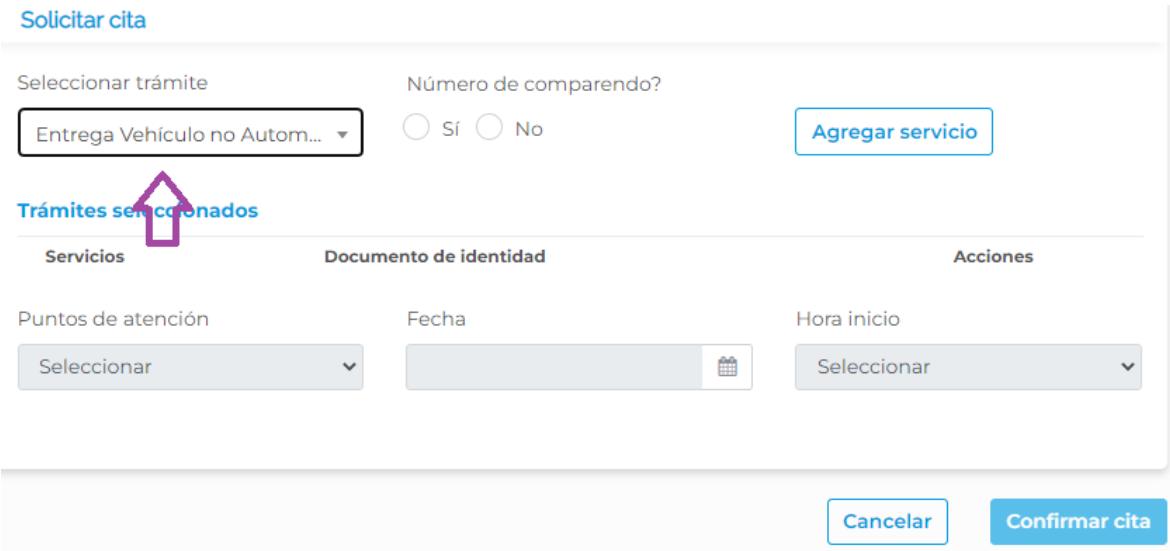

- En caso de que el ciudadano responda de forma incorrecta todas las preguntas en cada uno de los intentos permitidos, el sistema no permite continuar con el agendamiento de la cita y presenta el mensaje "Tus respuestas no son válidas, por favor dirigite al organismo de Tránsito para poder agendar tu cita." (Este mensaje es configurable).



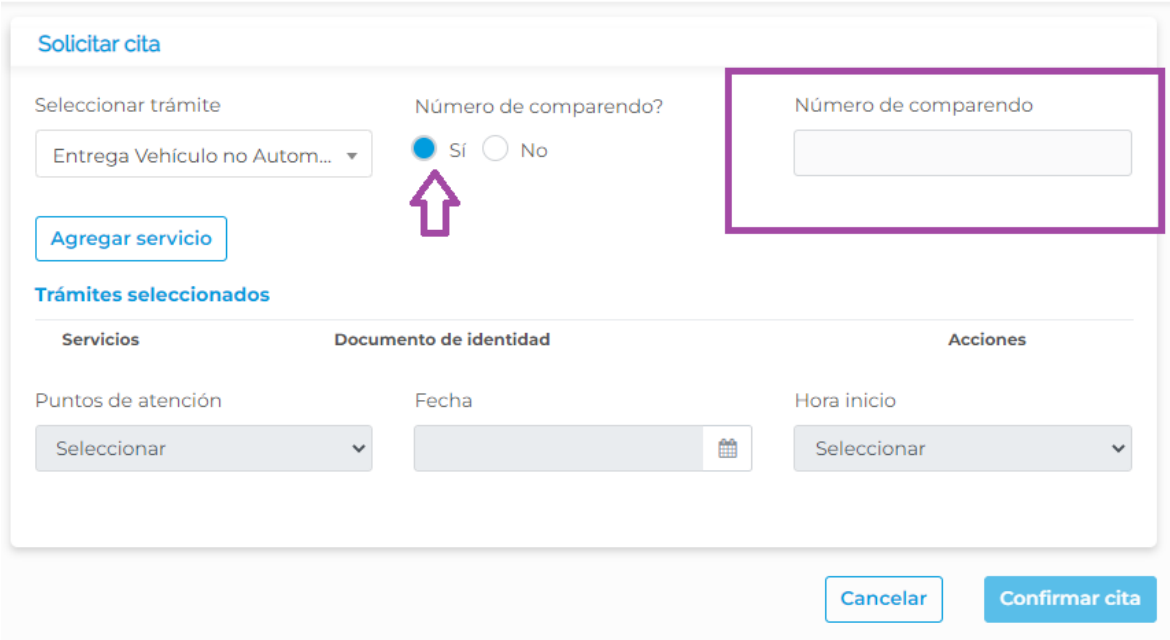

- Dado el caso de que la respuesta seleccionada por el ciudadano es la correcta, el sistema habilita los campos para seleccionar el punto de atención, fecha, hora inicio y permite continuar con el agendamiento de la cita.

**3.3** En caso de que el servicio a solicitar sea "Entrega vehículo no Automotor" se debe seleccionar si se conoce el numero del comparendo.


*© 2024 Quipux SAS*



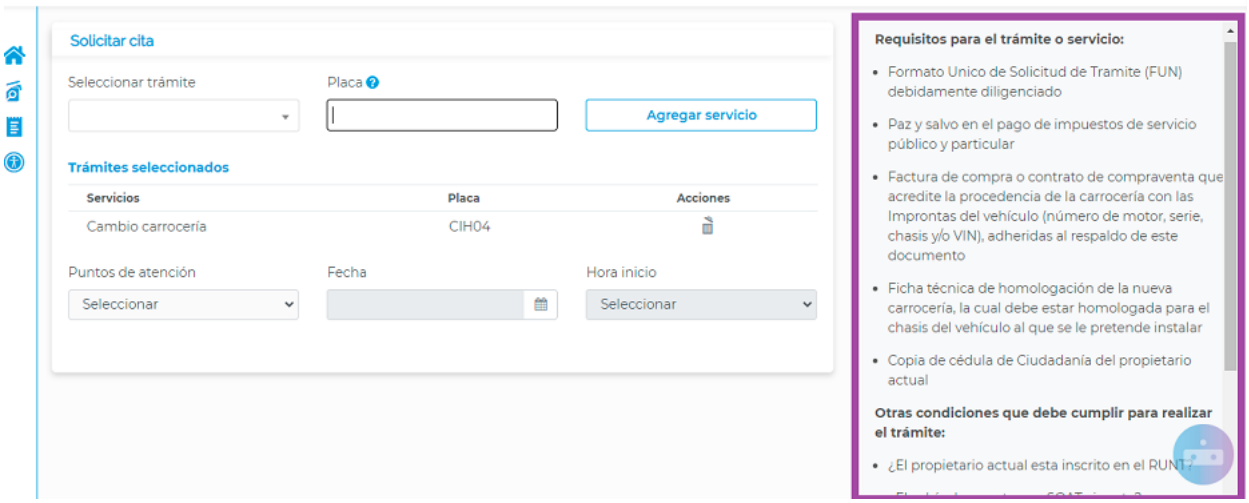

- En caso de seleccionar la opción "Si" se habilita el campo número de comparendo, el cual se debe ingresar y luego dar clic en el boton: "Agregar servicio".




- En caso de seleccionar la opción "No" se agrega el servicio.

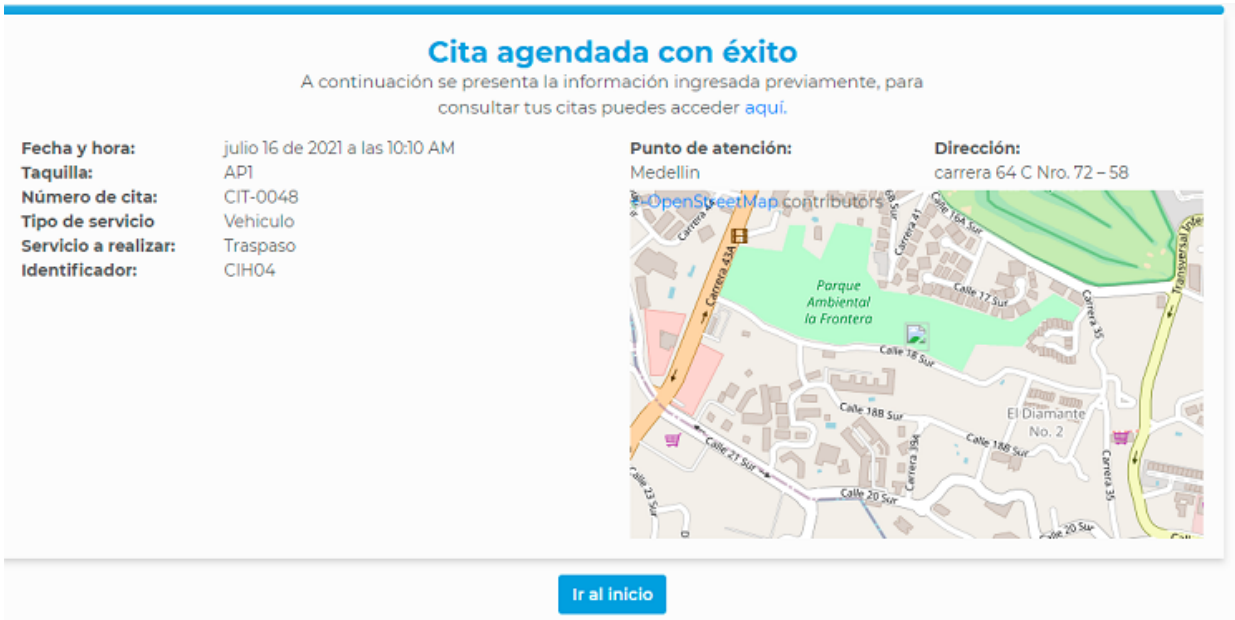
**4.** En la parte derecha de la pantalla se presenta los requisitos o documentos a presentar al momento de asistir a la cita.


*© 2024 Quipux SAS*




5. Seleccionar el Punto de atención.
6. Seleccionar la fecha en la cual desea solicitar la cita.
7. Seleccionar la Hora de Inicio.
8. Clic en Confirmar cita.

Se presenta la ventana de Resumen final confirmando la asignación de la cita.




Adicionalmente se genera un mensaje vía correo electrónico con la información de la cita agendada y queda programada una alerta de recordatorio de cita.

## 3.14 Vehículo inmovilizado

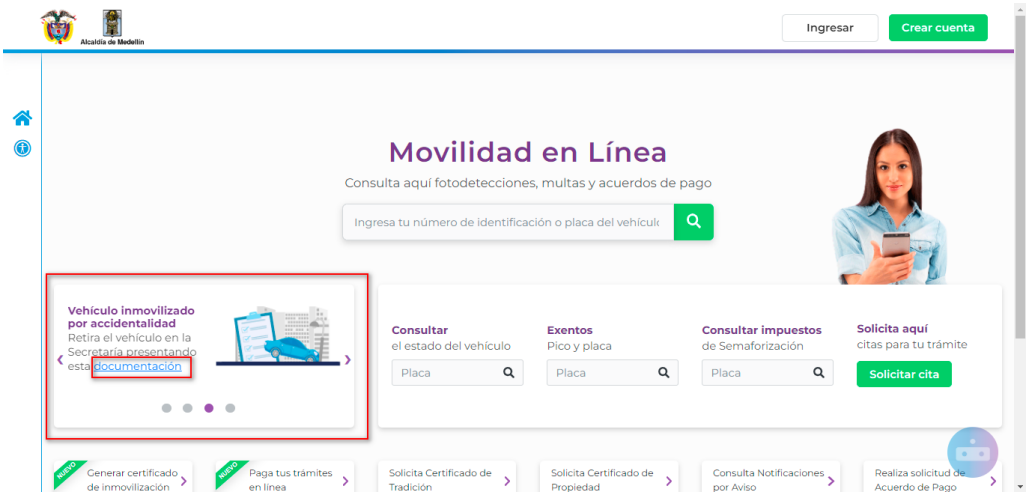
➢ **Información para retiro de vehículos con tipo de infracción por accidentes de**


*© 2024 Quipux SAS*

**Lesionados o Muertes.**

Cuando una persona tiene un vehículo inmovilizado con tipo de infracción por accidentes de Lesionados o Muertes, desde el home público tiene la posibilidad de descarga el documento PDF que le informa cuales son las condiciones y la documentación que debe presentar al momento de dirigirse al organismo de tránsito para realizar el trámite de entrega de vehículo.

Para descargar dicha información, debe dar click en el texto "documentación" subrayado de color azul. Como se visualiza en la siguiente imagen:



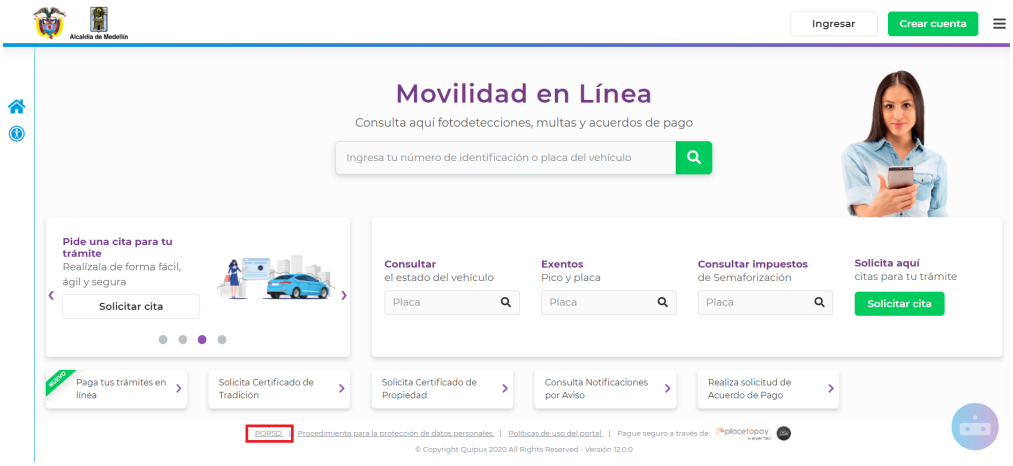

Se debe tener en cuenta que en el mismo PDF se especifican las condiciones de acuerdo al tipo de infracción. Unas condiciones son para tipo: Lesionado y otras para tipo: Víctima mortal.

## 3.15 PQRSD

Esta opción redirige al usuario a una URL de la alcaldía/Secretaría, para que pueda presentar peticiones, quejas, reclamos o sugerencias.

Esta opción se presenta en la parte inferior de la pantalla.


*© 2024 Quipux SAS*




El sistema direcciona la petición a la atención de PQRS de la alcaldía de Medellín





*© 2024 Quipux SAS*

# Home Privado / Ciudadano

# 4 Home Privado / Ciudadano

El home privado o home del ciudadano permite al usuario registrado realizar consultas y transacciones específicas para su información y adicionalmente en algunas de ellas para terceras personas.

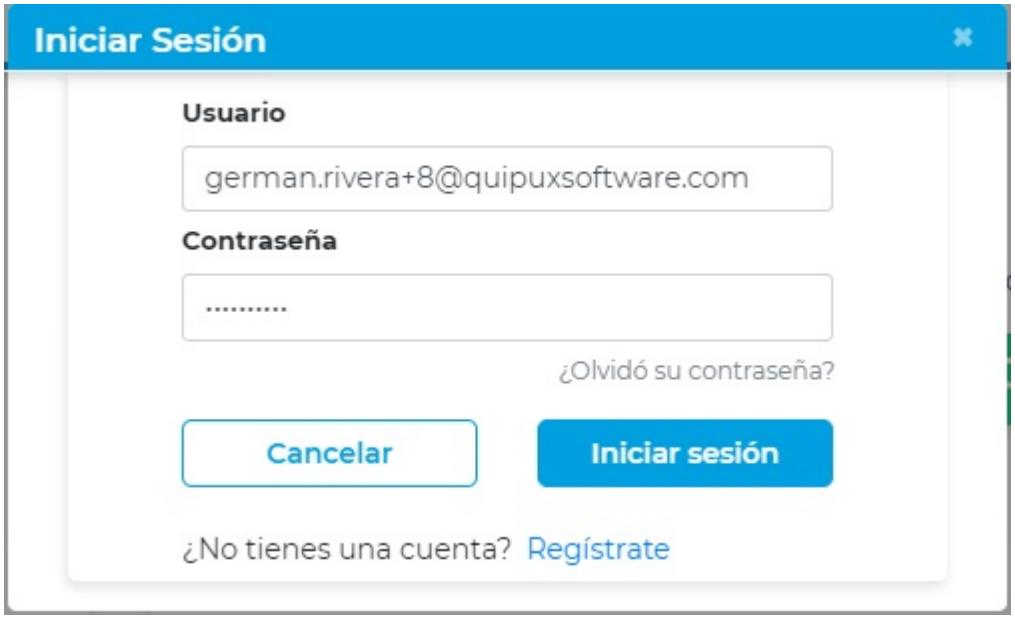
Dentro de esta sección cuenta con varias Tarjetas, las cuales cuentan con integraciones a otros sistemas y permiten un detalle un poco más amplio o la realización de trámites; cada una de las partes de esta sección serán explicadas más adelante.

1. Para acceder a esta sección el usuario ingresa a la URL que expone la aplicación. Ejemplo:
https://sec.quipux.com/portal-movilidad/#/public

2. Clic en la opción Ingresar

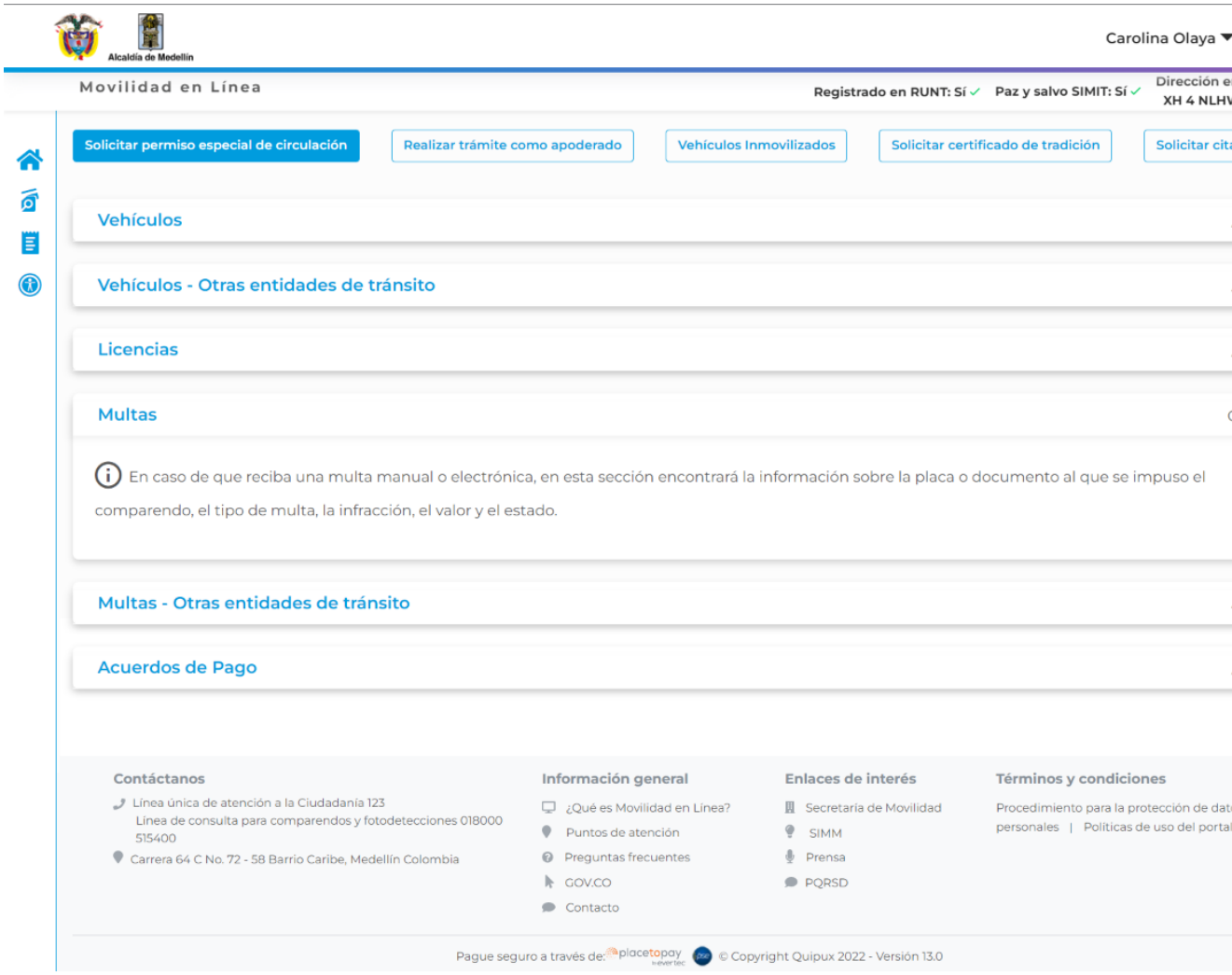



3. Ingresar el usuario y contraseña registrados previamente durante la creación de cuenta.




4. Clic en Iniciar Sesión
Se presentarán las Tarjetas y opciones que tenga habilitadas el usuario.


© 2024 Quipux SAS




## 4.1 Curso pedagógico

Esta opción permite al ciudadano agendar, justificar, reagendar o reprogramar el curso pedagógico para los comparendos tipo amonestación que se encuentren dentro de los términos para dicho proceso.

A continuación, se describen las diferentes opciones que aplican para agendar un curso pedagógico:

**Agendar curso:**

Al ingresar al Home del ciudadano, en la tarjeta de Multas se visualiza el botón

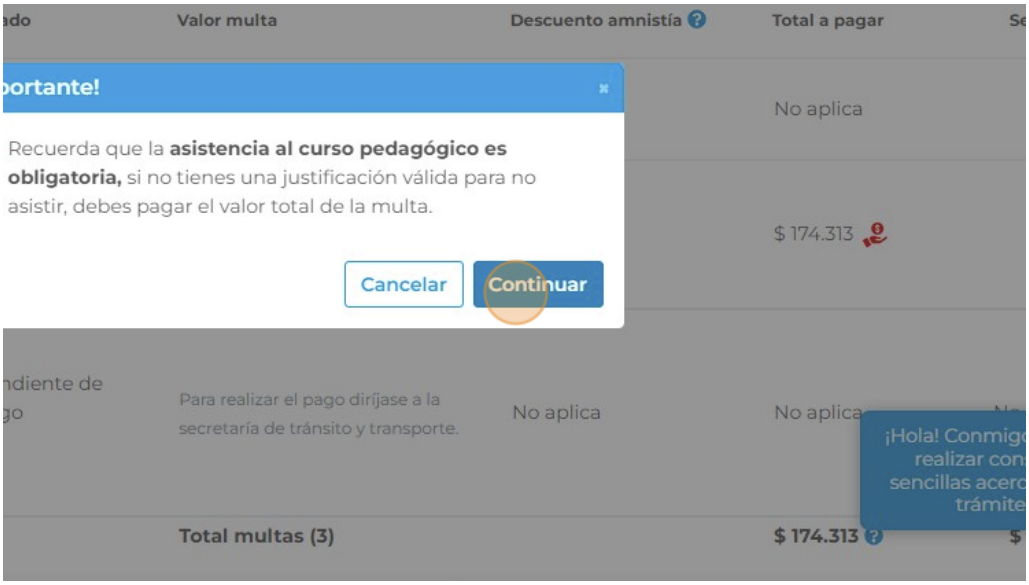

*© 2024 Quipux SAS*

'**Agendar curso**' junto con un mensaje al ciudadano indicando la fecha máxima para realizar el agendamiento. Este botón se habilita mientras el comparendo esté dentro de los términos para el agendamiento y realización del curso pedagógico.

Para agendar el curso pedagógico, el ciudadano debe hacer clic sobre el botón **'Agendar curso'**




El sistema muestra un mensaje informativo en el que el ciudadano puede cancelar o continuar el proceso. Si hace clic en el botón '**Cancelar'**, el sistema cierra este mensaje dejándolo nuevamente en la tarjeta de multas, para realizar el proceso de agendamiento se debe hacer clic en el botón '**Continuar'**

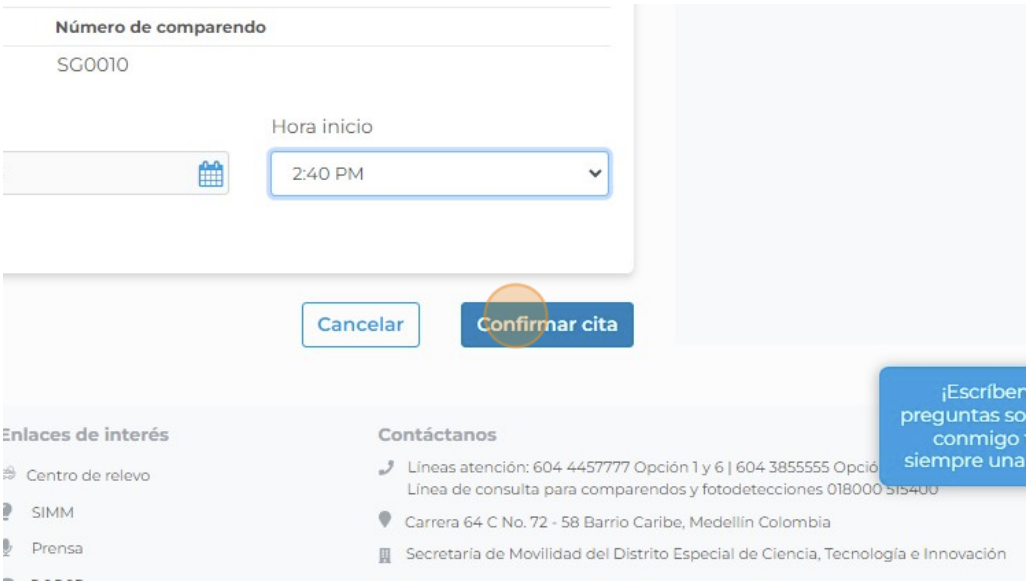




© 2024 Quipux SAS

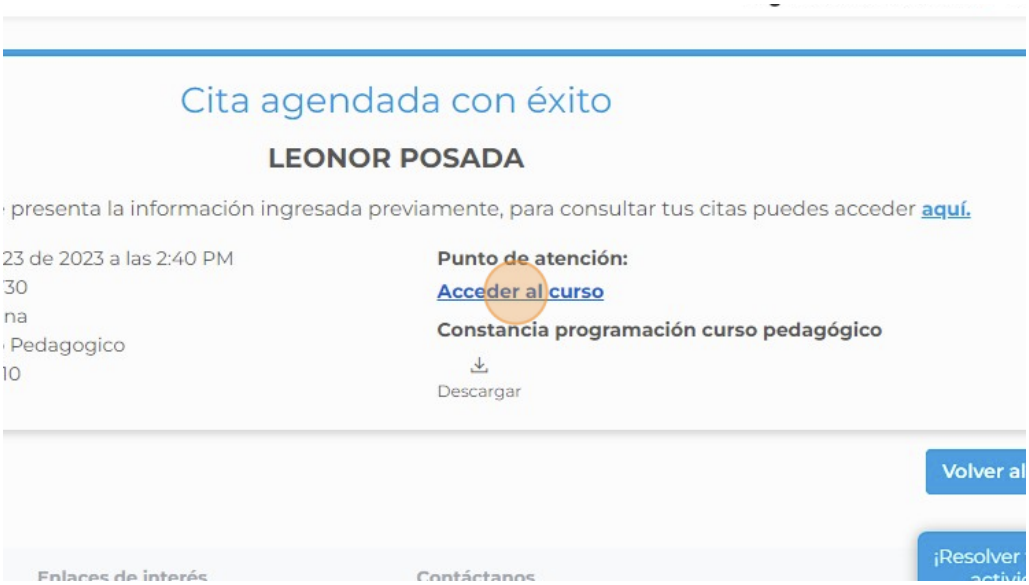
El sistema muestra la pantalla para ingresar los datos de la cita, en esta el ciudadano ingresa la fecha y hora de esta y hace clic sobre el botón '**Confirmar cita'**

**Nota**: El sistema muestra por defecto la información del comparendo tipo amonestación para el cuál se está realizando el agendamiento.




El sistema guarda la información de la cita y muestra el ciudadano la confirmación de esta, allí el ciudadano puede realizar las siguientes acciones:

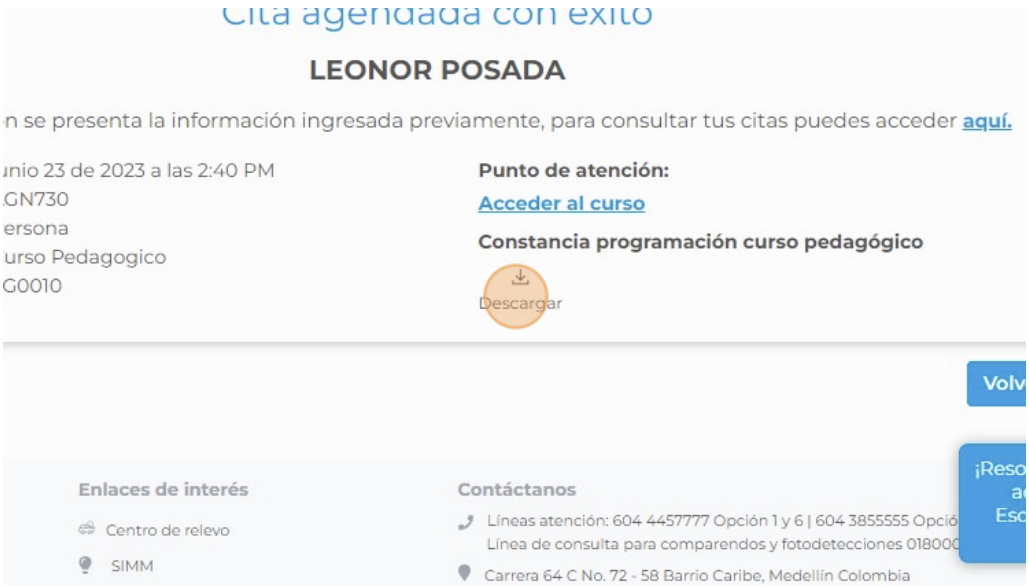
1. Acceder directamente al curso pedagógico haciendo clic en el enlace 'Acceder al curso'



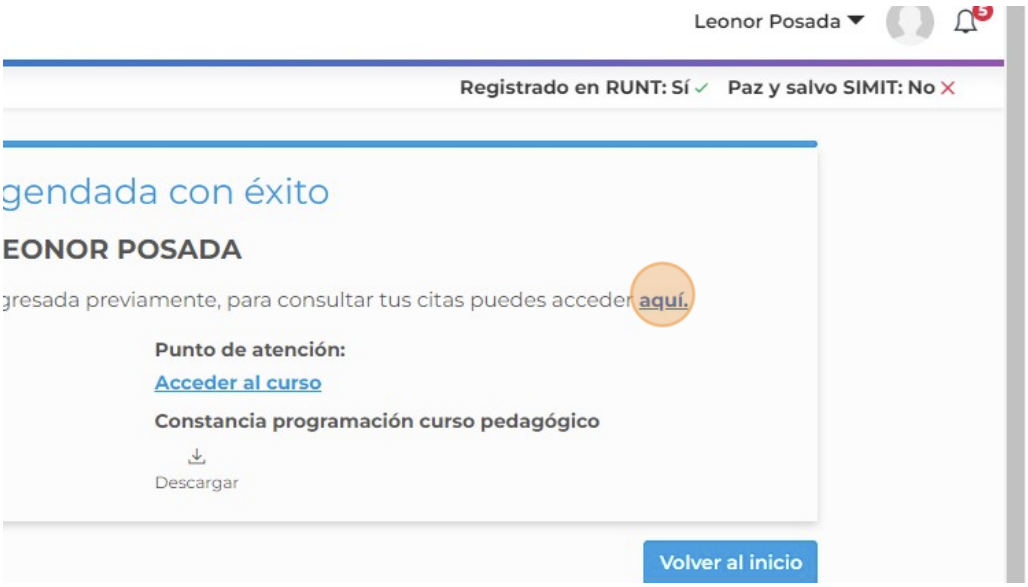


© 2024 Quipux SAS

2. Descargar la constancia de programación del curso pedagógico haciendo clic en el botón ‘Descargar’




3. Consultar la cita agendada haciendo clic en el enlace ‘aquí’




**Agendar curso justificado:**

Al ingresar al Home del ciudadano, en la tarjeta de Multas se visualiza el botón ‘**Agendar curso justificado**’ y un mensaje al ciudadano indicando la fecha máxima para realizar la justificación. Este botón se habilita cuando el comparendo ya


*© 2024 Quipux SAS*

superó los términos para agendar y asistir al curso pedagógico, pero está dentro de los términos para justificar por qué no le fue posible agendar dentro del primer término establecido.

Para agendar un curso pedagógico justificado, el ciudadano debe hacer clic sobre el botón **'Agendar curso justificado'**




El sistema muestra la pantalla para diligenciar la solicitud de justificación, el ciudadano selecciona uno de los motivos de justificación habilitados y carga un documento para soportar el motivo seleccionado haciendo clic en el botón '**Cargar**'




Luego de diligenciar toda la información solicitada en pantalla, hace clic en el


© 2024 Quipux SAS

botón '**Solicitar preaprobación'**




El sistema muestra un mensaje de aprobación y la solicitud pasa a ser revisada por un funcionario de back office.

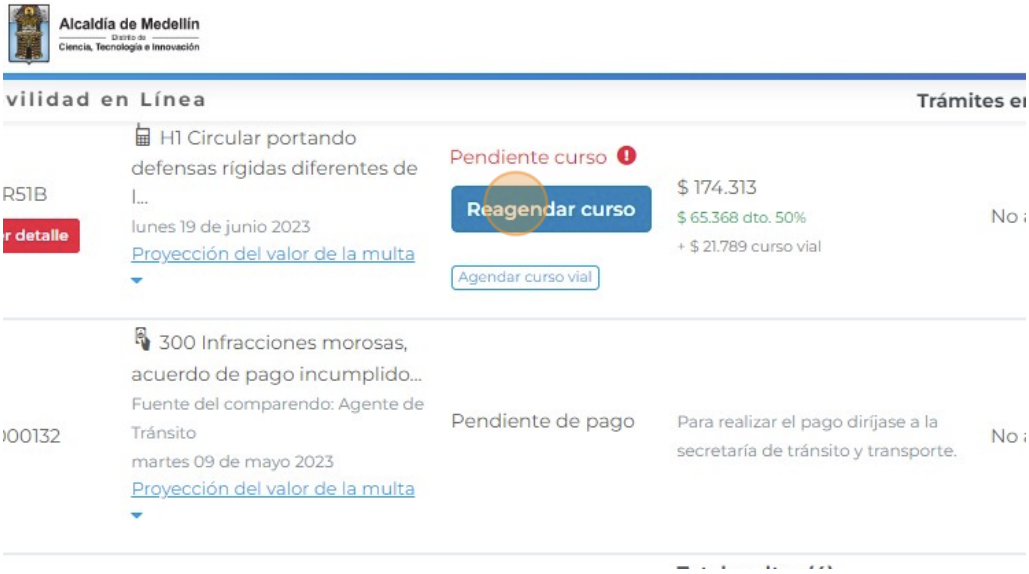
**Nota**: El ciudadano solo podrá agendar un curso pedagógico si la solicitud de justificación realizada es aprobada.

**Reagendar curso:**

Al ingresar al Home del ciudadano, en la tarjeta de Multas se visualiza el botón '**Reagendar curso'** y un mensaje al ciudadano indicando la fecha máxima para realizar el reagendamiento. Este botón se habilita cuando el comparendo ya tiene agendado un curso pedagógico pero el ciudadano necesita modificar la fecha y/u hora del curso y, además, está dentro de los términos realizar este proceso.

Para reagendar el curso pedagógico, el ciudadano debe hacer clic sobre el botón **'Reagendar curso'**


*© 2024 Quipux SAS*




El sistema muestra la pantalla para diligenciar la solicitud de justificación como se describió anteriormente en la opción “Agendar curso justificado” para que el ciudadano realice el mismo proceso, luego esta pasará a ser revisada y aprobada por un funcionario de back office.

**Reprogramar curso:**

Al ingresar al Home del ciudadano, en la tarjeta de Multas se visualiza el botón ‘**Reprogramar curso’** y un mensaje al ciudadano indicando la fecha máxima para realizar la reprogramación. Este botón se habilita cuando el comparendo tiene un curso pedagógico con inasistencia y está dentro de los términos realizar este proceso.

Para reprogramar el curso pedagógico, el ciudadano debe hacer clic sobre el botón **‘Reprogramar curso’**


*© 2024 Quipux SAS*

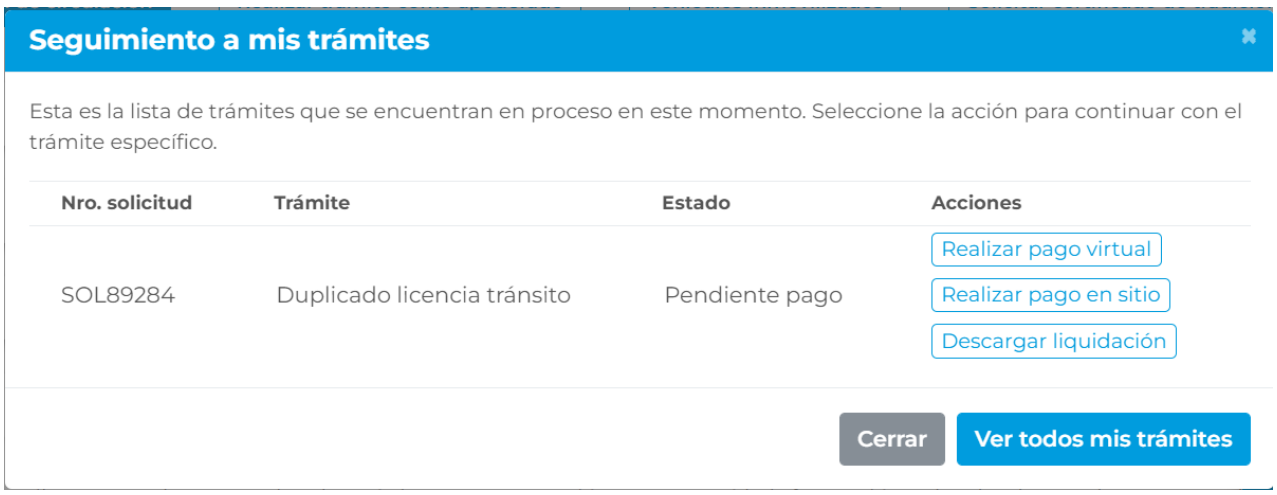



El sistema muestra la pantalla para diligenciar la solicitud de justificación como se describió anteriormente en la opción “Agendar curso justificado” para que el ciudadano realice el mismo proceso, luego esta pasará a ser revisada y aprobada por un funcionario de back office.

## 4.2 Trámites en proceso

Esta opción permite al usuario conocer cuántos trámites radicados desde Movilidad en Línea se encuentran activos y en que estados se encuentran.

Al ingresar al Home del ciudadano se presenta una ventana emergente con los diferentes tramitas que tienen pendiente alguna acción.




Si el usuario desea realizar la acción lo puede hacer desde este punto o dar clic en


© 2024 Quipux SAS

Ver todos mis trámites para ver la totalidad en la ventana de Seguimiento a mis trámites.

Si el usuario da clic en Cerrar; esta opción se convierte en un contador disponible desde la parte superior de las tarjetas y al dar clic sobre ella llevará a la ventana de Seguimiento a mis trámites




## 4.3 Registrado runt_paz y salvo simit_dirección en runt

Las leyendas de Registrado RUNT, Paz y salvo simit, dirección en RUNT; dependen de las integraciones con sistemas externos como lo son Qloudsi, RUNT y SIMIT. En caso de que dichas integraciones estén inactivas esas leyendas no serán presentadas.

**Registrado RUNT y Dirección RUNT:** Son resultado de la integración con Qloudsi y validaciones ante RUNT donde se evalúa la identificación del usuario logueado con dicho sistema para identificar si se encuentra o no con registro en la entidad y que dirección tiene registrada.

En el campo del registro RUNT y paz y salvo SIMIT, se tienen dos resultados:

- Se encuentra registrado Sí ✓
- No se encuentra registrado No ✕

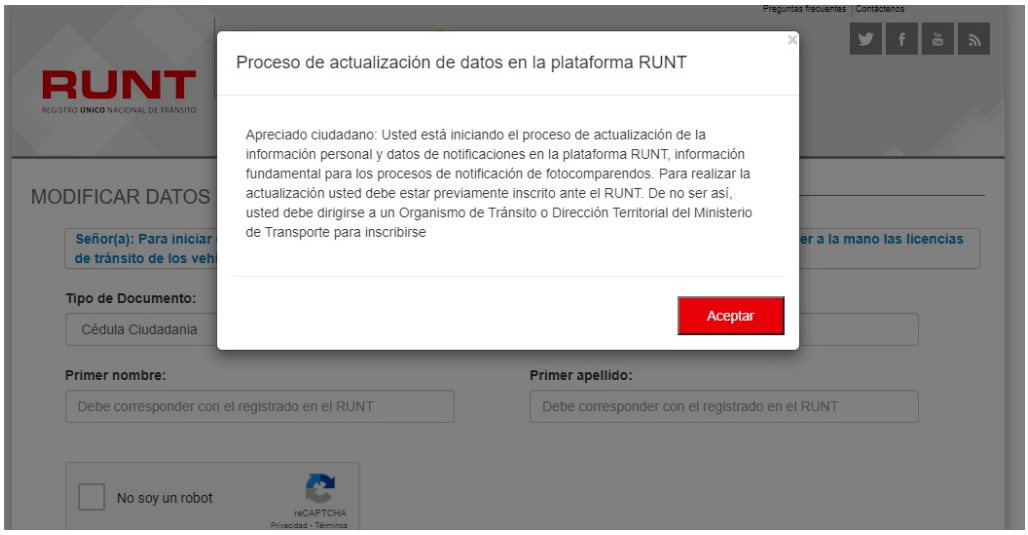
En el campo de dirección RUNT se presenta la dirección registrada actualmente ante dicha entidad, para más detalle clic sobre el ícono

- Se presentará una ventana adicional con el detalle completo de la dirección recuperada




- Si el usuario presiona Actualizar dirección; se abrirá una ventana de navegador adicional que lleva directamente a la plataforma de RUNT para la modificación de la información.


© 2024 Quipux SAS



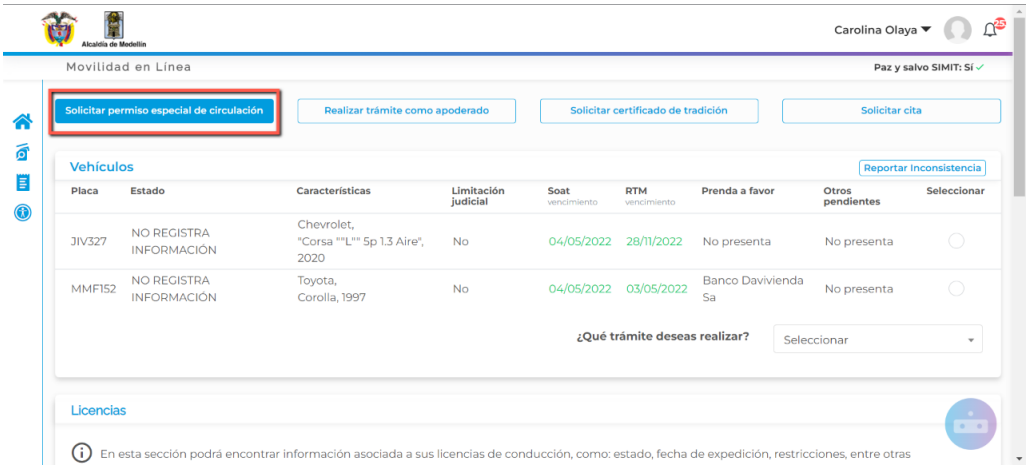

- Si el usuario da clic sobre Cerrar, retorna a la ventana principal del Home para ciudadano

En caso de que la integración esté activa pero existan fallas en la comunicación será posible ver el mensaje de **No disponible**

## 4.4 Permiso especial de circulación

Esta opción permite al usuario realizar el pago del Permiso especial de circulación.

Al ingresar al Home del ciudadano se debe ingresar a la opción **"Solicitar permiso especial de circulación"**

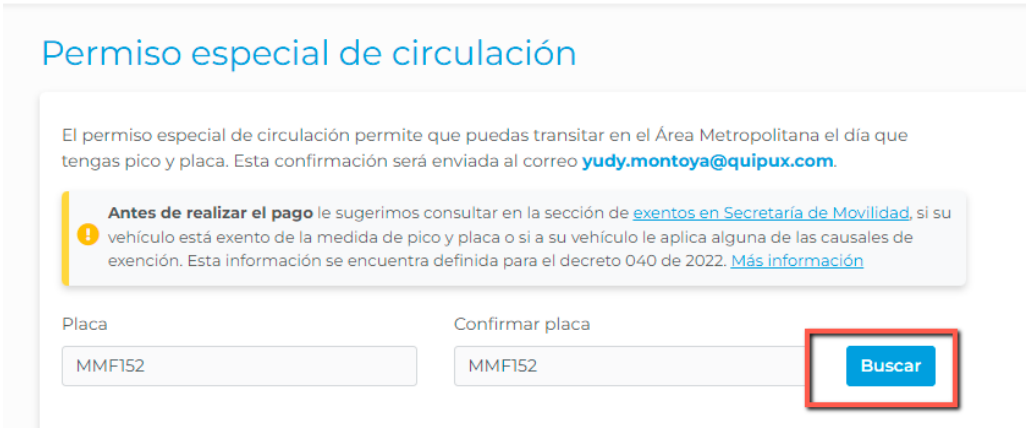



Se presenta una pantalla donde el ciudadano debe ingresar y confirmar la placa del vehículo al que desea realizar el pago del permiso.


*© 2024 Quipux SAS*

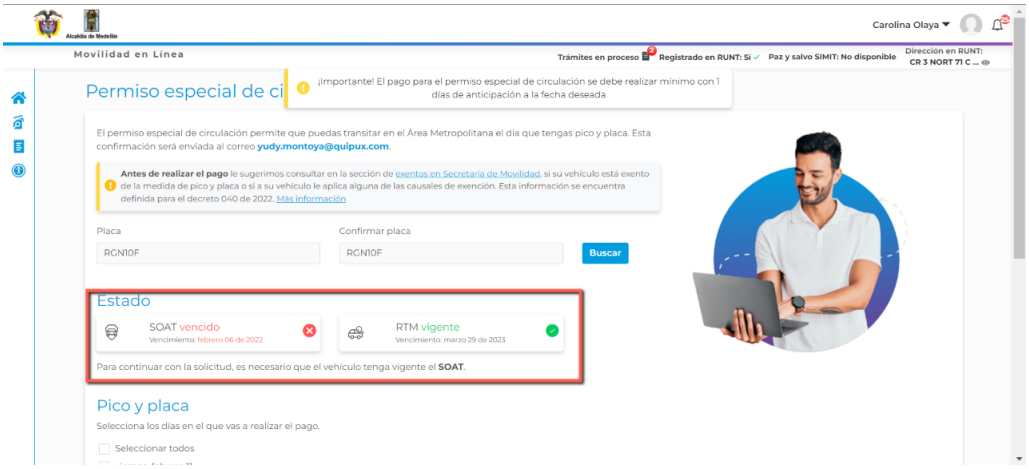



Seleccionar la opción “Buscar”




El sistema presenta los días en que el vehiculo tendría restricción vehicular y a los cuales se puede realizar el pago.

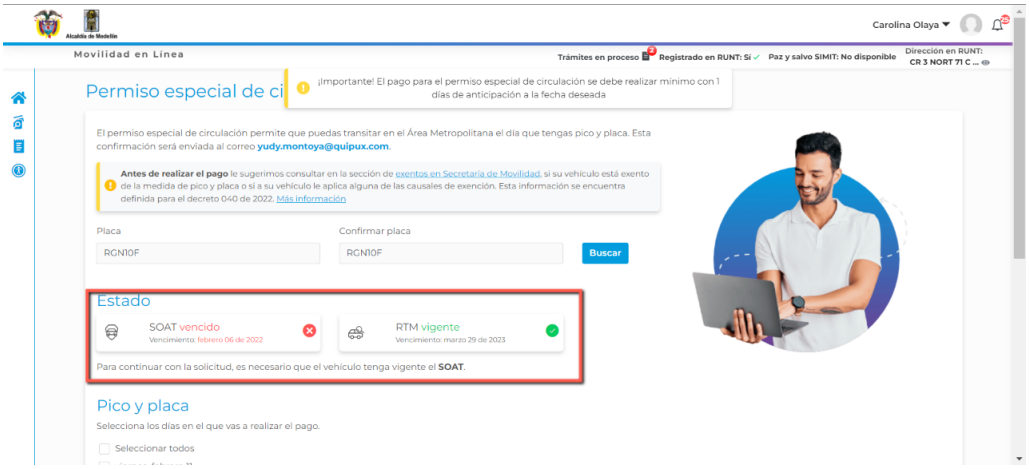
Adicional verifica las fechas de vencimiento del SOAT y de la Revisión Tecnicomecanica



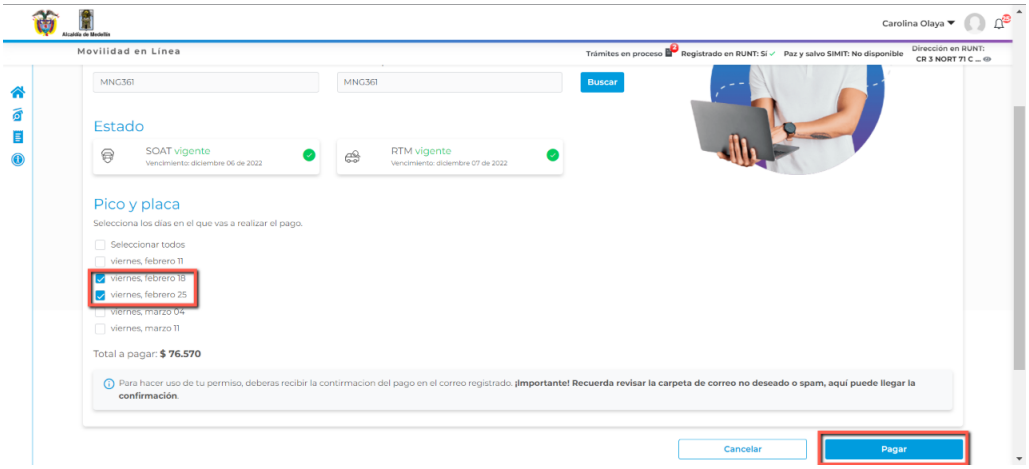


© 2024 Quipux SAS

Cuando alguno de los dos registros se encuentren vencidos el sistema lo notifica e indica que debe de estar al día para poder continuar con el proceso, bloqueando la seleccion de las fechas.

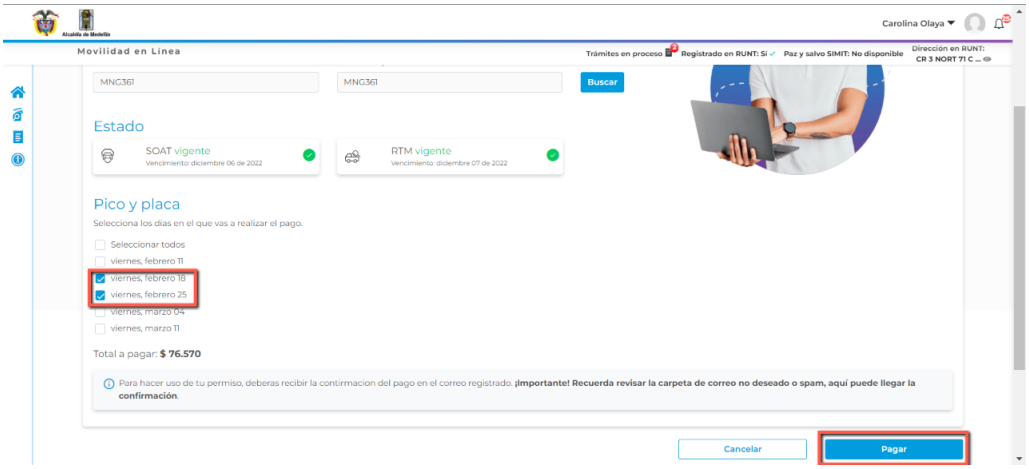



En caso tal de que se tenga un mínimo de días de anticipación para el pago del permiso se mostrará un mensaje informativo y no permitira realizar el pago de las fechas que no cumplan con este tiempo.

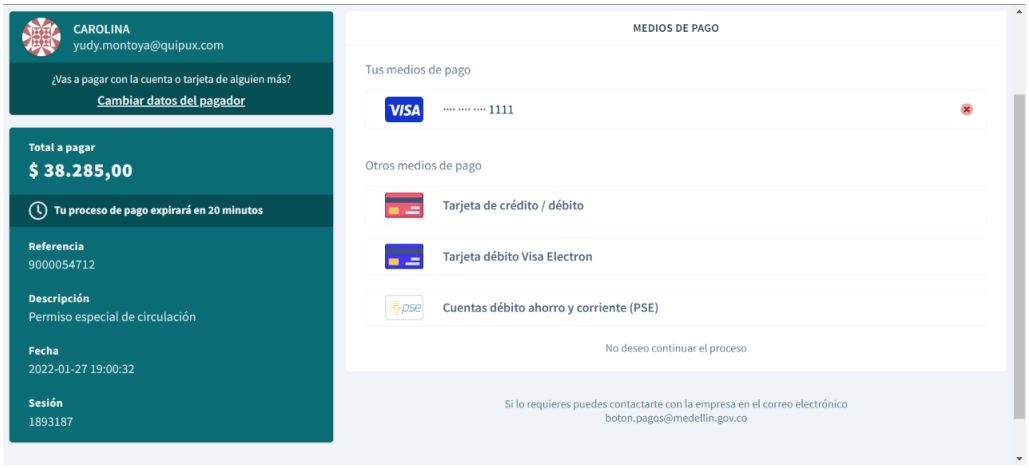



Seleccionar los días que requiera y posteriormente seleccione la opción “Pagar”

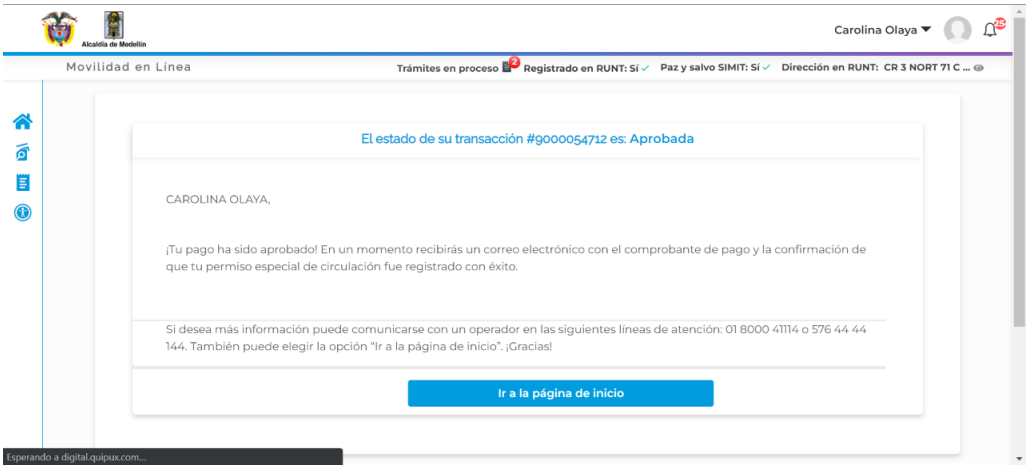

*© 2024 Quipux SAS*




Se procede a realizar el pago de manera virtual




Una vez confirmado el pago, se muestra un mensaje al usuario indicando la aprobación del mismo.





*© 2024 Quipux SAS*

Una vez notificado dicho pago, llega un correo confirmando la autorización del permiso de circulación para las fechas seleccionadas.



Alcaldía de Medellín

Secretaría de Movilidad de Medellín

**Permiso especial de circulación**

¡Hola CAROLINA OLAYA! el pago de tu permiso especial de circulación para transitar por el Área Metropolitana, ha sido registrado con éxito por un valor de **$ COP 38.285**

| | |
|---|---|
| Placa: | **MMF152** |
| Día(s) exento(s): | **01/02/2022** |
| Número de transacción: | **9000054712** |

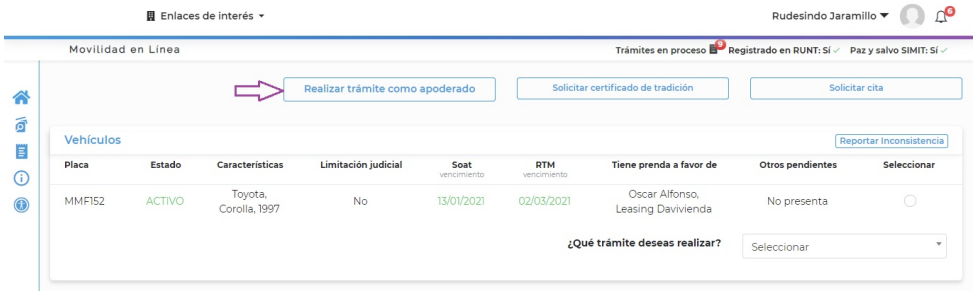
Este correo electrónico ha sido enviado automáticamente. Evite responder a esta dirección ya que no se encuentra habilitada para recibir mensajes.

## 4.5 Realizar trámite como apoderado

La figura de Apoderado, es aquella persona que va a realizar el trámite del vehículo, sin que este sea de su propiedad, bajo un poder otorgado por el propietario del vehículo.

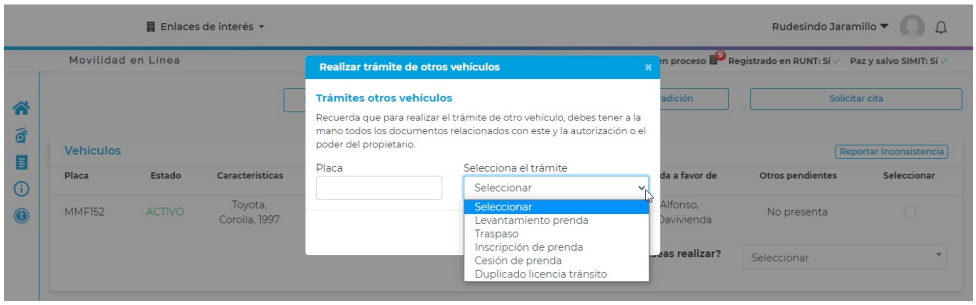
Ingresar a la página https://www.medellin.gov.co/portal-movilidad/#/public e iniciar sesión.

1. Dar clic en el botón **'Realizar trámite como apoderado'** ubicado en la parte superior del Home.





© 2024 Quipux SAS




2. Ingresar la placa del vehículo, seleccionar el trámite a realizar y dar clic en el botón **'Iniciar trámite'**.

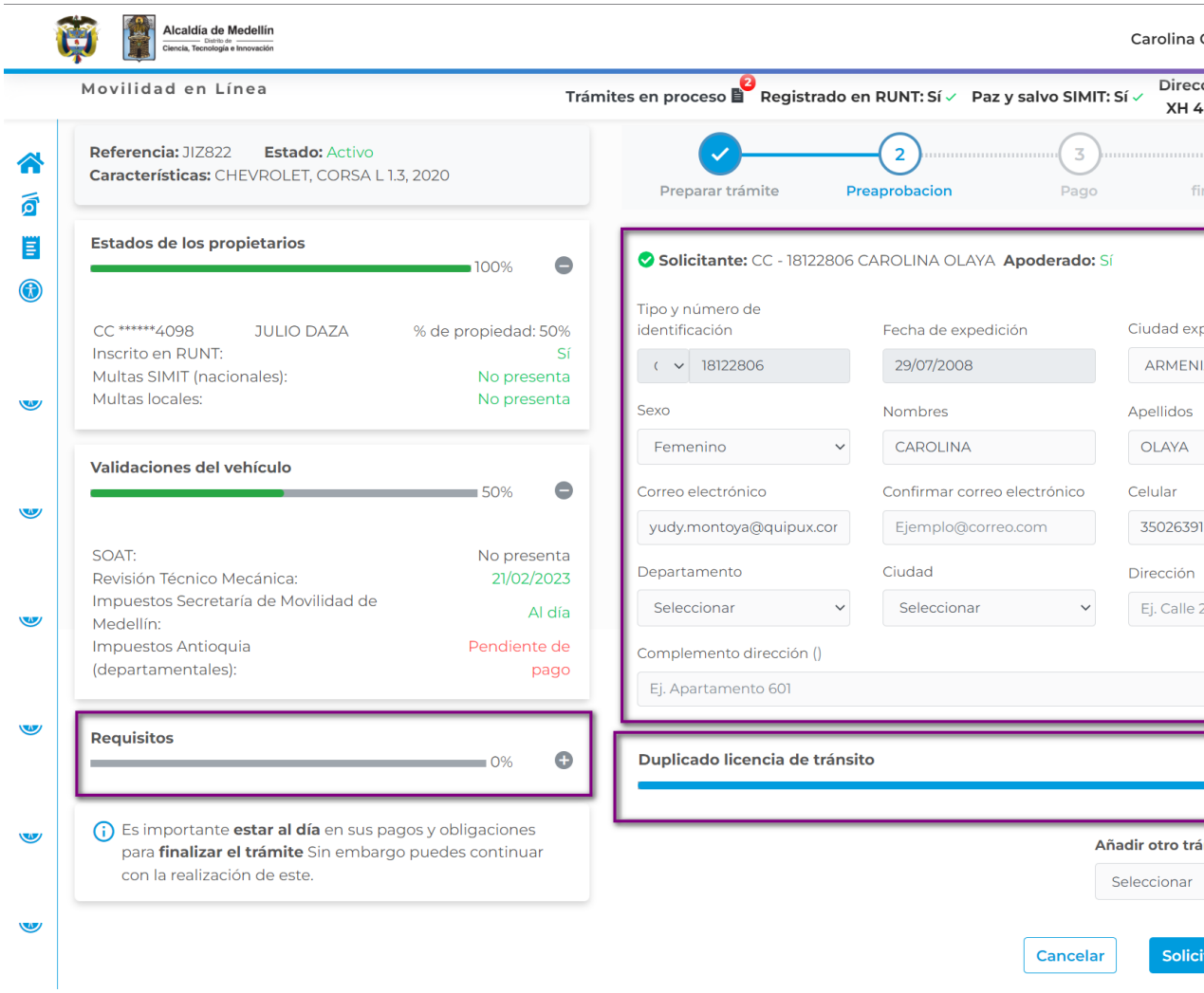



Una vez iniciado el trámite, se realizarán las validaciones correspodientes a multas, impuestos pendientes e inscripcion en RUNT y SIMIT

En caso tal de que el vehiculo ingresado pertenezca a una persona juridica, no se validará si el propietario esta inscrito en RUNT ya que esta la realizará directamente el funcionario al momento de preaprobar la solicitud.

3. Se presenta el todo el detalle del trámite para que el usuario pueda registrar la información solicitada


*© 2024 Quipux SAS*




- Debido a que el trámite se inicia por la opción de 'Realizar trámite como apoderado', el Solicitante será el usuario que previamente ha iniciado sesión.

4. Una vez diligenciada toda la información del formulario y cargado los documentos correspondientes de acuerdo al trámite, se da clic en Solicitar Preaprobación.

Entre los documentos solicitados, será obligatorio adjuntar los siguientes documentos adicionales:

- Fotocopia legible de la cádula de ciudadanía del apoderado.
- Autorización autenticada ante notaría para la realizar el trámite por el propietario actual donde especifique el trámite a realizar.

5. Luego que se envía para ser preaprobada se muestra un mensaje informando al usuario sobre el estado de la solicitud y de da clic en el botón Aceptar


*© 2024 Quipux SAS*




- Tanto el Apoderado como el propietario del vehículo, podrá realizar seguimiento al trámite por la opción **'Trámites en proceso'** ubicado en la parte superior del home.




- Y también le llegará un correo informativo al apoderado del trámite, donde se indica que se ha realizado el registro de la solicitud con resultado exitoso.


*© 2024 Quipux SAS*




6. Una vez es pre-aprobado el trámite, tanto el Usuario propietario como el Apoderado serán notificados por medio de un correo electrónico y podrá realizar el pago **'En línea'** o **'Pago en sitio'** y solicitar la cita para dar la continuidad del trámite en el Organismo de tránsito.





*© 2024 Quipux SAS*




## 4.6 Vehículo inmovilizado

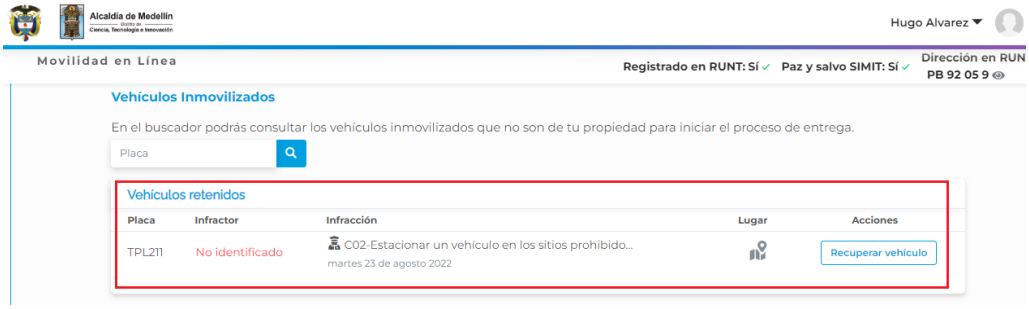
Cuando el ciudadano logueado cuenta con una sanción a su nombre que causa inmovilización o es propietario de un vehículo actualmente inmovilizado, se presenta en la opción "Vehículos Inmovilizados" una campana roja




Para realizar el proceso de entrega vehículo se debe seguir el siguiente paso a paso :

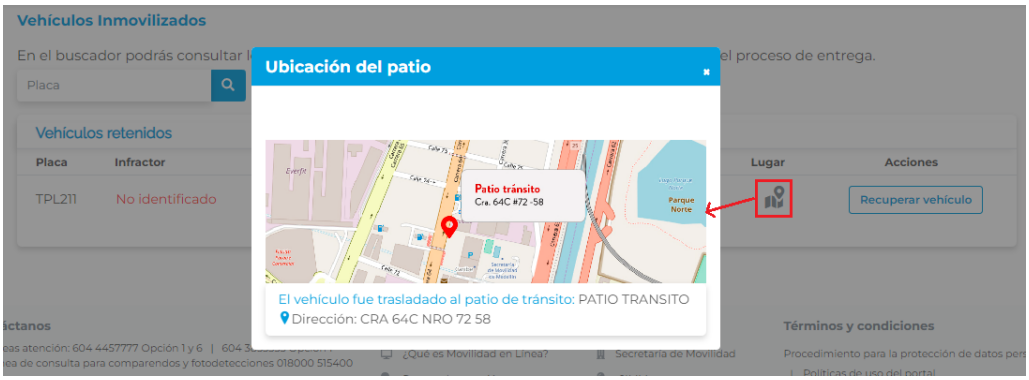
Si el usuario es propietario de un vehículo o es un usuario infractor pero no es propietario; se presenta en la sección "Vehículos Propios" la información de los vehículos inmovilizados

**Importante:** Cuando en la columna "Infractor" se presenta como No identificado quiere decir que es un comparendo NN



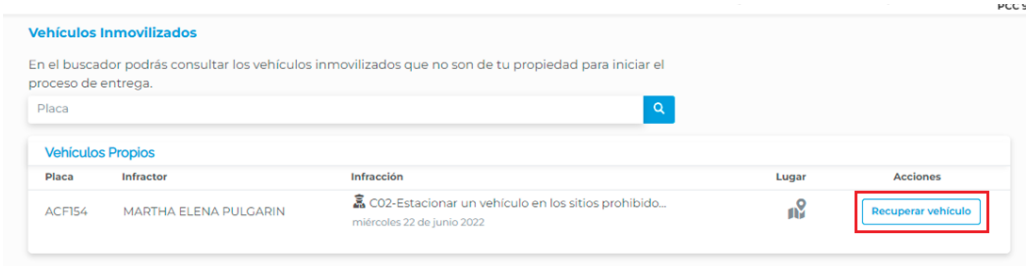

Se debe ingresar previamente el vehículo a patios para proceder a recuperar vehículo. Una vez ingresado el vehículo a patios, se habilita el ícono del mapa en la columna "Lugar", el cual al seleccionarlo se presenta la ubicación del patio


*© 2024 Quipux SAS*




➢ **Proceso de entrega Vehículo Propio:**

Seleccionar "Recuperar vehículo"

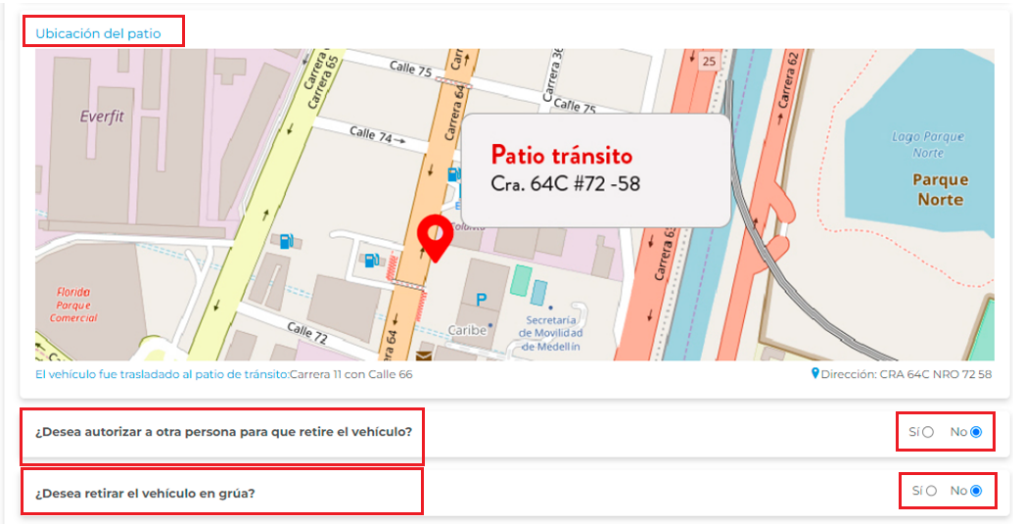



Se presenta la siguiente sección con los datos de la inmovilización

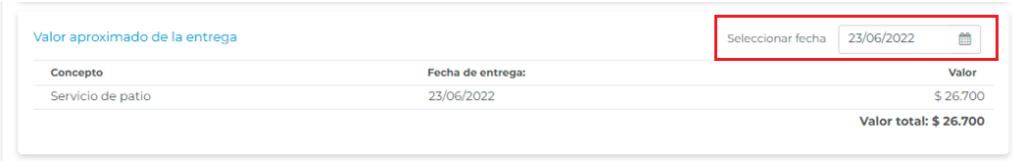



Se visualiza la Ubicación del patio y las opciones para seleccionar si se desea autorizar a otra persona para que retire el vehículo y si se va a retirar el vehículo en grúa


*© 2024 Quipux SAS*




Se debe seleccionar la fecha en la que se realizará la entrega del vehículo

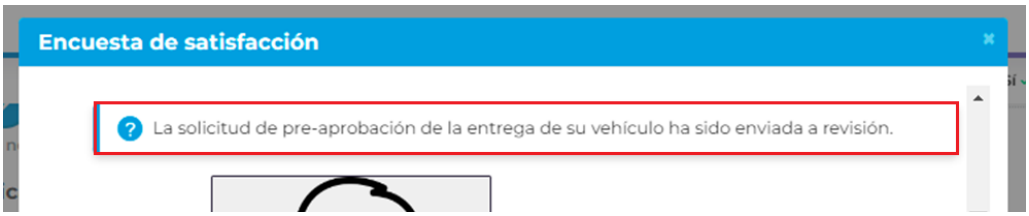



Se deben cargar los requisitos documentales obligatorios y tener en cuenta que el SOAT y la revisión técnico mecánica se encuentren al día

Seleccionar la opción "Solicitar pro-aprobación|Retiro del vehículo."




Se presenta el siguiente mensaje de confirmación de la solicitud

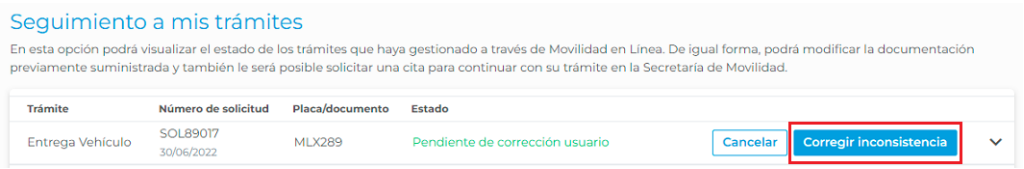




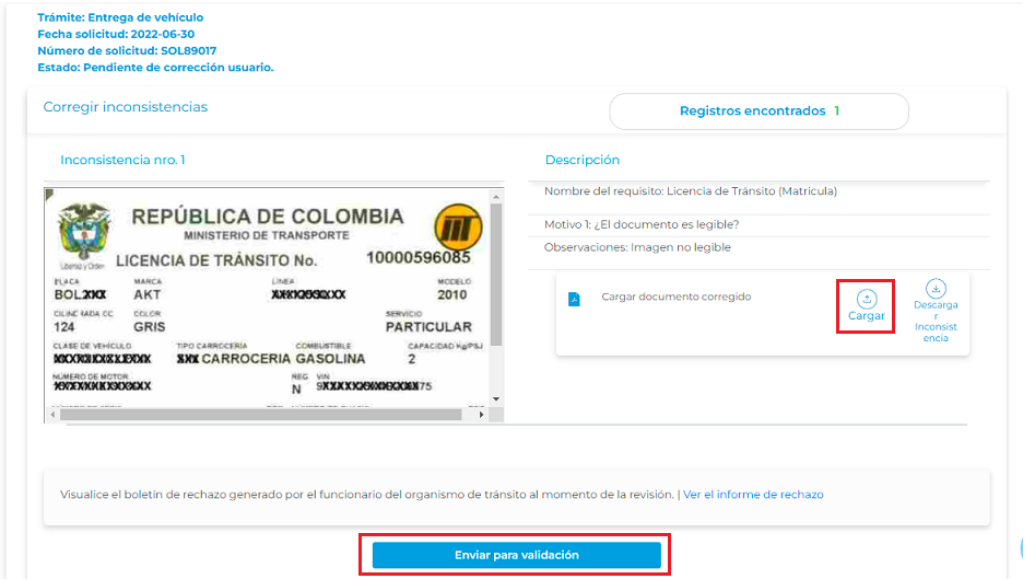
© 2024 Quipux SAS

En caso tal que desde la secretaria de movilidad se rechace la solicitud, en la opción de seguimiento a mis trámites se muestra un opción de corregir inconsistencia para que el usuario registrado pueda corregir los requisitos documentales o conozca que validaciones generales debe subsanar previo el proceso de entrega .

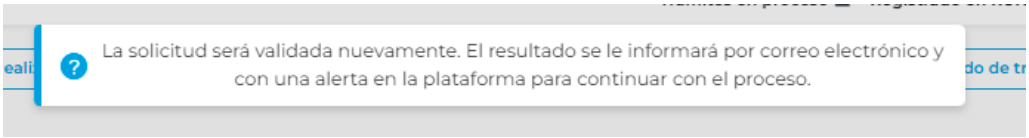
Dar clic en el botón corregir incosistencia.




Se muestra la validaciones por las cuales se rechaza el requisito documental o validación general, se sube el documento y se da clic en enviar para validación




Se presenta un mensaje informativo



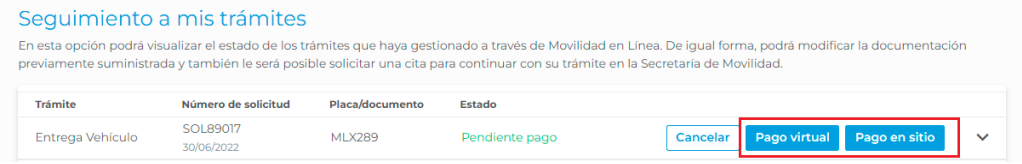

**Importante:**

Las validaciones generales incluyen consultas en sistemas externos o procesos que deben realizarse de forma independiente del trámite; en caso de que el rechazo sea por dichas observaciones; el usuario deberá tratar de subsanar los motivos antes de dar clic en Enviar para Validación.

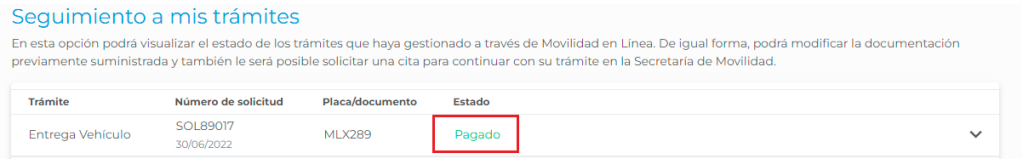
Si el proceso fue Preaprobado exitosamente se habilitan en Seguimiento a mis trámites las opciones de pago del trámite, completado el pago quedará pendiente de la generación de la orden de salida


*© 2024 Quipux SAS*

Se permite realizar el pago virtual o pago en sitio



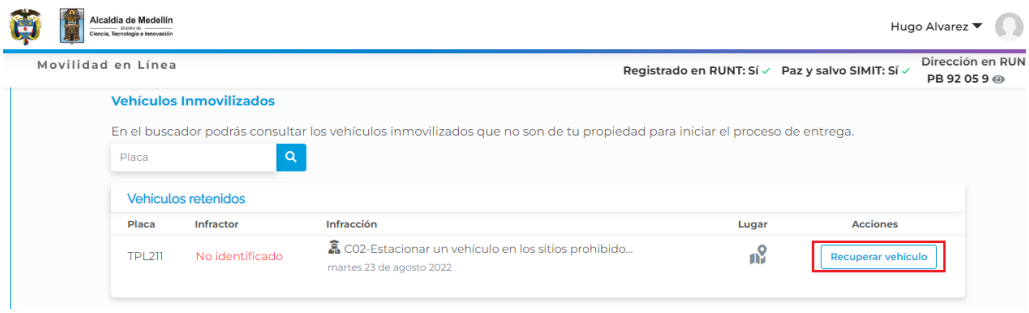

Cuando el proceso de pago haya culminado se presenta en "Seguimiento a mis trámites" la orden de salida para que el usuario registrado pueda descargarlo.




➢ **<u>Proceso comparendos NN (No identificado)</u>**

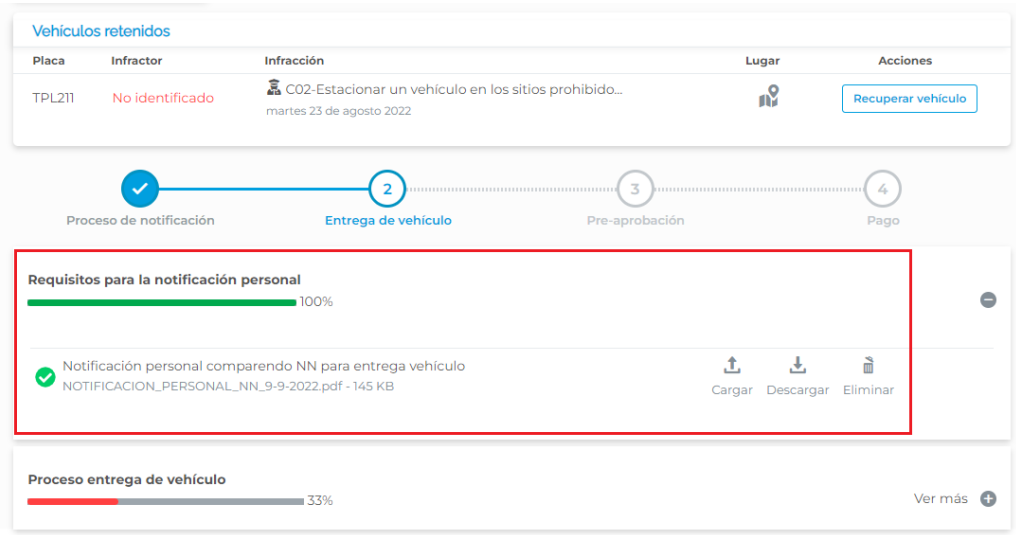
Se ingresa para realizar el proceos la entrega de vehículo propio **con un comparendo NN**

Seleccionar la opción "Recuperar vehículo"



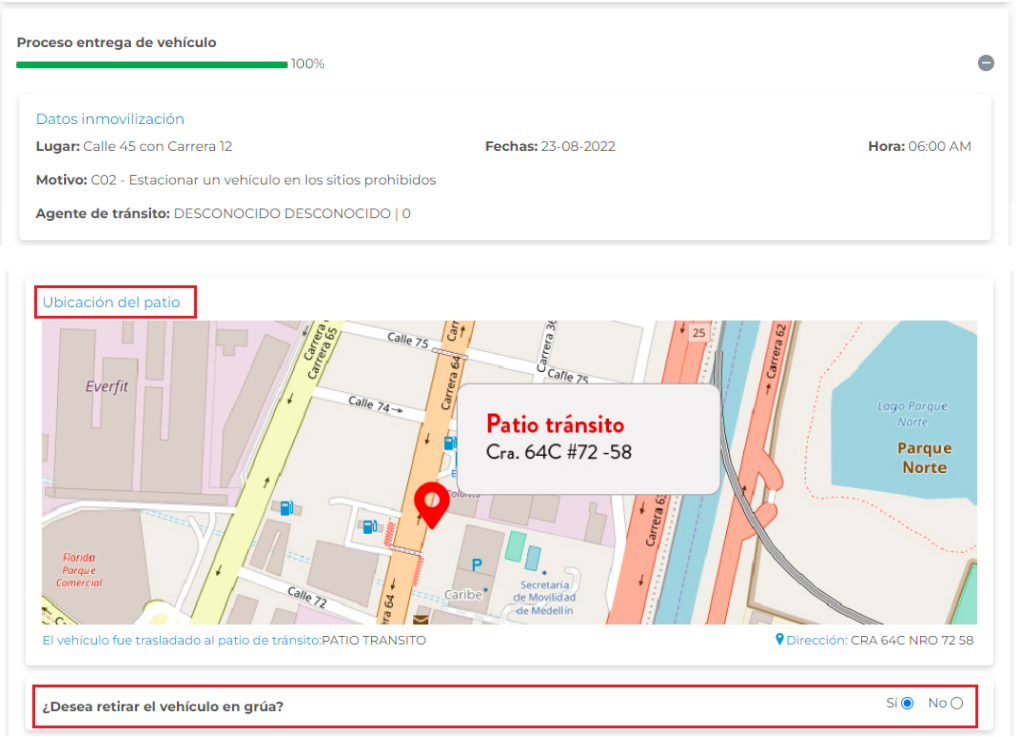

Se presenta la sección "***Requisitos para la notifcación personal***", se deben adjuntar los registros documentales configurados, para este caso se descarga el documento de notificación personal para ser firmado y posteriormente cargarl. La barra de progreso debe encontrarse al 100% para poder continuar con el proceso de entrega del vehículo


*© 2024 Quipux SAS*




**Nota:** Hasta que no se carguen los "Requisitos para la notificación personal", no se habilitan las opciones para cargar los documentos del "Proceso entrega de vehículo"

Después de adjuntar los requisitos para la notificación personal, se habilita el "***Proceso entrega de vehículo***" en la cual se presentan los datos de la inmovilización, la ubicación del patio y si se desea o no retirar el vehículo por medio de grúa

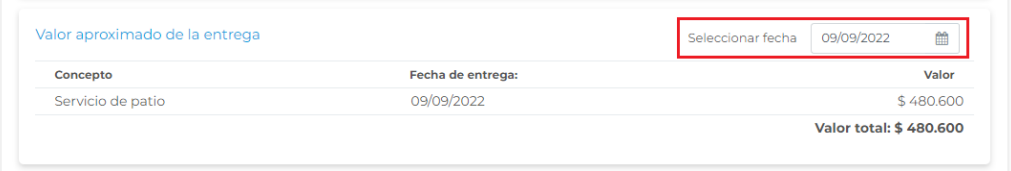



**Nota:** Si la revisión técnico mecánica no se encuentra vigente se debe seleccionar que el vehículo debe salir en grúa.

Se debe seleccionar la fecha en la cual se realizará la entrega del vehículo, se

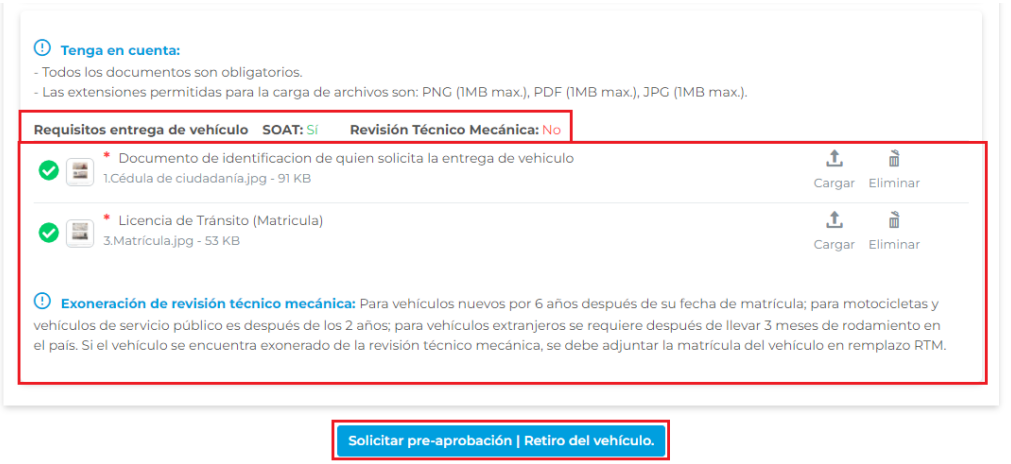

*© 2024 Quipux SAS*

presenta el valor aproximado de la entrega

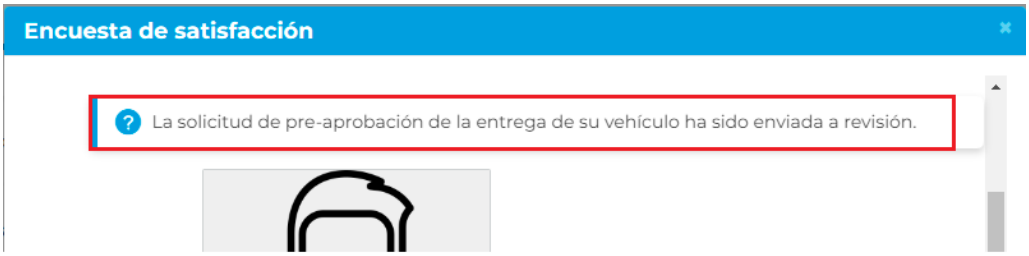



Se deben cargar los requisitos documentales obligatorios y tener en cuenta que el SOAT y la revisión técnico mecánica se encuentren al día

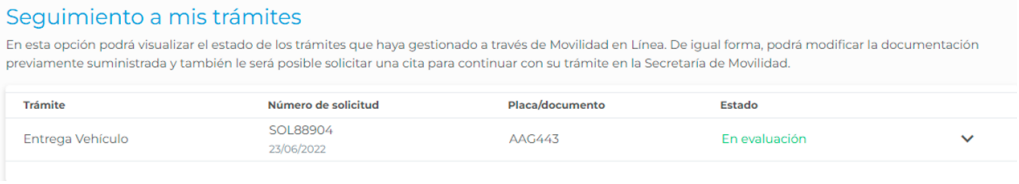
Seleccionar la opción "Solicitar pro-aprobación|Retiro del vehículo."




Se presenta el siguiente mensaje de éxito de registro de la solicitud de entrega del vehículo

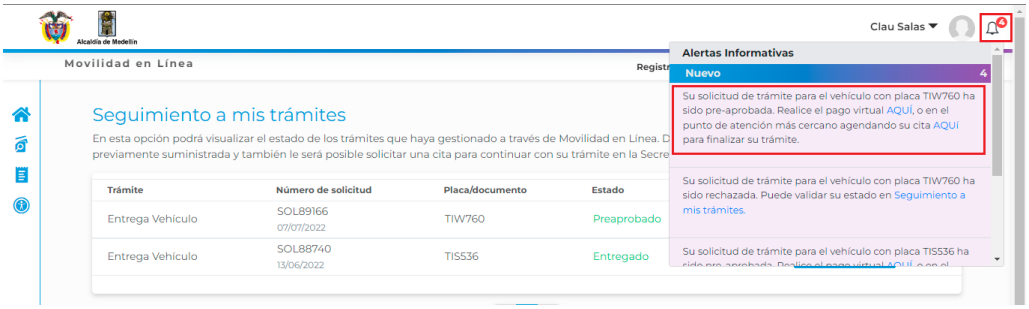



Al ingresar a "Seguimiento a mis trámites" se presenta el número de la solicitud de la placa a la cual se va a realizar la entrega de vehículo, en estado "En evaluación". Se procede a realizar la pre-aprobación de la solicitud desde el backoffice

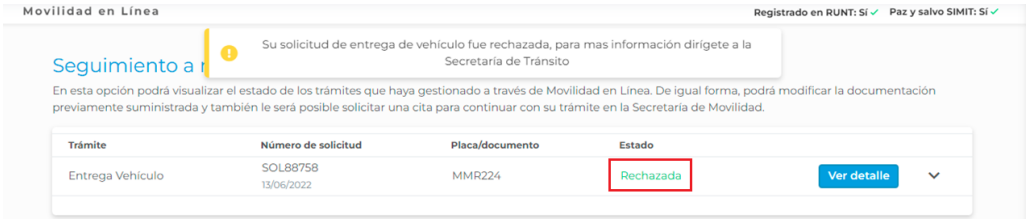



Cuando la solicitud de trámite de entrega de vehículo se pre-aprueba, se presenta una alerta en la campana ubicada en la parte superior derecha de la pantalla

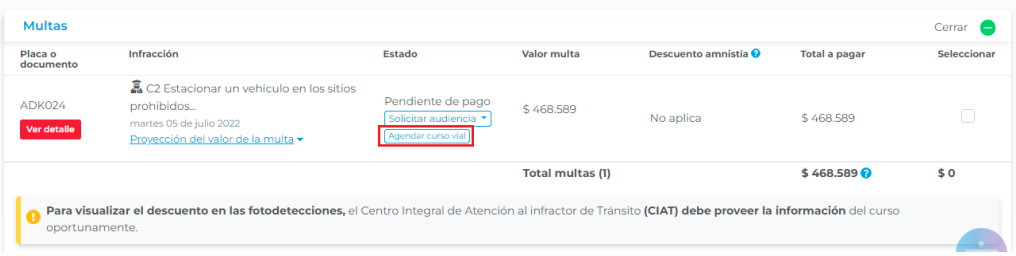

© 2024 Quipux SAS




Cuando la fecha de caducidad del comparendo ha caducado, después de realizar el proceso de pre-aprobación desde el backoffice, la solicitud queda en estado "Rechazada"




Cuando se pre-aprueba la entrega de vehículo, en la tarjeta de "Multas" se habilita la opción "Agendar curso vial", teniendo en cuenta que: Si la solicitud se realizó para un vehículo propio o como poseedor se habilita al ciudadano que realizó la solicitud de entrega de vehículo, si se realizó como apoderado se habilita al propietario del vehículo



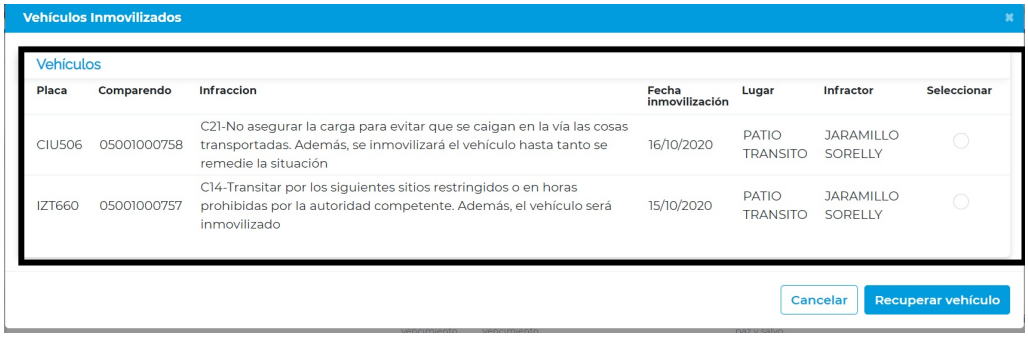

**Importante para comparendos NN (No identificado):**

Al realizar la pre-aprobación desde el BackOffice, cuando son *vehículos propios* queda notificada la persona responsable de la entrega del vehículo (la que realizó la solicitud desde la web)

➢ **Retiro de vehículos no matriculados en la secretaría, pero inmovilizados por ella.**

Si el usuario es propietario de varios vehículos o tiene vehículos de otros OT pero se encuentran inmovilizados se muestra una ventana adicional con la lista y las descripciones de los vehículos que tiene inmovilizados, y se muestra la información de la placa , comparendo , infracción, fecha de inmovilización, lugar , infractor.


*© 2024 Quipux SAS*

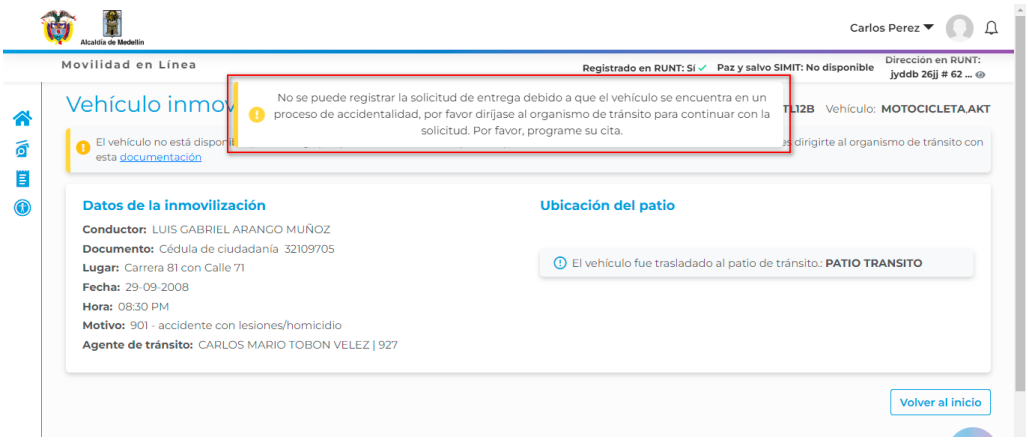



Se debe seleccionar el vehículo al cual se requiera realizar el trámite y se da clic en Recuperar vehículo.

Se realiza el mismo proceso descrito anteriormente.

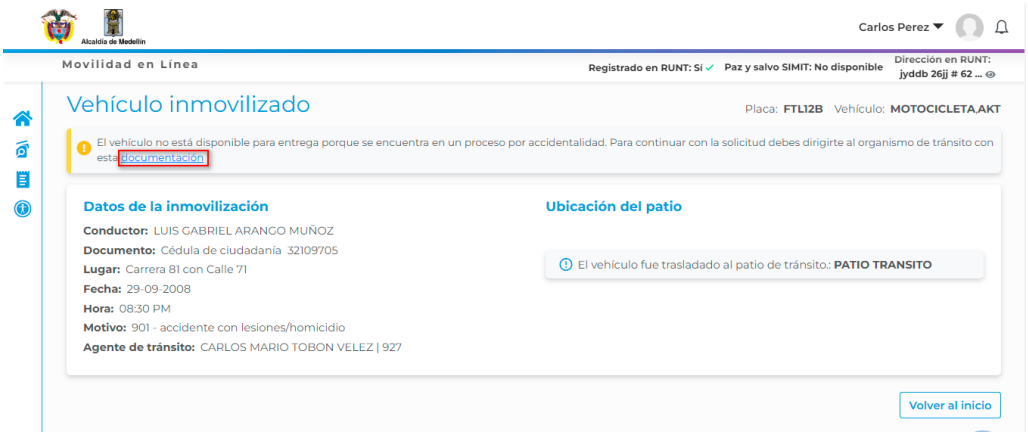
➢ **Retiro de vehículos con tipo de infracción por accidentes de Lesionados o Muertes.**

Cuando se intenta recuperar un vehículo inmovilizado como se describe en los pasos anteriores, y el vehículo presenta un comparendo con tipo de infracción por accidentes de Lesionados o Muertes, se mostrará un mensaje indicando que el usuario debe dirigirse al organismo de transito; como se visualiza en la siguiente imagen:




Adicional se presentará un mensaje que le permite al usuario descargar el documento donde se le informa que condiciones y documentos debe tener en cuenta al momento de presentar en el organismo de tránsito.


*© 2024 Quipux SAS*




Al momento de dar click en el texto "documentación" subrayado de color azul, se descargará un archivo PDF que indica cuales son las condiciones y la documentación que se debe aportar al momento de presentarse en el organismo de tránsito. Se debe tener en cuenta que en el mismo PDF se especifican las condiciones de acuerdo al tipo de infracción. Unas condiciones son para tipo: Lesionado y otras para tipo: Víctima mortal.

➢ **Proceso validación con registraduría**

Si el ciudadano logueado es el solicitante del proceso de entrega de vehículo y cuenta con un tipo de documento cédula de ciudadanía, el sistema consulta la cédula de la persona logueada en la registraduría.

**Nota**:

- Si el solicitante tiene un tipo de documento diferente a cédula de ciudadanía, no realiza la consulta del documento en la registraduría y continua el proceso normal.

- Si el solicitante tiene un tipo de documento cédula de ciudanía, el sistema realiza la consulta en la registraduría y de acuerdo al estado que retorne tiene un comportamiento diferente.

**Escenarios:**

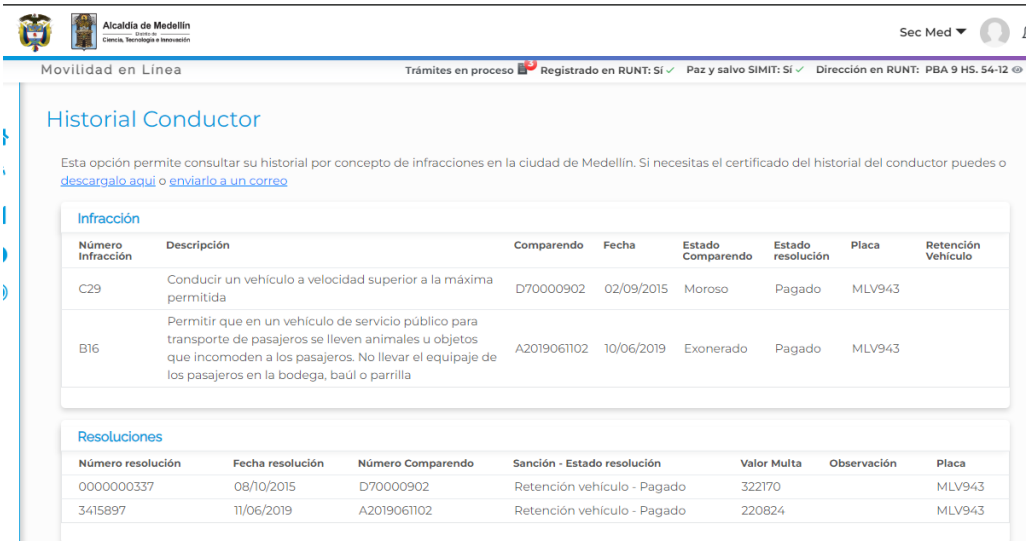
- Cuando el documento del tipo solicitante y/o autorizado se encuentre en el estado Vigente y Vigente con Pérdida, se presenta el formulario para continuar con el proceso de entrega vehículo y no se solicita adjuntar los requisitos documentales del solicitante "Documento de identificacion de quien solicita la entrega de vehiculo" y si se autoriza a otra persona a realizar el trámite se omite "Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del apoderado".


© 2024 Quipux SAS

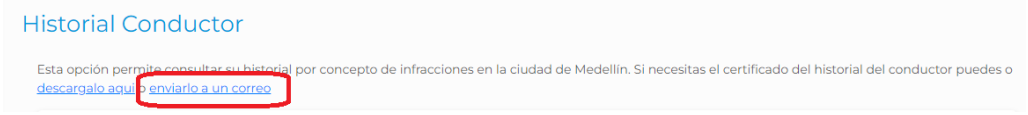
- Cuando el documento del autorizado se encuentre en el estado Cancelado, se presenta un mensaje indicando "El número de documento de identidad 123444 no se encuentra vigente. Para continuar con el trámite ingrese un documento de identidad vigente. Si tiene alguna duda valida esta información con la Registraduría Nacional del Estado Civil.



- Cuando el documento del solicitante se encuentre en el estado Cancelado, se presenta un mensaje indicando " No es posible continuar con el trámite, el número de documento de identidad 123444 no se encuentra vigente.Valide esta información con la Registraduría Nacional del Estado Civil.




- Cuando el documento del solicitante y/o del autorizado se encuentre en el estado Pendiente, se presenta el formulario para continuar con el proceso de entrega vehículo pero se le solicita al ciudadano adjuntar el requisito documental "Documento de identificacion de quien solicita la entrega de vehiculo" y "Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del apoderado".



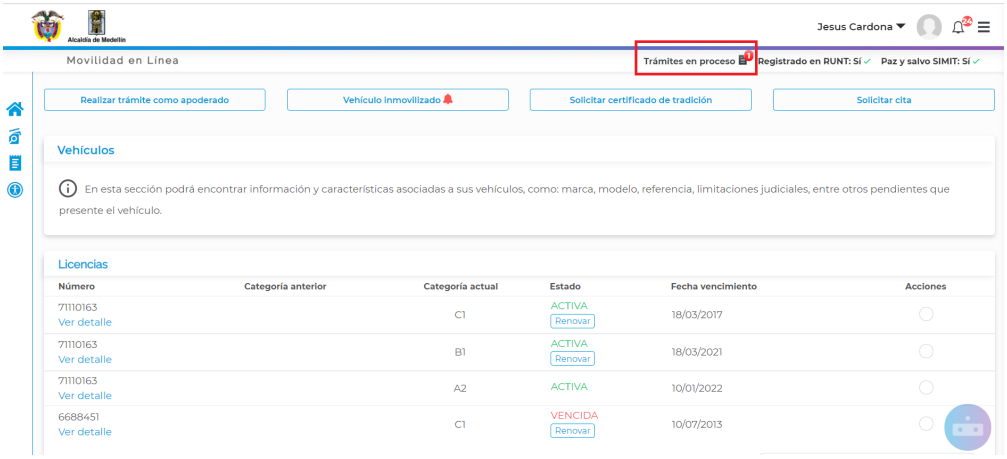


© 2024 Quipux SAS

### 4.6.1 Realizar Pago Entrega Vehículo

Posterior a la solicitud de pre-aprobación de retiro de vehículo, y una vez pre-aprobado por parte de la secretaria de transito el ciudadano debe proceder a realizar el pago:

1. Ingresar a la opción Trámites en proceso:

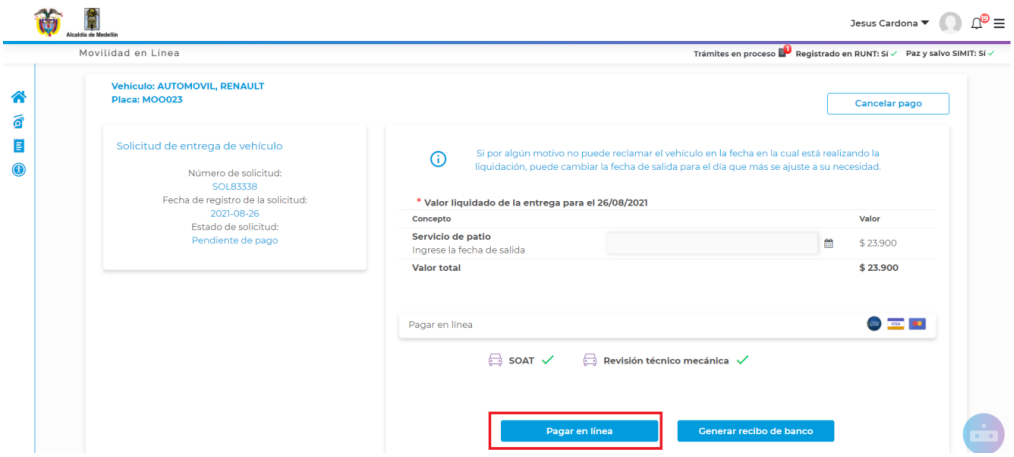



2. Ubicar el trámite que se está realizando y se encuentra en estado pendiente de pago y validar la forma de pago que se quiere realizar.

2.1. Para realizar pago virtual o imprimir liquidación para realizar pago en banco seleccionar la opción realizar pago

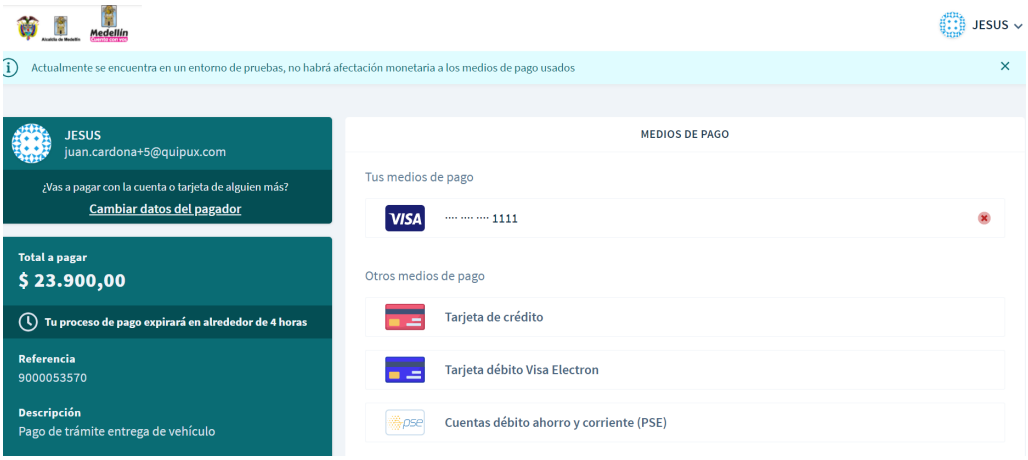



Si se desea realiza pago en línea seleccionar la opción pago en línea y realizar el proceso de pago

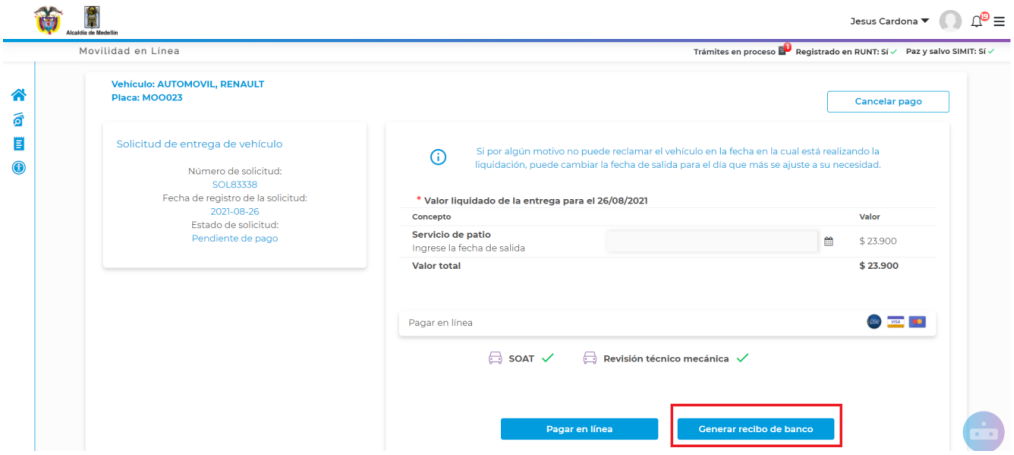




© 2024 Quipux SAS




Si se desea realizar pago en banco seleccionar la opción Generar recibo de banco




Imprimir la liquidación generada y proceder a realizar el pago en los bancos informados por la secretaría de transito.

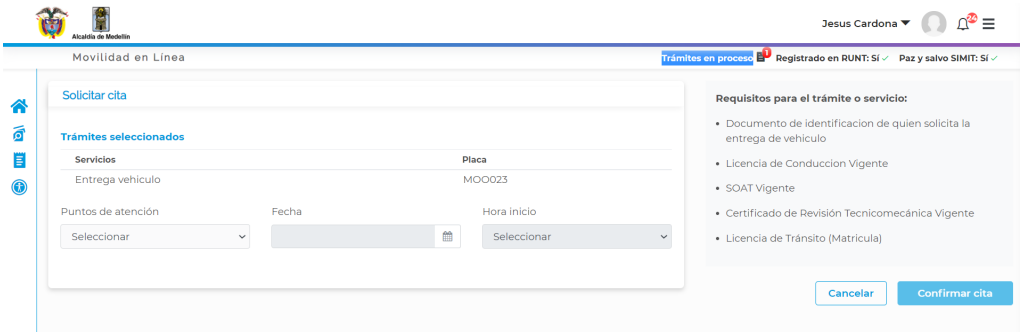



2.2. Para realizar pago en la secretaria de transito seleccionar la opción Realizar pago en sitio


*© 2024 Quipux SAS*

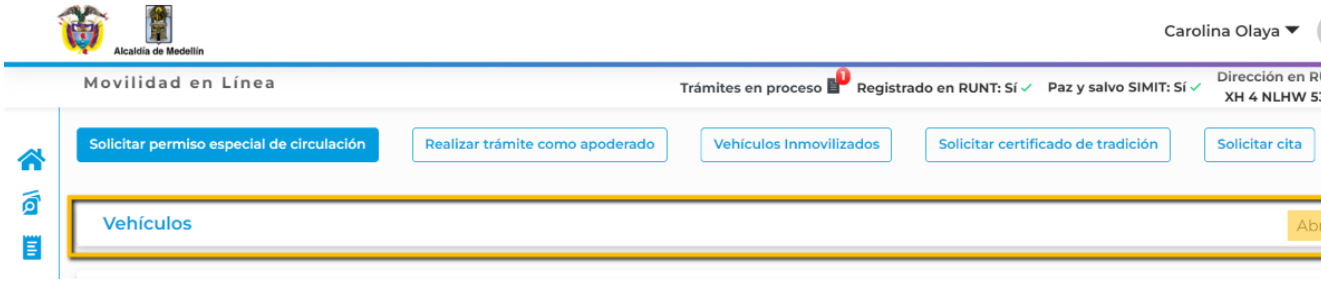



Diligenciar lo datos para solicitar la cita y seleccionar la opción Confirmar cita.



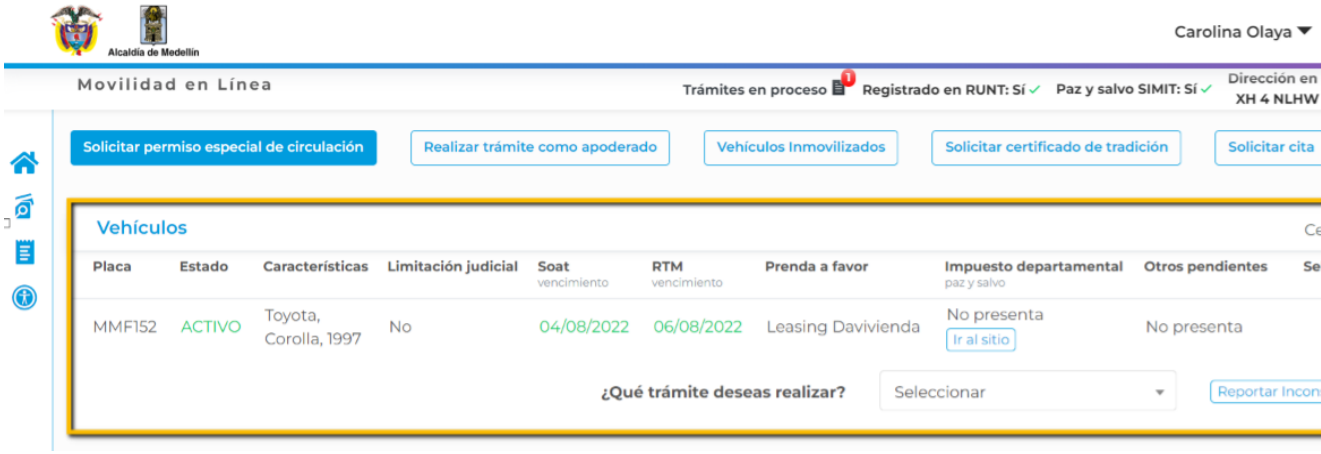

## 4.7 Tarjeta vehículos

Al ingresar al Home Privado, esta tarjeta se mostrará cerrada, si desea ver el contenido de la misma, debe seleccionar la opción Abrir que se muestra al lado derecho de la tarjeta




Una vez seleccione la opción abrir, mostrará toda la información relacionada con los vehículos en los cuales el usuario registrado es propietario en los registros de la secretaría.


*© 2024 Quipux SAS*




Aquí se podrá visualizar la siguiente información:

- Placa
- Estado
- Características
- Limitación Judicial
- Soat
- Rtm
- Tiene prenda a favor de
- Impuesto departamental
- Otros pendientes

➢ **Opción 'Seleccionar'**

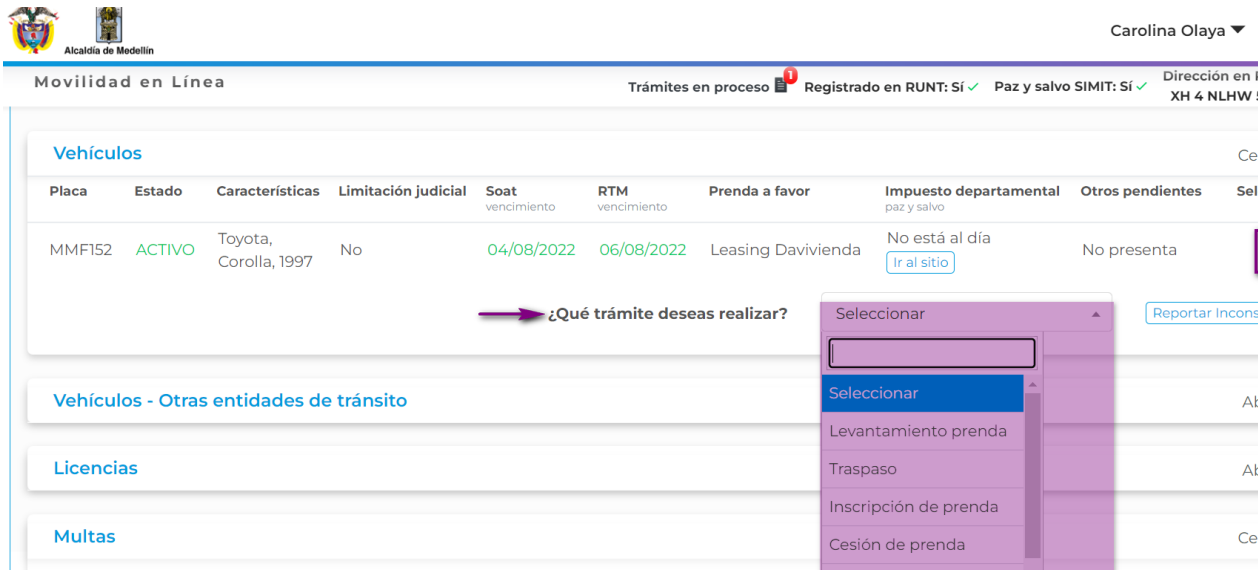
Esta opción permite seleccionar el vehículo al cual se le va a realizar el trámite o reportar una inconsistencia.

➢ **Opción '¿Que trámite desea realizar?'**

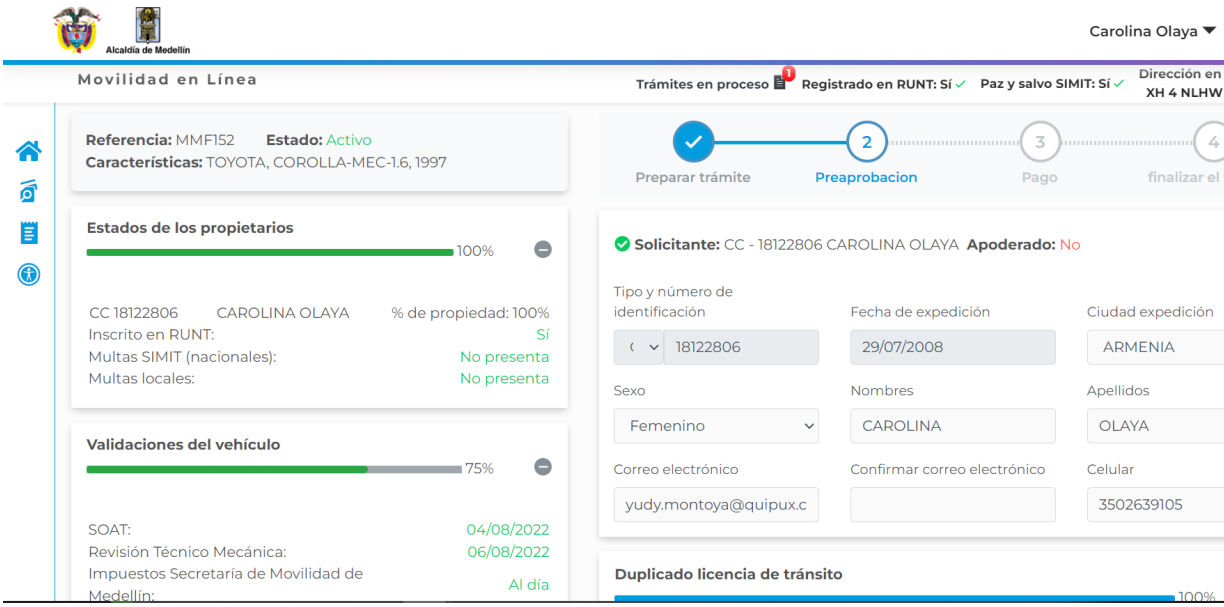
Esta opción permite seleccionar el trámite que desea realizar. Para realizar esta acción se deben realizar los siguientes pasos:

- Seleccionar el vehículo y luego el trámite que desea realizar


*© 2024 Quipux SAS*




➢ Se presentará el formulario correspondiente al trámite seleccionado y las opciones para completar el registro del mismo

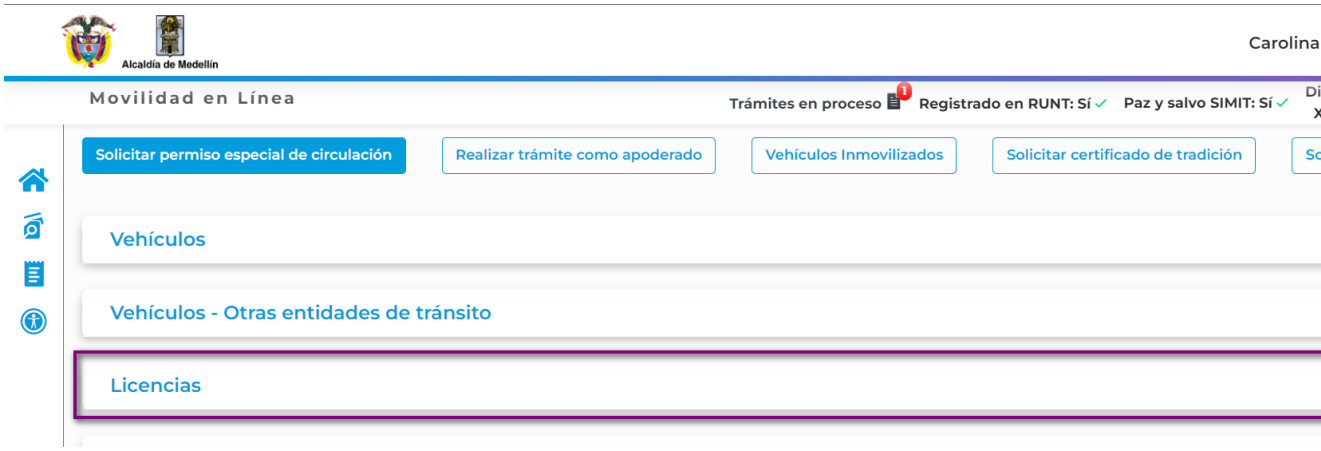



➢ Para más detalle ver Trámites vehículos 196

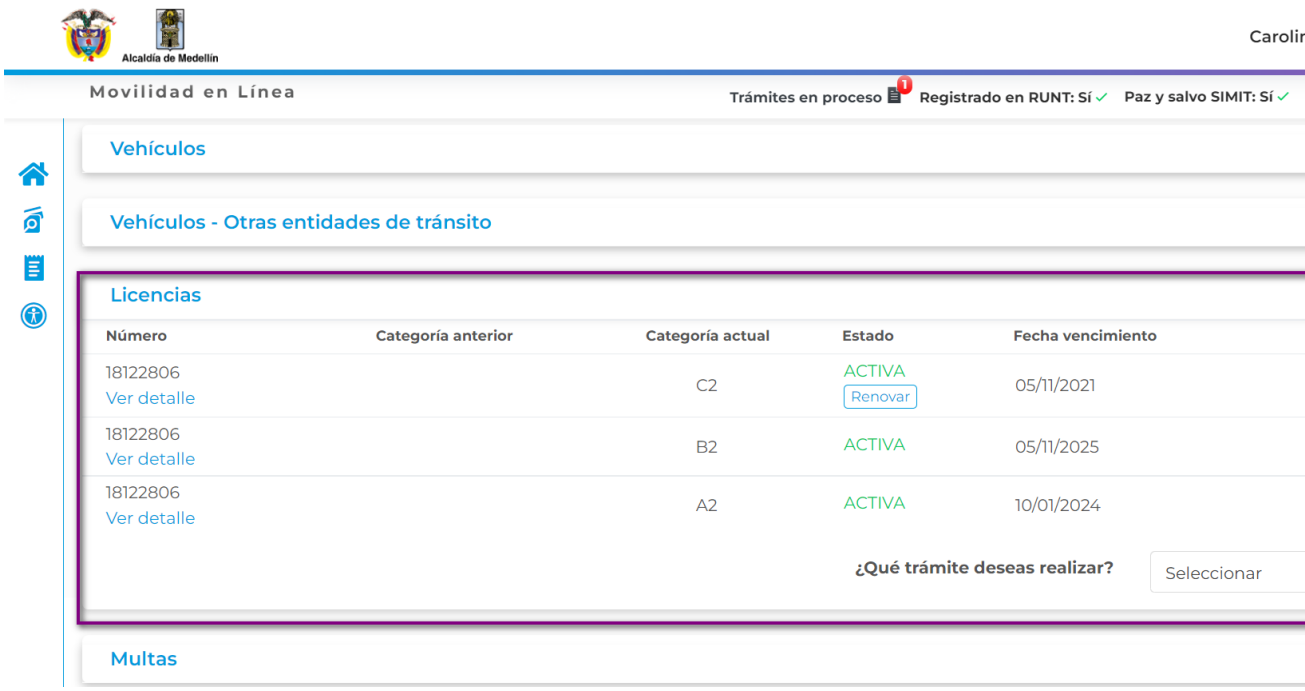
## 4.8 Tarjeta licencias

Al ingresar al Home Privado, esta tarjeta se mostrará cerrada, si desea ver el contenido de la misma, debe seleccionar la opción Abrir que se muestra al lado derecho de la tarjeta


© 2024 Quipux SAS




Una vez al seleccionar la opción Abrir, se puede ver toda la información de las licencias de tránsito que tiene el usuario registrado y los estados de estas, funciona mediante integración con Qloudsi y RUNT.




Aquí se podra visualizar la siguiente información:

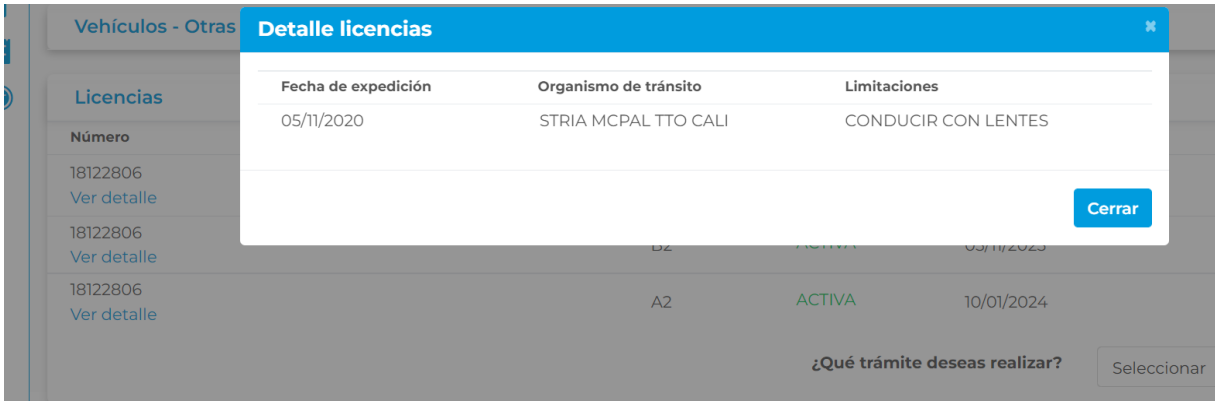
- Número
- Detalle
- Categoria Anterior
- Categoria Actual
- Estado
- Fecha de vencimiento

➢ **Opción 'Detalle'**

En la tarjeta licencias se puede visualizar una opción “Detalle” la cual muestra la información de la fecha de expedición de la licencia, el


*© 2024 Quipux SAS*

organismo de transito al que pertenece y las limitaciones que tiene dicha licencia.



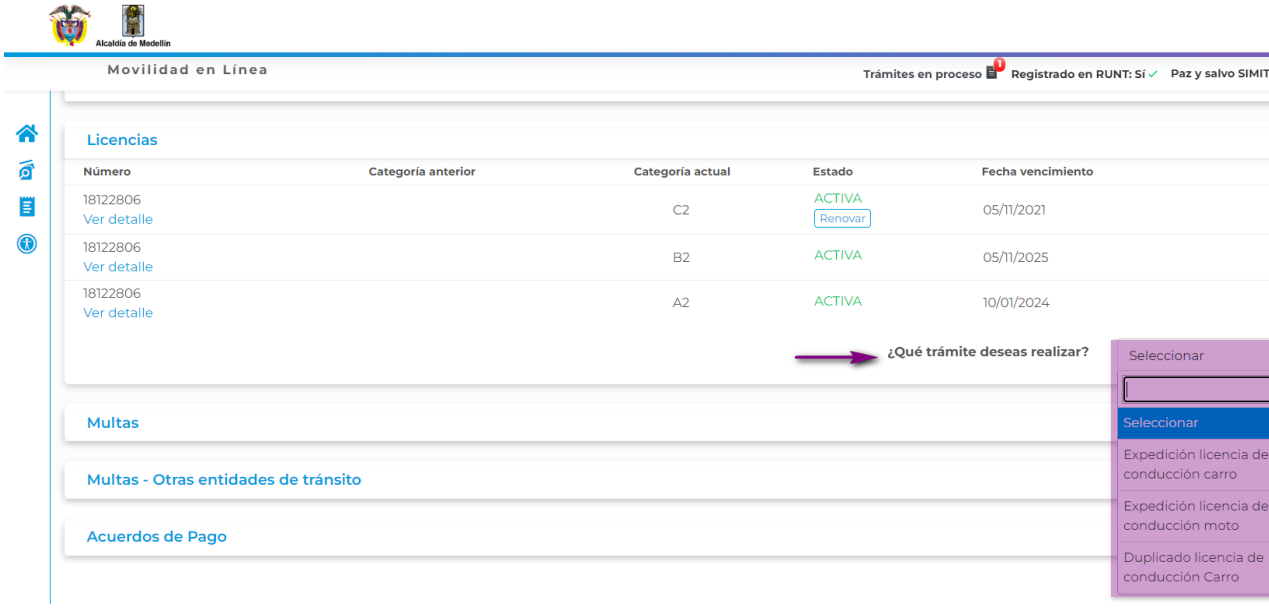

- **Opción 'Seleccionar'**

  Esta opción permite seleccionar la licencia a la cual se le va a realizar el trámite

- **Opción ¿Que trámite desea realizar?'**

  Esta opción permite seleccionar el trámite que desea realizar. Para realizar esta acción de debe realizar los siguientes pasos:

  - Seleccionar la licencia y luego el trámite que desea realizar




**Importante:**
En caso de que el ciudadano no cuente con una licencia registrada sólo se le presentarán las opciones de expedición.

- Tener presente que para los trámites de Expedición de Licencia de Conducción de Carro o Moto o por Cambio de Documento no se requiere seleccionar la


*© 2024 Quipux SAS*

licencia

- Al seleccionar cualquier de estos trámites muestra la siguiente ventana donde informa el estado de la licencia, multa pendientes, valor del trámite y los documentos necesarios para la realización del trámite

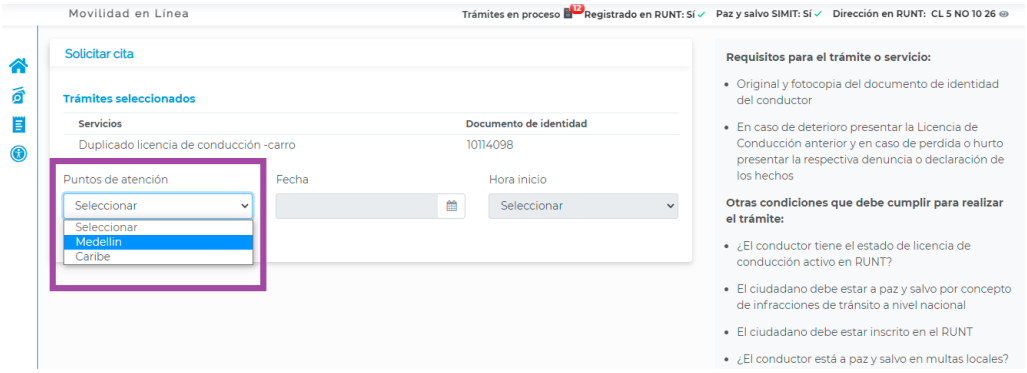



- Una vez confirmada la información se selecciona el botón Solicitar Cita, el cual redirecciona al módulo de agendamiento.

- Tener presente que si la Licencia se encuentra en un estado diferente a Activa no permitirá agendar la cita y muestra mensaje infomando que no es posible realizar el trámite.

- Una vez en el módulo de agendamiento, el servicio muestra el trámite seleccionado.

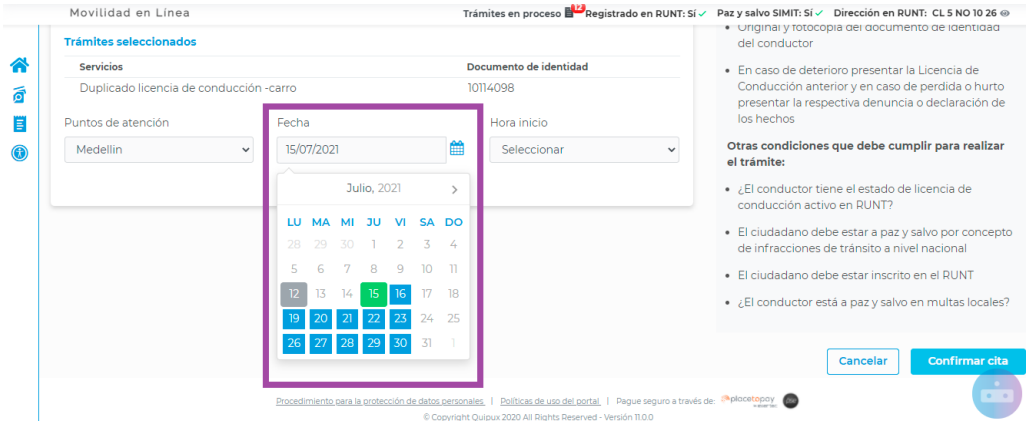
- Seleccionar el punto de atención.



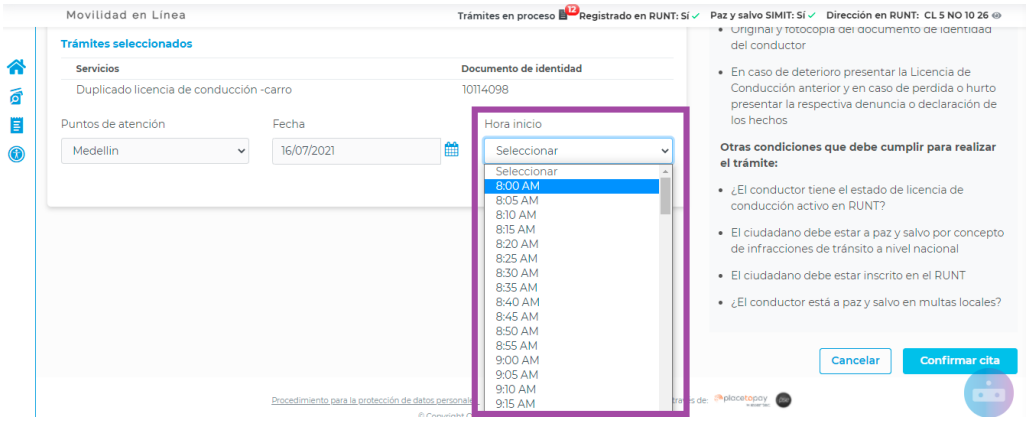


© 2024 Quipux SAS

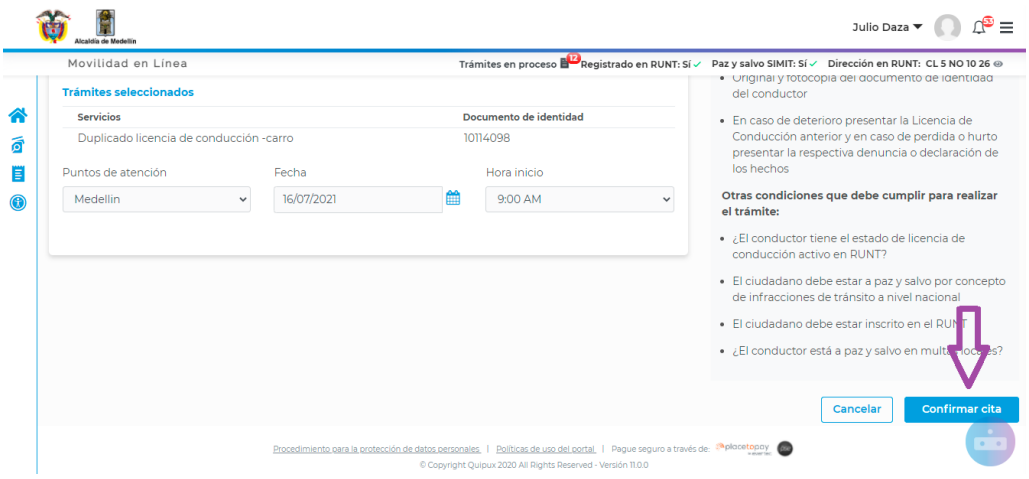
- Seleccionar la fecha deseada para la cita.




- Seleccionar hora de la cita.

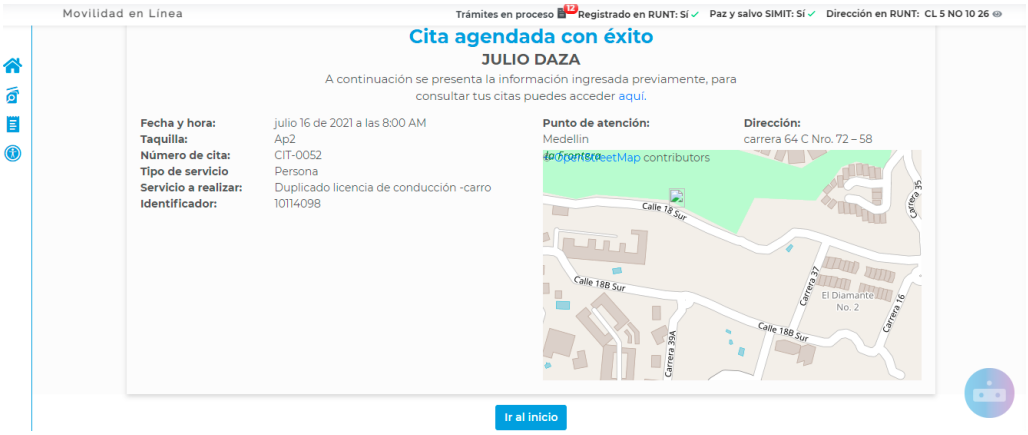



- Dar clic en Confirmar cita.




- Se presenta la ventana de Resumen final confirmando la asignación de la cita.


*© 2024 Quipux SAS*

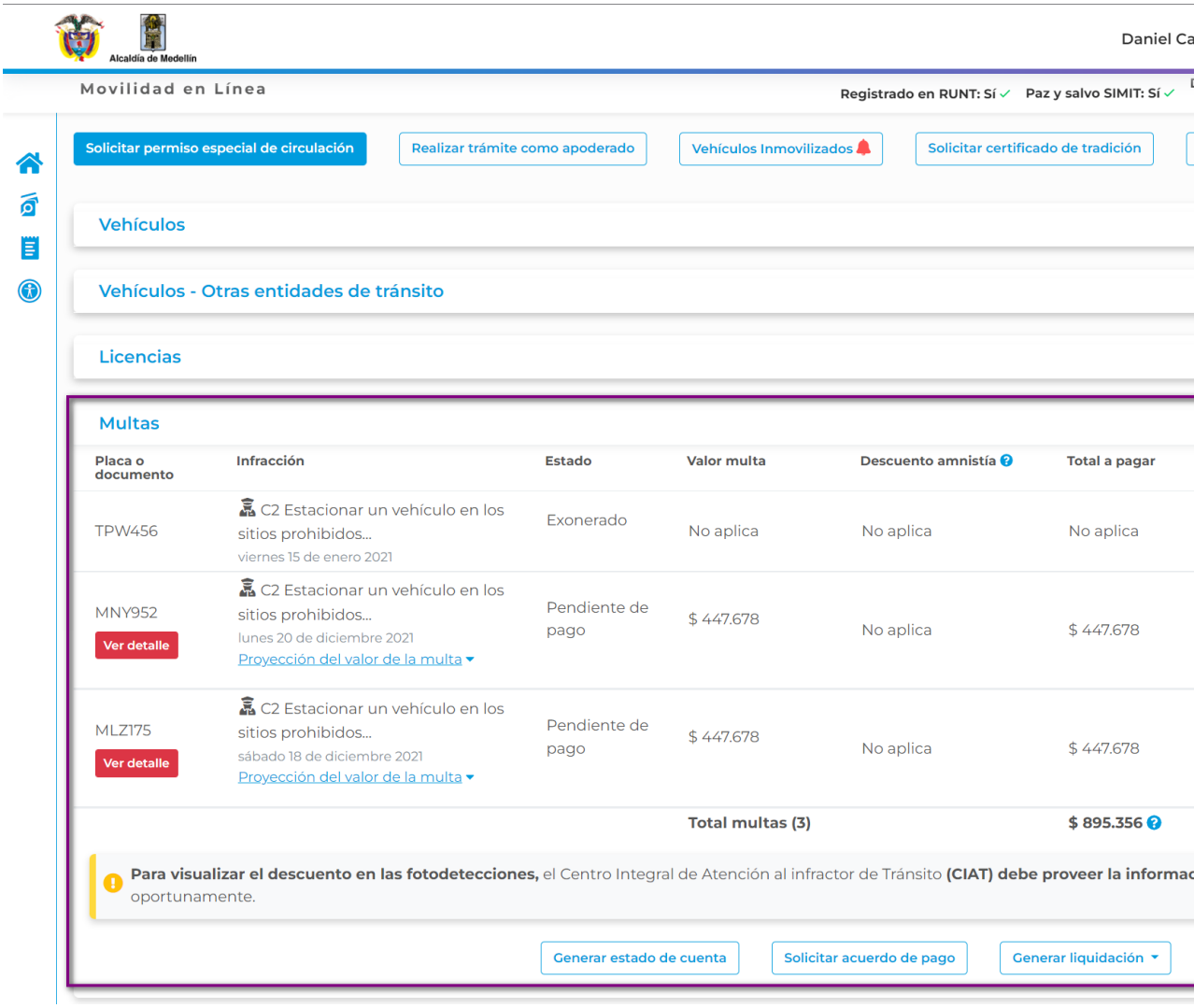



Adicionalmente se genera un mensaje vía correo electrónico con la información de la cita agendada y queda programada una alerta de recordatorio de cita.

## 4.9 Tarjeta multas

En esta opción el usuario registrado podrá visualizar las multas asociadas, con su respectiva información sobre la placa o documento al que se impuso el comparendo, el tipo de multa, la infracción, el valor y el estado.


*© 2024 Quipux SAS*




La tarjeta permite visualizar:

- **Placa** del vehículo sobre el cual fue impuesta la multa
- **Infracción** número del código de infracción que fue impuesto y por el cual se encuentra en multa.
- **Estado** en el cual se encuentra la infracción: Pendiente de notificación, pendiente de pago, o el estado según el avance de la multa (cobro coactivo, solicitar curso vial, solicitar audiencia).
- **Valor de la multa** según el tipo de infracción, para el caso de que se hayan cumplido los términos contravencionales se suman los intereses respectivos.
- **Descuento** por amnistía se detalla el valor a descontar sobre el valor de la multa para los eventos en los que se encuentre activo la Normatividad respectiva.
- **Total a pagar** índica el valor a pagar por infracción
- **Seleccionar** en cada check box permite seleccionar la infracción a pagar.

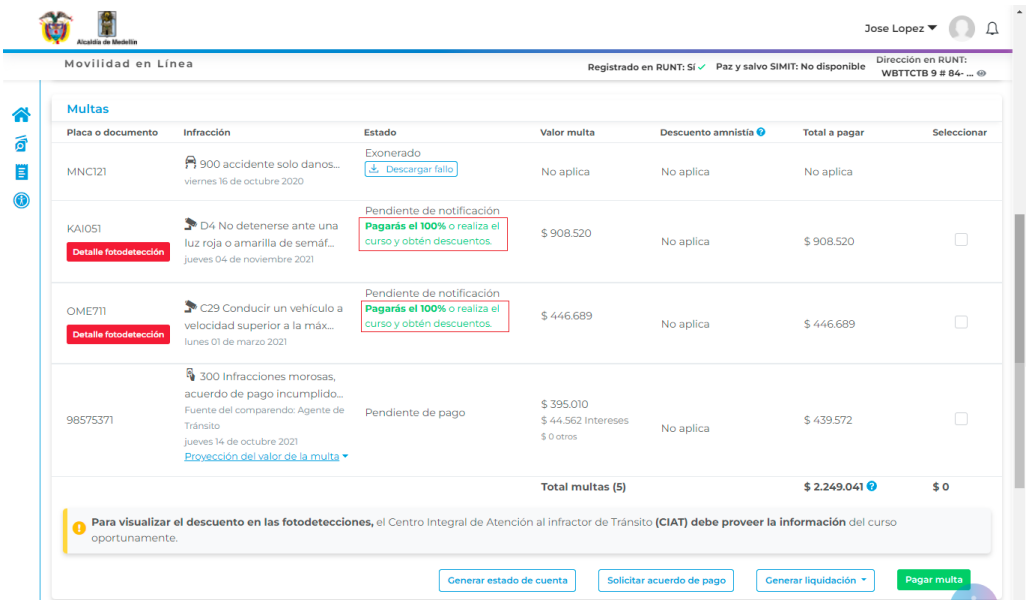
En la columna '**Estado',** se habilitaran los siguientes botones segun sea el estado


*© 2024 Quipux SAS*

de la multa:

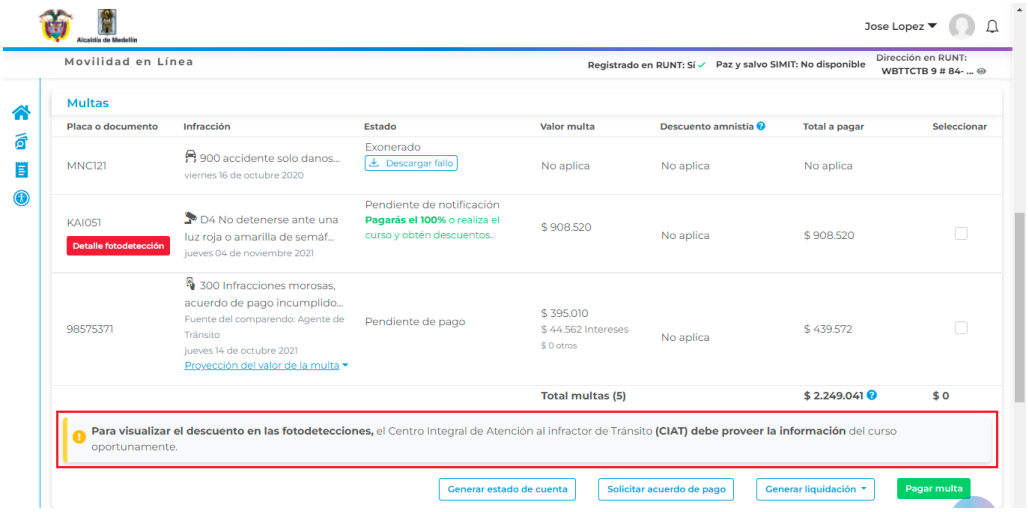
- **'Agendar Curso Vial'** para los comparendos que se encuentren dentro de los términos para la asistencia del curso vial y así obtener el descuento respectivo. Para mas información al respecto del curso vial Aquí 127.
- **'Descargar Fallo'** aqui se podra descargar un documento PDF con la información del fallo.
- **'Agendar curso'** para los comparendos tipo Amonestación que se encuentren dentro de los términos para la asistencia del curso pedagógico. Para mas información al respecto del curso vial Aquí 75.
- **'Agendar curso justificado'** para los comparendos tipo Amonestación que se encuentren fuera de los términos para agendar curso pedagógico. Para mas información al respecto del curso vial Aquí 75.
- **'Reagendar curso'** para los comparendos tipo Amonestación que se encuentren tengan un curso pedagógico agendado y se encuentren dentro de los términos para modificar dicho curso. Para mas información al respecto del curso vial Aquí 75.
- **'Reprogramar curso'** para los comparendos tipo Amonestación que se encuentren tengan un curso pedagógico inasistido y se encuentren dentro de los términos para modificar dicho curso. Para mas información al respecto del curso vial Aquí 75.

Para las *multas de Fotodetección* cuando el estado sea **Pendiente de notificación**, se presenta debajo de éste, el mensaje "***Pagarás el 100% o realiza el curso y obtén descuentos.***"

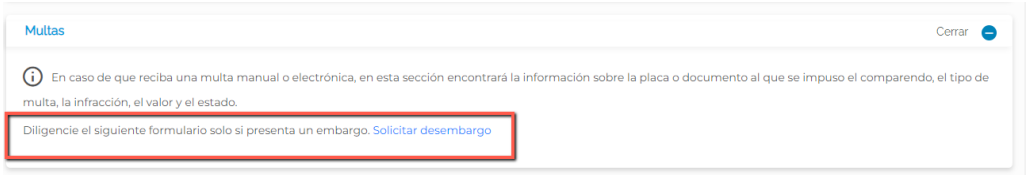



En la tarjeta de multas, sin importar el estado de la fotodetección, se presenta el mensaje "**Para visualizar el descuento en las fotodetecciones, el Centro Integral de Atención al Infractor de Tránsito (CIAT) debe proveer la información del curso oportunamente.**"


*© 2024 Quipux SAS*




A partir de la versión 24.0, cuando el ciudadano no tenga multas ni comparendos pendientes de pago en el Organismo de Tránsito, se mostrará una url que lo dirigirá al formulario para solicitar el desembarco del cobro coactivo.




**Importante:**
A partir de la versión 8; es posible que en el estado de cuenta se visualicen comparendos en estado Pagado donde se habilite el agendamiento de curso vial y en el campo de Valor multa contengan una leyenda que indica Pendiente de realizar curso vial, este cambio es paramétrico desde el sistema Qx Tránsito y fue desarrollado con la necesidad de la secretaría de Cali.

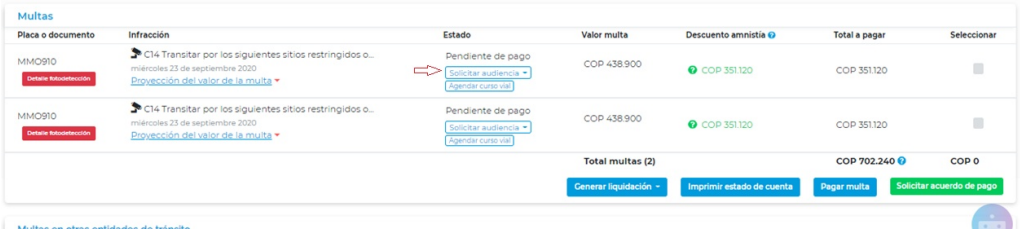



### 4.9.1 Solicitar audiencia

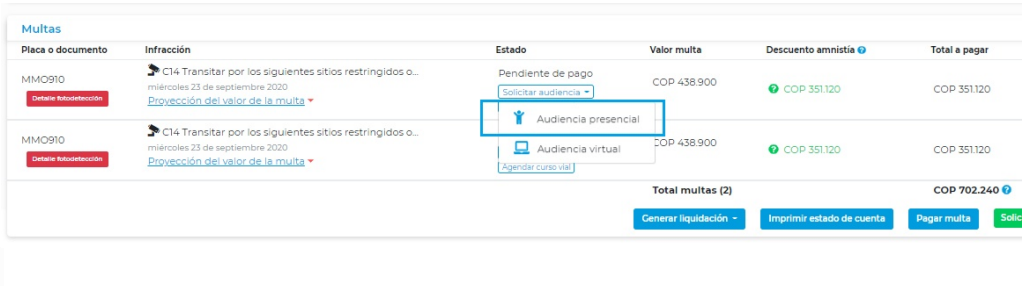
Esta opción permite al ciudadano dos modalidades para audiencia, Presencial y Virtual. Cabe aclarar que la virtual aplica especialmente para las fotodetecciones.

En la tarjeta de multas se habilitara un botón con la opción solicitar audiencia


*© 2024 Quipux SAS*




La opción de solicitar audiencia se despliegan dos submenús:




Audiencia Presencial 117

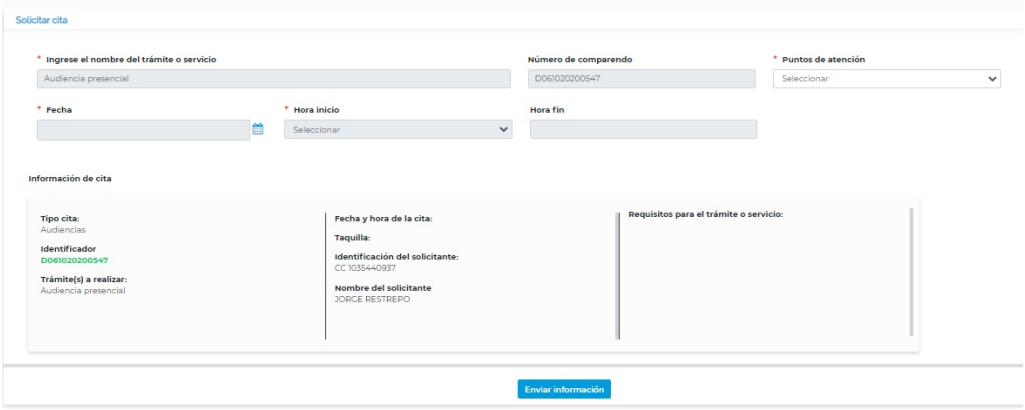
Audiencia Virtual 119

### 4.9.1.1 Audiencia Presencial

Desde la columna "Solicitar audiencia" seleccionar la opcion: Presencial.




1. Al seleccionar la opción de audiencia presencial, llevara a la opción de solicitar cita. Donde se le agenda al usuario de acuerdo a la información ingresada la cita para la audiencia que se celebrara de forma presencial.

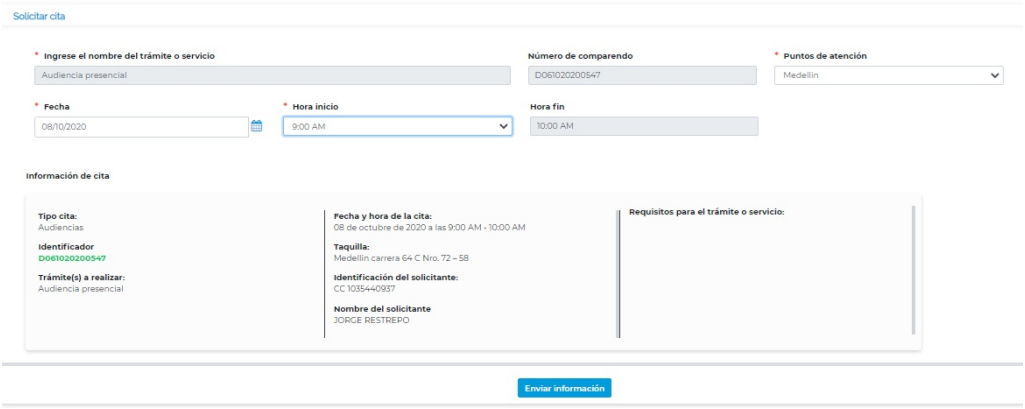




© 2024 Quipux SAS

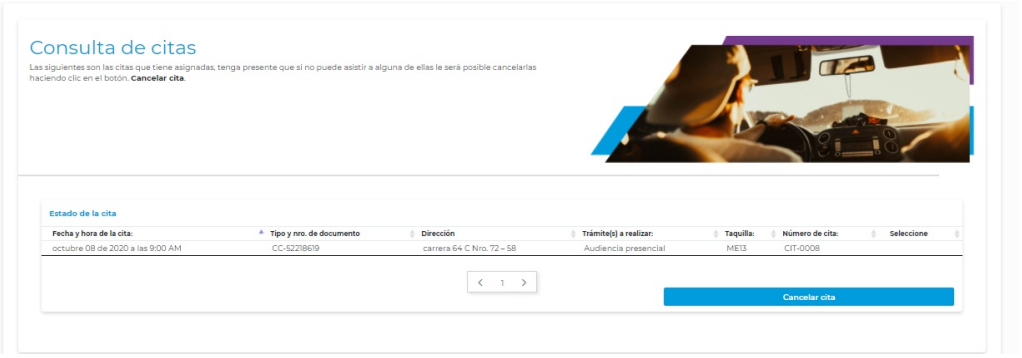
2. El sistema por defecto traerá el tipo de trámite a realizar AUDIENCIA PRESENCIAL, el número de comparendo seleccionado en el paso anterior, estos datos no se permiten modificar, el usuario debe de ingresar la información requerida:

- Fecha: Fecha en la que se desea celebrar la audiencia.
- Hora Inicio: Hora en la que se desea celebrar la audiencia.
- Hora Fin: Hora en la que se finaliza la celebración de la audiencia. Esta se trae por defecto, tomando el tiempo configurado para la duración del tramite.




3. Seleccionar el botón de enviar información, esta opción lo que realiza es que almacena con éxito la cita, la cual se podrá visualizar en el panel de citas.

4. En la opción de Consultas Citas se visualiza la programación de la cita

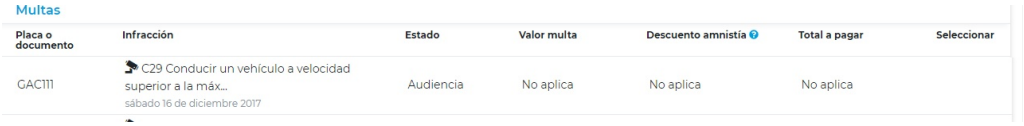



**Importante:**

Estas citas no permiten ser Canceladas por la plataforma de servicios digitales, en caso de que el usuario requiera una reprogramación se debe dirigir al organismo de tránsito

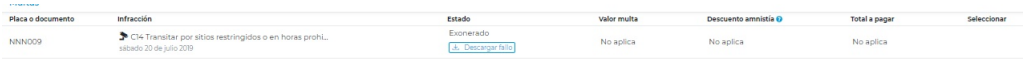
5. Como el comparendo está en un estado de análisis **AUDIENCIAS** en la tarjeta de multas el comparendo quedara con dicho estado y no se le permitirá hacer el pago


*© 2024 Quipux SAS*

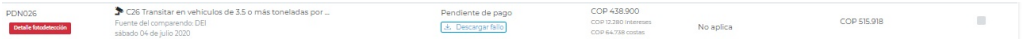



6. Cuando se realice la celebración de la audiencia se actualizara el estado del comparendo

a. Si es exonerado: Se muestra en estado exonerado con la opción de descargar el fallo.




b. Si es sancionado: Se muestra en estado pendiente de pago con la opción de descargar el fallo y permitiendo que el usuario pueda hacer el pago por la página web.

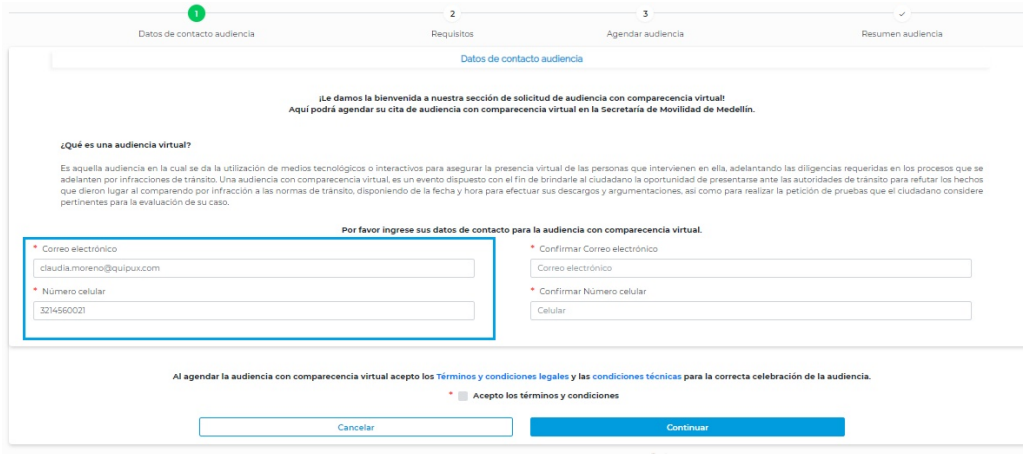



### 4.9.1.2 Audiencia Virtual

1. Al seleccionar la opción de audiencia virtual, el sistema dirigirá a realizar las validaciones, carga de evidencias, carga de requisitos, selección de cita, para que la audiencia sea celebrada de forma virtual.




2. Al seleccionar audiencia virtual, se cargara la vista de datos de contacto para la audiencia, los datos que se ingresan en esta opción son los que se utilizaran para el procesos de la audiencias.



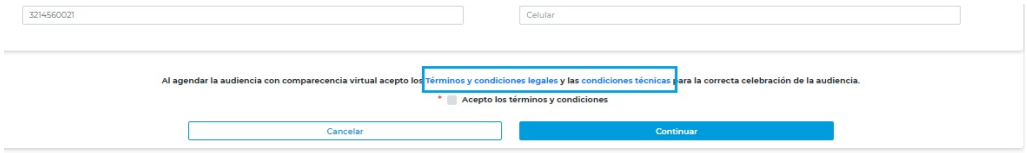


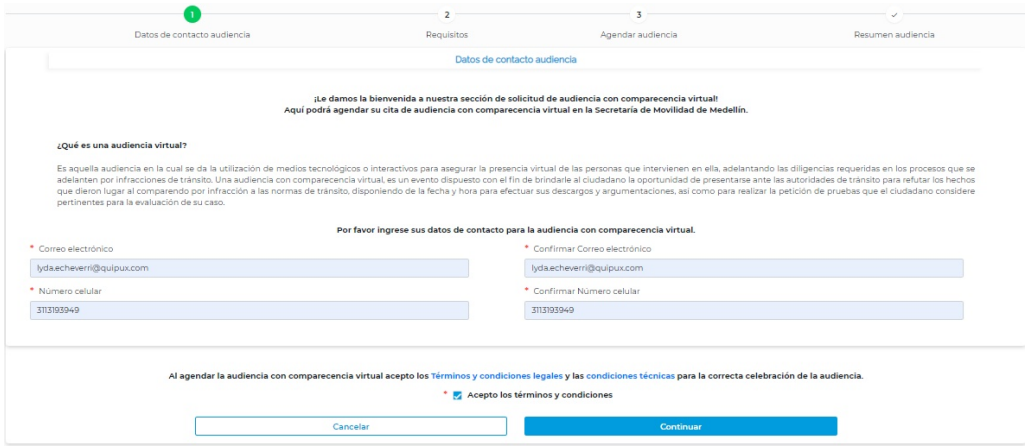
© 2024 Quipux SAS

El sistema traerá por defecto los datos de la persona que se encuentra logueada, pero se pueden editar en caso de ser necesarios en esta opción.

3. Se debe de confirmar la información de correo electrónico y numero de celular

4. Se deben de aceptar los términos y condiciones, los cuales se pueden descargar en los links asociados a términos y condiciones legales y condiciones técnicas

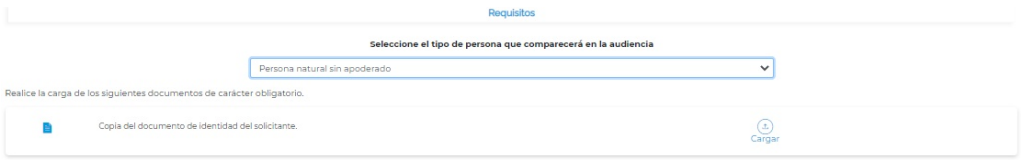



5. Al seleccionar Continuar el sistema mostrara la vista relacionada con los requisitos y evidencias

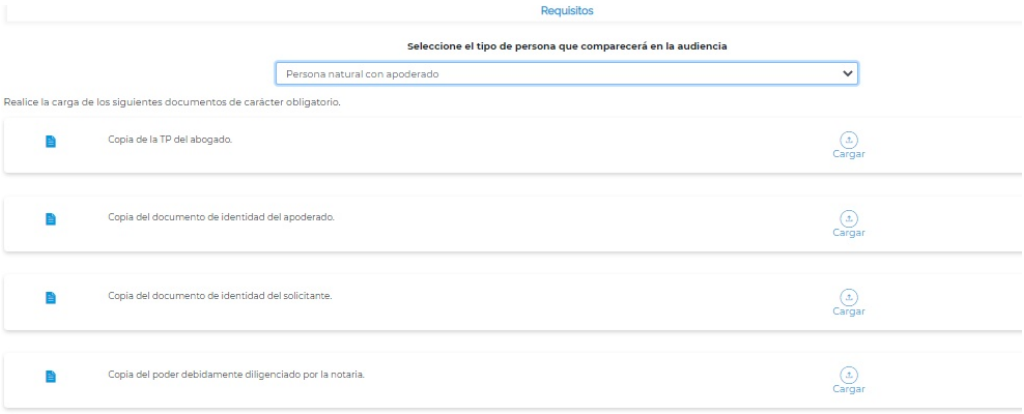
**Requisitos:** Son aquellos documentos legales que se deben de cargar, son obligatorios y se cargan según el tipo de persona que comparecerá en la audiencia

- Persona natural

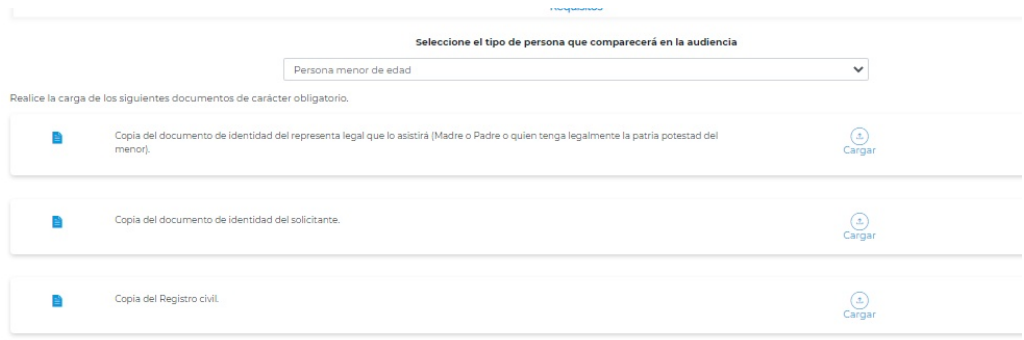



- Persona natural con apoderado

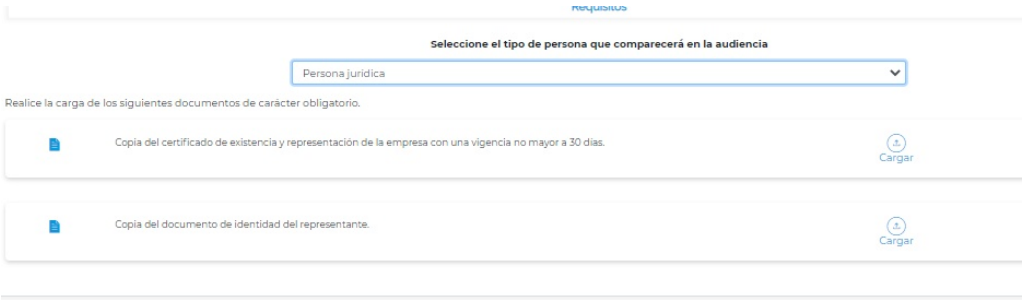

© 2024 Quipux SAS



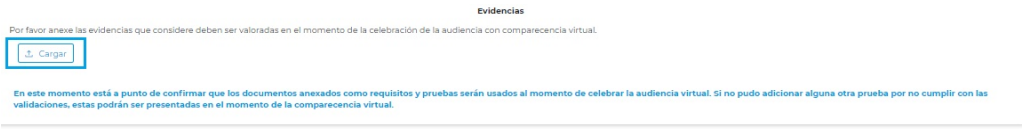

- Persona menor de edad




- Persona jurídica




**Evidencias:** se anexan las evidencias que se consideren deben ser valoradas en el momento de la celebración de la audiencia con comparecencia virtual.

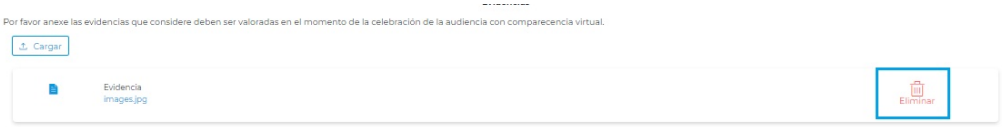



- Cada vez que se seleccione el botón de cargar el sistema permitirá que se carguen las evidencias, se puede cargar la cantidad de evidencias que el usuario considere necesarias para su defensa, estas no son obligatorias


*© 2024 Quipux SAS*



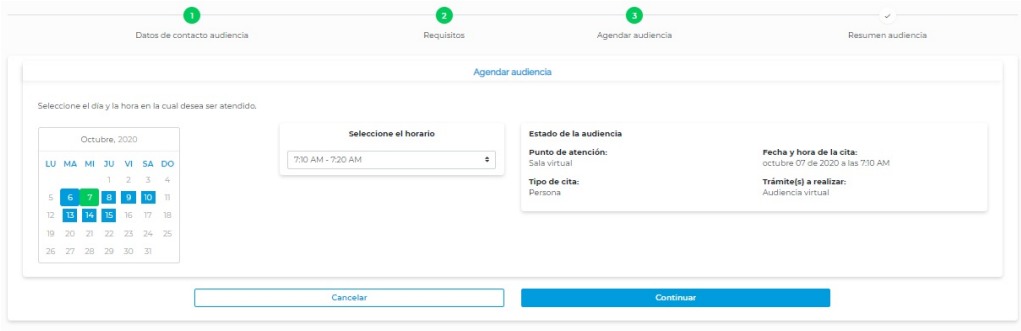

- Si se sube por algún motivo un archivo equivocado el sistema permite que sea eliminado y se pueda reemplazar



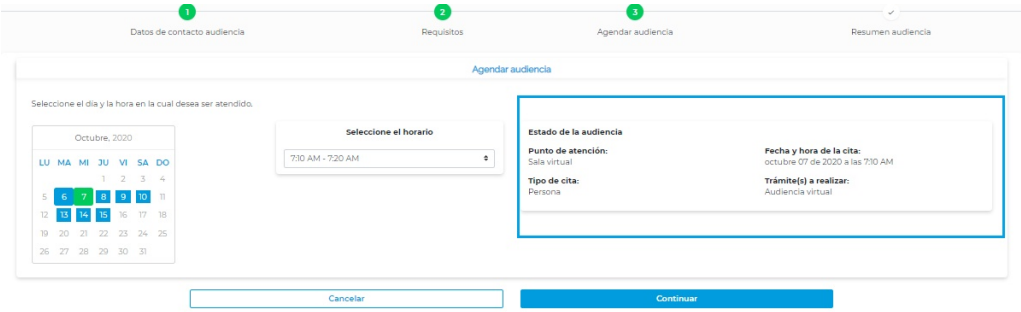

6. Al seleccionar Continuar el sistema mostrara la vista relacionada con agendar audiencia, se debe de ingresar la información.

❑Fecha: Fecha en la que se desea celebrar la audiencia.

❑Selección de hora: Hora en la que se desea celebrar la audiencia.

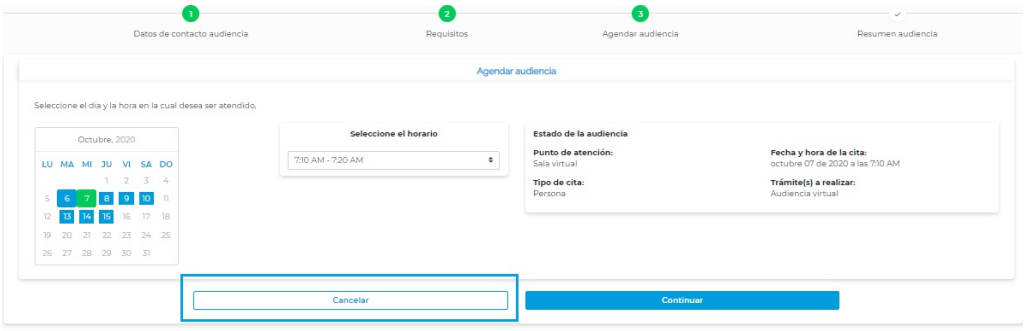



7. Antes de agendar la cita se presentara un resumen de la cita, en este punto aún se puede cambiar la fecha o se puede desistir de realizar el proceso

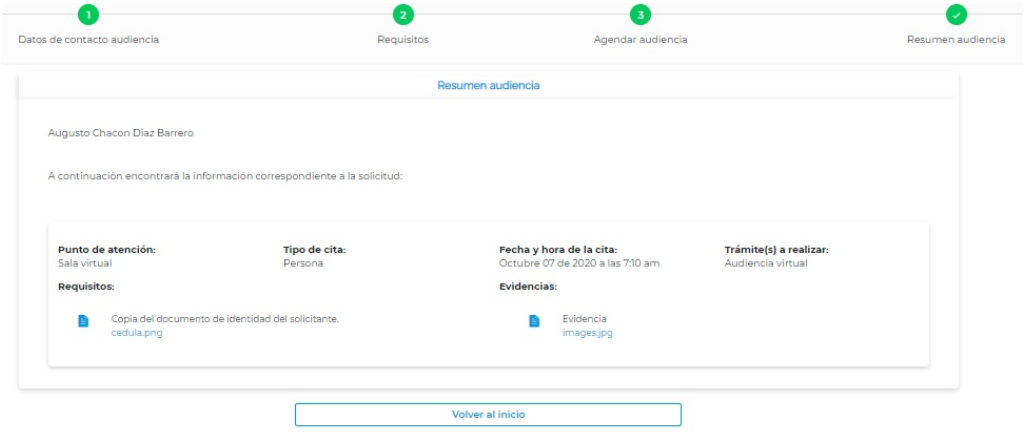



8. Si se desea cancelar el proceso en algún momento se puede seleccionar el botón de Cancelar


*© 2024 Quipux SAS*



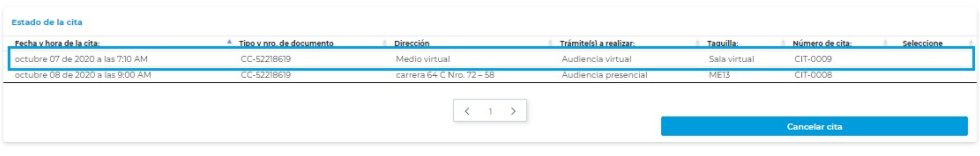

9. Al seleccionar Continuar el sistema mostrara la vista relacionada con el resumen de la cita en este punto ya no se puede hacer la cancelación de la cita




El resumen contiene:

- Punto de atención
- Tipo de cita
- Fecha y hora de la cita
- Trámite a realizar
- Requisitos que fueron cargados
- Evidencias que fueron cargadas

10. En la opción de Consultas Citas se visualiza la programación de la cita



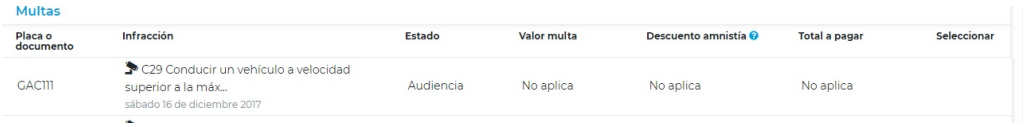

**Importante:**

Estas citas no permiten ser Canceladas por la plataforma de servicios digitales, en caso de que el usuario requiera una reprogramación se debe dirigir al organismo


*© 2024 Quipux SAS*

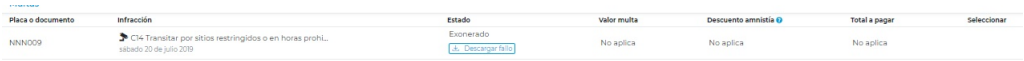
de tránsito.

11. Como el comparendo está en un estado de análisis **AUDIENCIAS** en la tarjeta de multas el comparendo quedara con dicho estado y no se le permitirá hacer el pago

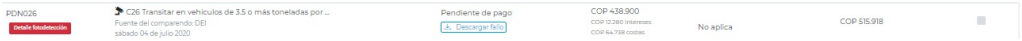



12. Cuando se realice la celebración de la audiencia se actualizara el estado del comparendo

a. Si es exonerado: Se muestra en estado exonerado con la opción de descargar el fallo.



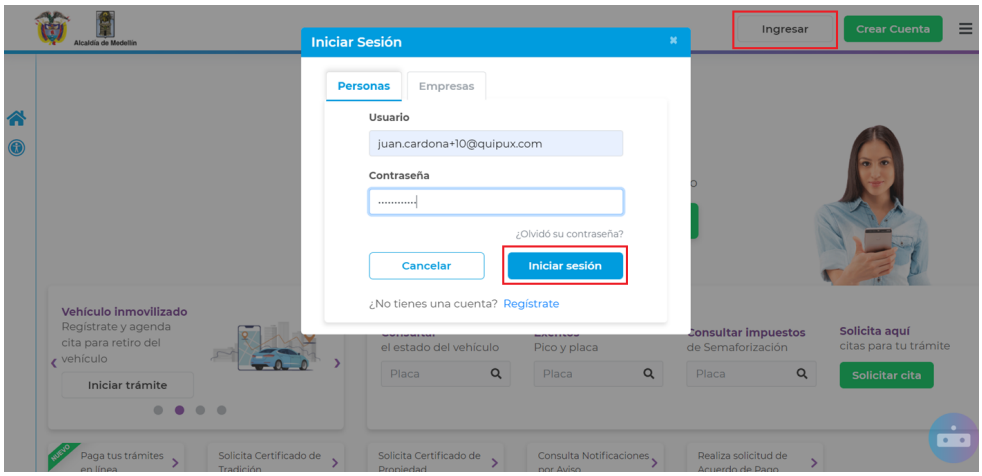

b. Si es sancionado: Se muestra en estado pendiente de pago con la opción de descargar el fallo y permitiendo que el usuario pueda hacer el pago por la página web.




### 4.9.2 Simular acuerdo de pago

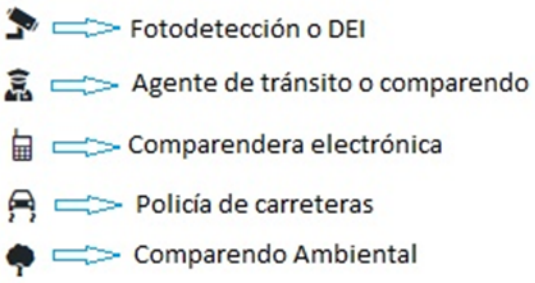
**Consideraciones especiales:**

1. Para simular un Acuerdo de pago en movilidad en línea es necesario iniciar sesión en el portal.




2. Para simular un acuerdo de pago en movilidad en línea tener en cuenta que se pueden escoger multas que tengan la misma o diferente fuente de registro, lo cual se define en parámetros del sistema, cada fuente cuenta con un ícono que la identifica. A continuación las convenciones:


*© 2024 Quipux SAS*



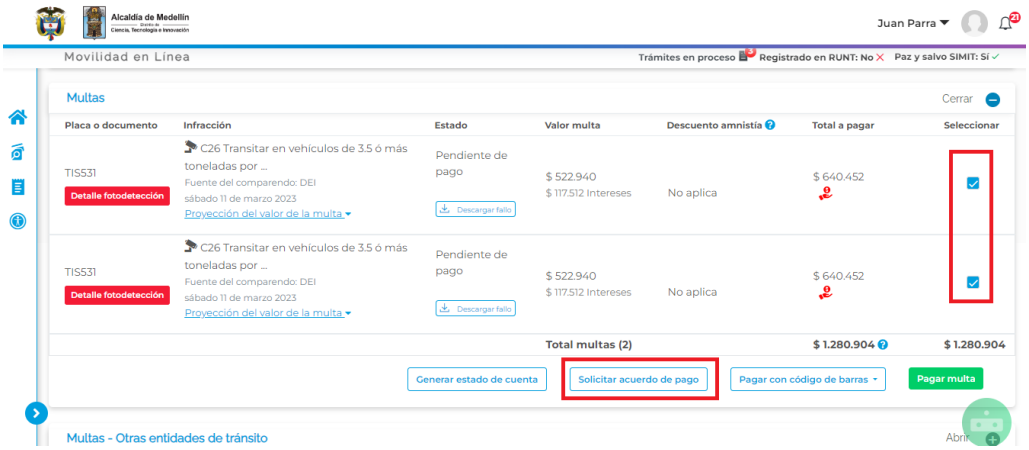

3. El monto mínimo y máximo para simular el acuerdo de pago  a través del portal se definen en parámetros del sistema.

4. Sólo se pueden simular acuerdos de pago para sanciones con intereses; aquellos registros que aún no lleguen a la etapa de sanción no podrán ser incluidos en la simulacion. Las sanciones que podrán ser incluidas en la simulación del acuerdo de pago son las que presentan el siguiente icono:



**Proceso:**

1. En el home privado, en la tarjeta multas seleccionar las multas a incluir en el acuerdo el acuerdo de pago y hacer clic en el botón A**cuerdo de pago**.




El sistema muestra en pantalla la información requerida para crear el acuerdo de pago, porcetnaje de cuota inicial, número de cuotas, garantía y documentos para solicitar el acuerdo de pago.

**Importante:** El porcentaje inicial, la cantidad de cuotas máximas posibles por monto yla garantia son fijadas mediante parametrización del sistema.

2. El usuario selecciona el porcentaje de cuota inicial y el número de cuotas mensuales para simular el acuerdo de pago


*© 2024 Quipux SAS*

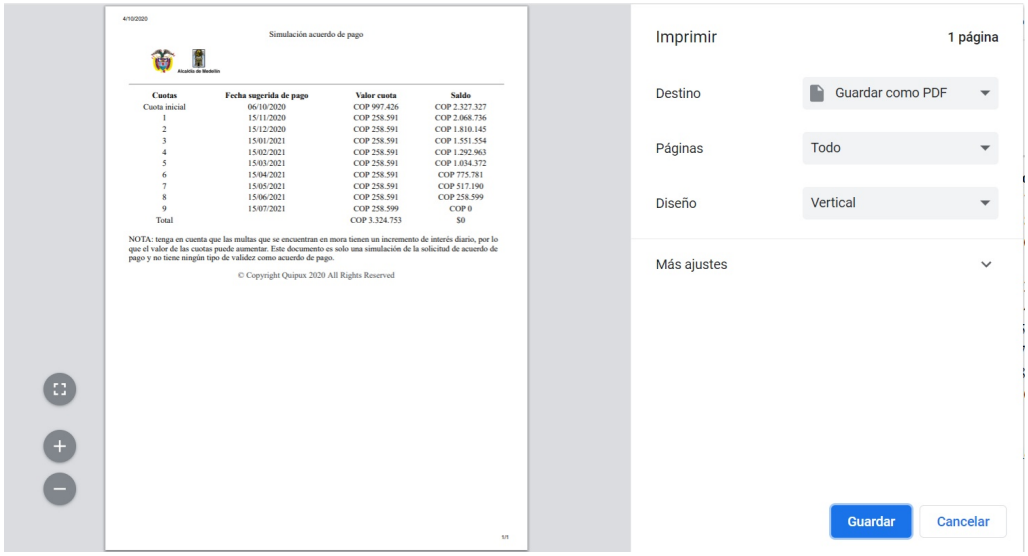




*© 2024 Quipux SAS*




**NOTA**: Una vez ingresada la información del porcentaje de cuota inicial y el número de cuotas, el sistema permite imprimir la simulación del acuerdo de pago.




### 4.9.3 Curso vial

Esta opción dependerá de la asignación de recursos y la integración con Gestión de la Atención con la disposición de la agenda, adicionalmente sólo aplica para cursos en sedes controladas por la secretaría de Movilidad correspondiente.

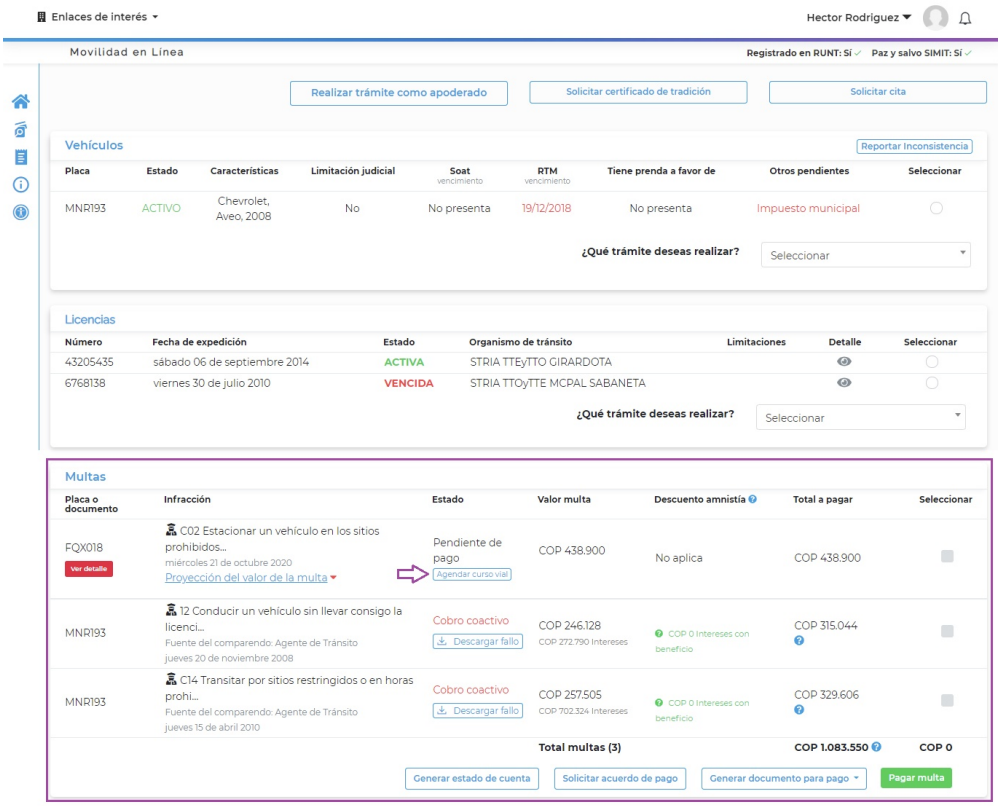
**Condiciones para habilitar la opción:**

- ✓ Usuario registrado.
- ✓ Usuario con un comparendo registrado en estado Pendiente de pago y que se encuentre dentro de los términos de petición del curso; es decir, de 5 a 21 días o de 11 a 26 días para fotodetecciones.
- ✓ Comparendo debidamente notificado.


*© 2024 Quipux SAS*

**Paso a Paso**

- En la tarjeta Multas se presenta el botón de Curso vial para los comparendos que cumplan las condiciones.

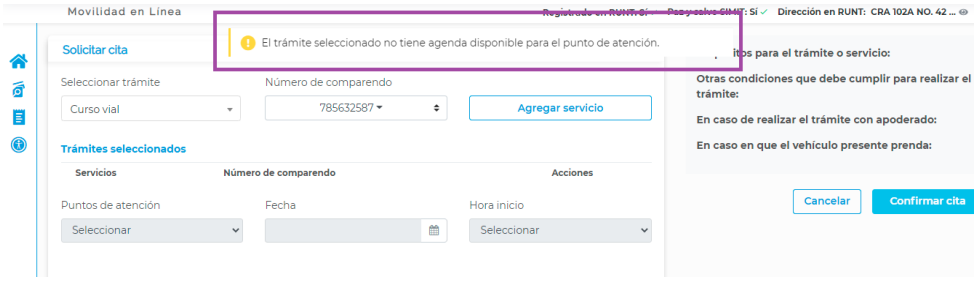



1. Clic en el botón **'Agendar curso vial'**.

Se presenta la ventana para completar la información de la agenda.

**Importante:**

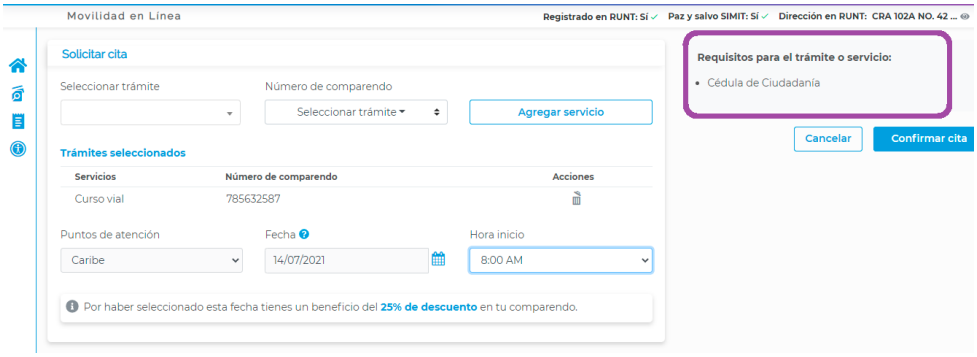
En caso de no tener agenda disponible se presenta el siguiente mensaje:



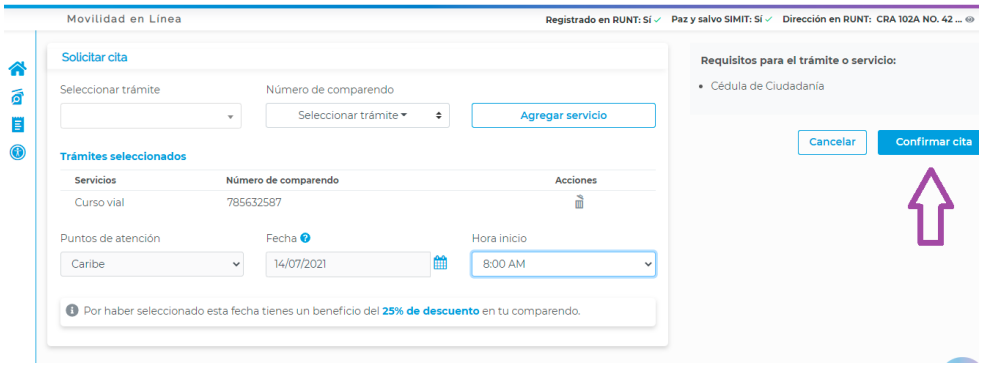

2. Seleccionar el Punto de atención
3. Seleccionar la fecha en la cual desea realizar el curso
4. Seleccionar la Hora de Inicio


*© 2024 Quipux SAS*

En la parte derecha de la pantalla se presenta los requisitos o documentos a presentar al momento de asistir a la cita.




5. Clic en Confirmar cita.




Se presenta la ventana de Resumen final confirmando la asignación de la cita.

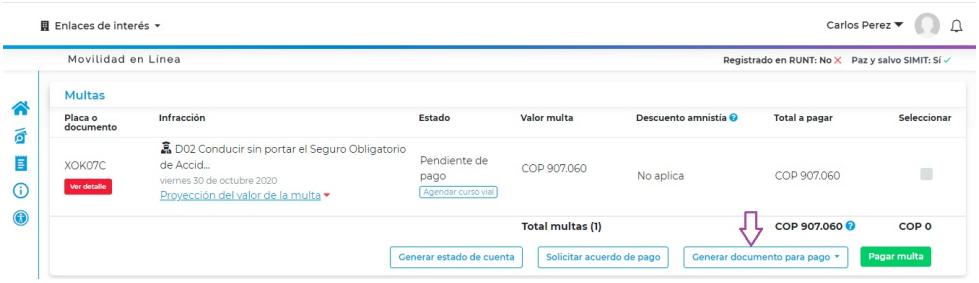



Adicionalmente se genera un mensaje vía correo electrónico con la información de la cita agendada y queda programada una alerta de recordatorio de cita.

### 4.9.4 Generar documento para pago

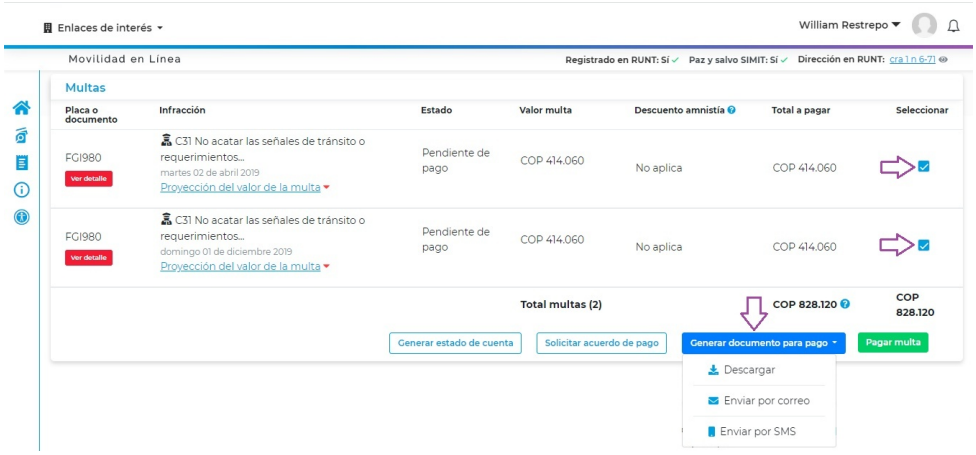
Este Botón permite descargar en formato Pdf la liquidación de la Multa con código de barras para que pueda ser impresa y pagarse en Entidades Bancarias.


© 2024 Quipux SAS




Para realizar esta acción debe realizar los siguientes pasos:

1. Seleccionar la(s) multa (s) que desea Liquidar.
2. Haga clic en el botón **'Generar liquidación'** ubicado en la parte inferior de la tarjeta de multas, aquí se despliegan 3 opciones por las cuales se puede obtener la liquidación de Multas con código de barras.

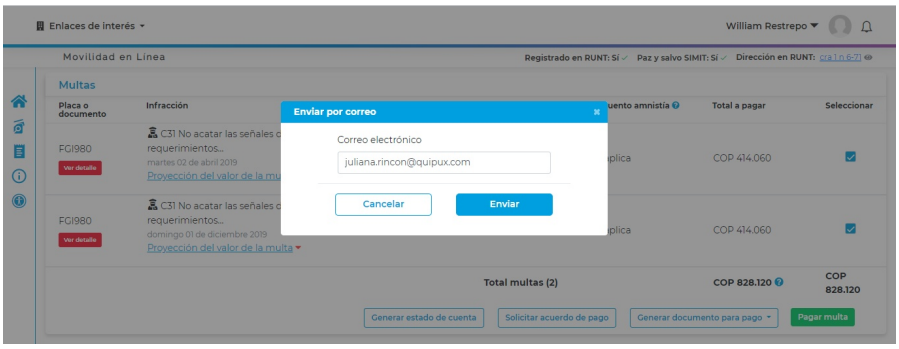



A. Opción de '**Descargar**': se descargará la liquidación localmente en formato PDF.




B. Opción de '**Envío por correo**': registrar el correo electrónico al cual desea que le llegue el pdf de la liquidación con código de barras.


*© 2024 Quipux SAS*




- Si el correo tiene formato correcto, el sistema genera el siguiente mensaje de confirmación exitosa y adicionalmente se descarga también en formato PDF.




- Y al correo electrónico le llegara el mensaje de envío de la liquidación de multas solicitada con el pdf adjunto para su descargue.



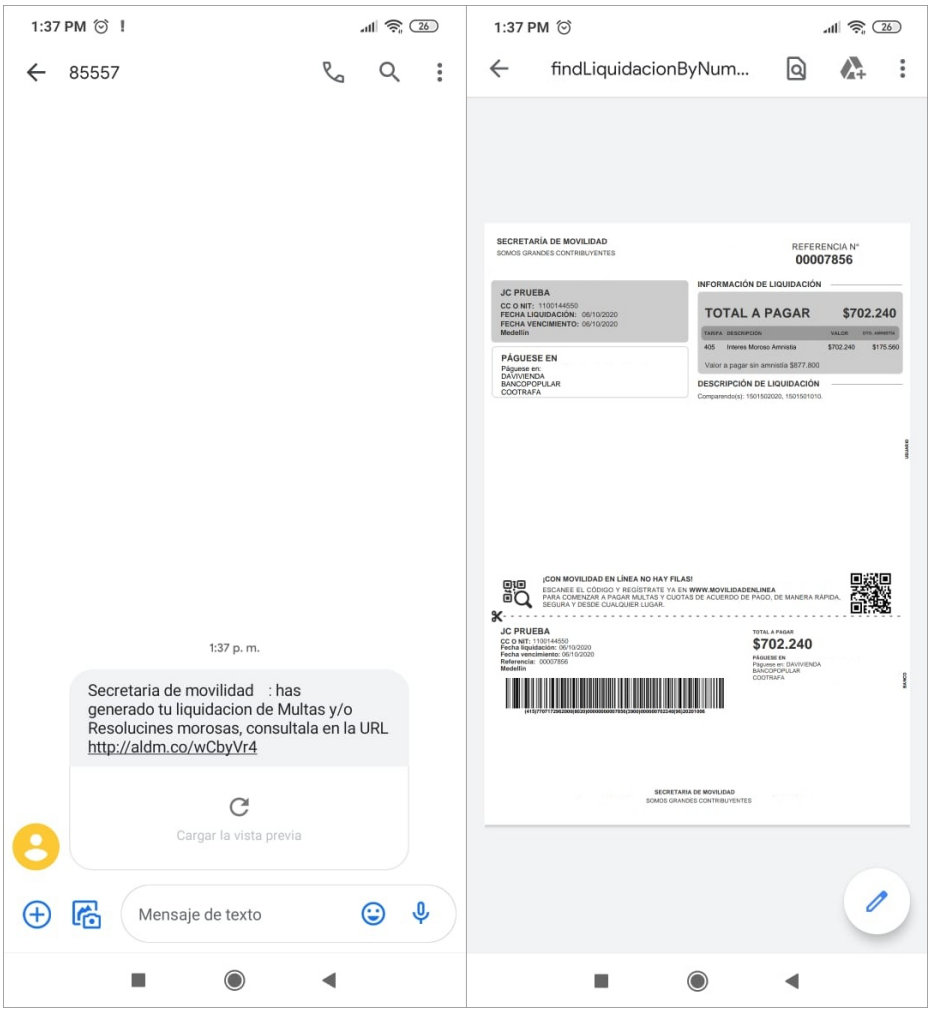


© 2024 Quipux SAS

C. Opción de '**Envío por SMS**': registrar el número de celular al cual desea que le llegue el link en el cual podrá descargar el pdf de la liquidación con código de barras.



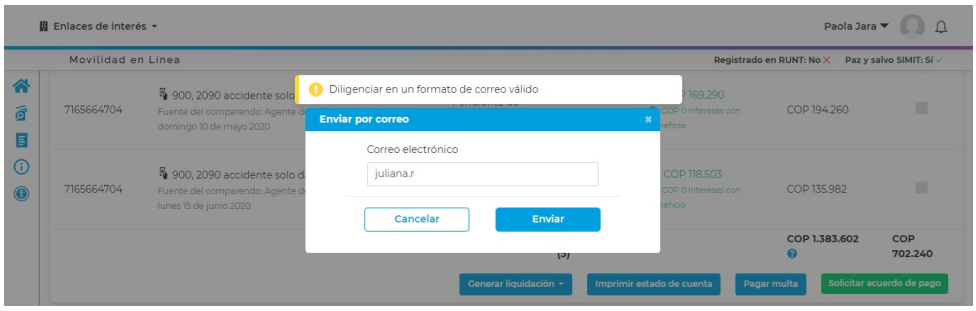

- Y a través de un mensaje de texto al número al celular indicado, le llegara el link en el cual podrá descargar la liquidación de multas con código de barras en formato el pdf.

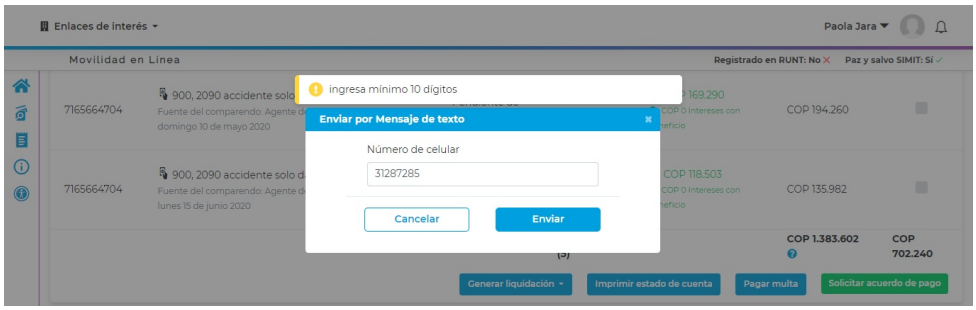



**Nota:**

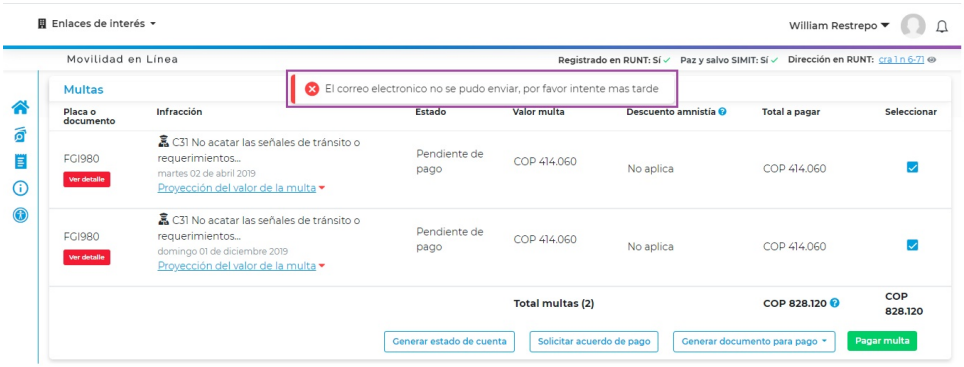

*© 2024 Quipux SAS*

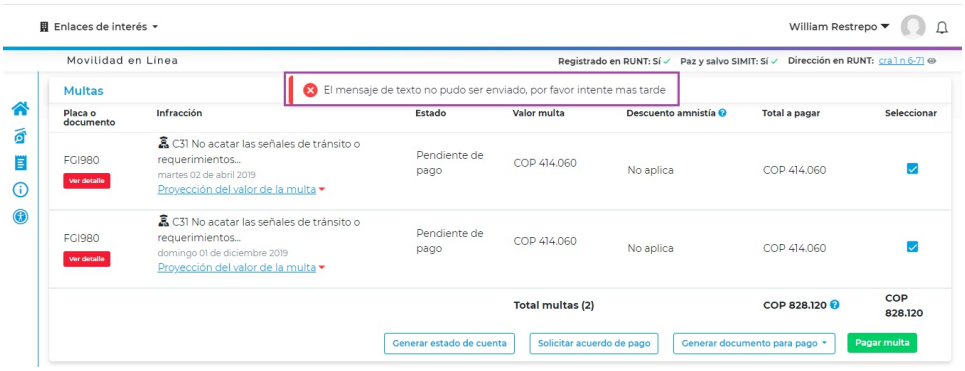
- Si se selección la opción de **‘Enviar por correo’** o **'Enviar por SMS'** y se ingresa un formato inválido respectivo, el sistema genera un mensaje informativo.




- Si el correo o Mensaje de texto no puede ser enviado, el sistema genera el siguiente mensaje.





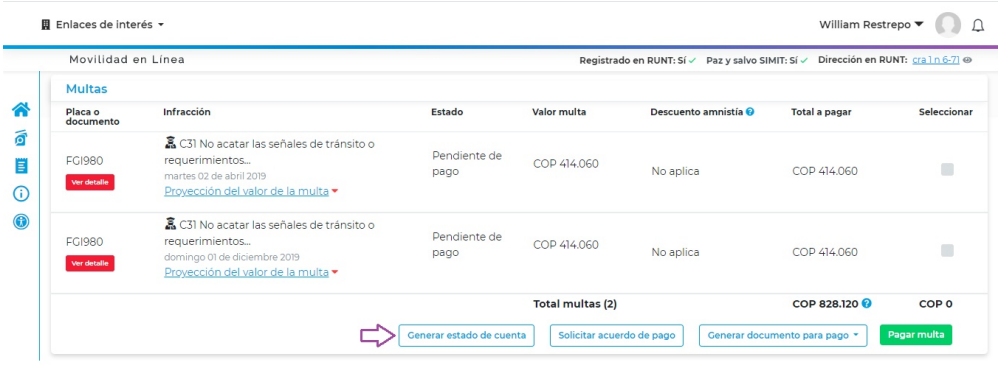
*© 2024 Quipux SAS*

### 4.9.5 Generar estado de cuenta

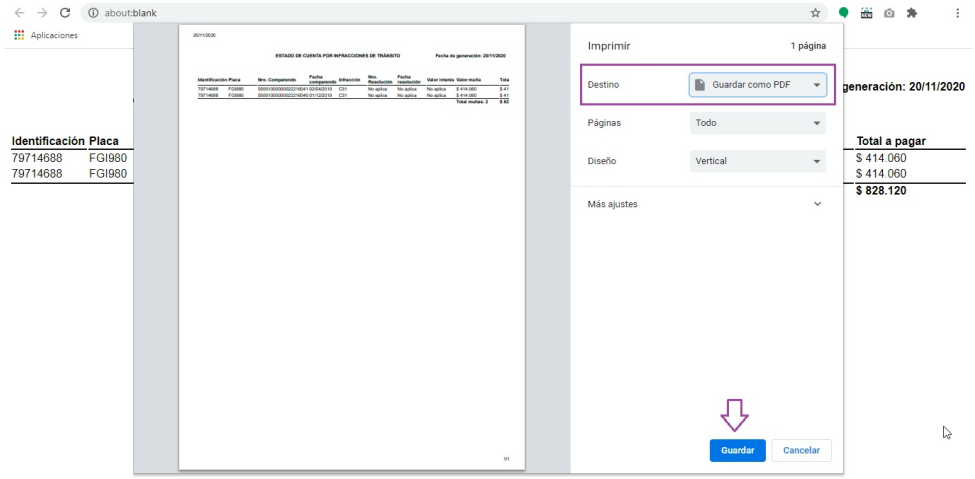
Este botón muestra toda la información detallada de todas las multas para que el usuario registrado pueda imprimirla.

**Paso a paso:**

1. Ubicarse en la tarjeta de multas.
2. Dar clic en el boton “Generar estado de cuenta”.




3. Se presentará la siguente ventana.
   Se abrirá una ventana para que se pueda guardar el documento para su respectiva impresión.

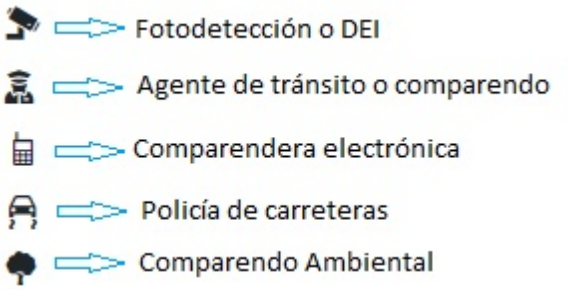



### 4.9.6 Solicitar acuerdo de pago

**Consideraciones especiales:**

1. Para realizar un acuerdo de pago en movilidad en línea tener en cuenta que se debe escoger sólo las multas que tengan la misma fuente de registro, cada fuente cuenta con un ícono que la identifica, a continuación las convenciones:

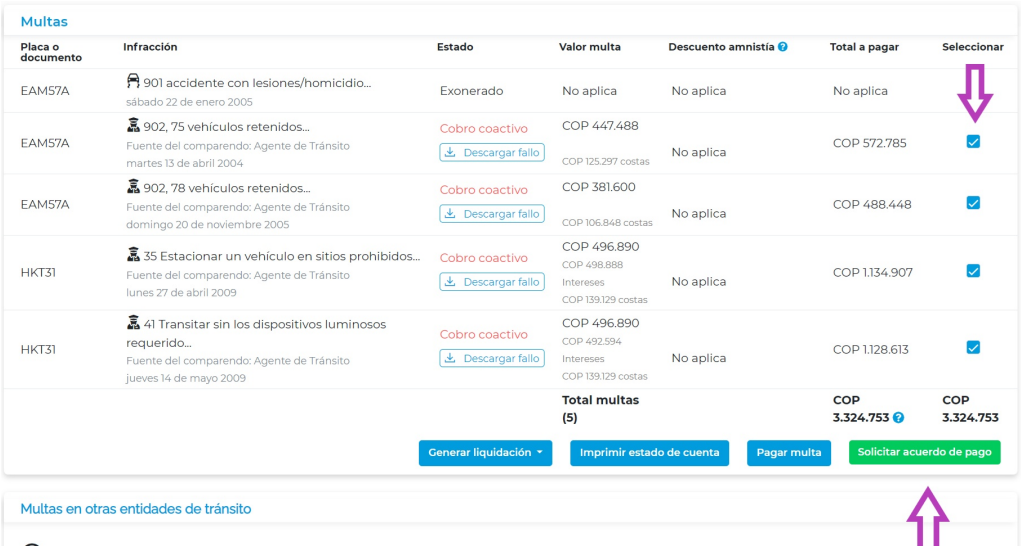

© 2024 Quipux SAS




2. El monto mínimo y máximo para permitir el registro de la petición a través del portal se definen en parámetros del sistema.
3. Sólo se pueden solicitar acuerdos de pago para sanciones con intereses; aquellos registros que aún no lleguen a la etapa de sanción no podrán ser incluidos en la solicitud.
4. Si el ciudadano cuenta con más de una fuente para las multas se recomienda que el proceso se haga directamente en el Organismo de Tránsito.

**Proceso:**

1. En el home privado seleccionar las multas las cuales se quiera realizar el acuerdo de pago y dar clic en el botón solicitar acuerdo de pago




2. Seleccionar el porcentaje de cuota inicial que desea pagar y el número de cuotas que se desea pactar.

**Importante:**

El porcentaje inicial y la cantidad de cuotas máximas posibles por monto son fijadas mediante parametrización, es dentro de los rangos permitidos que el ciudadano puede moverse.


*© 2024 Quipux SAS*

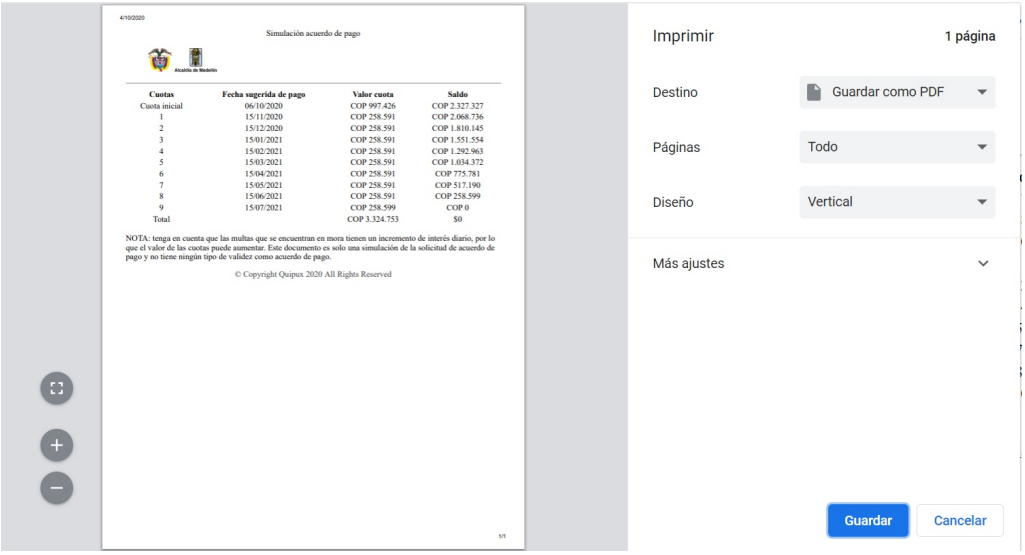



**Nota** : si se desea imprimir la simulación de debe de dar clic en la opci{on y saldrá el documento para ser impreso





*© 2024 Quipux SAS*




3. Escoger la garantía y llenar la información que se solicita acorde a la opción elegida.




**Importante:**

Los tipos de garantía que se presentan dependerán de la configuración que se tiene por los montos a recaudar, al igual que la cantidad y tipos de requisitos

4. Subir los requisitos documentales


*© 2024 Quipux SAS*

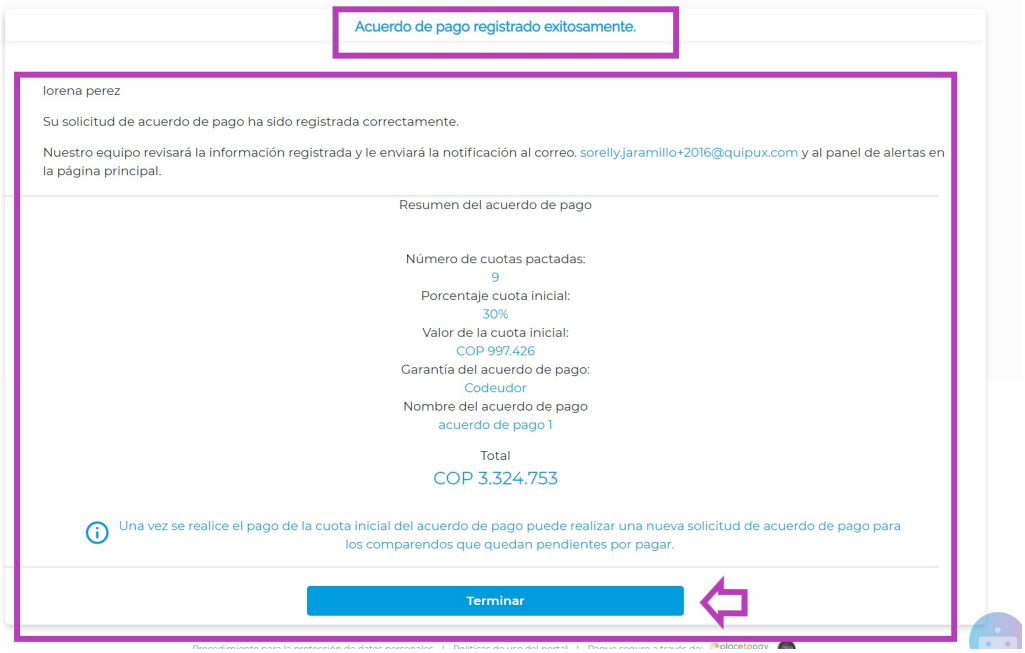



5. Aceptar los términos y condiciones, colocar el nombre al acuerdo de pago y dar clic en el botón solicitar aprobación



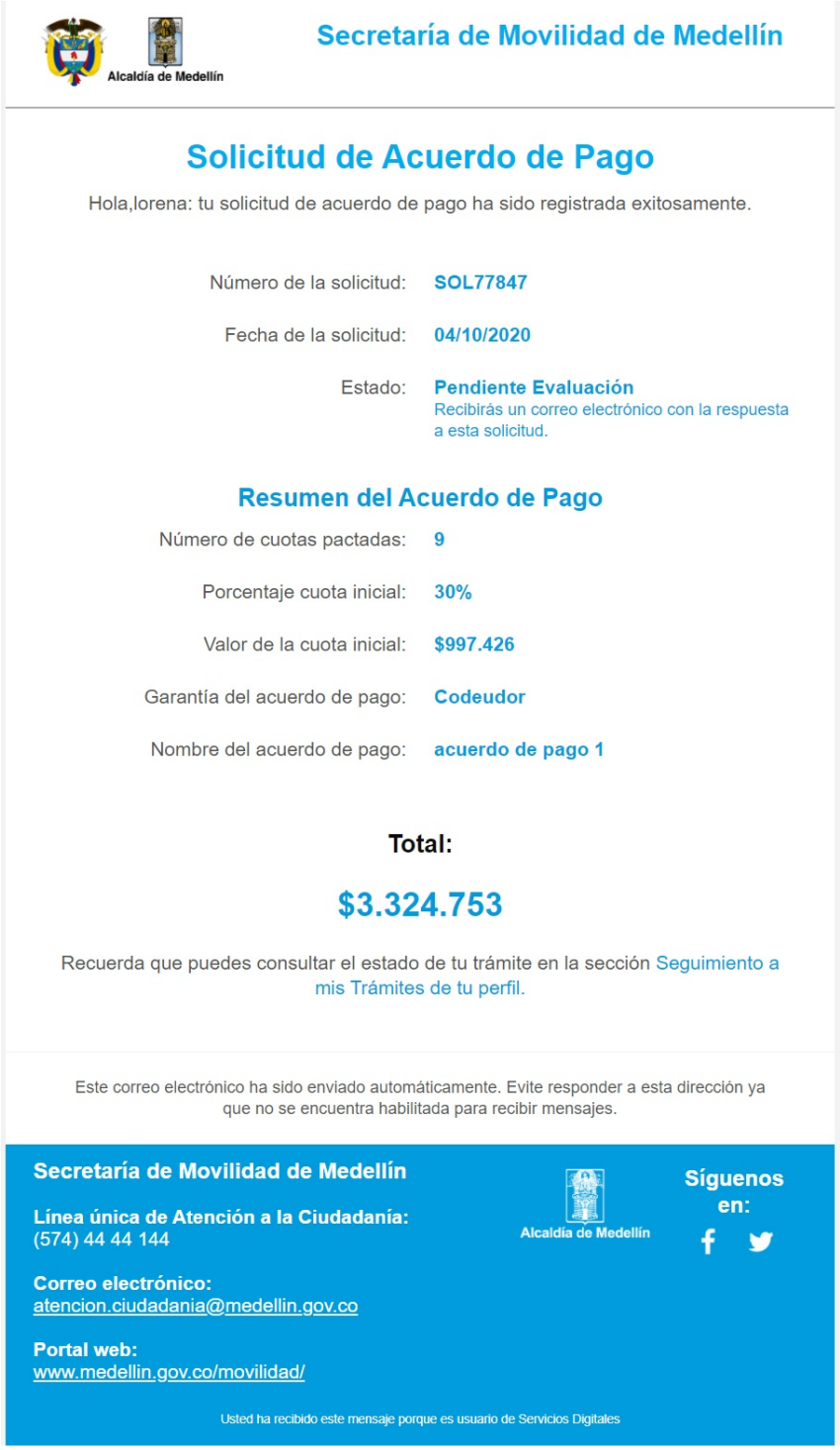

Se muestra una pantalla informativa dando a conocer el registro de la solicitud


*© 2024 Quipux SAS*




6. Al completar este registro al ciudadano le llega en su cuenta de correo registrada un mensaje similar al siguiente:


*© 2024 Quipux SAS*



Alcaldía de Medellín

Secretaría de Movilidad de Medellín

## Solicitud de Acuerdo de Pago

Hola,lorena: tu solicitud de acuerdo de pago ha sido registrada exitosamente.

| | |
|---|---|
| Número de la solicitud: | **SOL77847** |
| Fecha de la solicitud: | **04/10/2020** |
| Estado: | **Pendiente Evaluación**<br>Recibirás un correo electrónico con la respuesta a esta solicitud. |

### Resumen del Acuerdo de Pago

| | |
|---|---|
| Número de cuotas pactadas: | **9** |
| Porcentaje cuota inicial: | **30%** |
| Valor de la cuota inicial: | **$997.426** |
| Garantía del acuerdo de pago: | **Codeudor** |
| Nombre del acuerdo de pago: | **acuerdo de pago 1** |

**Total:**

**$3.324.753**

Recuerda que puedes consultar el estado de tu trámite en la sección Seguimiento a mis Trámites de tu perfil.

Este correo electrónico ha sido enviado automáticamente. Evite responder a esta dirección ya que no se encuentra habilitada para recibir mensajes.

**Secretaría de Movilidad de Medellín**

**Línea única de Atención a la Ciudadanía:**
(574) 44 44 144

**Correo electrónico:**
atencion.ciudadania@medellin.gov.co

**Portal web:**
www.medellin.gov.co/movilidad/

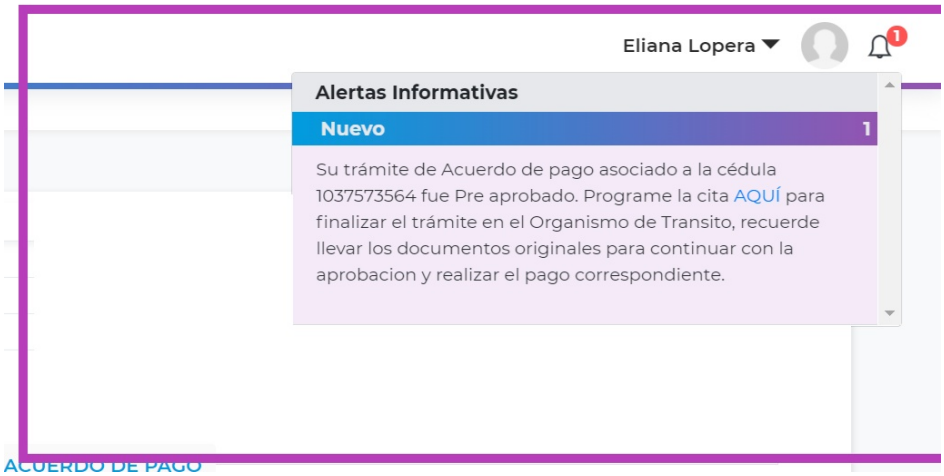
Alcaldía de Medellín

**Síguenos en:**

Usted ha recibido este mensaje porque es usuario de Servicios Digitales

7. Luego que el acuerdo de pago haya sido Pre aprobado llega al usuario una Alerta tanto en el panel informativo como en su cuenta de correo, con un texto similar al siguiente:


*© 2024 Quipux SAS*



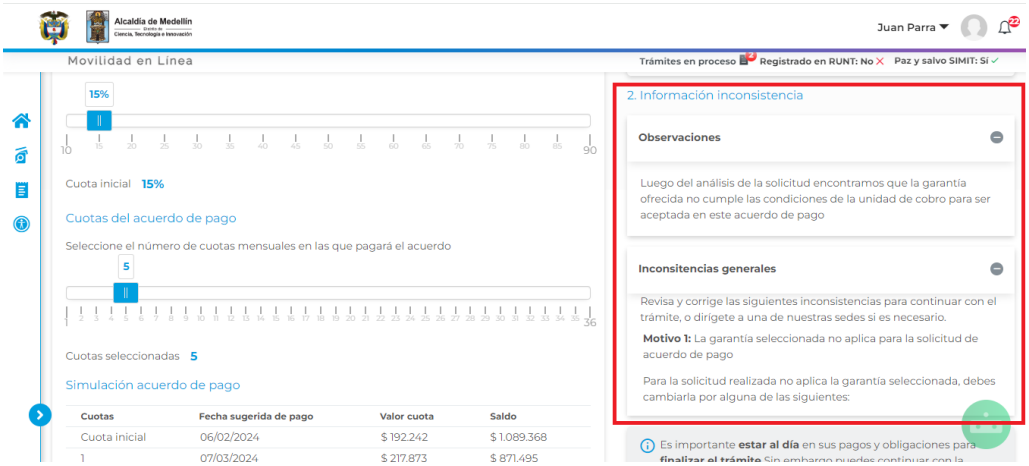

**Importante**: Durante el proceso de preaprobación de la solicitud de acuerdo de pago, es posible que la solicitud sea devuelta para realizar cambio de garantía dado que la registrada iniciamente puede no cumplir los criterios de la Unidad de Cobro Coactivo para ser aceptada, cuando esto sucede, el usuario puede realizar este cambio de la siguiente manera:

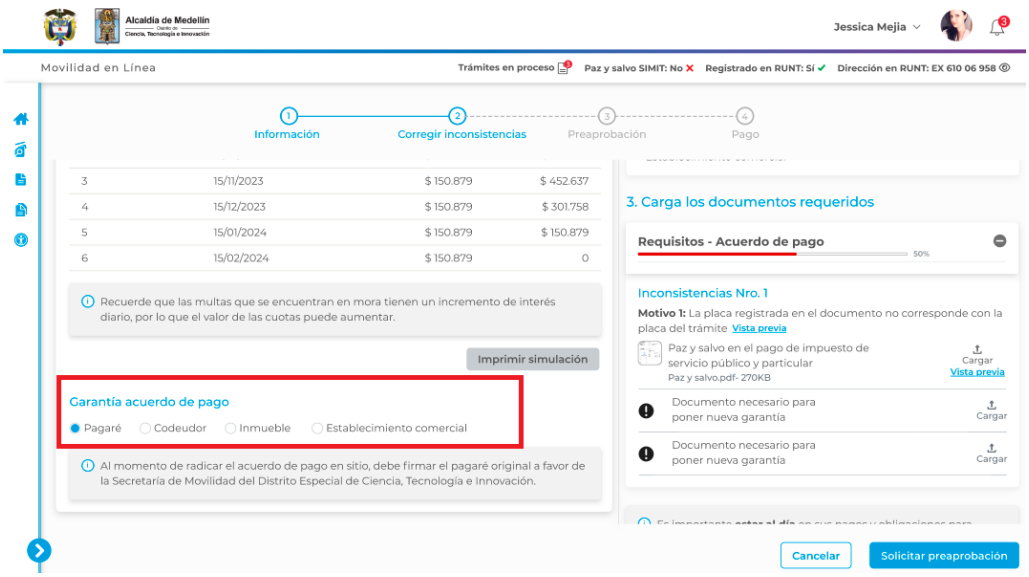
7.1. A través de la opción **Seguimiento a mis trámites** podrá visualizar la solicitud de acuerdo de pago devuelva en el proceso de preaprobación, para iniciar la modificación hacer clic en el botón **Corregir inconsistencias**




7.2. El sistema muestra la información general de la solicitud, la informaciónr referente a las inconsistencias de la solicitud y en la parte inferior de la sección que contiene la información del acuerdo de pago podrá visualizar las garantías disponibles para realizar la modificación. **NOTA:** Las garantías que se visualizan son sugeridas por un funcionario durante el proceso de preaprobación

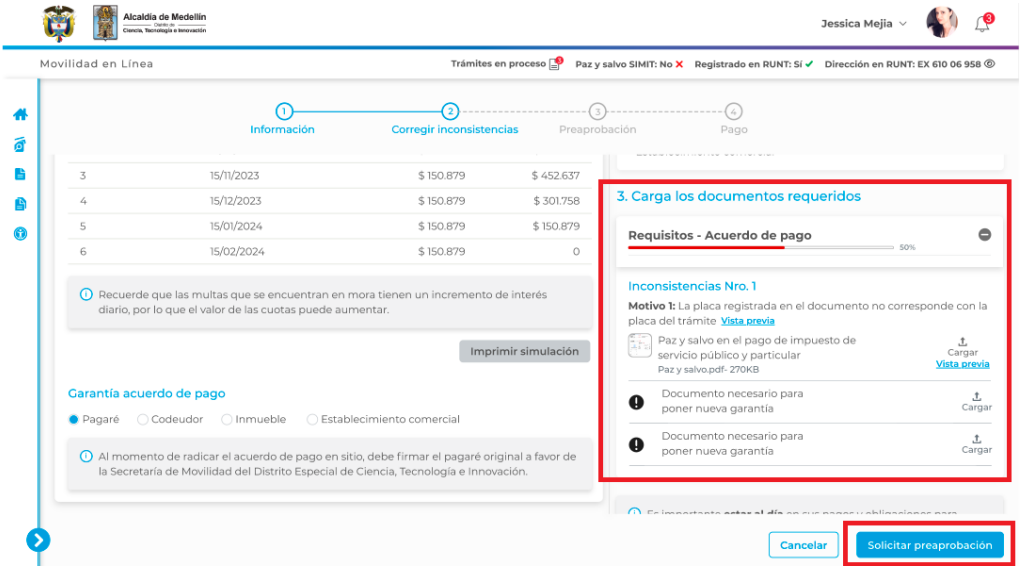

*© 2024 Quipux SAS*




7.3. Una vez seleccionada alguna de las garantías sugeridas, el sistema muestra la información y los requisitos documentales asociados a esta, para realizar la modificación, diligenciar la información solicitada en pantalla y cargar al sistema los documentos requiridos,luego hacer clic en **Solicitar preaprobación.**


*© 2024 Quipux SAS*

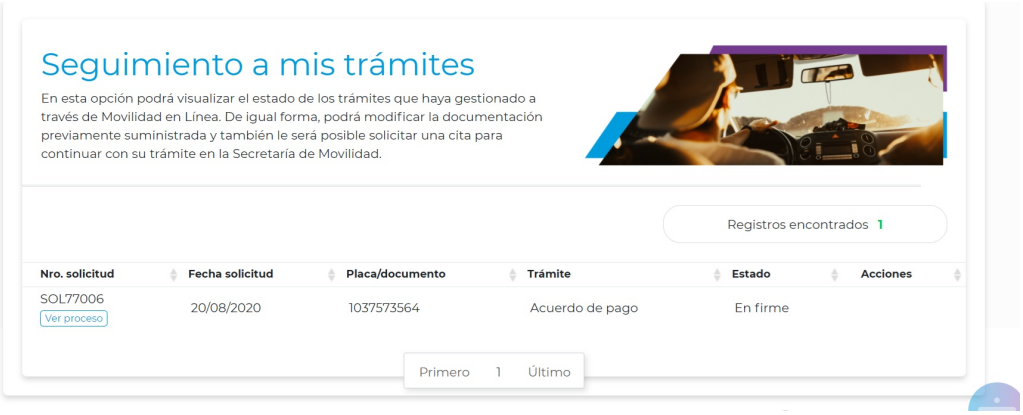



La solicitud pasa nuevamente al proceso de preaprobación, si este proceso es exitoso, se continúa con el siguiente punto, en caso contrario, se debe realizar nuevamente el proceso de cambio de garantía como se describió en los puntos anteriores.

8. Posterior a esto el usuario regresa al sistema y a través de Seguimiento a mis trámites se deberá solicitar una cita para completar las firmas con el organismo de tránsito.

9. Posterior a dicha cita para Aprobación final se deberá realizar el pago de su primera cuota y verificar en seguimiento a mis trámites el estado en firme

10. Una vez confirmado que el estado del trámite es En firme, queda habilitado el pago de las cuotas a través de Movilidad en Línea.




### 4.9.7 Proyección del valor de la multa

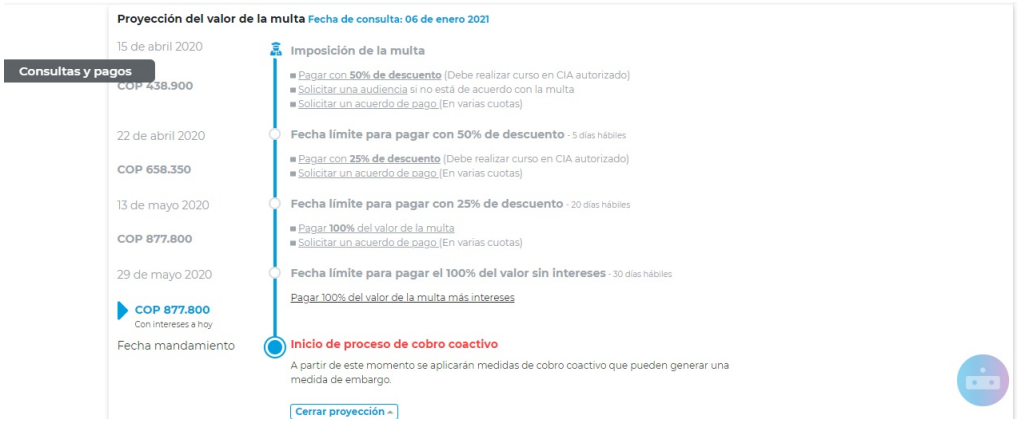
Esta opción se activa para los registros de tipo comparendo y resoluciones morosas


© 2024 Quipux SAS

en la tarjeta de multas. Permite que el usuario visualice cuál será el comportamiento de dicho registro y las fechas en las cuales límite para procesos de descuento, audiencias, entre otros, cabe aclarar que no incluye procesos de amnistía y otros especiales.



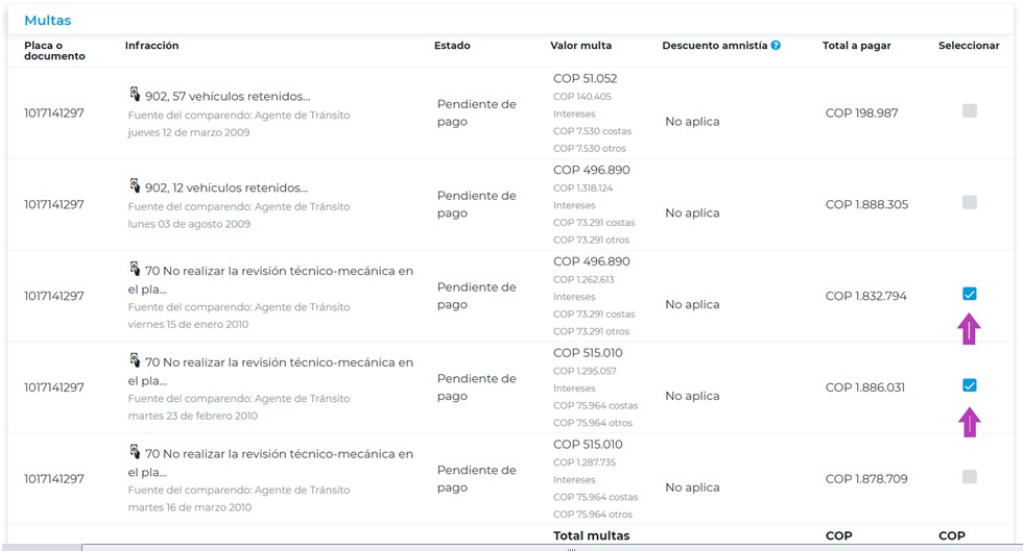

1. Clic sobre la leyenda de proyección del valor de la multa
Se desprende el detalle para el registro




2. Para visualizar normalmente la información de la tarjeta, clic sobre Cerrar proyección.

### 4.9.8 Pagar multa

1. Seleccionar la (s) multa (s) que se requiera realizar el pago

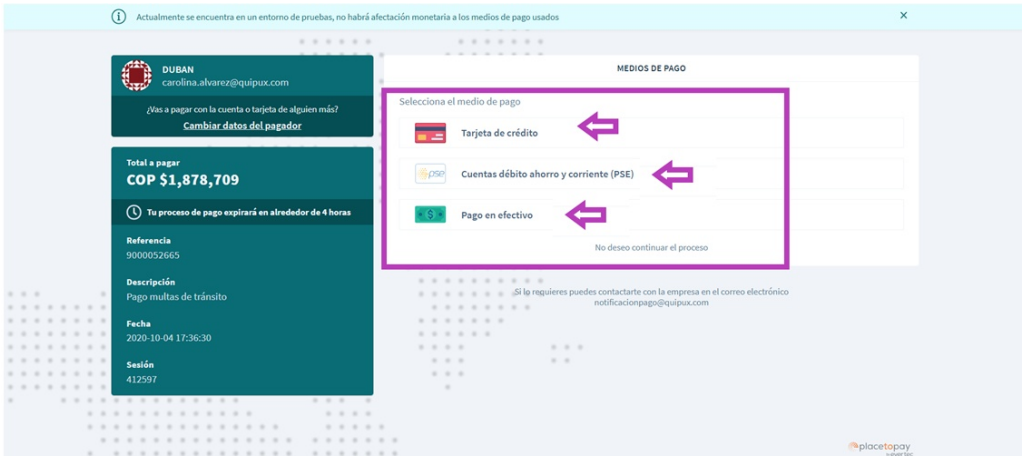



2. Dar clic en botón pagar multa

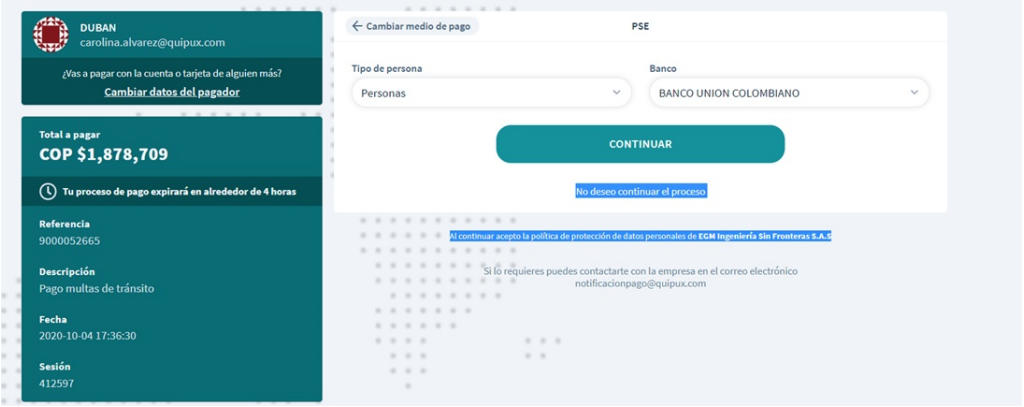

© 2024 Quipux SAS




3. Escoger el medio de pago

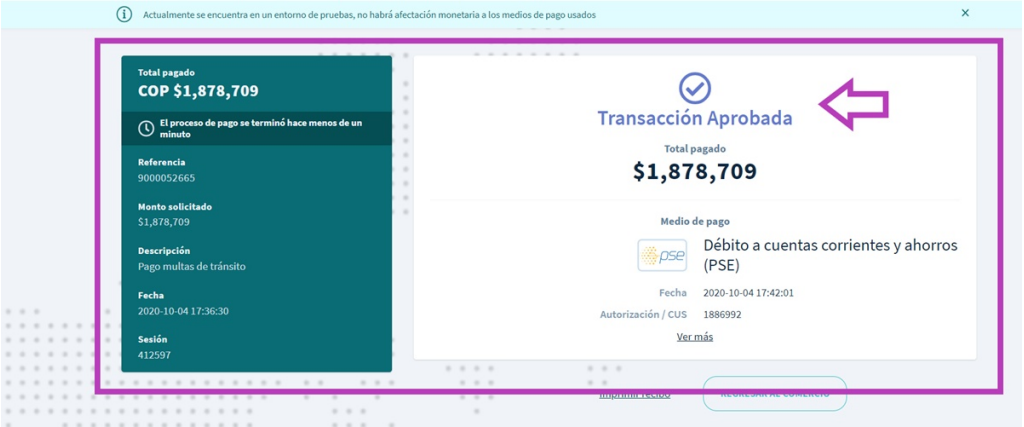



4. Escoger los datos que pide la pasarela de pago y dar clic en continuar




5. Se escoge el medio de pago y se coloca los datos personales

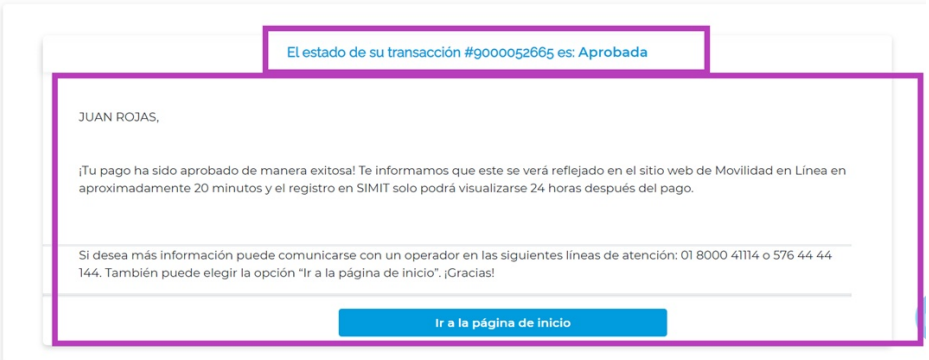
6. Luego que se realiza el pago se presenta la pantalla mostrando que la transaccion fue aprobada




7. Regresar a la página principal: para regresar a la página principal se da clic en el

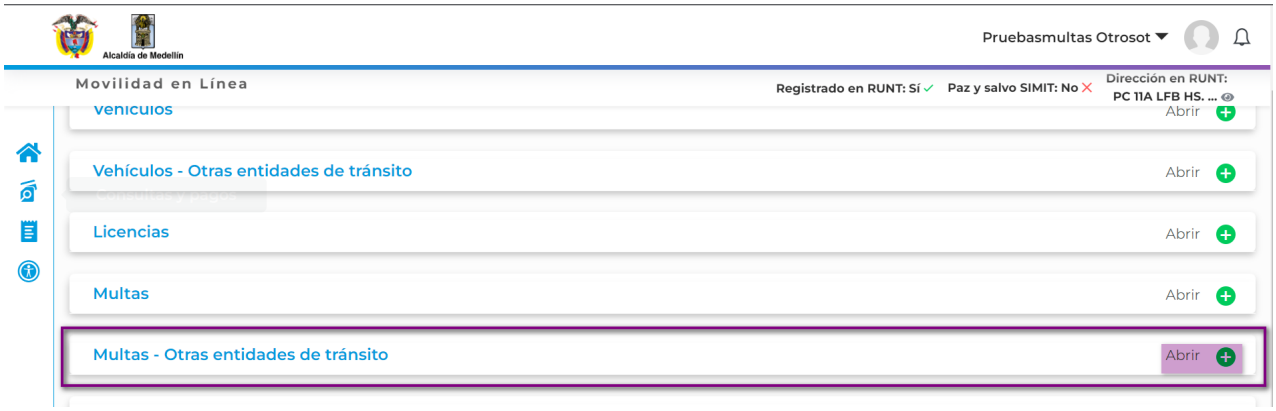

*© 2024 Quipux SAS*

botón regresar al comercio, se presenta la información del pago realizado con el número de transacción y un mensaje informativo



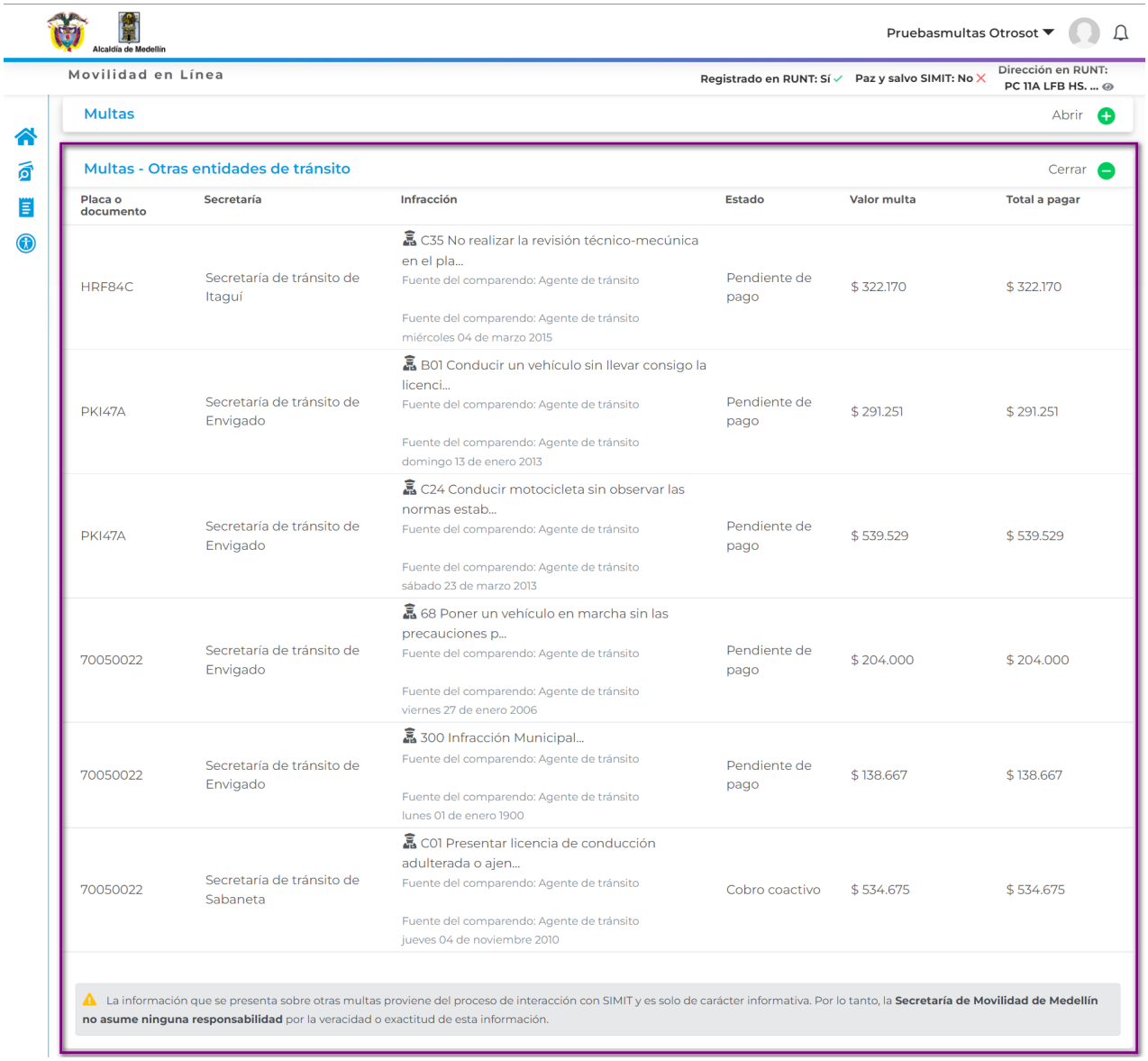

## 4.10 Tarjeta multas en otras entidades de tránsito

Al ingresar al Home Privado, esta tarjeta se mostrará cerrada, si desea ver el contenido de la misma, debe seleccionar la opción Abrir que se muestra al lado derecho de la tarjeta




Una vez al seleccionar la opción Abrir, muestra la información de las multas que tenga el usuario registrado con otras entidades de tránsito.


© 2024 Quipux SAS



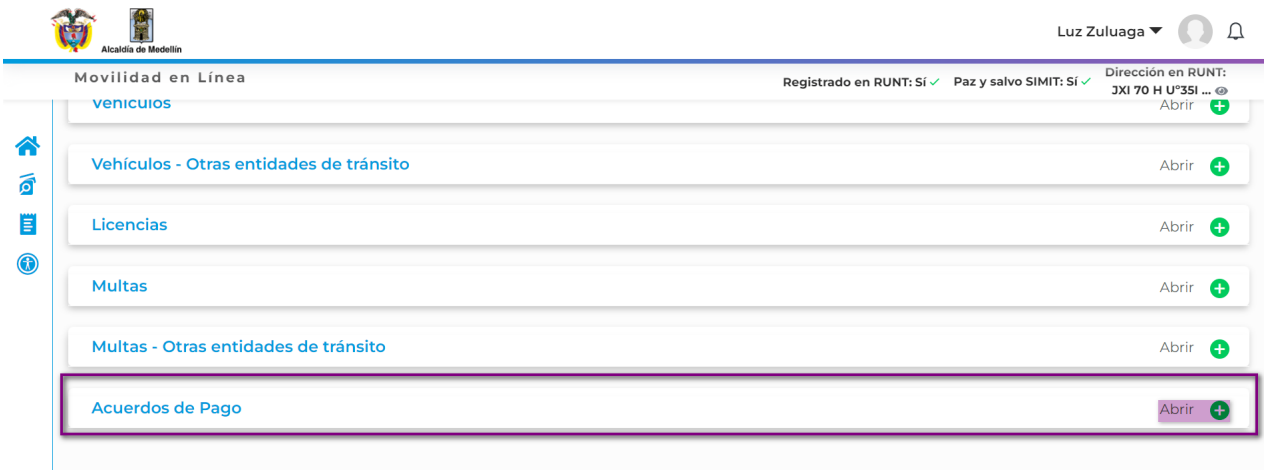

La tarjeta permite visualizar:

- Placa o documento
- Secretaría en la cual está registrado el vehículo
- Infracción, código de infracción por la cual se encuentra en Multa
- Estado del pago de la multa
- Valor de la Multa
- Total a pagar

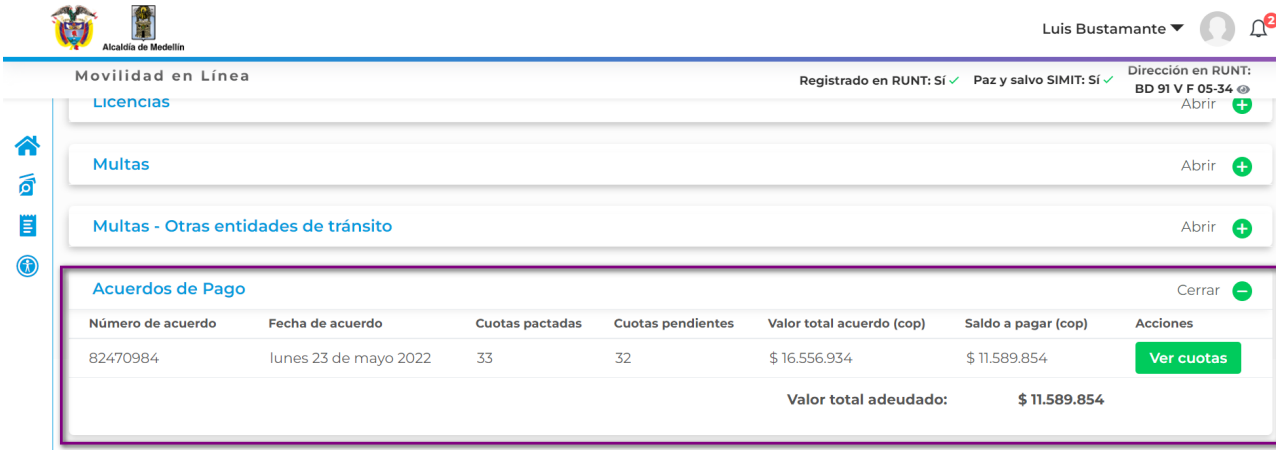
## 4.11 Tarjeta acuerdos de pago

Al ingresar al Home Privado, esta tarjeta se mostrará cerrada, si desea ver el contenido de la misma, debe seleccionar la opción Abrir que se muestra al lado derecho de la tarjeta


*© 2024 Quipux SAS*




Una vez al seleccionar la opción Abrir, muestra toda la información de los acuerdos de pago solicitados por el usuario registrado, como: número de acuerdo, fecha de acuerdo, cuotas pactadas, cuotas pendientes, valor total acuerdo, saldo a pagar.

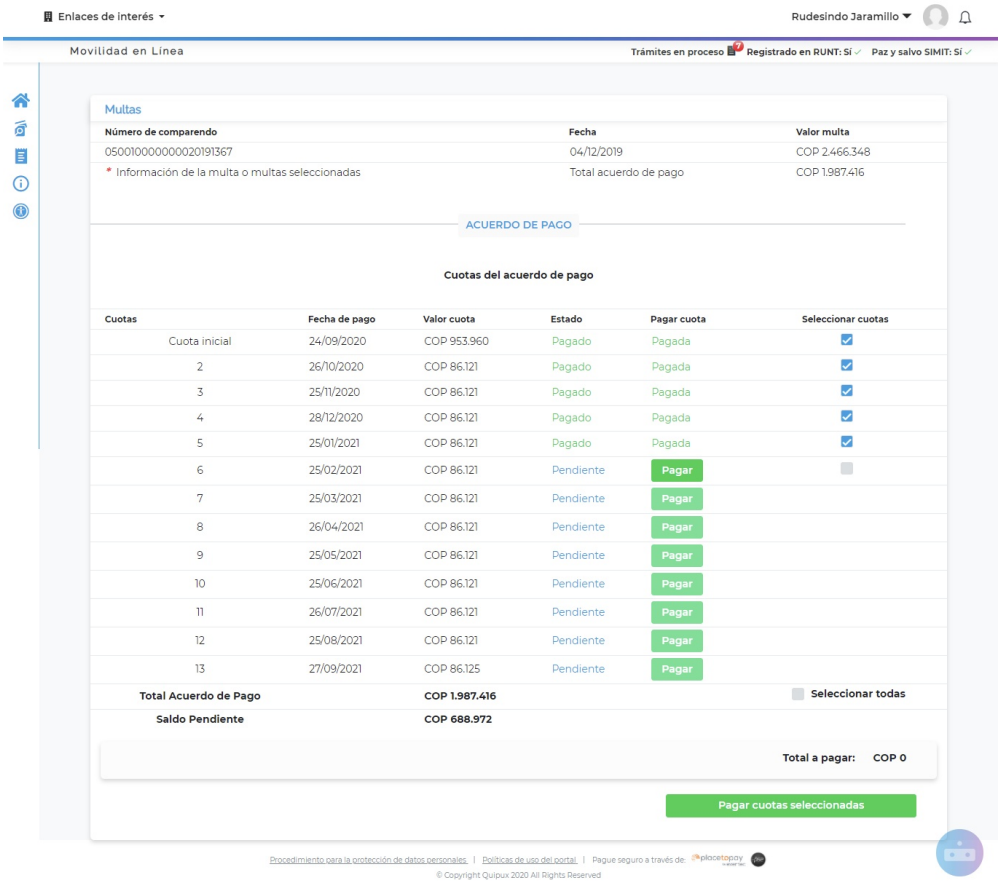



Aqui se podrá visualizar la siguiente información:

- Número de acuerdo.
- Fecha del acuerdo.
- Cuotas pactadas.
- Cuotas pendientes.
- Valor total acuerdo.
- Saldo a pagar.

- Dando clic en el botón **'Ver cuotas'** podrá ver la siguiente información:

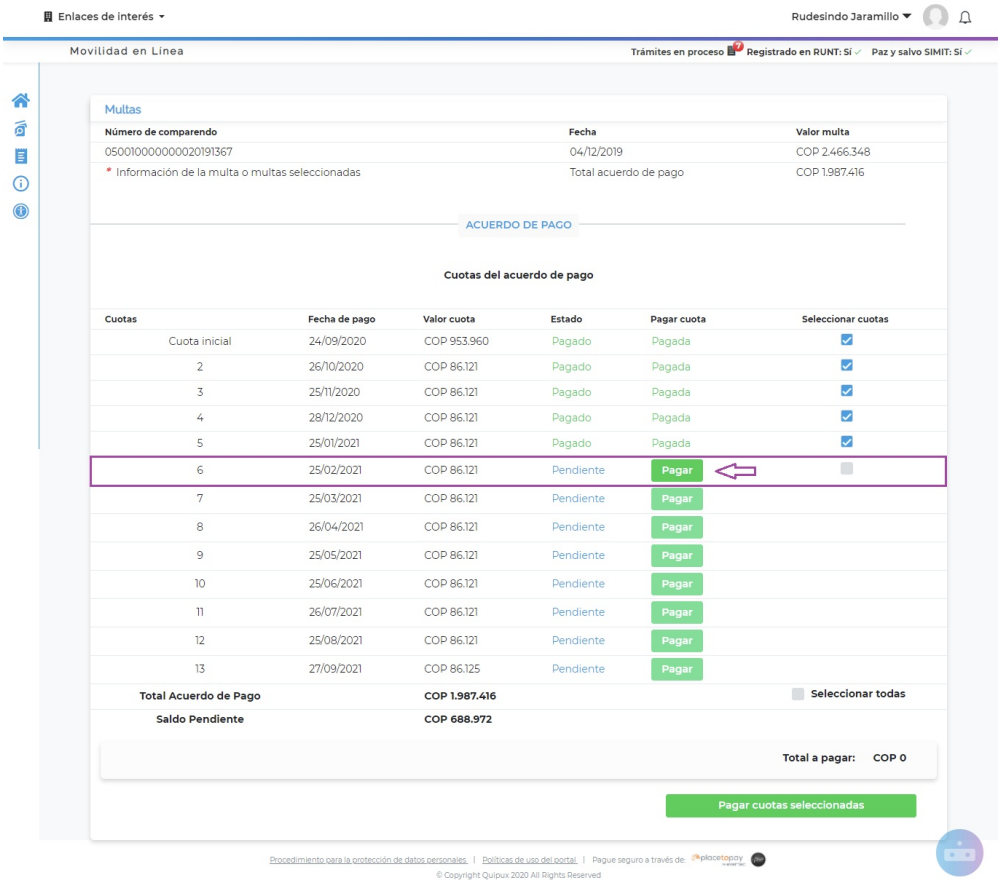

*© 2024 Quipux SAS*




- Para realizar el pago de una cuota de pago tenemos 2 opciones:

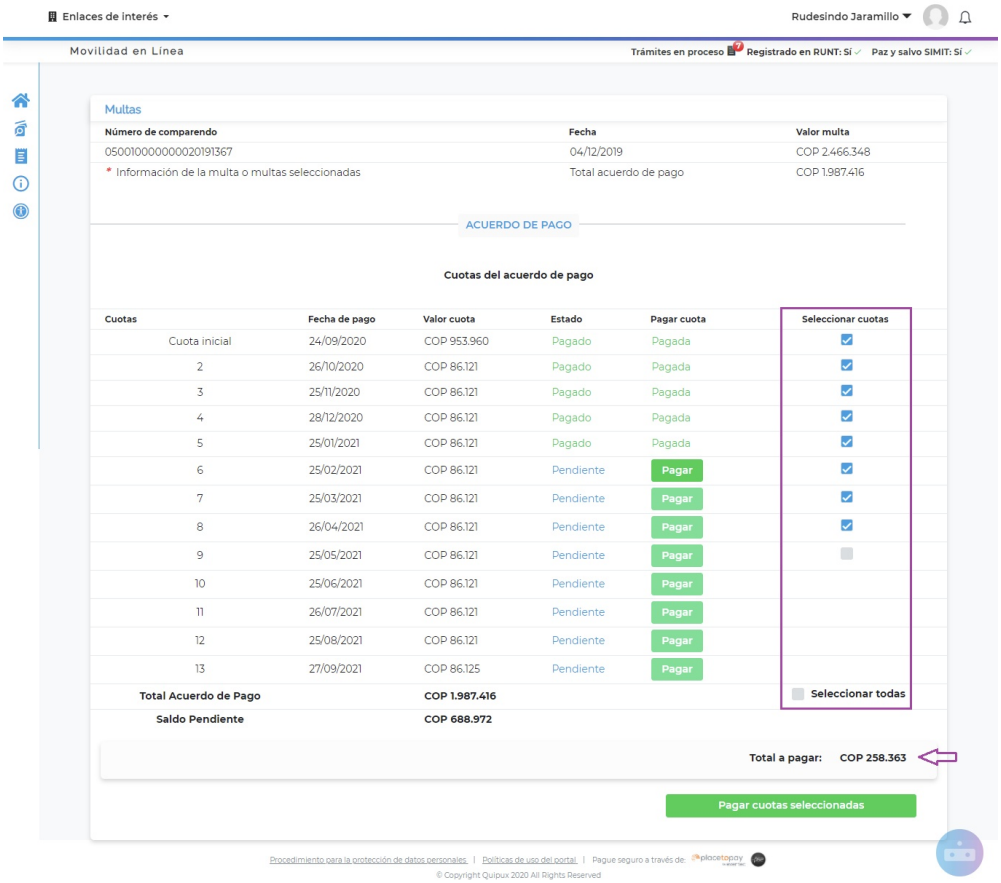
  A. Si desea pagar una sola cuota, de clic en el botón **'Pagar'** que se encuentra habilitado al lado derecho de la cuota.


*© 2024 Quipux SAS*




B. Si desea pagar varias cuotas, debe seleccionar cada una de estas desde la columna ubicada al lado derecho 'Seleccionar cuotas'.
Al seleccionar una cuota, se irá habilitando la siguiente consecutivamente o seleccionar la opción **'Seleccionar todas'.**
El total a pagar, se verá reflejado en la parte inferior derecha.


*© 2024 Quipux SAS*




- **Por último, para realizar el pago, debe dar clic en el botón 'Pagar cuotas seleccionadas', el cual le llevara a la pasarela de pagos.**

## 4.12 Solicitar certificado de tradición

Ingresar a la pagina https://www.medellin.gov.co/portal-movilidad/#/public e iniciar sesión.

Para realizar el proceso del trámite certificado de tradición, existen 2 parámetrizaciones, las cuales serán habilitadas de acuerdo a las necesidades de cada OT:

- Propietario del vehículo.
- Solicitante.

**PROPIETARIO**

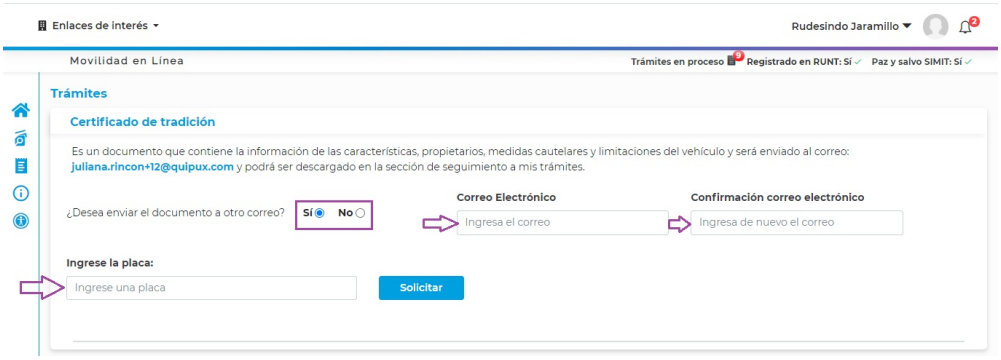
1. Dar clic en el botón **'Solicitar certificado de tradición'** ubicado en la parte superior del Home


*© 2024 Quipux SAS*

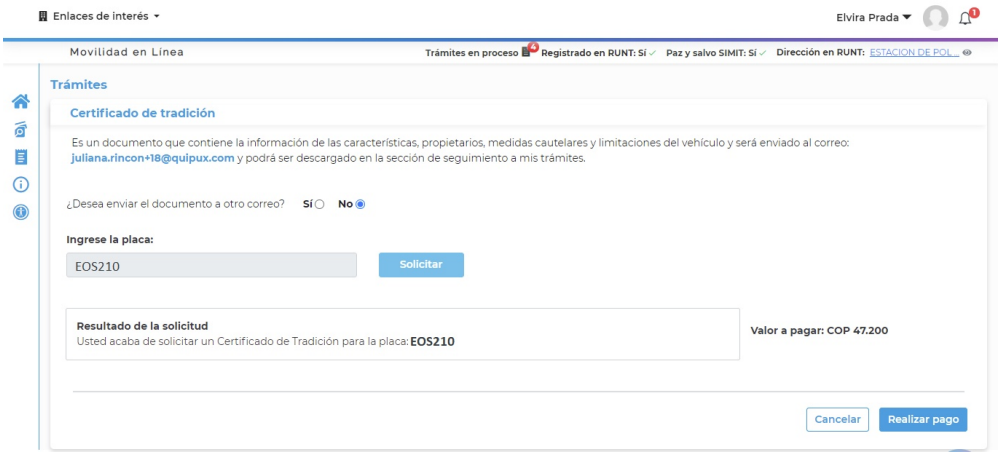



2. Se presentará el siguiente formulario con la pregunta "¿Desea enviar el documento a otro correo?:

- Opción **'SI'** si desea enviar el certificado a otro correo. Se habilitarán los campos correspondientes para ingresar el nuevo correo.
- Opción **'NO'** si desea que sea enviado al correo previamente registrado.



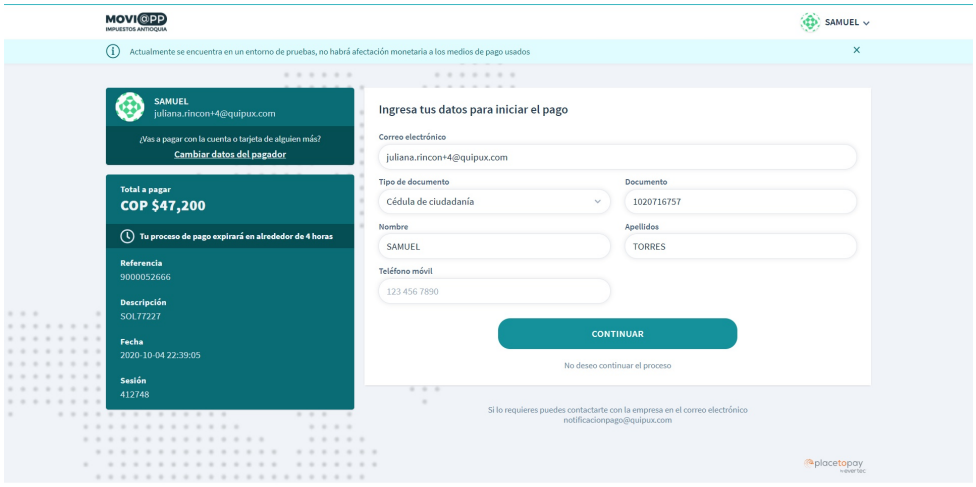

3. ingresar la placa del vehículo y se da clic en el botón **'Solicitar'**.
Se presentará el valor a pagar.



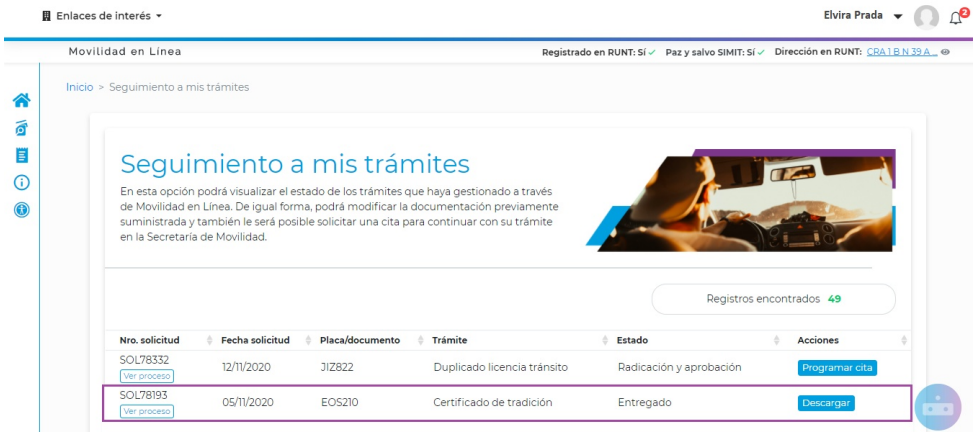

4. Si se desea dar continuidad al trámite, se da clic en el botón **'Realizar pago'.**

- una vez que nos encontramos en la pasarela de pagos, se deberá ingresar los datos del usuario pagador, seleccionar la forma de pago e ingresar los datos solicitados por la plataforma para el pago.


*© 2024 Quipux SAS*




- Y una vez el trámite es aprobado, le llegará al ciudadano el Certificado de tradición por medio del correo electrónico, y desde aquí podrá descargarlo o también podrá consultarlo y descargarlo desde la Opción **'Seguimiento a mis trámites'**







**SOLICITANTE**


*© 2024 Quipux SAS*

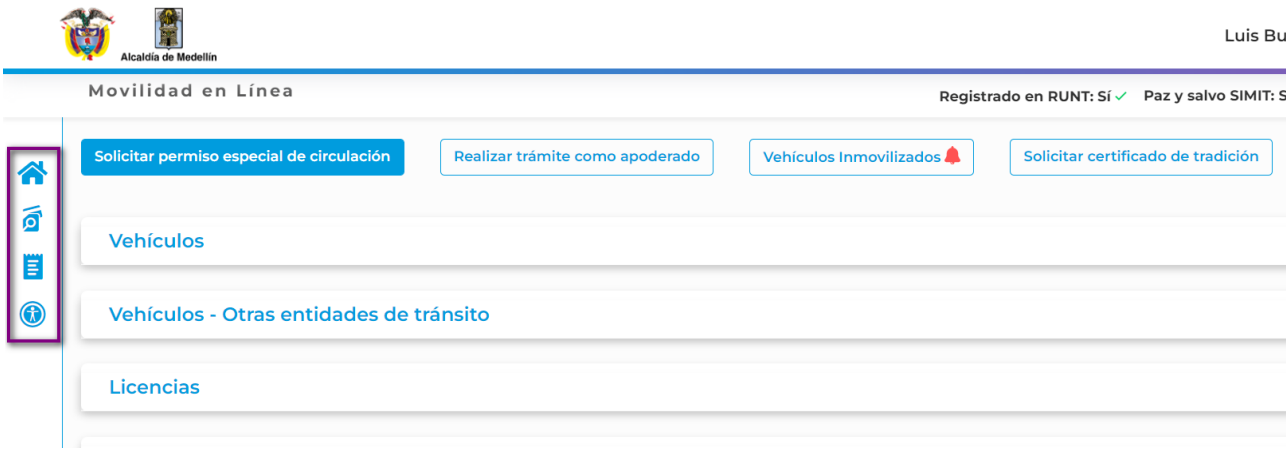
En el paso 2 descrito en el proceso de propietario se presentará el formulario para un solicitante el cuál deberá ser diligenciado para completar el trámite, una vez completado el proceso sigue el flujo descrito anteriormente




## 4.13 Opciones de menú lateral Izquierdo

En el home del usuario registrado se encuentra el panel con diferentes opciones para que el usuario pueda navegar, en este se encuentra las siguientes opciones:

- Inicio.
- Consulta y pagos.
- Trámites y servicios.
- Información general.
- Accesibilidad.



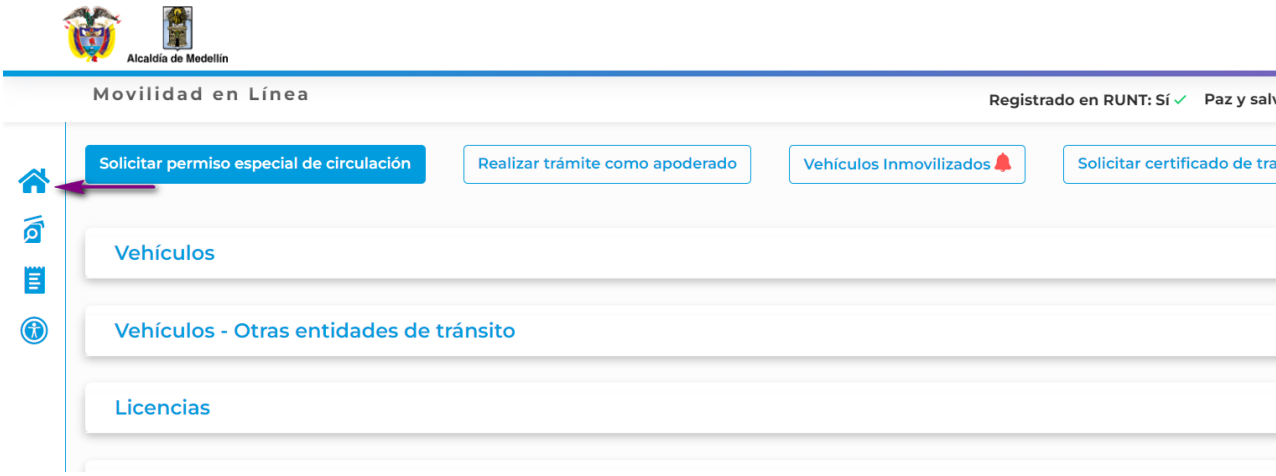

### 4.13.1 Opción Inicio

Es la pagina principal del sitio esta opción muestra toda la información en general del usuario registrado con respecto a todas las opciones en las cuales puede navegar.

Se presenta dos alternativas para ingresar a esta opción:


*© 2024 Quipux SAS*

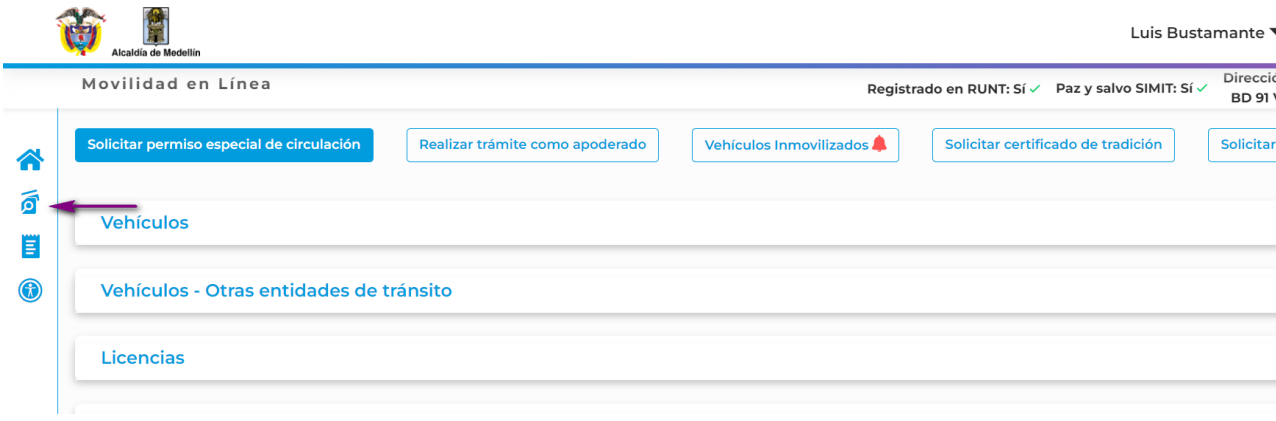
- Cuando el usuario se loguea la primer pantalla al ingresar será la  del inicio.
- Cuando  de da clic en el ícono en el panel izquierdo.




### 4.13.2 Opción consultas y pagos

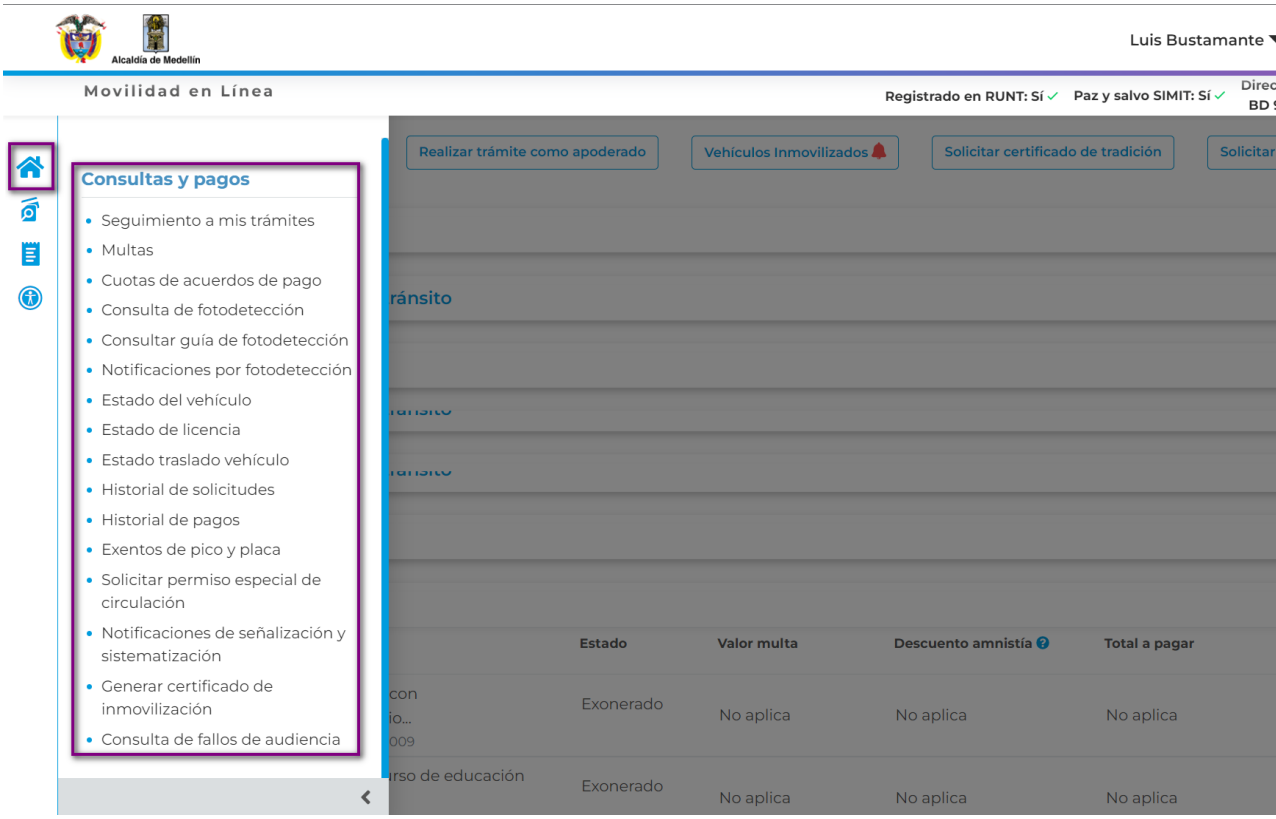
Esta opción permite realizar al usuario registrado las consultas y realizar los respectivos pagos.

- Para ingresar a esta opción se debe ingresar al panel izquierdo y dar clic en el ícono.




- Luego se presenta en la pantalla la lista de las opciones en las cuales el usuario registrado  podrá navegar.


*© 2024 Quipux SAS*




En esta opción puede presentas la siguientes opciones:

- Seguimiento a mis tramite. 156
- Multas 160
- Cuotas de acuerdo de pago. 161
- Consulta de fotodetección. 28
- Consultar guia de fotodetección. 166
- Notificaciones por fotodetección.
- Estado del vehículo. 168
- Estado de licencia. 170
- Estado traslado de vehículo. 172
- Historial de solicitudes.
- Historial de pagos. 173
- Exentos de pico y placa. 175

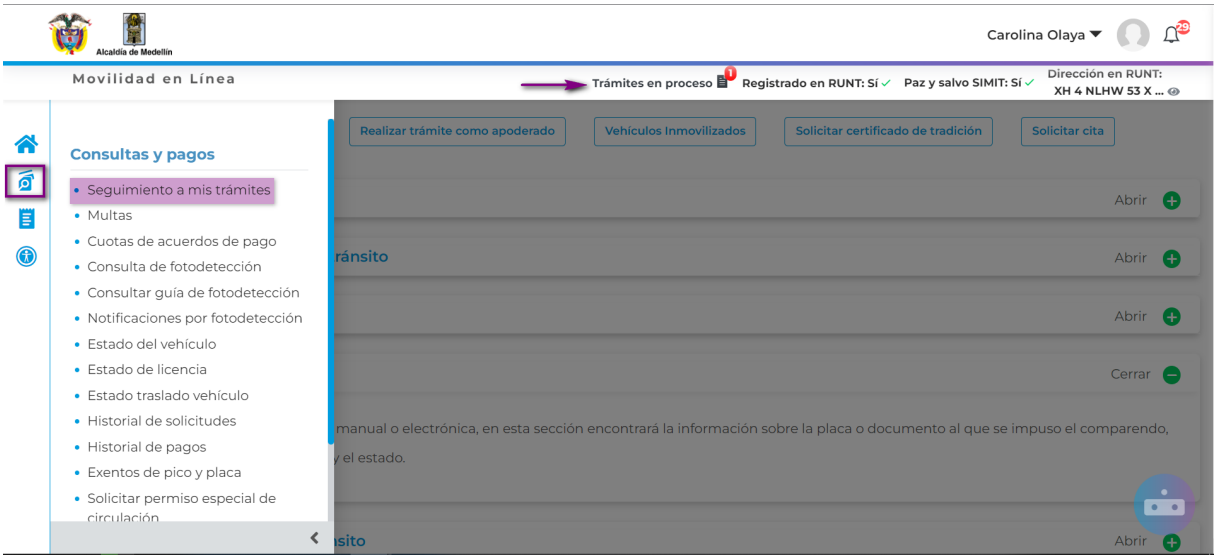
### 4.13.2.1 Seguimiento a mis trámites

Por medio de esta opción, el usuario podra hacer el seguimiento a los trámites que ha realizado por medio de Movilidad en línea y ver el estado actual de estos:

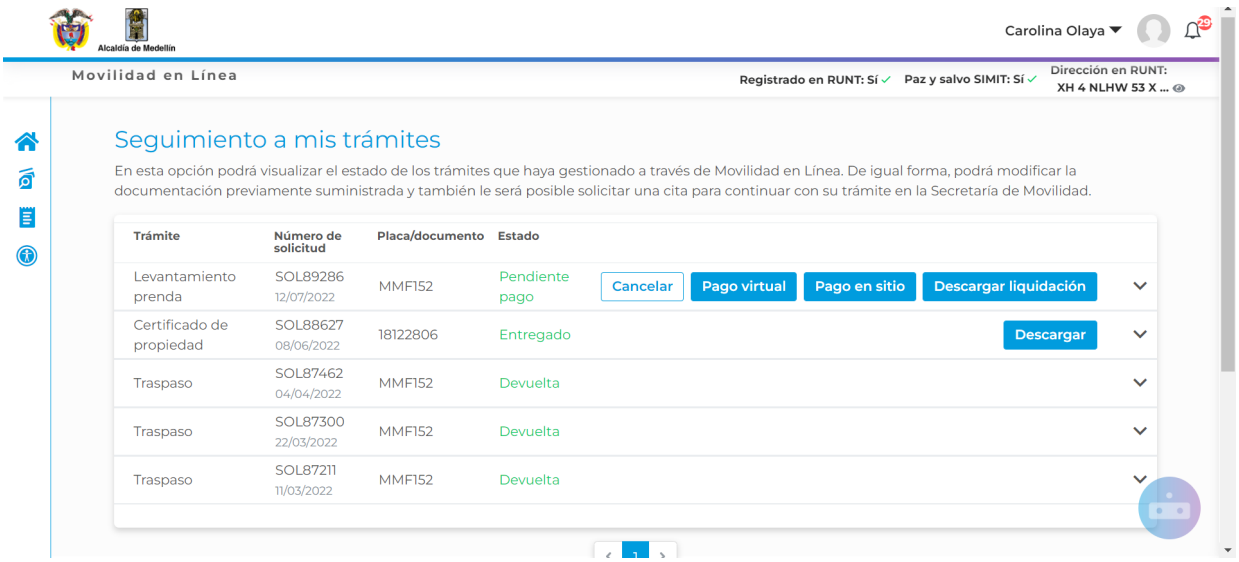
- Para ingresar a esta opción se debe ingresar al panel izquierdo y dar clic 'Consultas y pagos' y seleccionar la opción **'Seguimiento a mis**


*© 2024 Quipux SAS*

**trámites'** o dar clic en la opción que se visualiza en la parte superior de la página principal **'Trámites en proceso'.**




- Se presentara la siguiente ventana:



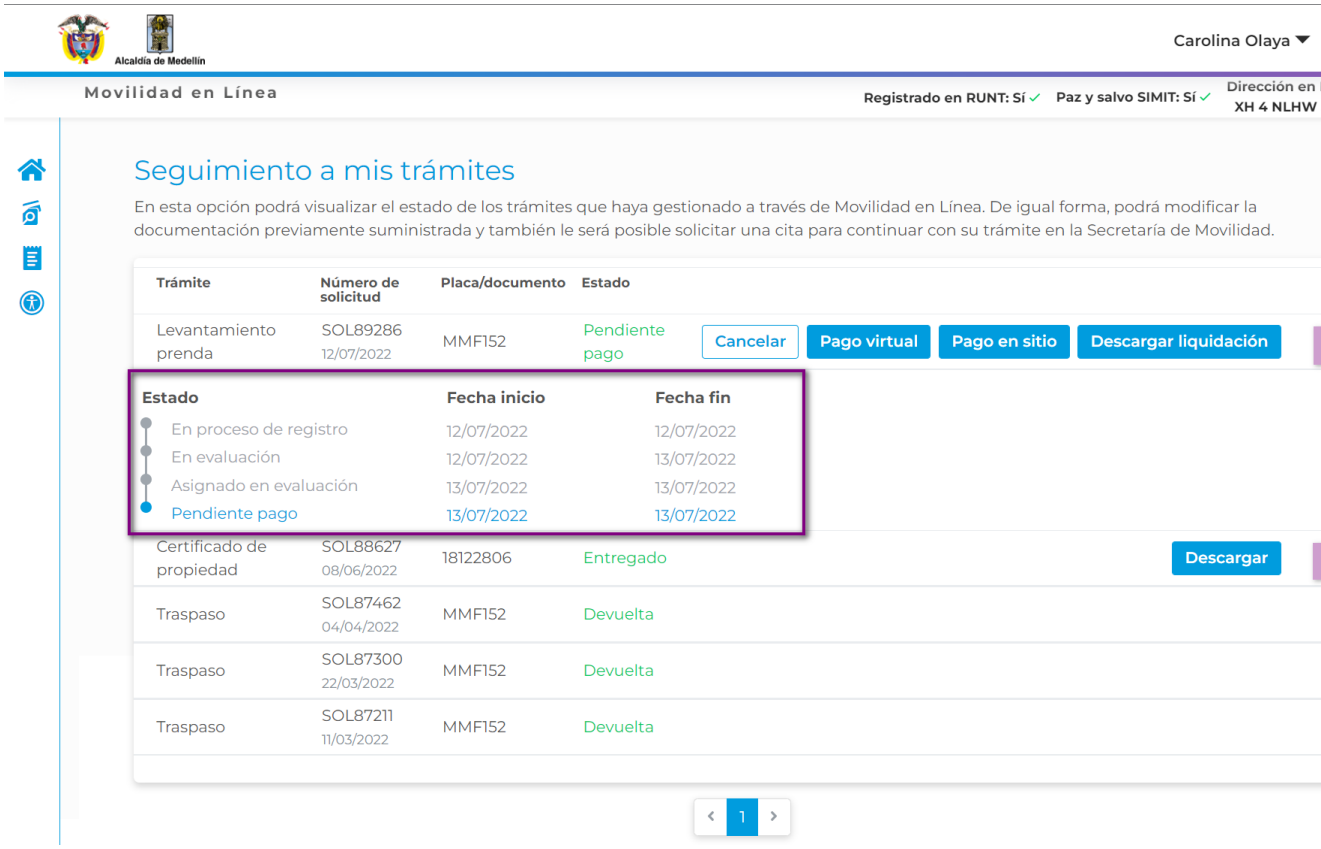

En esta opción el usuario registrado puede ver la siguiente información:

- **Trámite**: Trámite que se esta realizando.
- **Nro. solicitud:** permite ver el número de la solicitud asignado luego de dar inicio al trámite por movilidad en línea. Adicional muestra la fecha en que se registro dicha solicitud.
- **Placa/Documento:** Es la placa del vehículo o cédula de ciudadanía a la cual se le esta realizando el trámite.


*© 2024 Quipux SAS*

- **Estado:** Estado actual del trámite .
- Muestra un espacio adicional al donde se podrá encontrar las diferentes acciones que podremos realizar con el trámite en proceso, esta acción dependerá del estado actual del trámite:
  - **Descargar:** si el usuario realizó y culminó un trámite en el cual el resultado es un documento.
  - **Realizar pago virtual:** Si el estado de la solicitud tiene como acción que el ciudadano pueda realizar el respectivo pago por movilidad en línea.
  - **Realizar pago en sitio:** Si el estado de la solicitud tiene como acción que el ciudadano pueda realizar el respectivo pago cuando se dirija al organismo de tránsito.
  - **Descargar liquidación:** Si el estado de la solicitud es Pendiente pago, corresponde a trámite vehicular y se cuenta con la integración para generar código de barras esta opción es habilitada
  - **Cancelar:** Este botón sólo se podrá visualizar, si el trámite se encuentra en un estado en el cuál es permitido realizar la cancelación del trámite por parte del ciudadano.
- Al final se muestra una flecha señalando hacia abajo, en donde al seleccionarla muestra la información detallada de los estados por los cuales ha pasado la solicitud, con la fecha de inicio y fin de cada uno de los estados. :


*© 2024 Quipux SAS*



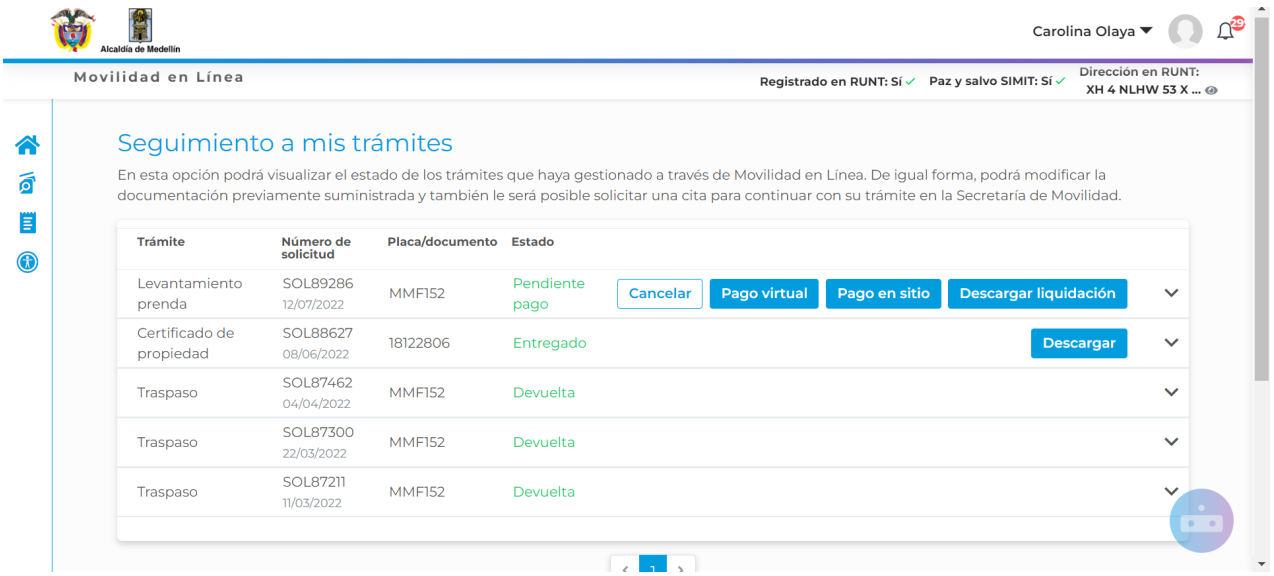

#### 4.13.2.1.1 Descargar liquidación

**Condiciones:**

- Es un trámite vehicular
- Se encuentra preaprobado exitosamente
- Se encuentra asignado el recurso y habilitada la integración con Servicios Power

1. Ingresar a Seguimiento a mis trámites
Se presentará la opción de la siguiente forma:


*© 2024 Quipux SAS*




2. Clic en Descargar Liquidación
Esta opción procede a integrarse con Qx Tránsito, Servicios Power y RUNT para la generación del archivo final.
Una vez listo el documento se descarga automáticamente acorde al proceso del navegador del usuario.

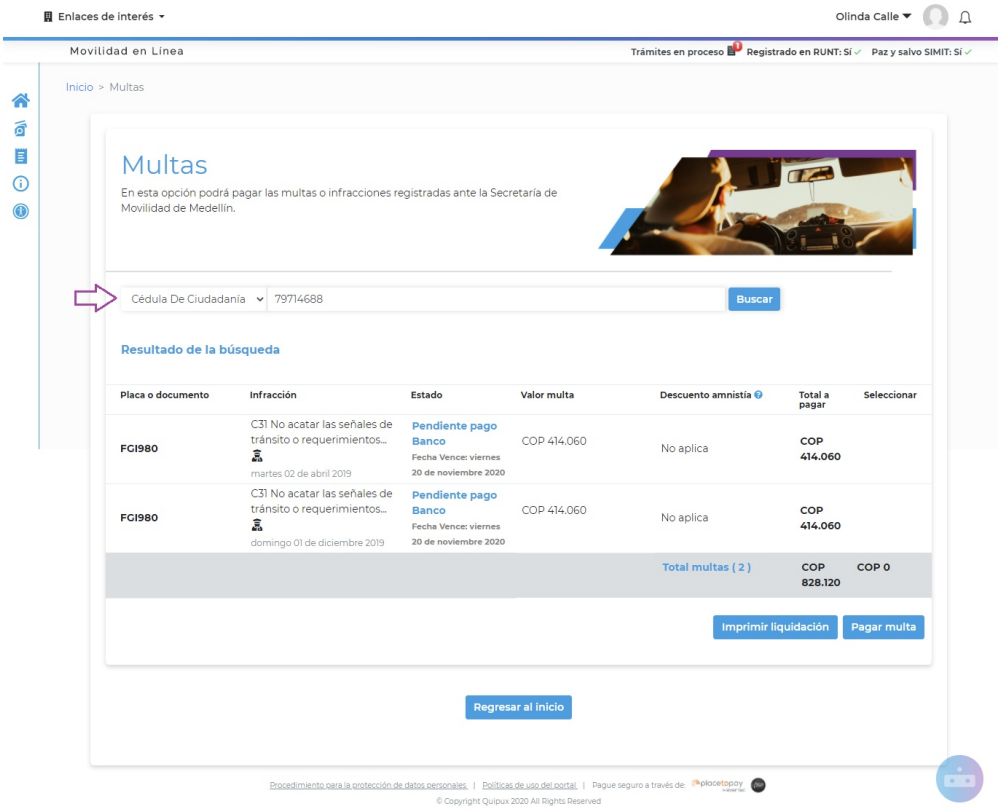
3. El ciudadano procede al pago en alguno de los bancos de convenio y posterior a eso se hace la carga de los pagos desde el sistema QxTránsito
4. Completado el pago por otros medios se visualizará el estado pagado y se habilita la opción de Programar cita.

### 4.13.2.2 Multas

Esta consulta tiene la misma funcionalidad indicada anteriormente en la 'Tarjeta Multas' 113, sin embargo en esta opción no se presentarán las multas del usuario que se encuentra logueado actualmente en la página de movilidad en línea.

- En esta opción, el usuario podrá consultar las multas propias o de otros ciudadanos digitando el número de documento de identidad o la placa del vehículo.


© 2024 Quipux SAS

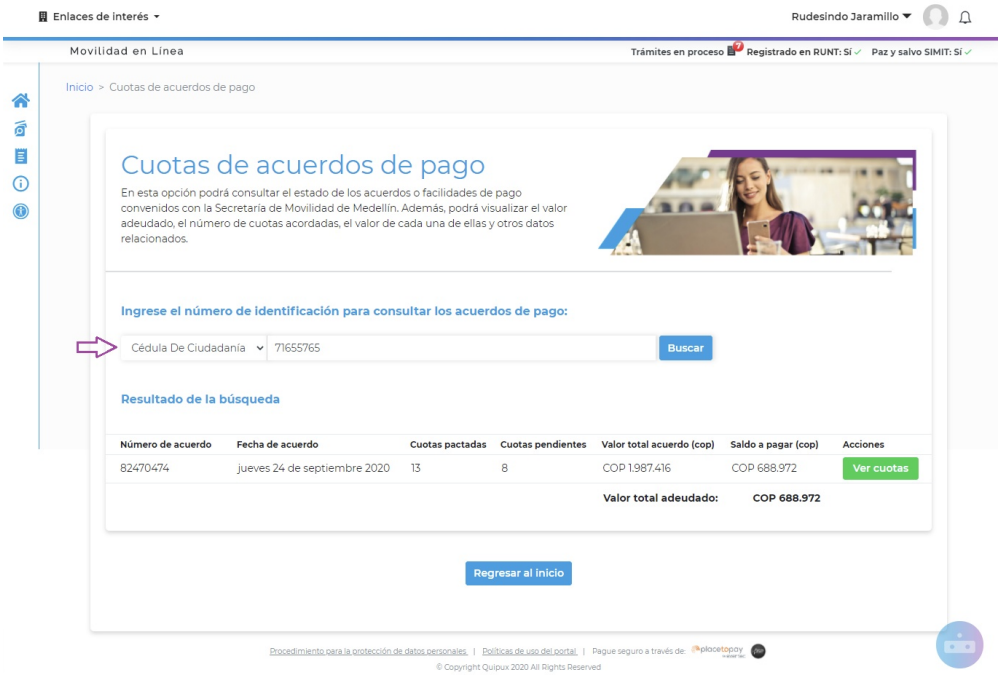



### 4.13.2.3 Cuotas de acuerdo de pago

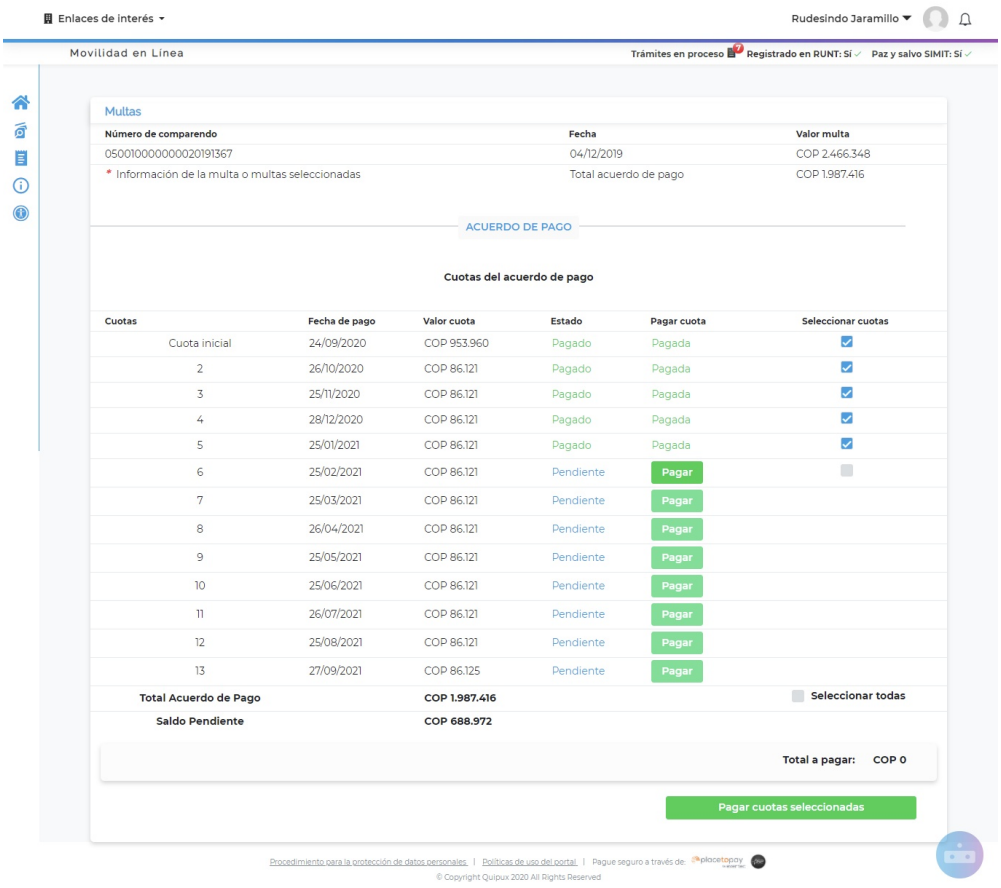
Esta consulta tiene la misma funcionalidad indicada anteriormente en la 'Tarjeta Acuerdos de pago' 147, sin embargo en esta opción no se presentarán los AP del usuario que se encuentra logueado actualmente en la página de movilidad en línea.

- En esta opción, el usuario podrá consultar los AP propias o de otros ciudadanos digitando el número de documento de identidad o la placa del vehículo.


© 2024 Quipux SAS




- Dando clic en el botón **'Ver cuotas'** podrá ver la siguiente información:

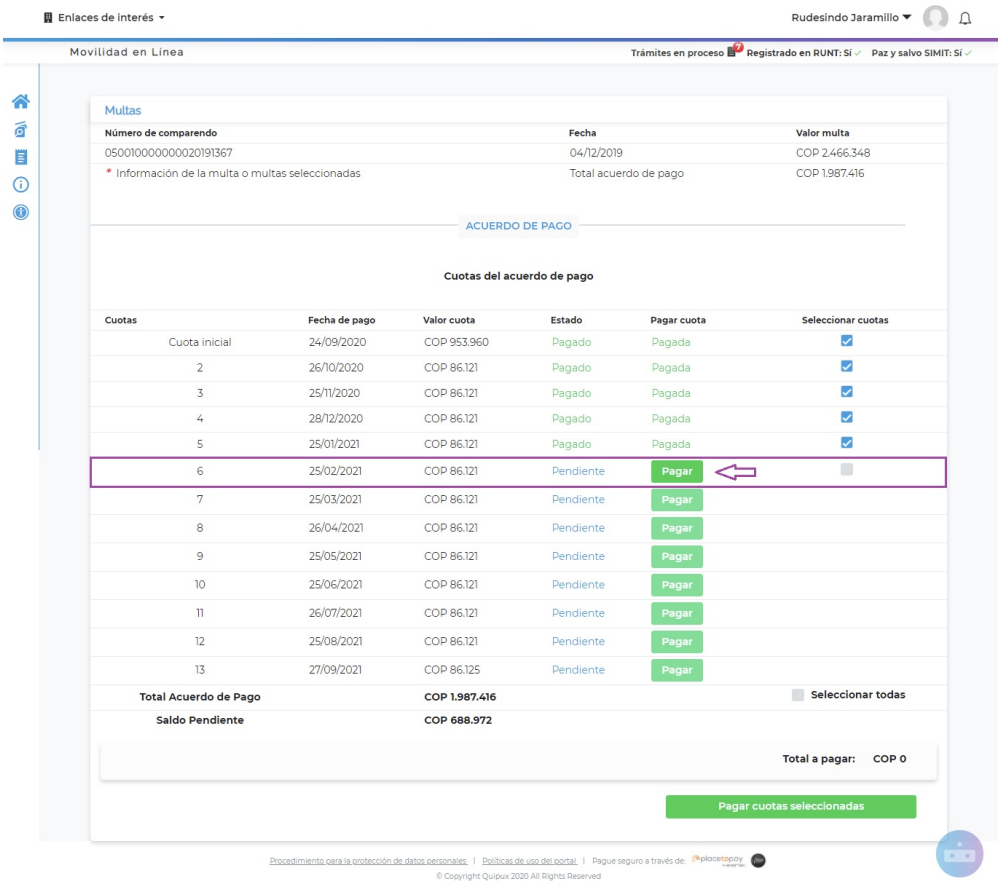



- Para realizar el pago de una cuota de pago tenemos 2 opciones:

  A. Si desea pagar una sola cuota, de clic en el botón **'Pagar'** que se encuentra

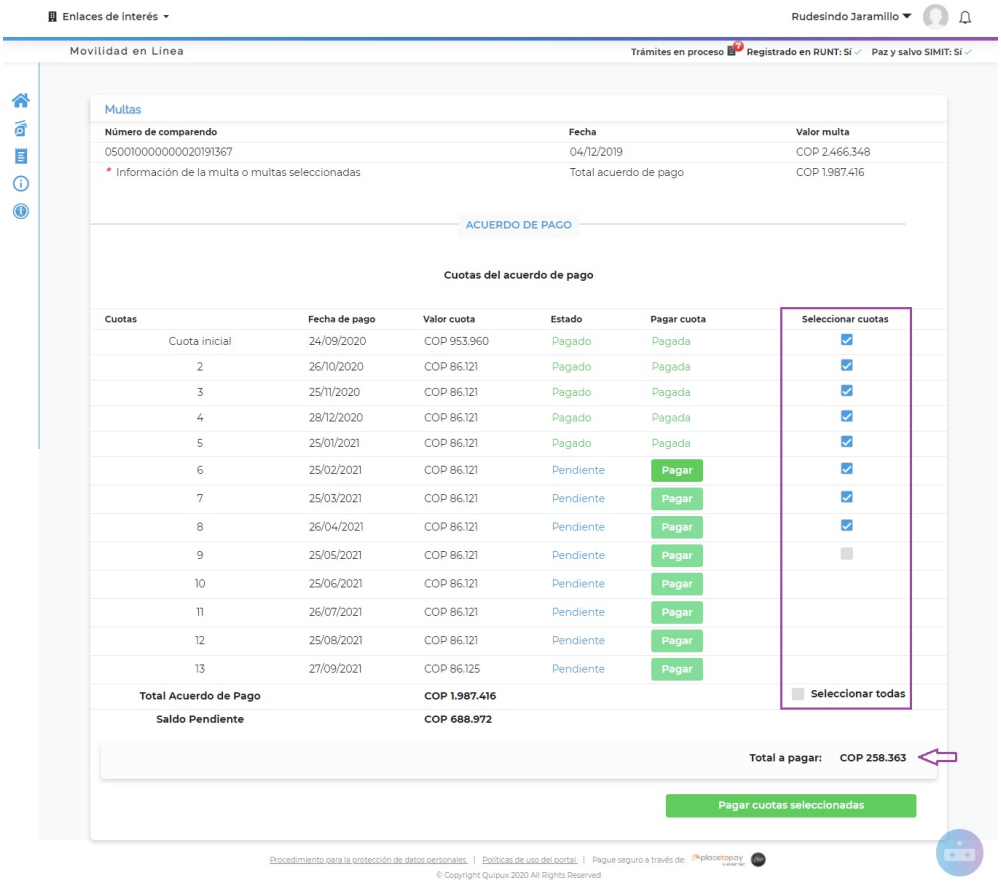

*© 2024 Quipux SAS*

habilitado al lado derecho de la cuota.




B. Si desea pagar varias cuotas, debe seleccionar cada una de estas desde la columna ubicada al lado derecho 'Seleccionar cuotas'.
Al seleccionar una cuota, se irá habilitando la siguiente consecutivamente o seleccionar la opción **'Seleccionar todas'.**
El total a pagar, se verá reflejado en la parte inferior derecha.


*© 2024 Quipux SAS*




- **Por último, para realizar el pago, debe dar clic en el botón 'Pagar cuotas seleccionadas', el cual le llevara a la pasarela de pagos.**

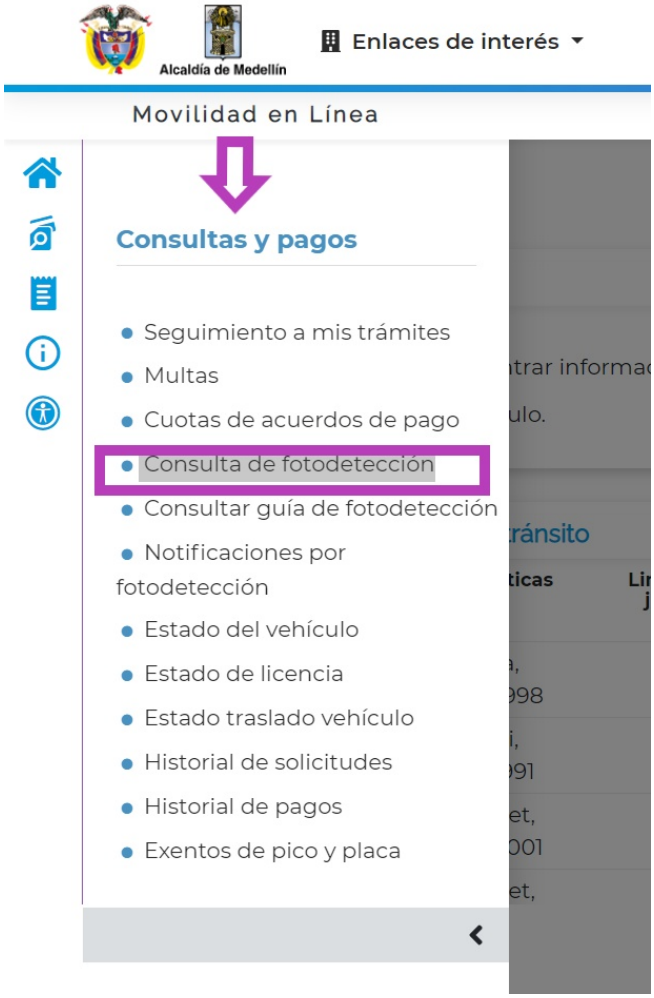
### 4.13.2.4 Consulta de fotodetección

En esta opción encontrará información relacionada con la fotodetección y podrá visualizar el comparendo.

Se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar a la opción consultas y pagos y dar clic en consulta de fotodetección


*© 2024 Quipux SAS*




2. Se consulta por placa o por identificación y dar clic en buscar




3. Se muestra la información de la fecha de detección, nro del comparendo, dirección, estado

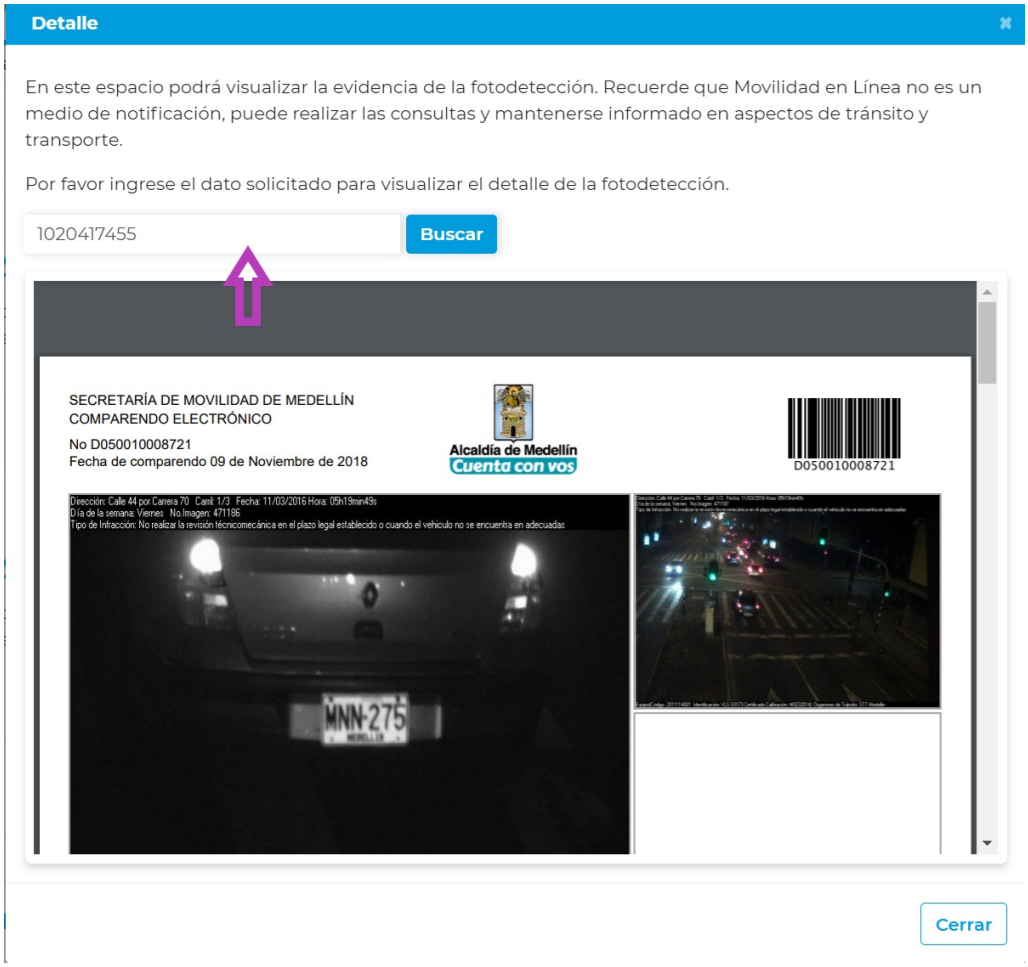
**Vista detalle**

Cuando se da clic en detalle si se ha buscado  por placa se debe digitar la


*© 2024 Quipux SAS*

información de la identificación y en el caso de la identificación ingresar la placa del vehículo

4. Dar clic en buscar, se visualizará la evidencia de la fotodeteccion



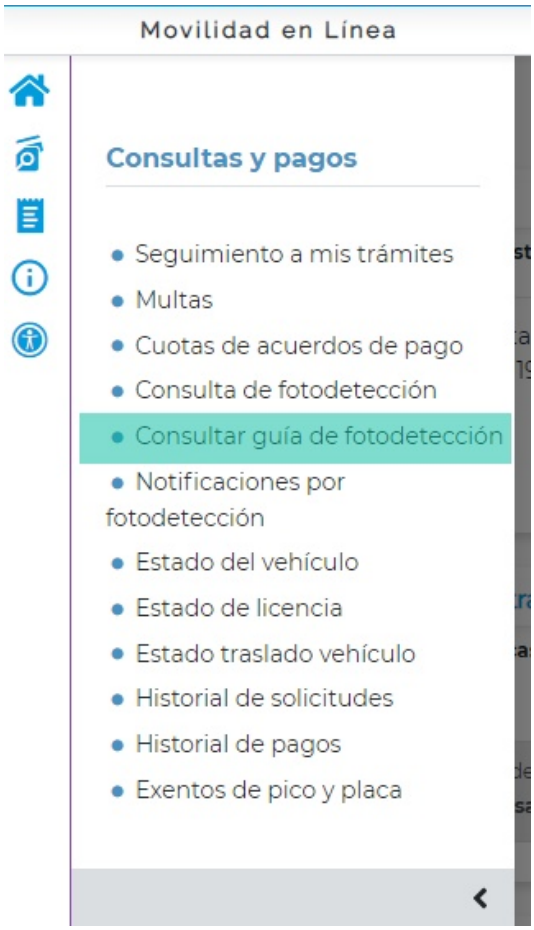

5. Para regresar a la ventana de consultas, clic en Cerrar.

### 4.13.2.5 Consultar guía fotodetección

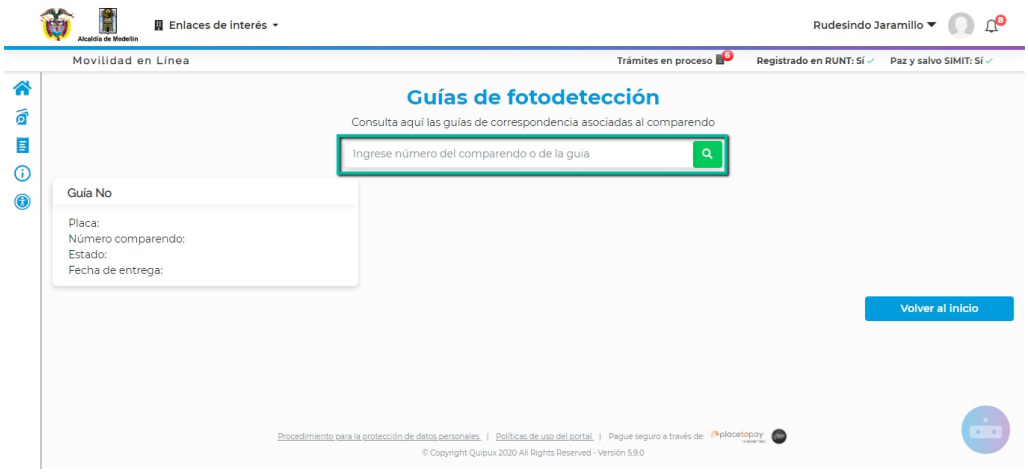
Esta opción permite consulta las guias de correo certificado con las se entrego al ciudadadano los comparendos por fotodetección.

Se ingresa a la opción y el sistema retorna la ventana de consulta:


© 2024 Quipux SAS

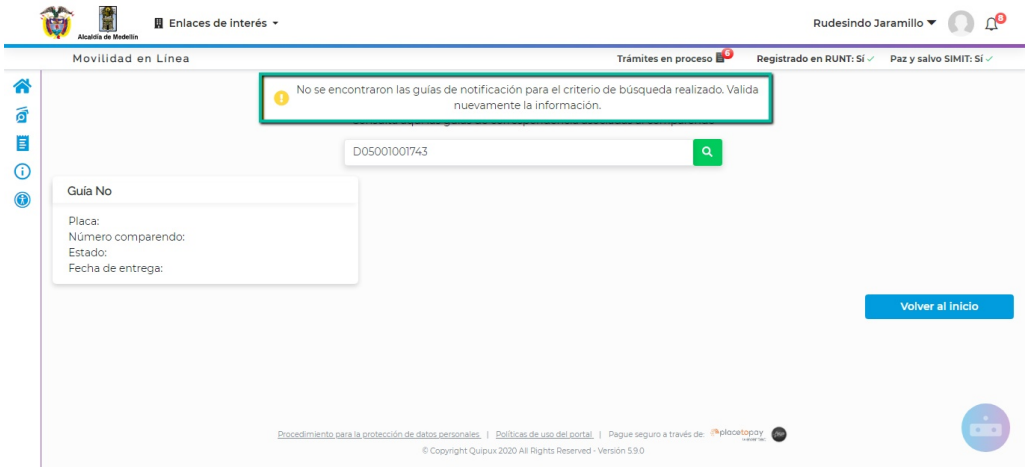



Se digita el número del comparendo al cual se requiere consulta la guía del correo entregado y enter.

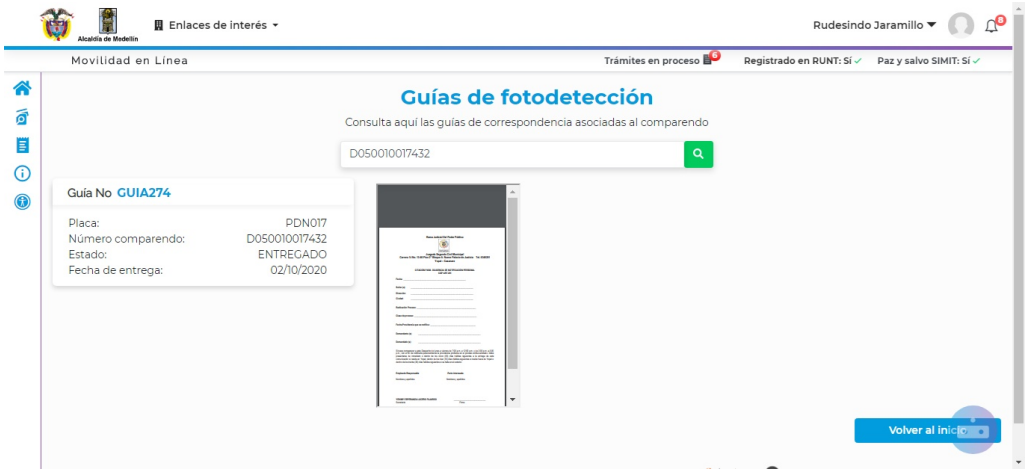



El sistema realiza la consulta y si no existe la guía, arroja el siguiente mensaje.


*© 2024 Quipux SAS*




Para los eventos en los que exista la guía, el sistema retorna la imagen de la guía de correo respectiva.

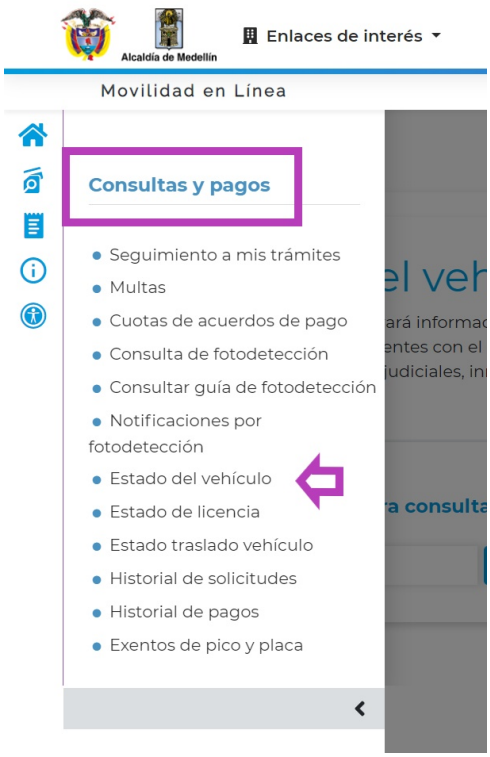



### 4.13.2.6 Estado del vehículo

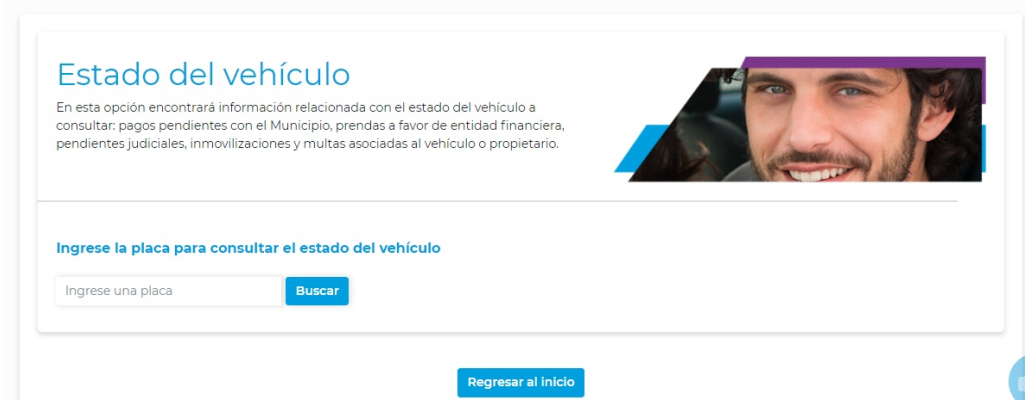
En esta opción encontrará información relacionada con el estado del vehículo a consultar: pagos pendientes con el Municipio, prendas a favor de entidad financiera, pendientes judiciales, inmovilizaciones y multas asociadas al vehículo o propietario.

1. Ingresar a la opción a través del menú Consultas y pagos >> Estado del vehículo

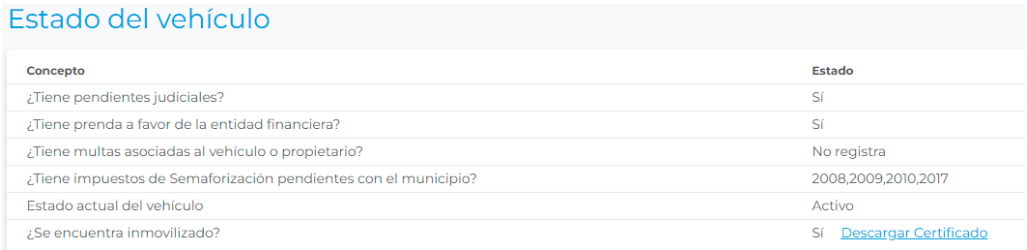

*© 2024 Quipux SAS*




**2.** El usuario deberá ingresar la placa y presionar Buscar

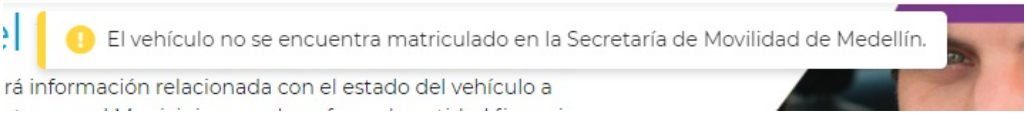



Sale la pantalla con la respectiva información




En caso de que la placa ingresada no se encuentre matriculada en la entidad se presenta mensaje de información


*© 2024 Quipux SAS*




**Importante:**

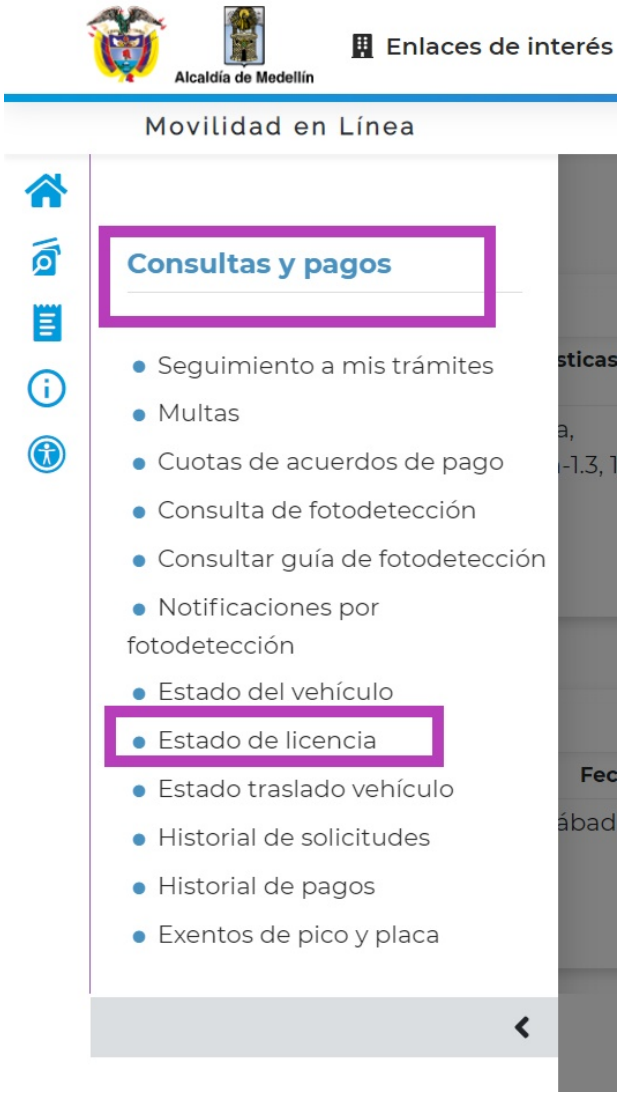
A partir de la versión 8.0 la pregunta ¿Tiene impuestos de Semaforización pendientes con el municipio? quedó parametrizable desde la base de datos. En caso tan de desear otro texto comunicarse con el Administrador del Sistema.

#### 4.13.2.7 Estado de licencia

Esta opción le permitirá visualizar las novedades presentadas en las licencias de conducción registradas en la Secretaría de Movilidad, como son retención y suspensión.

Ingresar a la opción consultas y pagos y dar clic en estado licencia


*© 2024 Quipux SAS*




Se ingresa la identificación y se da clic en buscar.



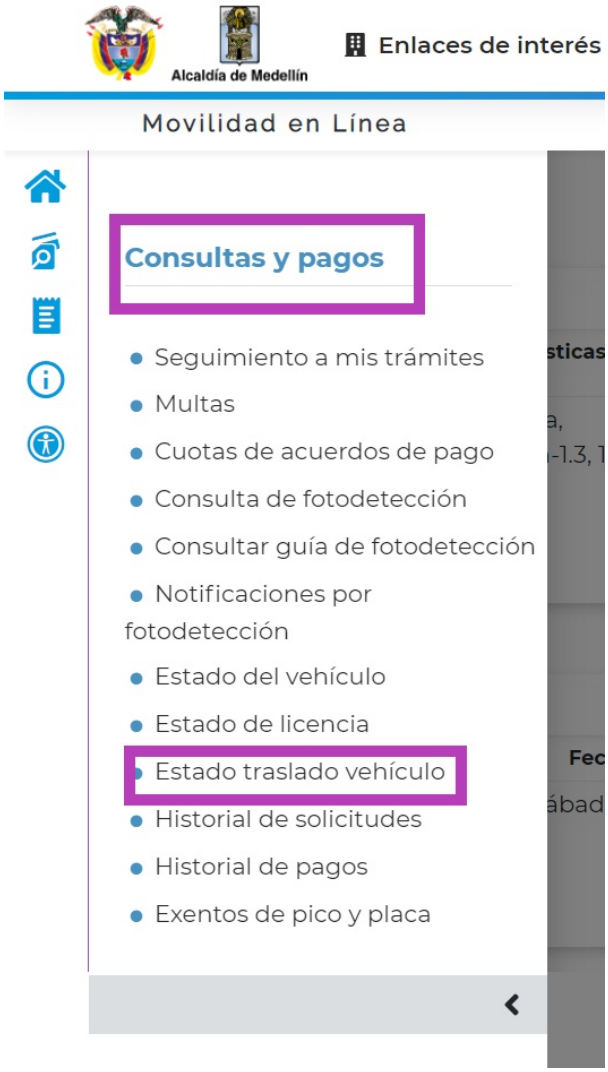


© 2024 Quipux SAS

#### 4.13.2.8 Estado traslado vehículo

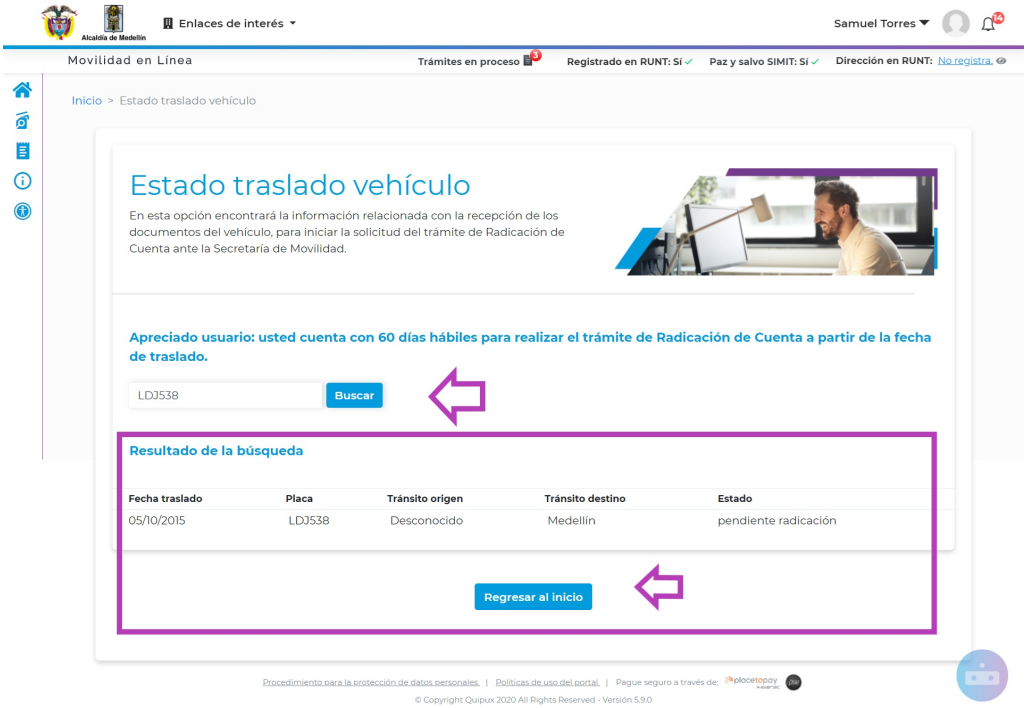
En esta opción encontrará la información relacionada con la recepción de los documentos del vehículo, para iniciar la solicitud del trámite de Radicación de Cuenta ante la Secretaría de Movilidad.

Se debe ingresar a la opción consultas y pagos y dar clic en estado traslado vehículo




Se ingresa la placa y se muestra la información


© 2024 Quipux SAS

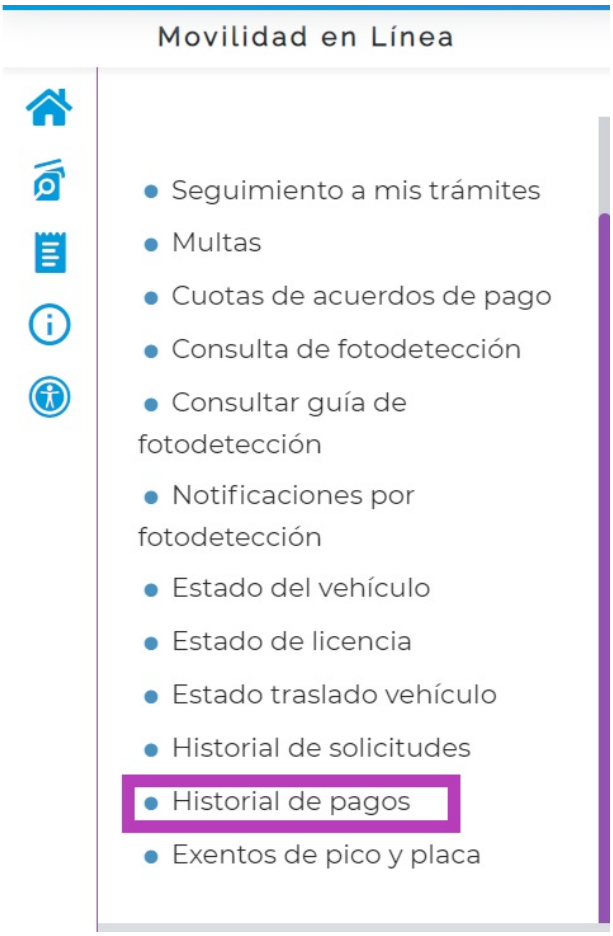



### 4.13.2.9 Historial de pagos

En esta opción podrá consultar el estado de los pagos realizados a través de Movilidad en Línea.

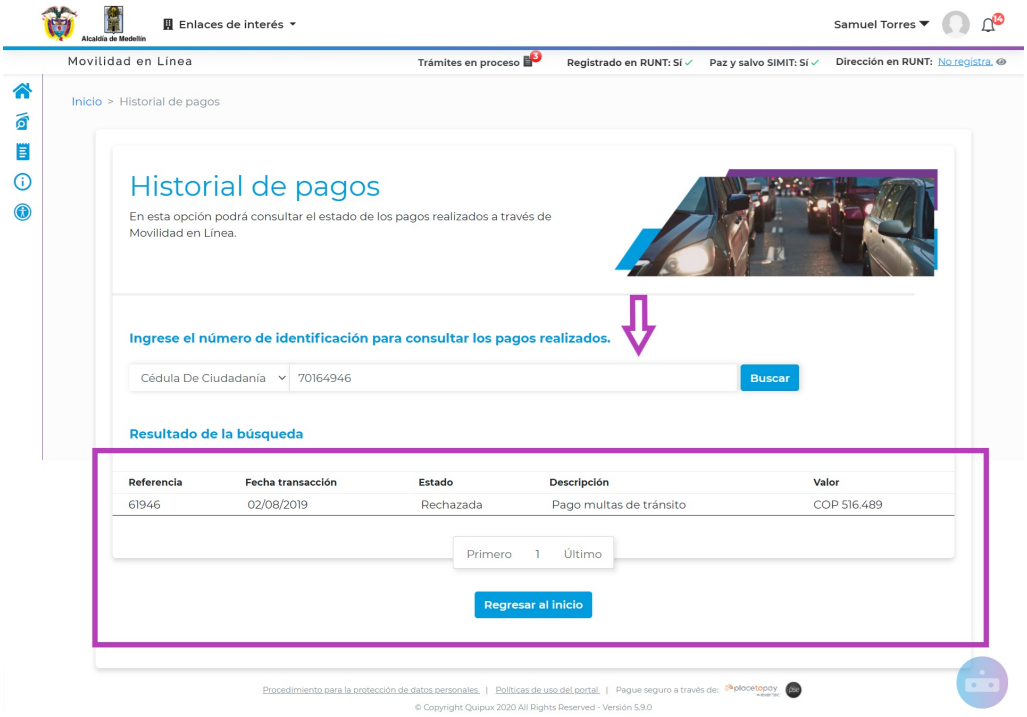
1. Se debe ingresar por la opción consulta y pagos y de da clic en historial de pagos


*© 2024 Quipux SAS*




2. Se ingresa la identificación de la persona que realizó el pago y da clic en buscar.

Se presenta la información resultante.





© 2024 Quipux SAS

### 4.13.2.10 Exentos de pico y placa

Esta opción le indicará si el vehículo a consultar se encuentra exento de la medida de pico y placa y el motivo de la exención o si es el caso contrario se informa que no se encuentra identificado como exento.

1. Se ingresa a la opción de consulta y pagos y se da clic en la opción exentos de pico y placa




2. Ingresar la placa a consultar y presionar Buscar

Vehículo Exento





© 2024 Quipux SAS



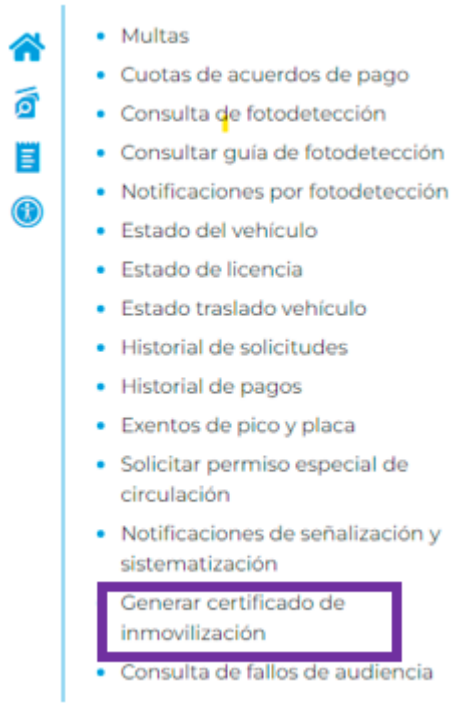

Vehículo No exento




### 4.13.2.11 Generar Certificado de Inmovilización

En esta opción podrá solicitar un certificado de vehículo inmovilizado o no.

1. Se debe ingresar por la opción “Generar certificado de Inmovilización”.





© 2024 Quipux SAS

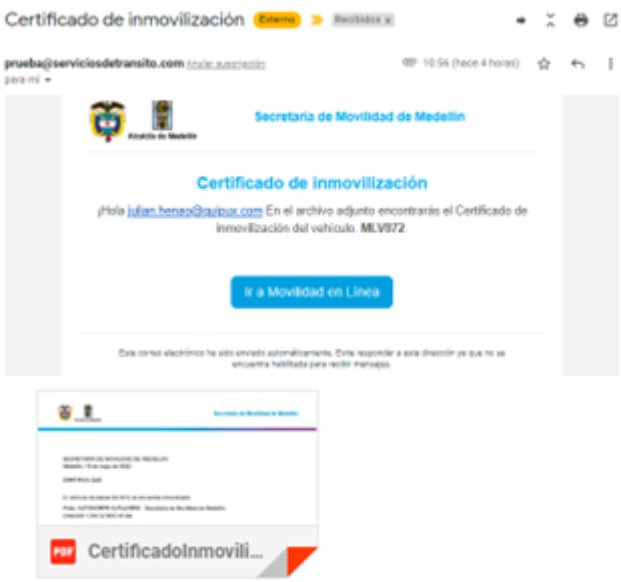
2. Se ingresa la placa que se va a consultar




3. Se presentan 2 opciones para obtener el Certificado:




a. Se ingresa el correo electrónico para recibir el certificado de inmovilización y se da clic en “Enviar”.
✓Se recibe un correo electrónico con el certificado adjunto.




b. Se da clic en el botón “Descargar PDF”.
✓ Se visualiza inmediatamente el certificado de inmovilización.


© 2024 Quipux SAS



SECRETARIA DE MOVILIDAD DE MEDELLIN
Medellín, 19 de mayo de 2022

CERTIFICA QUE

El vehículo de placas MLV872 se encuentra inmovilizado.

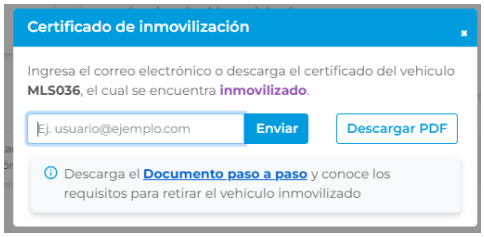
Patio: AUTONORPE ALPUJARRA - Secretaría de Movilidad de Medellín.
Dirección: CRA 52 NRO 41-84.

- Tiene pendientes judiciales registrados.
- Tiene prenda a favor con la entidad financiera.
- El vehículo no tiene multas asociadas.
- El vehículo tiene impuestos de semaforización pendientes con el municipio.
- El vehículo se encuentra en estado activo.
- El vehículo se encuentra retenido.

Propietarios:
JUAN GUILLERMO G***** *****
Nit: 8600******
Dirección: CALL* ** * *********
Teléfono:

Esta información es la que se encuentra registrada en el archivo de la Secretaría de Movilidad de Medellín.

Adicionalmente, el sistema va a permitir descargar el Documento paso a paso para Retiro de vehículo.



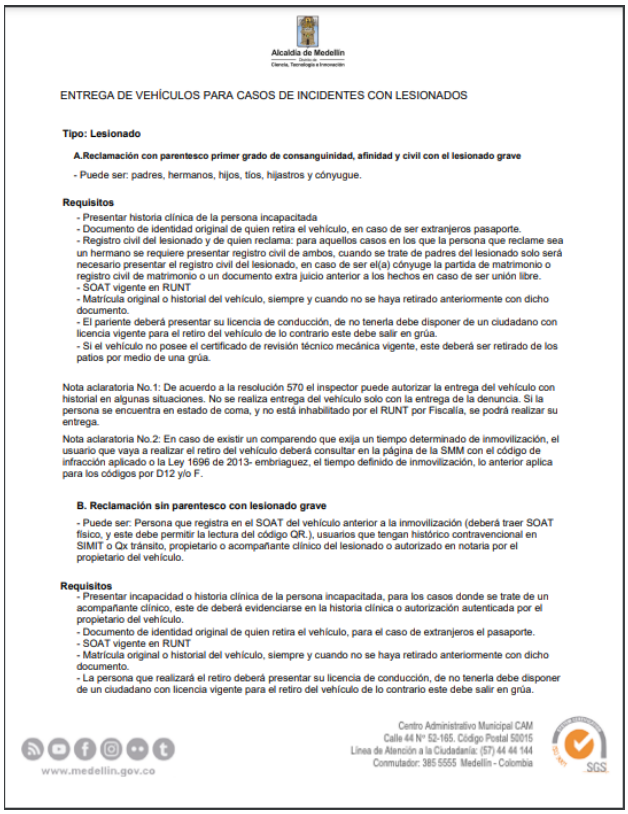

1. Una vez se encuentra en la ventana de Certificado de inmovilización, se pulsa en el enlace de Documento paso a paso




2. Se descargar el documento Paso a Paso.

   a. Paso a Paso de Retiro de Vehiculo de Accidentes cuando la iplaca consultada se encuentre involucrada en un accidente de tránsito.


© 2024 Quipux SAS



Alcaldía de Medellín

ENTREGA DE VEHÍCULOS PARA CASOS DE INCIDENTES CON LESIONADOS

**Tipo: Lesionado**

**A.Reclamación con parentesco primer grado de consanguinidad, afinidad y civil con el lesionado grave**

- Puede ser: padres, hermanos, hijos, tíos, hijastros y cónyugue.

**Requisitos**

- Presentar historia clínica de la persona incapacitada
- Documento de identidad original de quien retira el vehículo, en caso de ser extranjeros pasaporte.
- Registro civil del lesionado y de quien reclama: para aquellos casos en los que la persona que reclame sea un hermano se requiere presentar registro civil de ambos, cuando se trate de padres del lesionado solo será necesario presentar el registro civil del lesionado, en caso de ser el(a) cónyuge la partida de matrimonio o registro civil de matrimonio o un documento extra juicio anterior a los hechos en caso de ser unión libre.
- SOAT vigente en RUNT
- Matrícula original o historial del vehículo, siempre y cuando no se haya retirado anteriormente con dicho documento.
- El pariente deberá presentar su licencia de conducción, de no tenerla debe disponer de un ciudadano con licencia vigente para el retiro del vehículo de lo contrario este debe salir en grúa.
- Si el vehículo no posee el certificado de revisión técnico mecánica vigente, este deberá ser retirado de los patios por medio de una grúa.

Nota aclaratoria No.1: De acuerdo a la resolución 570 el inspector puede autorizar la entrega del vehículo con historial en algunas situaciones. No se realiza entrega del vehículo solo con la entrega de la denuncia. Si la persona se encuentra en estado de coma, y no está inhabilitado por el RUNT por Fiscalía, se podrá realizar su entrega.

Nota aclaratoria No.2: En caso de existir un comparendo que exija un tiempo determinado de inmovilización, el usuario que vaya a realizar el retiro del vehículo deberá consultar en la página de la SMM con el código de infracción aplicado o la Ley 1696 de 2013- embriaguez, el tiempo definido de inmovilización, lo anterior aplica para los códigos por D12 y/o F.

**B. Reclamación sin parentesco con lesionado grave**

- Puede ser: Persona que registra en el SOAT del vehículo anterior a la inmovilización (deberá traer SOAT físico, y este debe permitir la lectura del código QR.), usuarios que tengan histórico contravencional en SIMIT o Qx tránsito, propietario o acompañante clínico del lesionado o autorizado en notaria por el propietario del vehículo.

**Requisitos**

- Presentar incapacidad o historia clínica de la persona incapacitada, para los casos donde se trate de un acompañante clínico, este de deberá evidenciarse en la historia clínica o autorización autenticada por el propietario del vehículo.
- Documento de identidad original de quien retira el vehículo, para el caso de extranjeros el pasaporte.
- SOAT vigente en RUNT
- Matrícula original o historial del vehículo, siempre y cuando no se haya retirado anteriormente con dicho documento.
- La persona que realizará el retiro deberá presentar su licencia de conducción, de no tenerla debe disponer de un ciudadano con licencia vigente para el retiro del vehículo de lo contrario este debe salir en grúa.

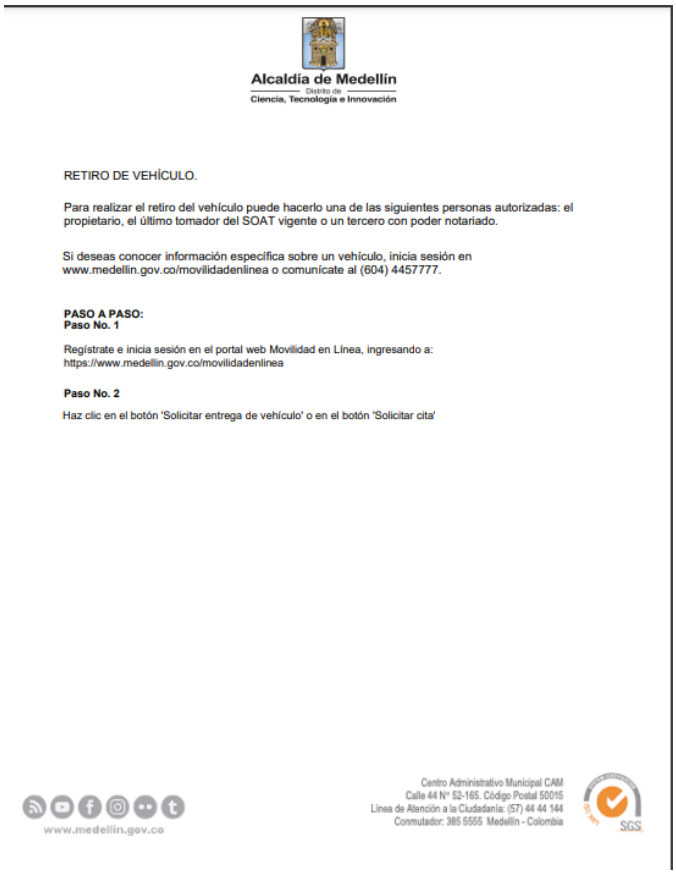
www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia

SGS

b. Paso a Paso para el Retiro de vehículo. Cuando la placa consultada no se encuentre involucrada en un accidente de tránsito.


*© 2024 Quipux SAS*



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

RETIRO DE VEHÍCULO.

Para realizar el retiro del vehículo puede hacerlo una de las siguientes personas autorizadas: el propietario, el último tomador del SOAT vigente o un tercero con poder notariado.

Si deseas conocer información específica sobre un vehículo, inicia sesión en www.medellin.gov.co/movilidadenlinea o comunícate al (604) 4457777.

**PASO A PASO:**
**Paso No. 1**

Regístrate e inicia sesión en el portal web Movilidad en Línea, ingresando a: https://www.medellin.gov.co/movilidadenlinea

**Paso No. 2**

Haz clic en el botón 'Solicitar entrega de vehículo' o en el botón 'Solicitar cita'

www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 Nº 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia

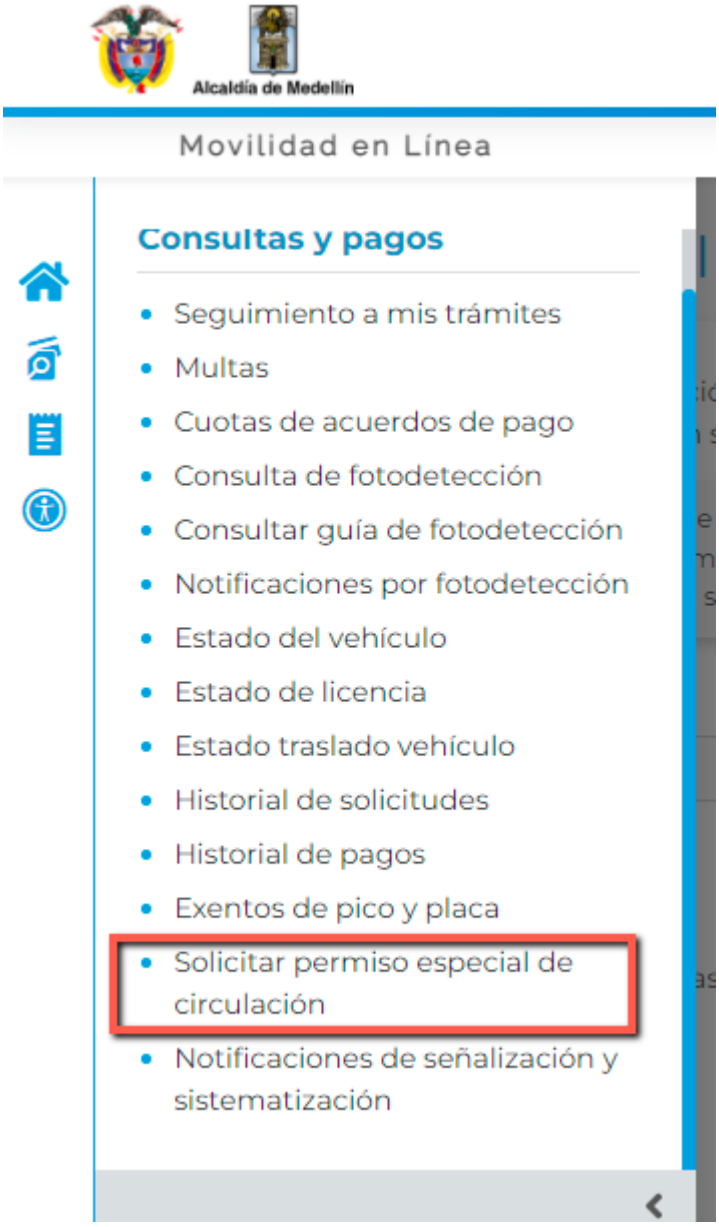
SGS

### 4.13.2.12 Solicitar permiso especial de circulación

Esta opción permite al usuario realizar el pago del Permiso especial de circulación.

Se ingresa a la opción de consulta y pagos y se da clic en la opción: Solicitar permiso especial de circulación


*© 2024 Quipux SAS*

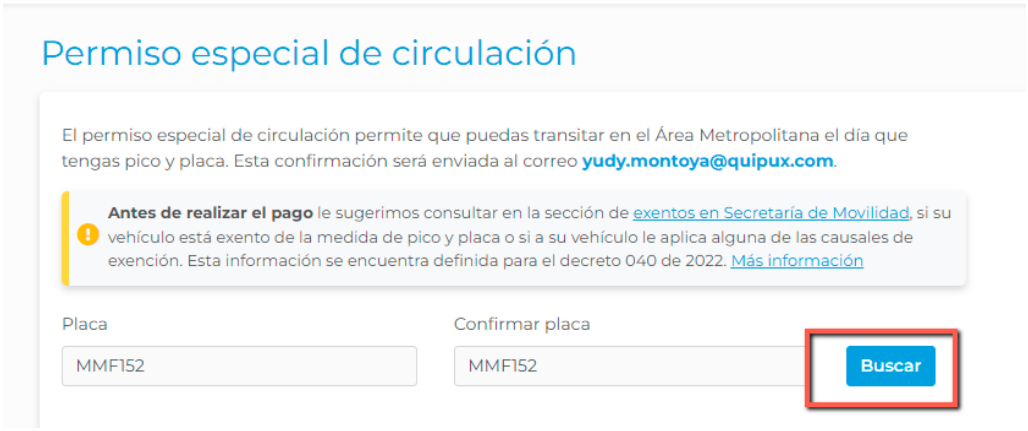



Se presenta una pantalla donde el ciudadano debe ingresar y confirmar la placa del vehículo al que desea realizar el pago del permiso.


*© 2024 Quipux SAS*

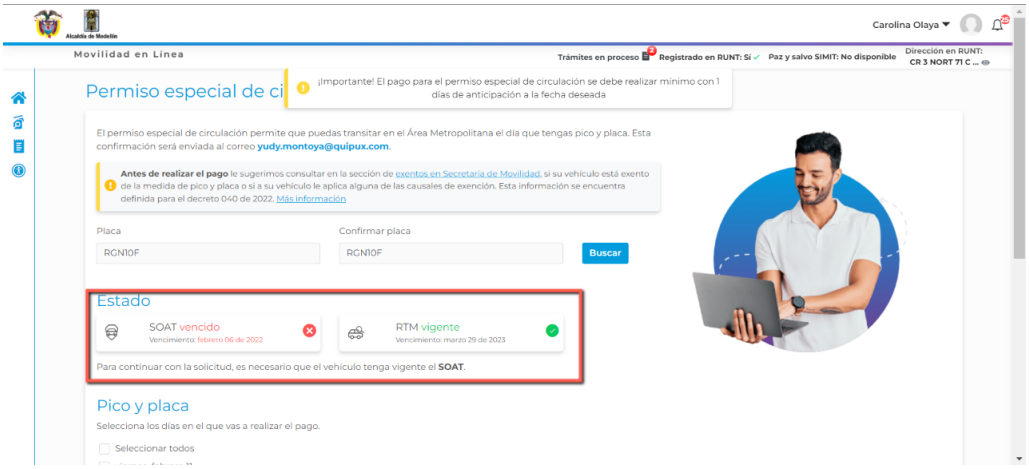



Seleccionar la opción “Buscar”




El sistema presenta los días en que el vehiculo tendría restricción vehicular y a los cuales se puede realizar el pago.

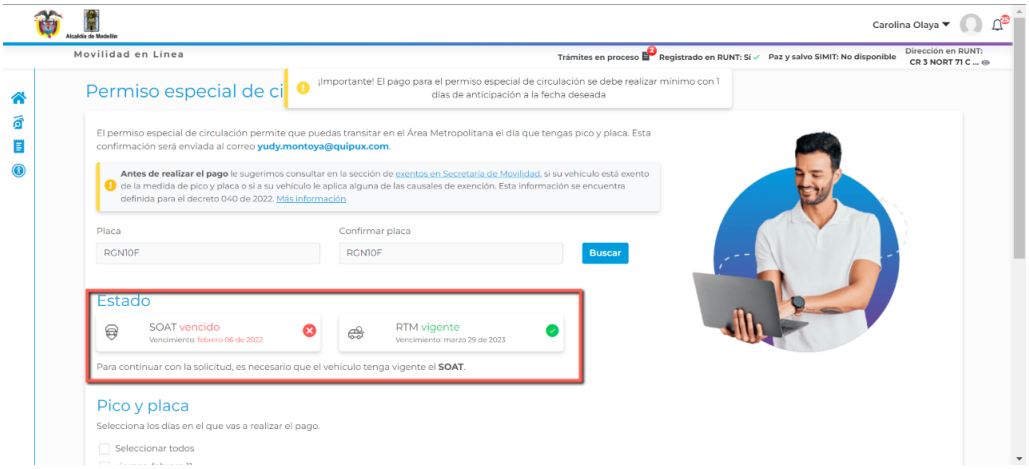
Adicional verifica las fechas de vencimiento del SOAT y de la Revisión Tecnicomecanica



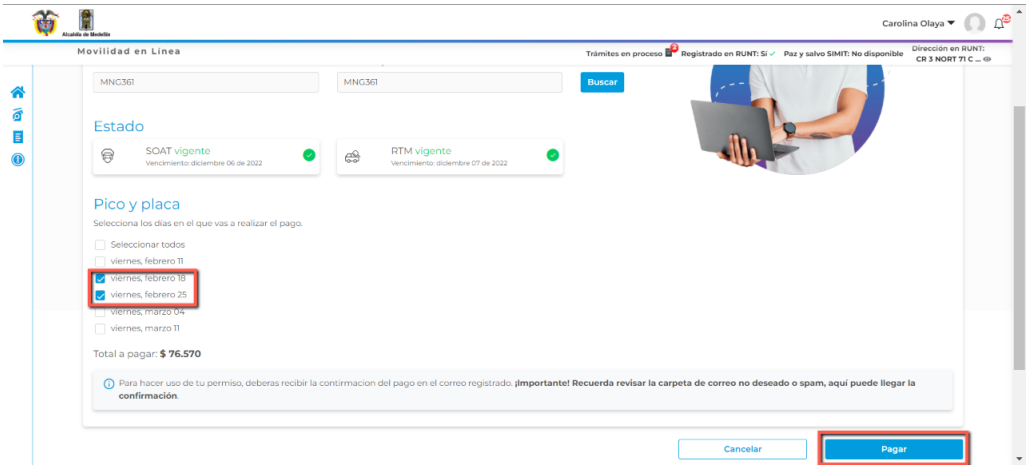


© 2024 Quipux SAS

Cuando alguno de los dos registros se encuentren vencidos el sistema lo notifica e indica que debe de estar al día para poder continuar con el proceso, bloqueando la seleccion de las fechas.

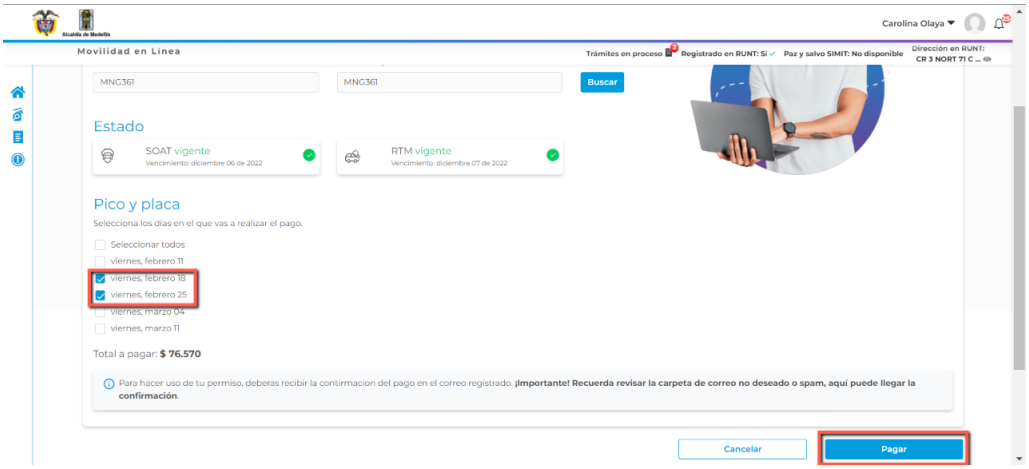



En caso tal de que se tenga un mínimo de días de anticipación para el pago del permiso se mostrará un mensaje informativo y no permitira realizar el pago de las fechas que no cumplan con este tiempo.

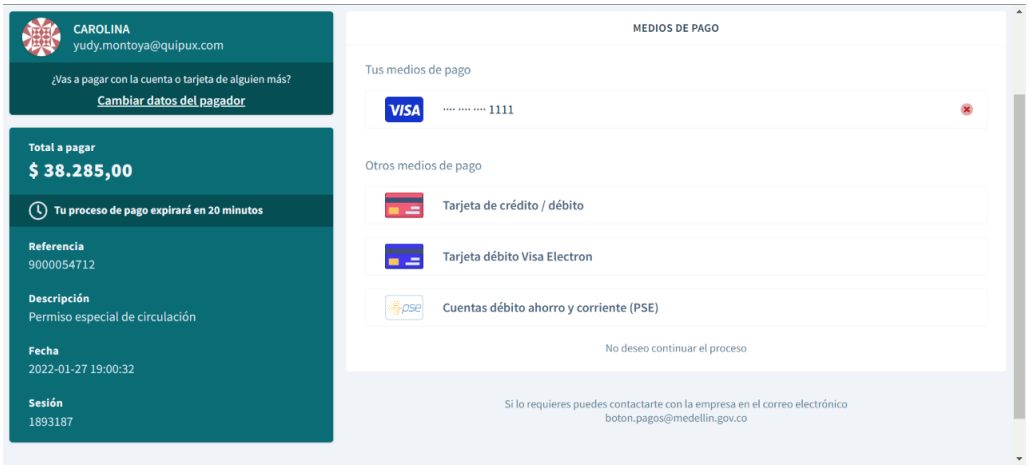



Seleccionar los días que requiera y posteriormente seleccione la opción “Pagar”

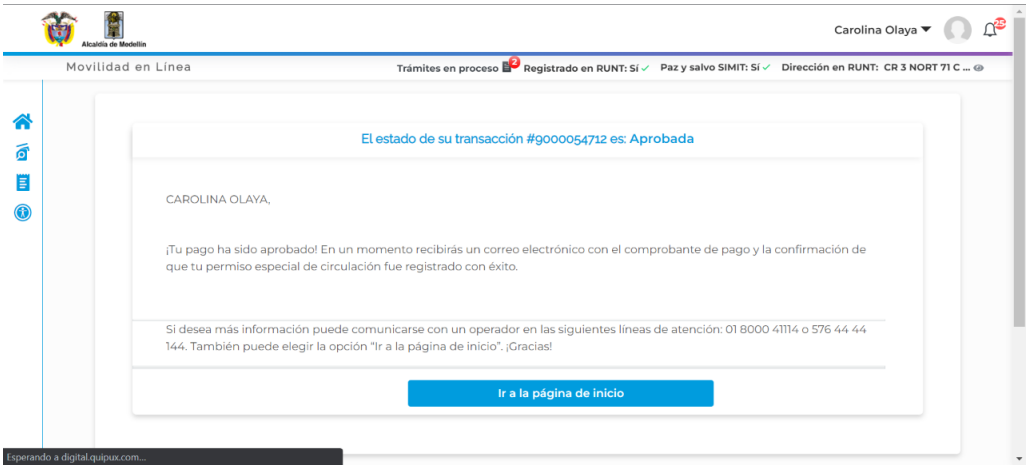

*© 2024 Quipux SAS*




Se procede a realizar el pago de manera virtual




Una vez confirmado el pago, se muestra un mensaje al usuario indicando la aprobación del mismo.





© 2024 Quipux SAS

Una vez notificado dicho pago, llega un correo confirmando la autorización del permiso de circulación para las fechas seleccionadas.


Alcaldía de Medellín

Secretaría de Movilidad de Medellín

Permiso especial de circulación

¡Hola CAROLINA OLAYA! el pago de tu permiso especial de circulación para transitar por el Área Metropolitana, ha sido registrado con éxito por un valor de $ COP 38.285

| | |
|---|---|
| Placa: | MMF152 |
| Día(s) exento(s): | 01/02/2022 |
| Número de transacción: | 9000054712 |

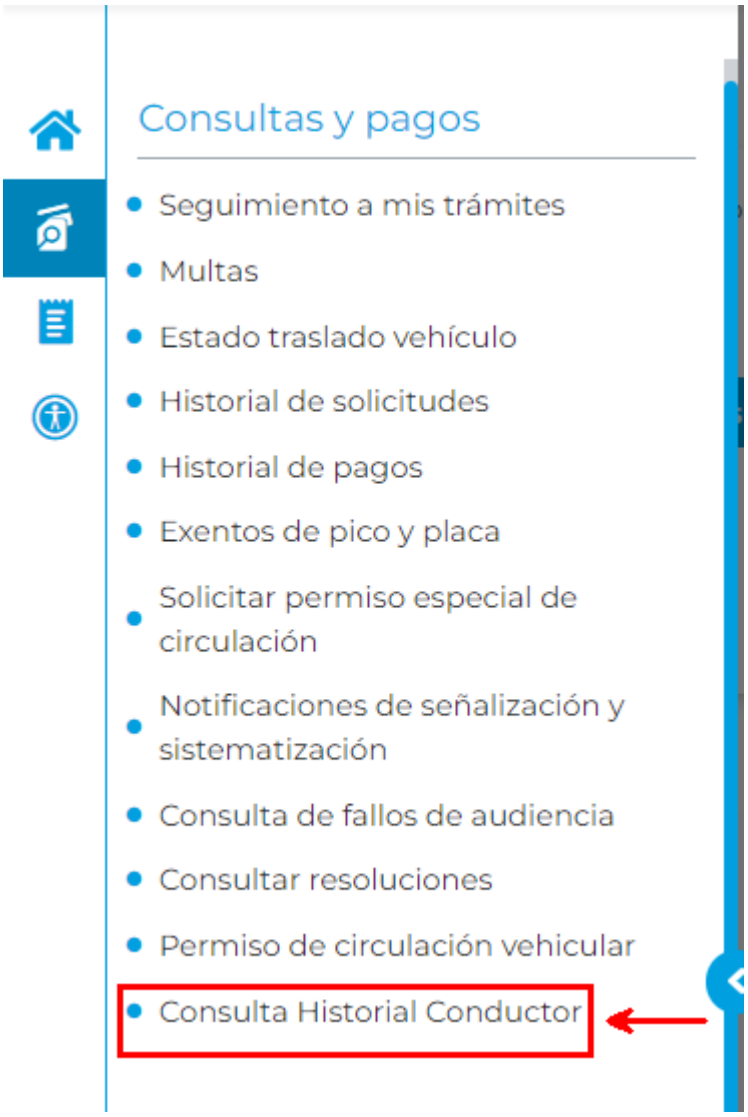
Este correo electrónico ha sido enviado automáticamente. Evite responder a esta dirección ya que no se encuentra habilitada para recibir mensajes.

### 4.13.2.13 Consulta Historial Conductor

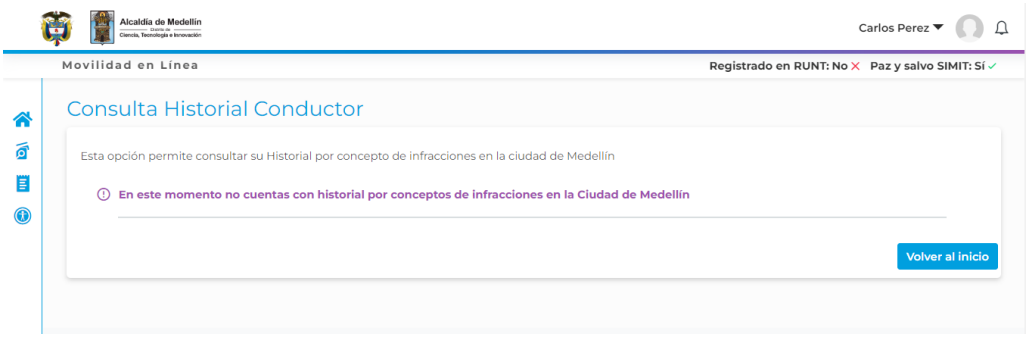
En esta opción encontrará información relacionada con las infracciones, resoluciones o accidentes que se encuentran registrados al usuario logueado.

1. Ingresar a la opción a través del menú Consultas y pagos >> Consulta Historial Conductor


*© 2024 Quipux SAS*



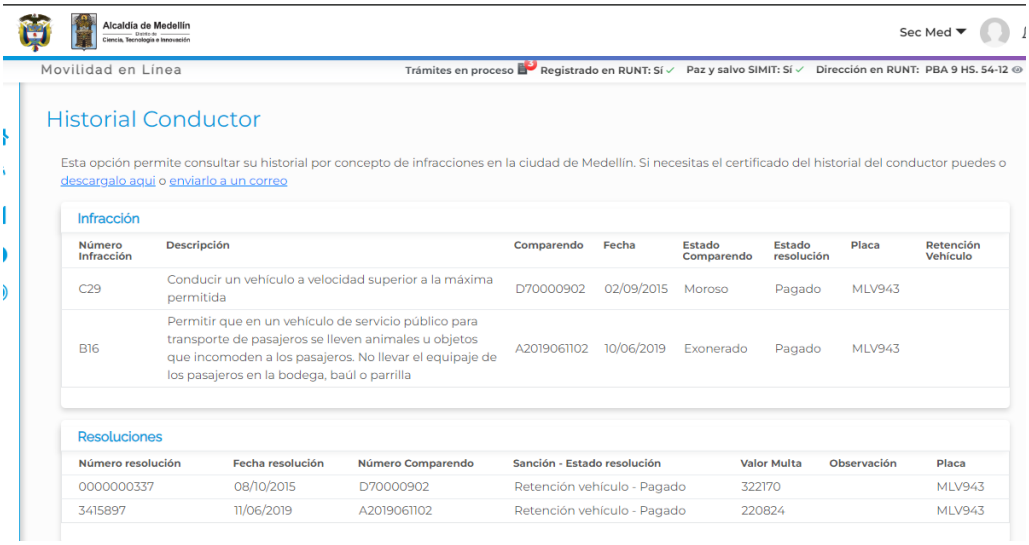

2. En caso de no tener información registrada se presenta la siguiente ventana



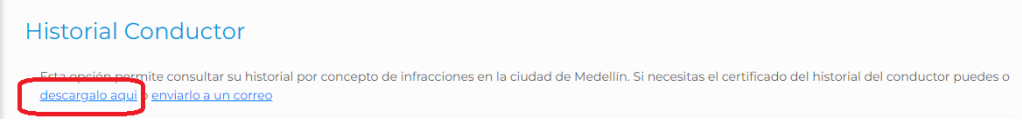

Para volver al inicio de la aplicación, dar clic en el botón "Volver al incio"

3. Se presenta en la pantalla la información de infracciones, resoluciones o accidentes registrados al usuario logueado.

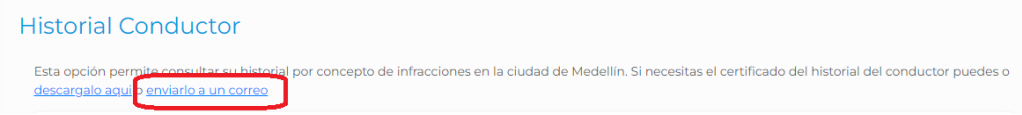

*© 2024 Quipux SAS*




3.1 Para descargar el historial del conductor, se debe dar click sobre el enlace "descárgalo aqui".




3.2 Para solicitar el envío del certificado por correo, se debe hacer clik sobre el enlace "enviarlo a un correo".

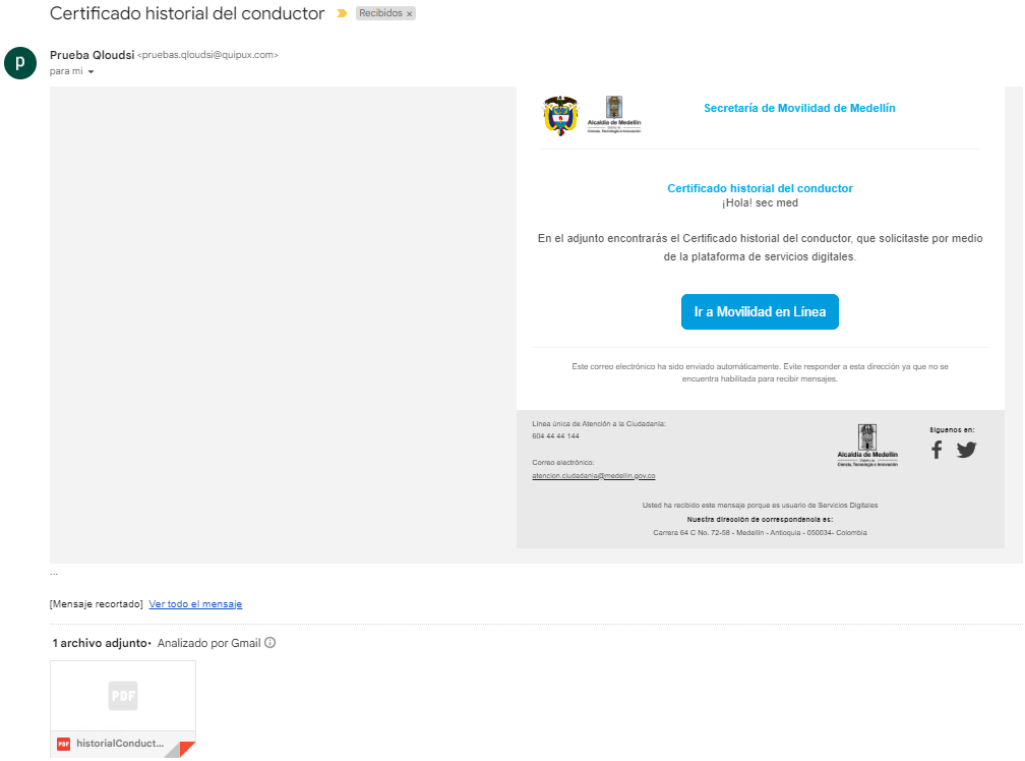



Este habilita la opción para el ingreso del correo electrónico donde se enviará el certificado:




Se recibe un correo electrónico con el certificado del historial del conductor, para su descarga en formato pdf.


© 2024 Quipux SAS

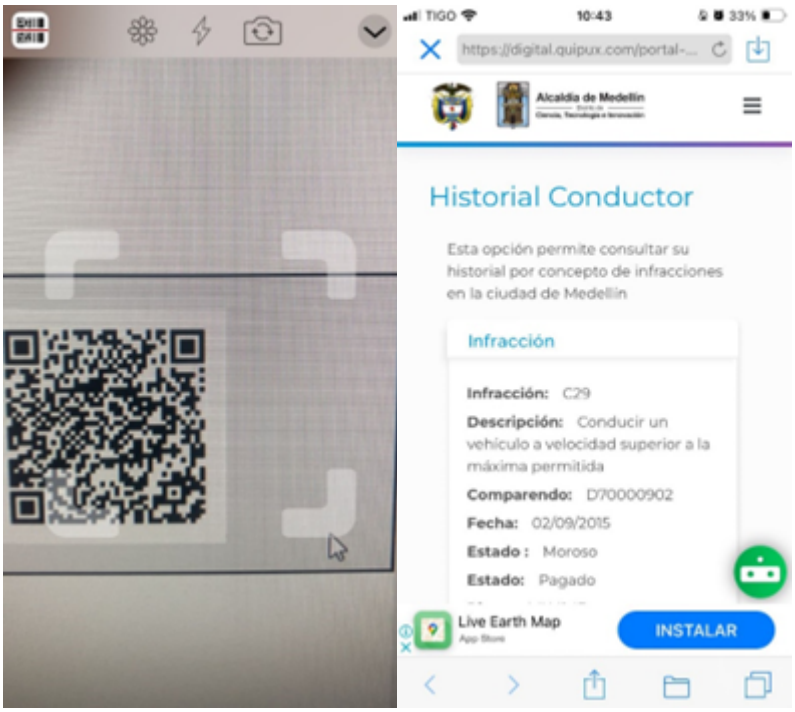



3.3 Para el uso del código QR es necesario abrir el certificado y escanearlo por medio de una aplicación celular para la lectura de códigos QR.





© 2024 Quipux SAS




Al realizar el escaneo, la aplicación nos presenta la información del historial del conductor, sin necesidad de logueo.

### 4.13.3 Opción trámites y servicios

Esta opción presenta la lista de los trámites y servicios para que el ciudadano pueda gestionar; tener presente que cada opción se habilita con asignación de recursos y por tanto puede variar acorde a la parametrización de la entidad.

Esta opción se divide en 3 secciones :

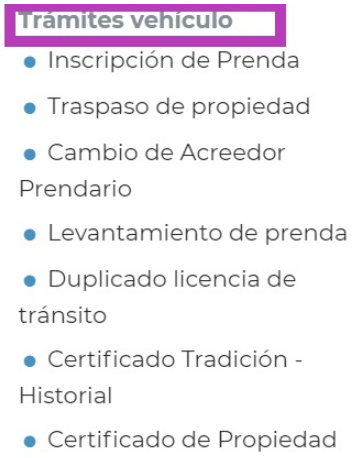
**Citas** :
Como su nombre lo indica esta sección permite la gestión de las citas del ciudadano para los diferentes trámites y servicios con la entidad
Principalmente tiene el proceso de Solicitar cita y Consultar cita, cada proceso de solicitud de cita puede variar en sus pasos dependiendo de las condiciones propias de cada servicio.



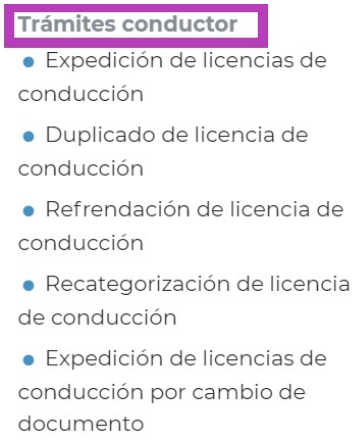


© 2024 Quipux SAS

**Trámites vehículo:** Como su nombre lo indica permite al ciudadano radicar peticiones de trámites vehículares




**Trámites conductor**: Como su nombre lo indica permite al ciudadano radicar peticiones de trámites como conductor



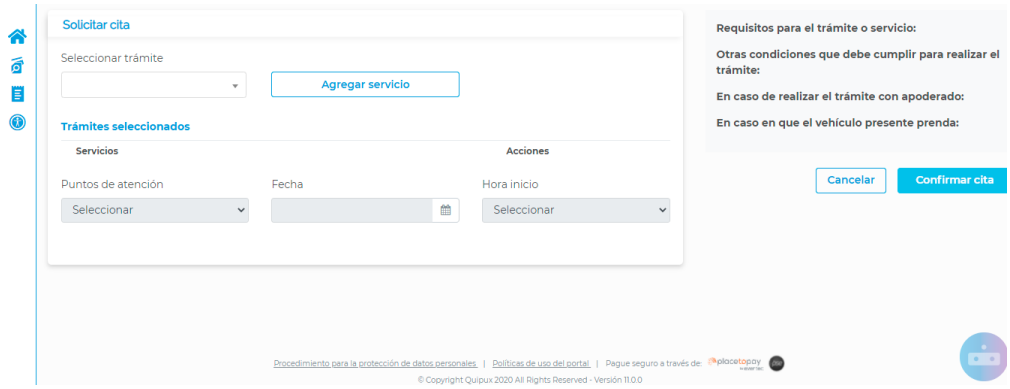

#### 4.13.3.1 Citas

##### 4.13.3.1.1 Solicitar cita

1. En el menú lateral, Seleccionar Trámites y Servicios - > Solicitar cita.

   Se presenta la ventana de solicitud


© 2024 Quipux SAS

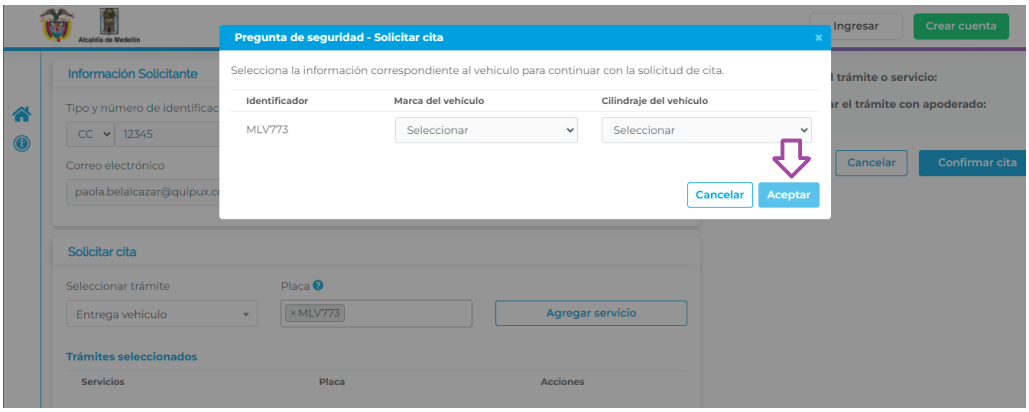



**2.** Seleccionar en la lista desplegable el nombre del servicio.

**2.1.** En caso de que el servicio a solicitar la cita sea de tipo vehículo debe agregar la placa y dar clic en Agregar servicio.

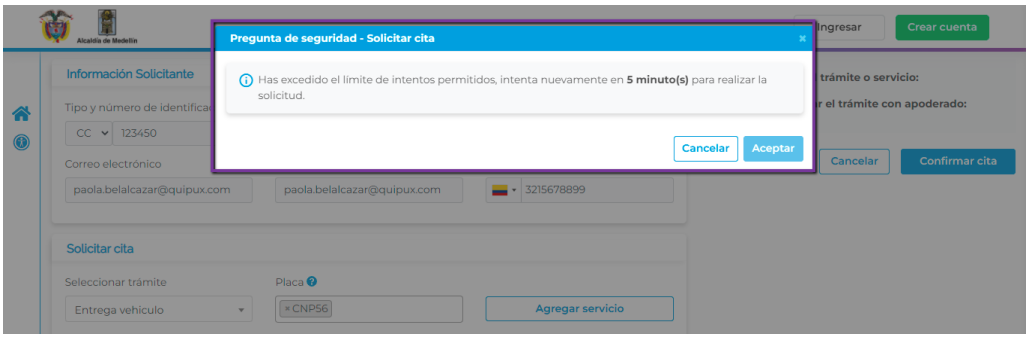
**2.2.** En caso de que el servicio a solicitar la cita sea "Curso Vial" se debe seleccionar el número de comparendo al que desea programar el curso.

**2.3**. En caso de que el servicio a solicitar sea "Entrega vehículo" se debe agregar la placa de un vehículo que se encuentre retenido y responder las preguntas de seguridad, una vez el ciudadano seleccione la respuesta a la pregunta y debe dar clic en Aceptar.

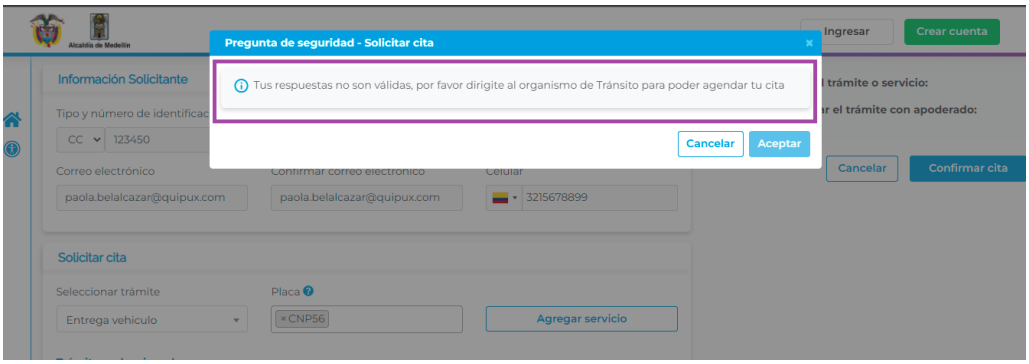



- Si el ciudadano no responde las preguntas de forma correcta y se ha excedido el máximo de intentos permitidos definidos en el parámetro 1805, el sistema debe mostrar el mensaje " Has excedido el límite de intentos permitidos, intenta nuevamente en 5 minuto(s) para realizar la solicitud". Nota: el tiempo es configurable.


*© 2024 Quipux SAS*



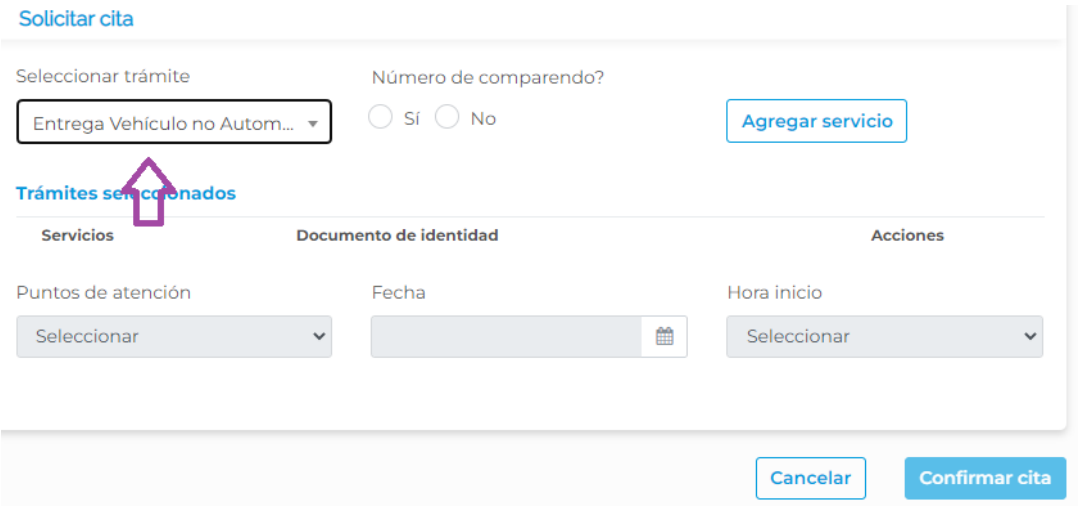

- En caso de que el ciudadano responda de forma incorrecta todas las preguntas en cada uno de los intentos permitidos, el sistema no permite continuar con el agendamiento de la cita y presenta el mensaje "Tus respuestas no son válidas, por favor dirigite al organismo de Tránsito para poder agendar tu cita." (Este mensaje es configurable).



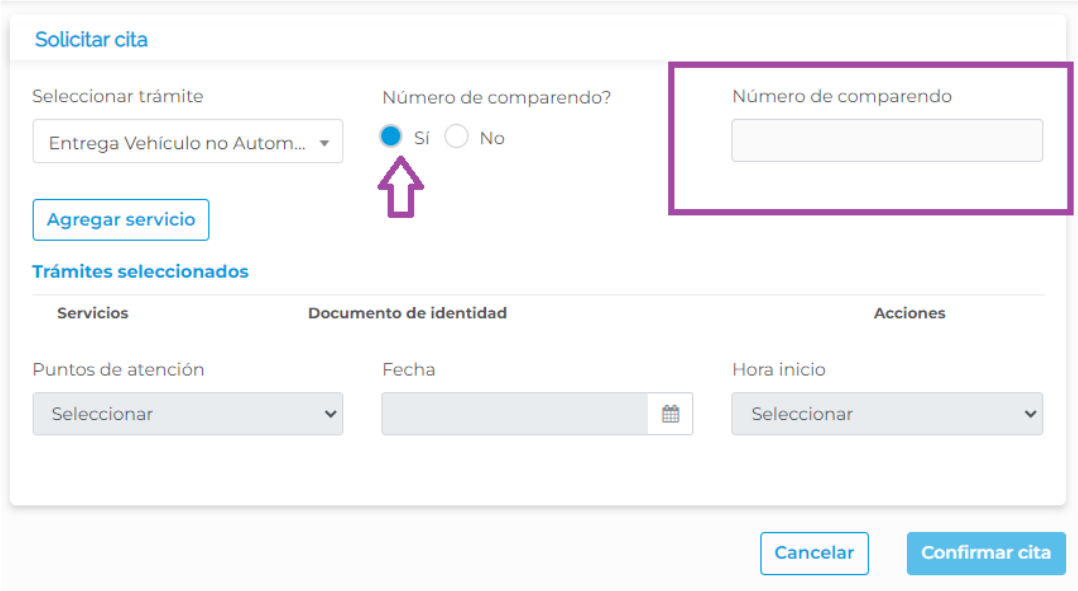

- Dado el caso de que la respuesta seleccionada por el ciudadano es la correcta, el sistema habilita los campos para seleccionar el punto de atención, fecha, hora inicio y permite continuar con el agendamiento de la cita.

**2.4.** En caso de que el servicio a solicitar sea "Entrega vehículo no Automotor" se debe seleccionar si se conoce el numero del comparendo.


*© 2024 Quipux SAS*



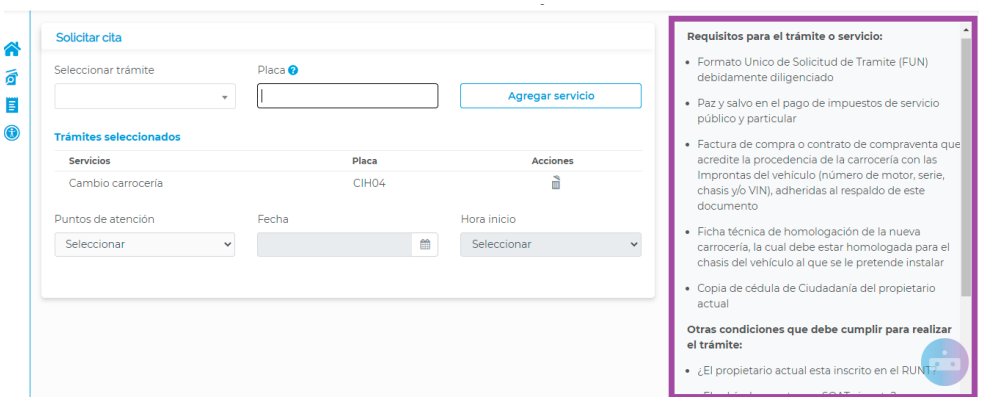

- En caso de seleccionar la opción "Si" se habilita el campo número de comparendo, el cual se debe ingresar y luego dar clic en el boton: "Agregar servicio".




- En caso de seleccionar la opción "No" se agrega el servicio.

**3.** En la parte derecha de la pantalla se presenta los requisitos o documentos a presentar al momento de asistir a la cita.


*© 2024 Quipux SAS*

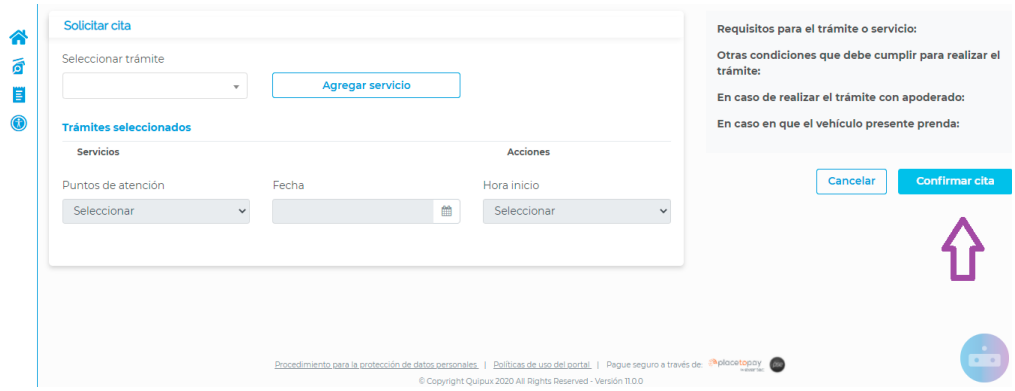



**4.** Seleccionar el Punto de atención.

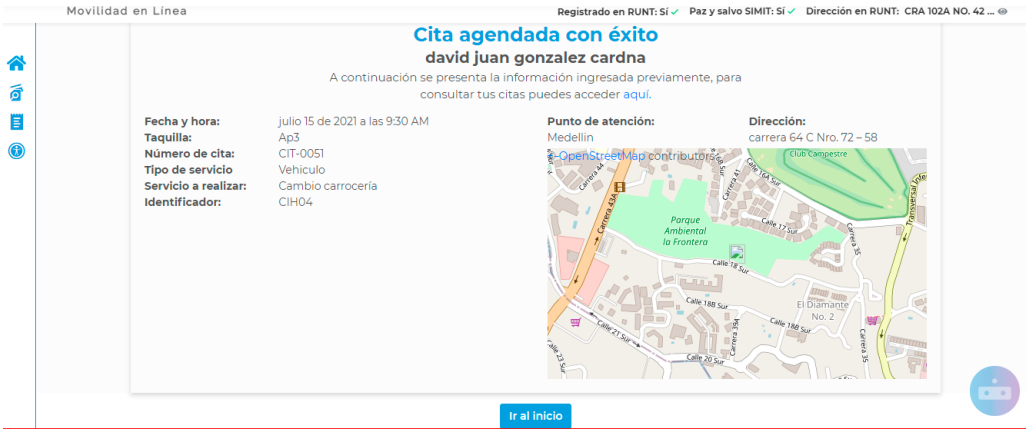
**5.** Seleccionar la fecha en la cual desea solicitar la cita.

**6.** Seleccionar la Hora de Inicio.

**7.** Clic en Confirmar cita.




Se presenta la ventana de Resumen final confirmando la asignación de la cita.




Adicionalmente se genera un mensaje vía correo electrónico con la


*© 2024 Quipux SAS*

información de la cita agendada y queda programada una alerta de recordatorio de cita.

#### 4.13.3.1.2 Consultar cita

1. En el menú lateral, Seleccionar Trámites y Servicios - > Consultar cita.




Se presenta la ventana de consulta, donde se encuentra informacion de todas las citas solicitadas.




2. Para cancelar una de las citas, se deber seleccionar previamente la cita a cancelar.

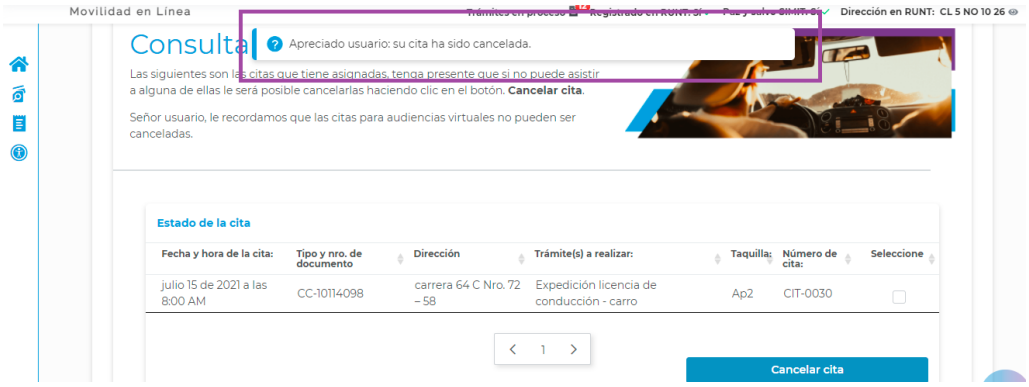

*© 2024 Quipux SAS*




3. Clic en Cancelar cita.




4. El sistema muestra un mensaje que confirma la cancelación de la cita.

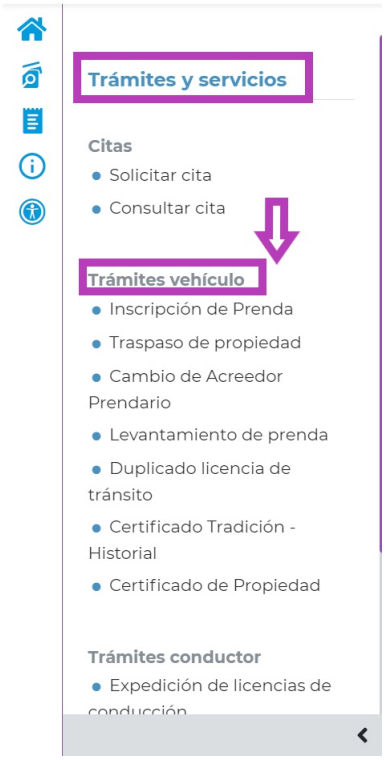



### 4.13.3.2 Trámites vehículo

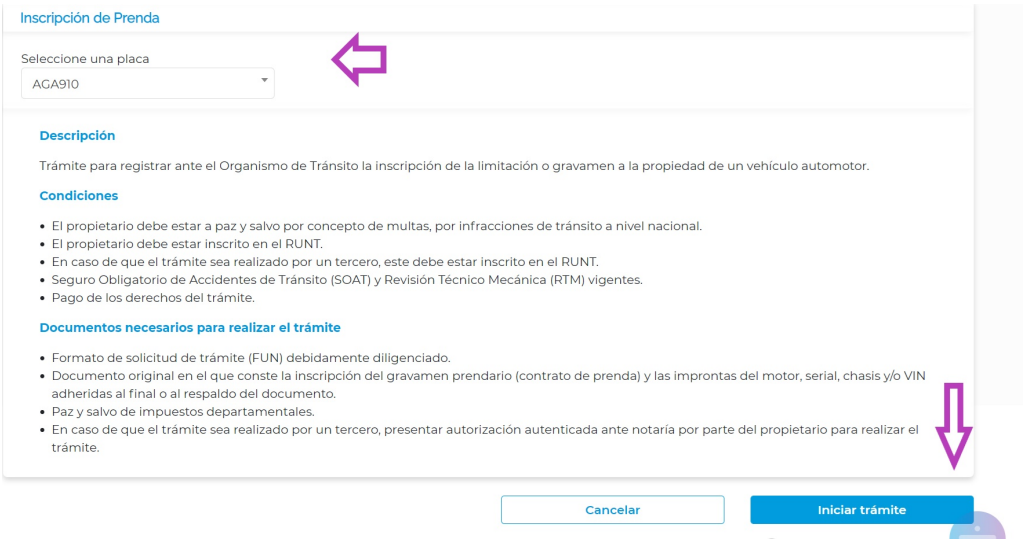
El proceso que se describe a continuación aplica para los diferentes tipos de trámites vehículares excepto Certificado de Tradición 203 y Certificado de Propiedad 206.
Tener presente que los formularios, requisitos y validaciones cambian acorde al tipo de trámite y el siguiente proceso es un ejemplo general.


*© 2024 Quipux SAS*

1. Ingresar a la opción trámites y servicios y escoger el trámite de vehículo al cual se va a realizar el proceso

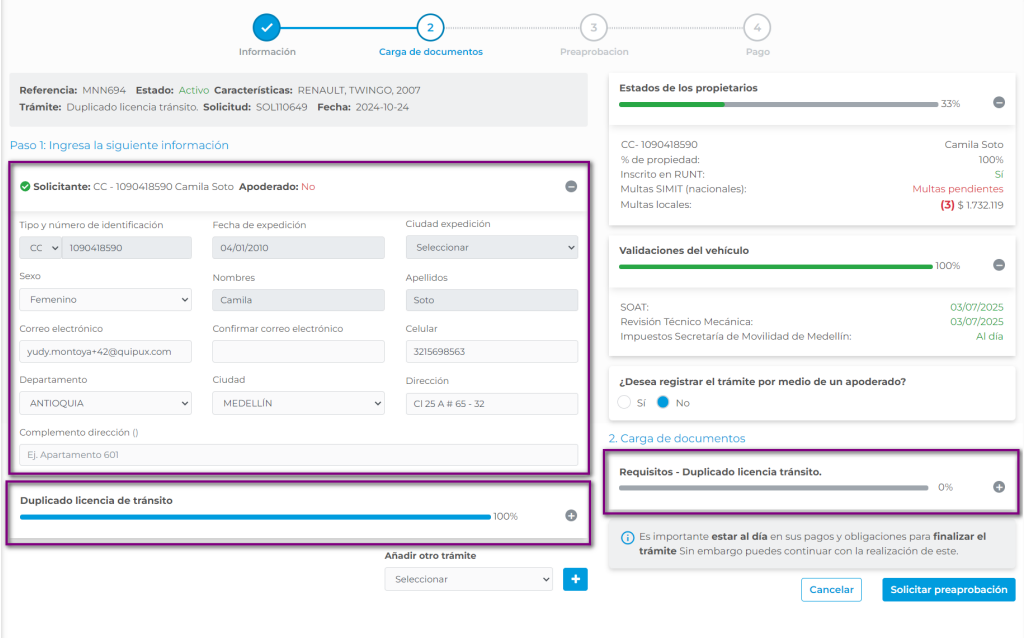



2. Pasa a una pantalla informativa con la descripción del trámite y las condiciones que el usuario debe cumplir para que el trámite se realice de forma exitosa, se da clic en Iniciar trámite.




3. Se presenta el todo el detalle del trámite para que el usuario pueda registrar la información solicitada


*© 2024 Quipux SAS*



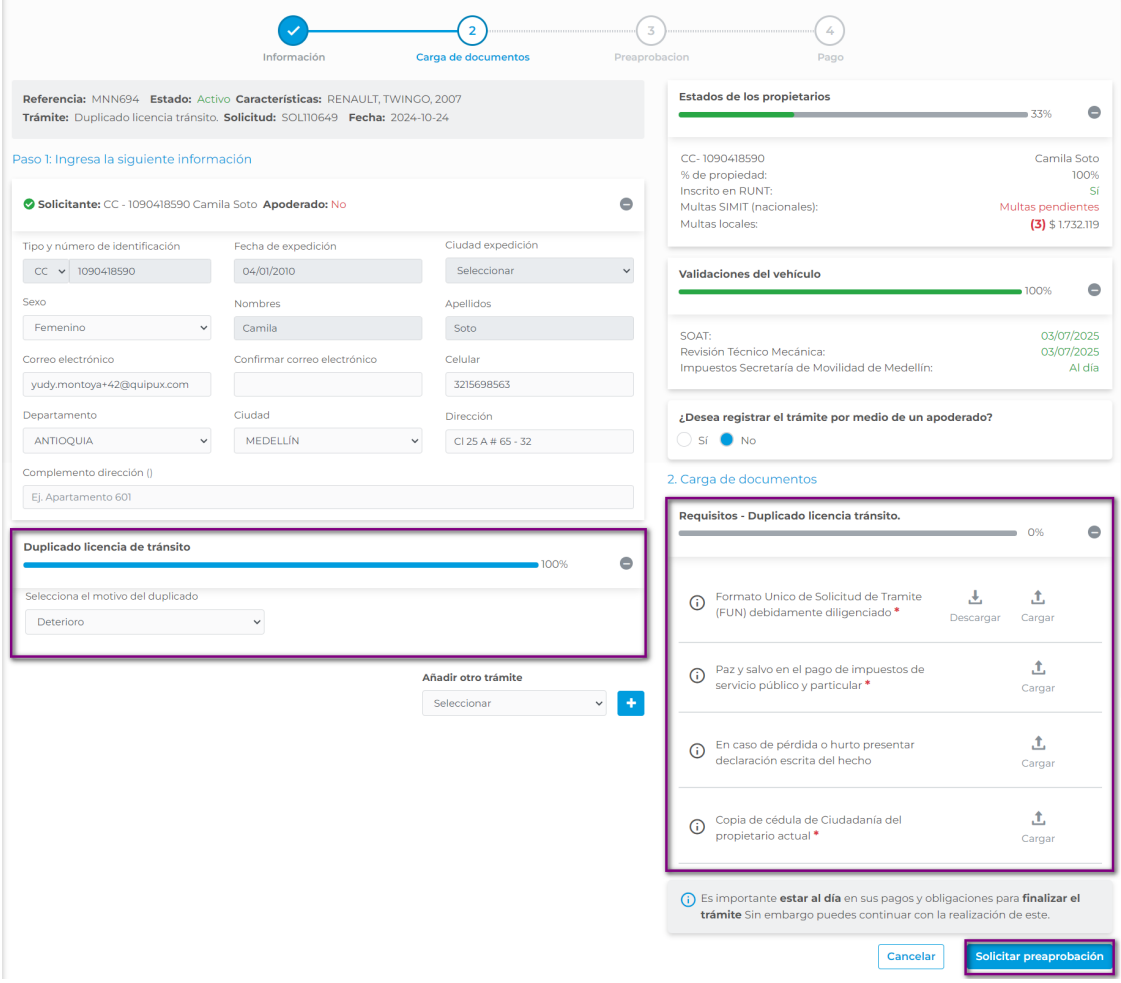

**Para Tener en cuenta para los tramites de Persona Juridica:**

- La información que se muestra en los datos del solicitante, corresponden a los datos del Representante Legal.
- Cuando se encuentra la integración con RUES encendida, se verifica el estado de la matricula:

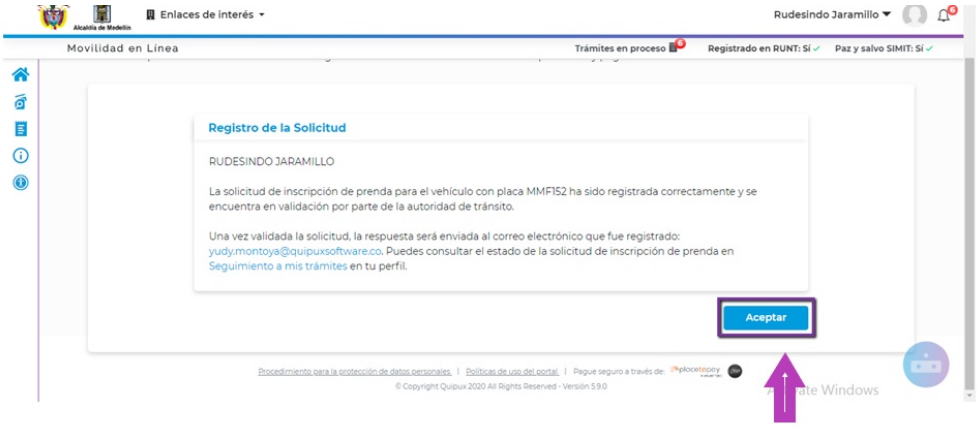
- Si se encuentra en un estado valido, en el listado de los requisitos se adiciona la cedula del representante legal.
- Si se encuentra en un estado no valido, en el listado de los requisitos se adiciona la cedula del representante legal y el certificado de existencia y representación legal.

4. Una vez diligenciada toda la información del formulario y cargado los documentos correspondientes de acuerdo al trámite, se da clic en Solicitar Preaprobación.


*© 2024 Quipux SAS*

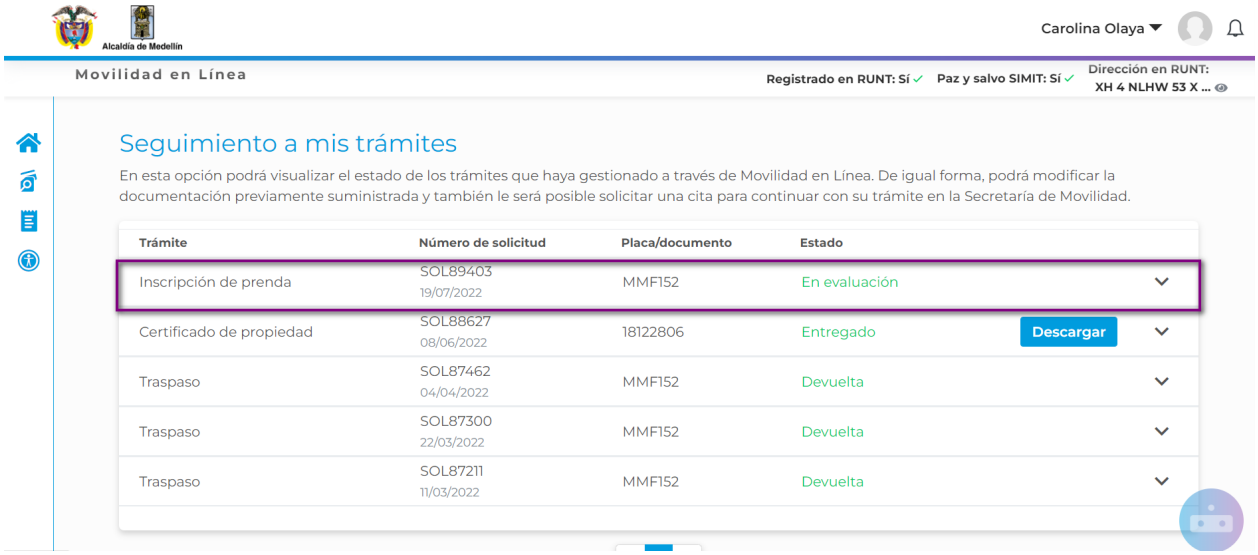



5. Luego que se envía para ser preaprobada se muestra un mensaje informando al usuario sobre el estado de la solicitud y de da clic en el botón Aceptar

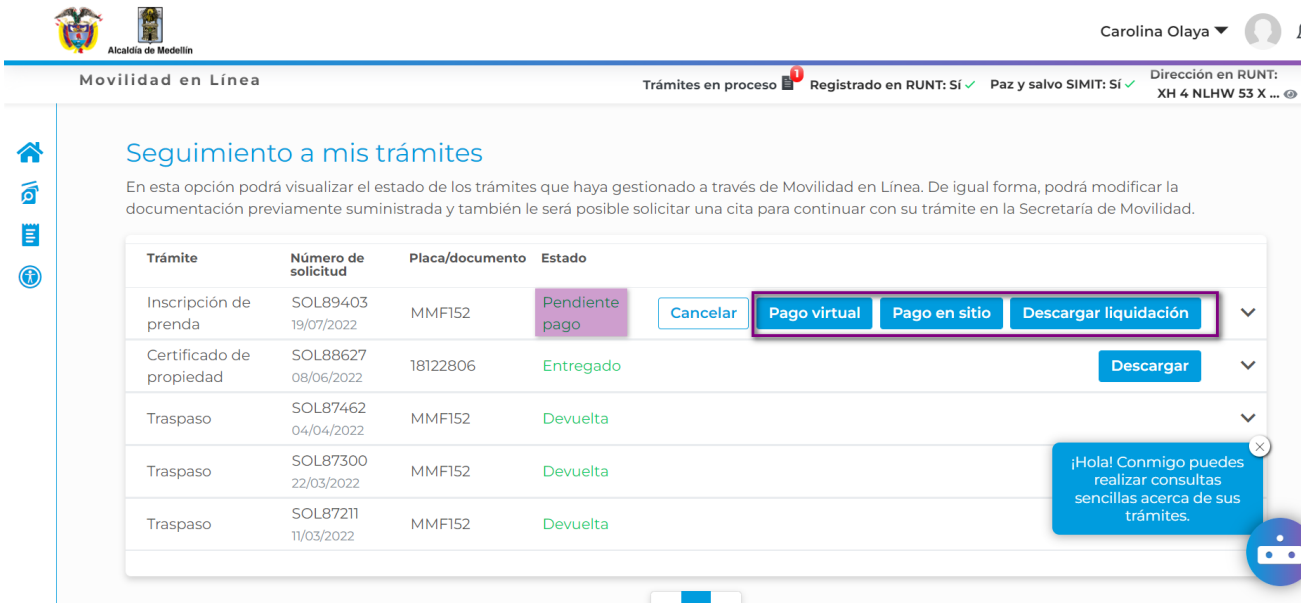



7. Luego de ser enviado para ser preaprobado el usuario podrá mirar el proceso y el estado de solicitud en la opción seguimiento a mis trámites


*© 2024 Quipux SAS*



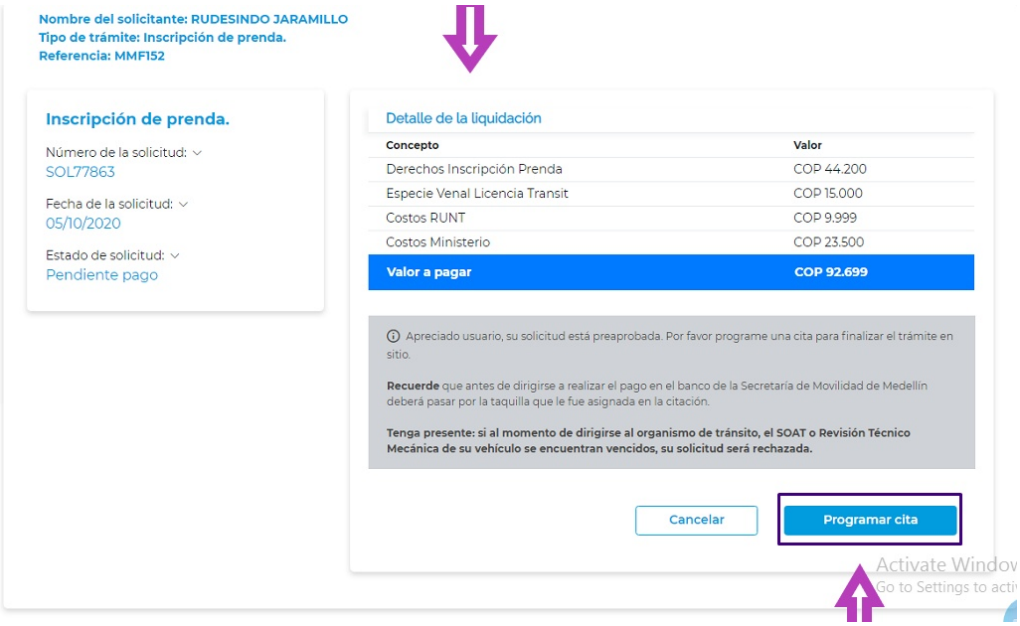

8. Luego de ser preaprobado en seguimiento a mis trámites se visualizará la opción para realizar el pago en sitio o pago virtual , se debe dar clic en la opción deseada



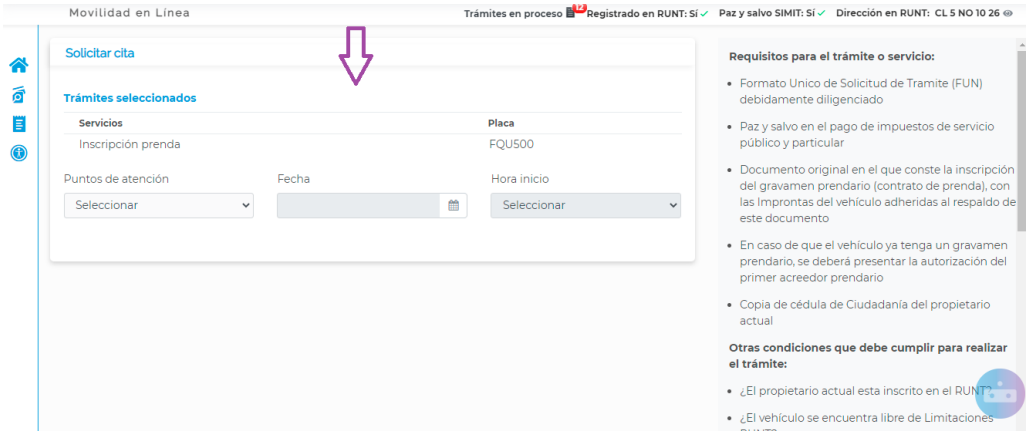

**8.1 Pago en sitio**

- Luego de dar clic en la opción pagar en sitio se muestra la ventana con la información detallada de la liquidación, y se da clic en el botón programar cita


*© 2024 Quipux SAS*



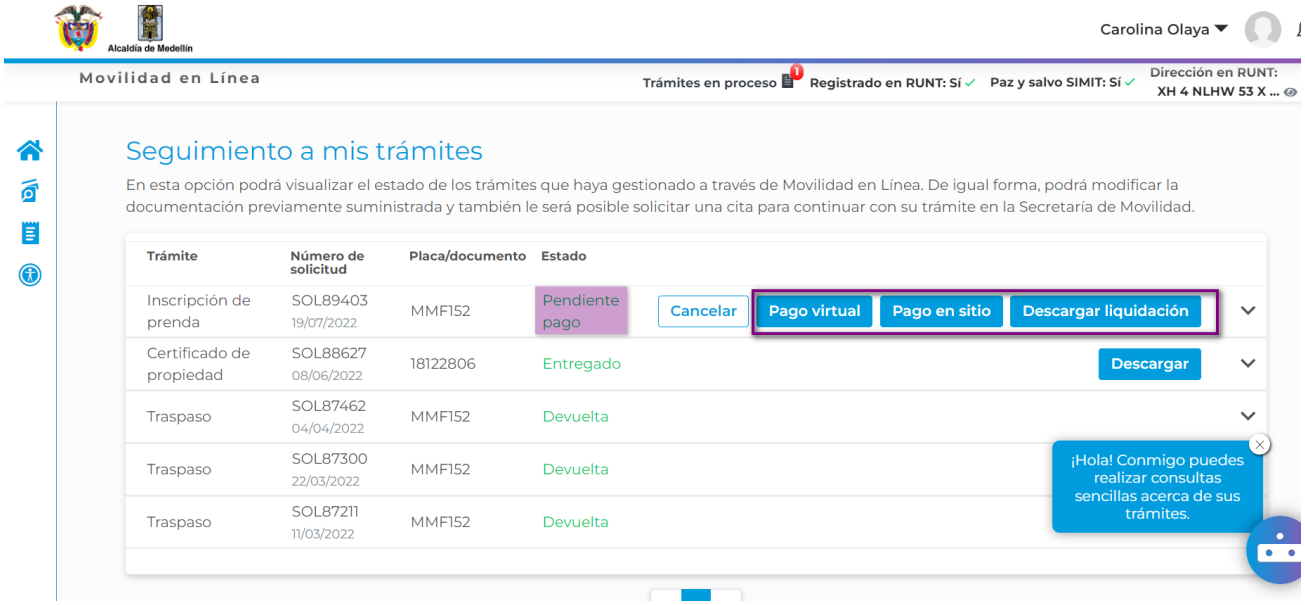

- Luego sale la pantalla donde el usuario podrá pedir la cita para finalizar su proceso y realizar el pago en sitio.
- Para el agendamiento de la cita se realiza el mismo proceso descrito en el título solicitar cita.



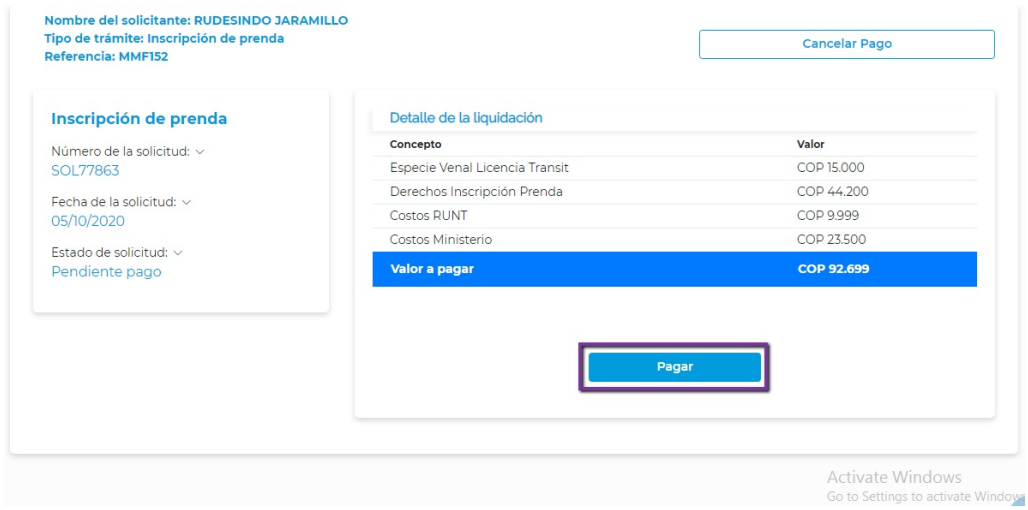

**8.2 Pago Virtual:**

- Esta opción permite realizar el pago desde movilidad en línea, se da clic en la opción realizar pago virtual

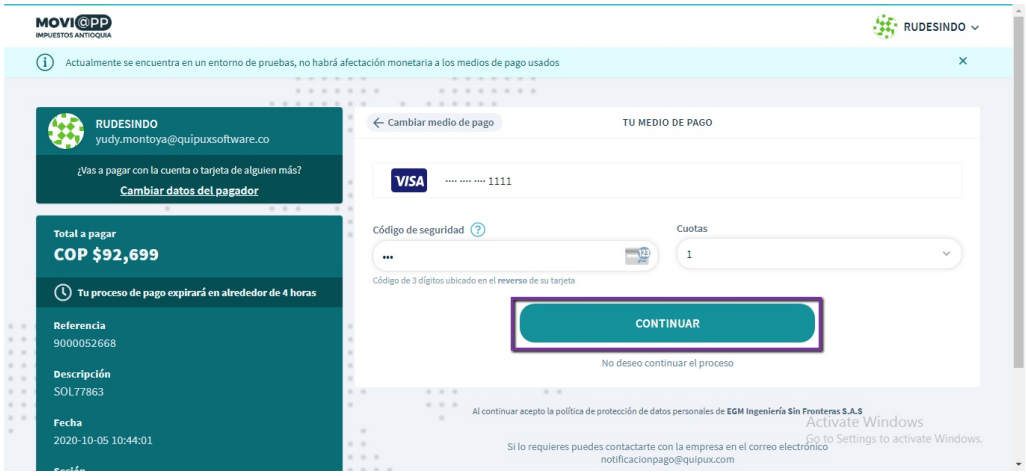

*© 2024 Quipux SAS*




- Luego se da clic en pagar




- Y se realiza el mismo proceso de pago descrito en pago de multas




**Importante:**

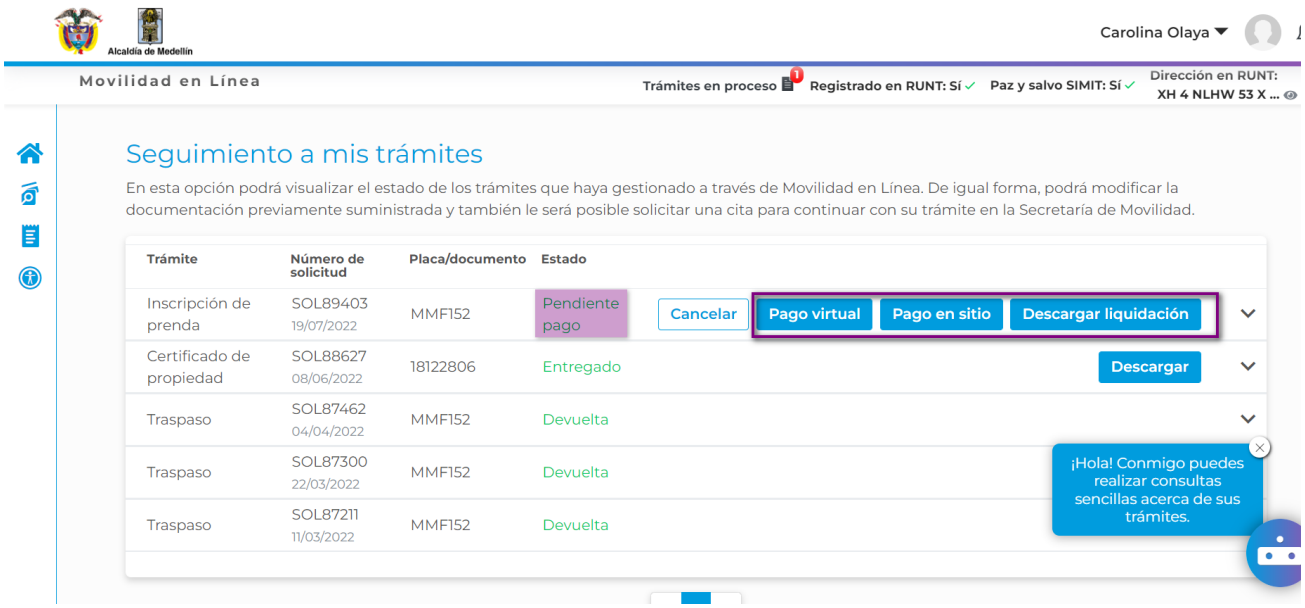

*© 2024 Quipux SAS*

Si el usuario ingresa por la opción del pago Virtual ya no será posible que cancele el trámite desde Seguimiento a mis trámites puesto que esta opción realiza integraciones con otros sistemas.

**8.2 Descargar Liquidación:**

**Condiciones:**

- Es un trámite vehicular
- Se encuentra preaprobado exitosamente
- Se encuentra asignado el recurso y habilitada la integración con Servicios Power




- Clic en Descargar Liquidación

Esta opción procede a integrarse con Qx Tránsito, Servicios Power y RUNT para la generación del archivo final.
Una vez listo el documento se descarga automáticamente acorde al proceso del navegador del usuario.

- El ciudadano procede al pago en alguno de los bancos de convenio y posterior a eso se hace la carga de los pagos desde el sistema QxTránsito

- Completado el pago por otros medios se visualizará el estado pagado y se habilita la opción de Programar cita.

### 4.13.3.2.1 Certificado de Tradición

Ingresar a la pagina https://www.medellin.gov.co/portal-movilidad/#/public e iniciar sesión.

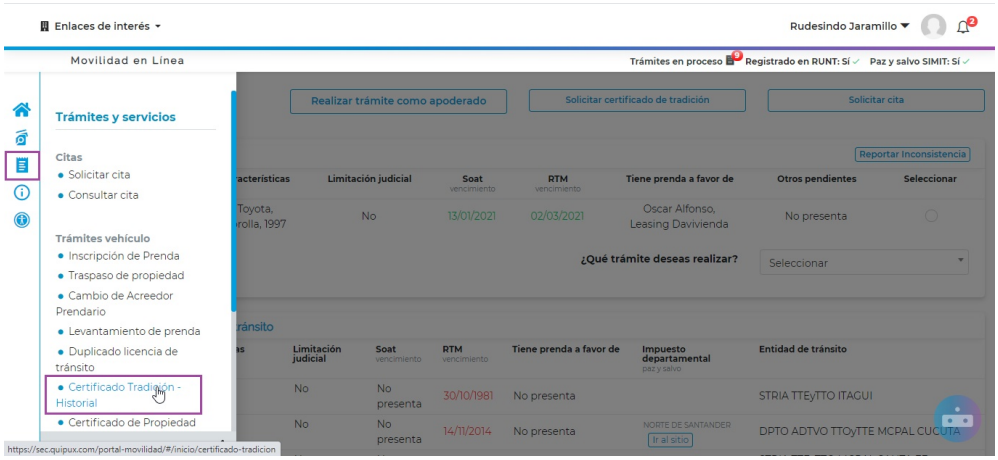
Para realizar el proceso del trámite certificado de tradición, existen 2 parámetrizaciones, las cuales serán habilitadas de acuerdo a las necesidades de cada OT:


*© 2024 Quipux SAS*

- Propietario del vehículo.
- Solicitante.

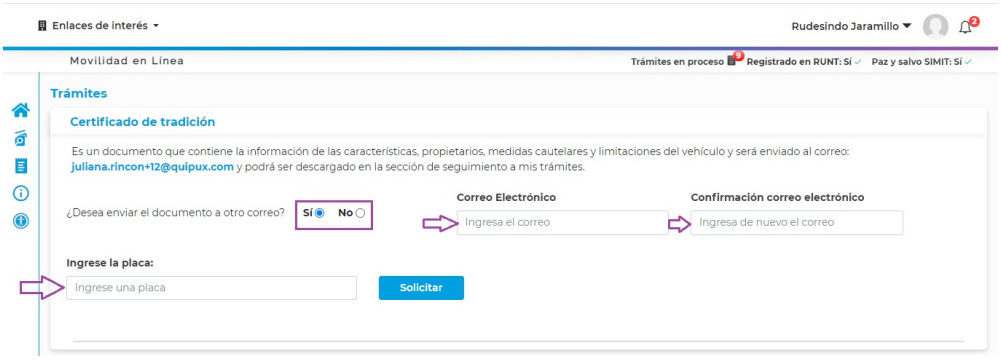
**PROPIETARIO**

**1.** Dar clic en la opción de 'Trámites y servicios' ubicado en la parte izquierda del home y seleccionar la opción Trámites vehículo >> **'Certificado de tradición'.**



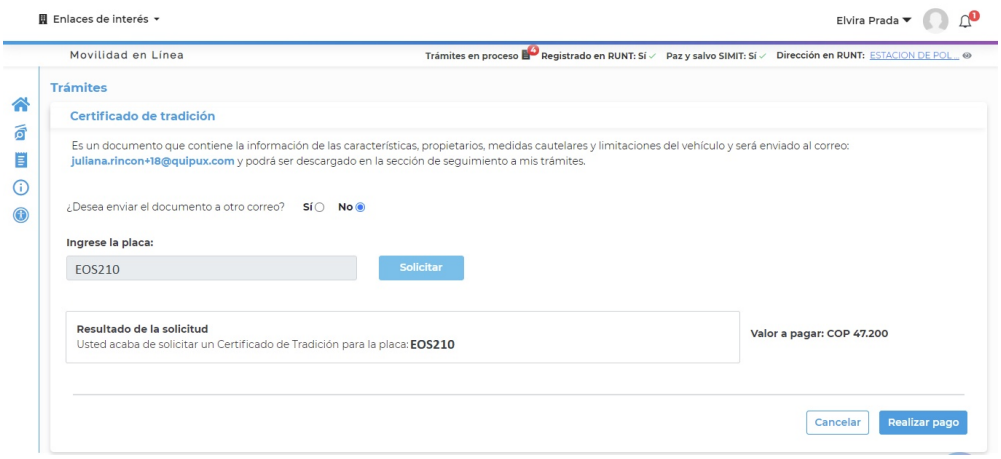

2. Se presentará el siguiente formulario con la pregunta "¿Desea enviar el documento a otro correo?:

- Opción **'SI'** si desea enviar el certificado a otro correo. Se habilitarán los campos correspondientes para ingresar el nuevo correo.
- Opción **'NO'** si desea que sea enviado al correo previamente registrado.

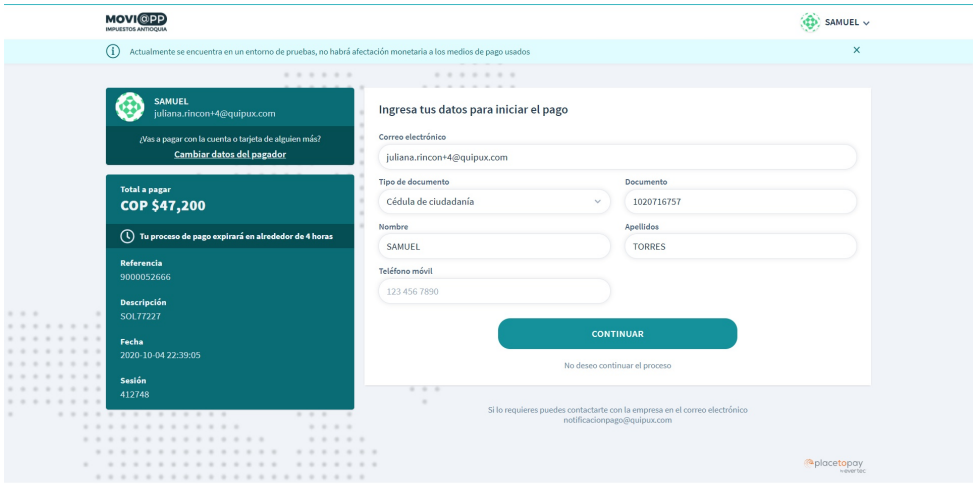



3. ingresar la placa del vehículo y se da clic en el botón **'Solicitar'**.
Se presentará el valor a pagar.


*© 2024 Quipux SAS*

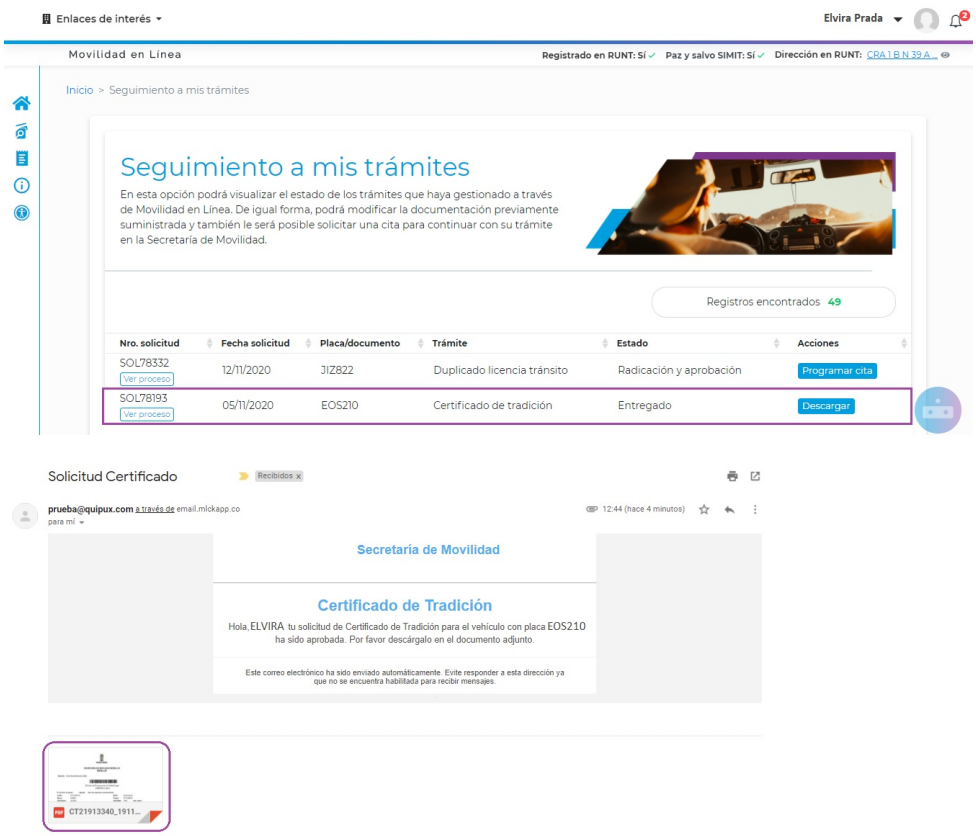



4. Si se desea dar continuidad al trámite, se da clic en el botón **'Realizar pago'.**
   - una vez que nos encontramos en la pasarela de pagos, se deberá ingresar los datos del usuario pagador, seleccionar la forma de pago e ingresar los datos solicitados por la plataforma para el pago.



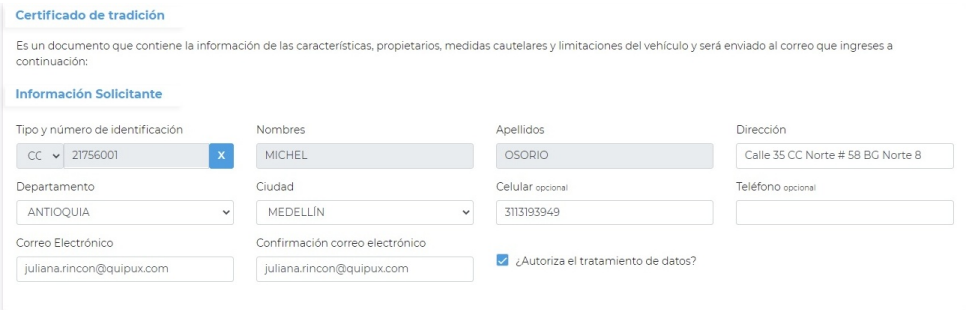

- Y una vez el trámite es aprobado, le llegará al ciudadano el Certificado de tradición por medio del correo electrónico, y desde aquí podrá descargarlo o también podrá consultarlo y descargarlo desde la Opción **'Seguimiento a mis trámites'**


*© 2024 Quipux SAS*




**SOLICITANTE**

En el paso 2 descrito en el proceso de propietario se presentará el formulario para un solicitante el cuál deberá ser diligenciado para completar el trámite, una vez completado el proceso sigue el flujo descrito anteriormente



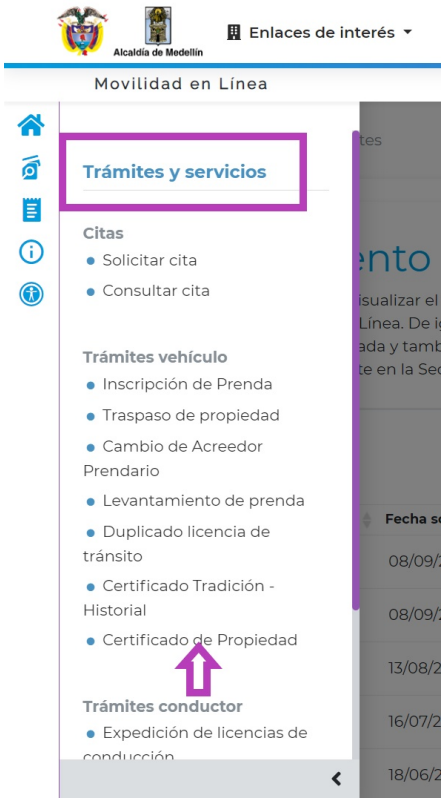

### 4.13.3.2.2 Certificado de Propiedad

Para realizar el certificado de propiedad se debe realizar los siguientes pasos

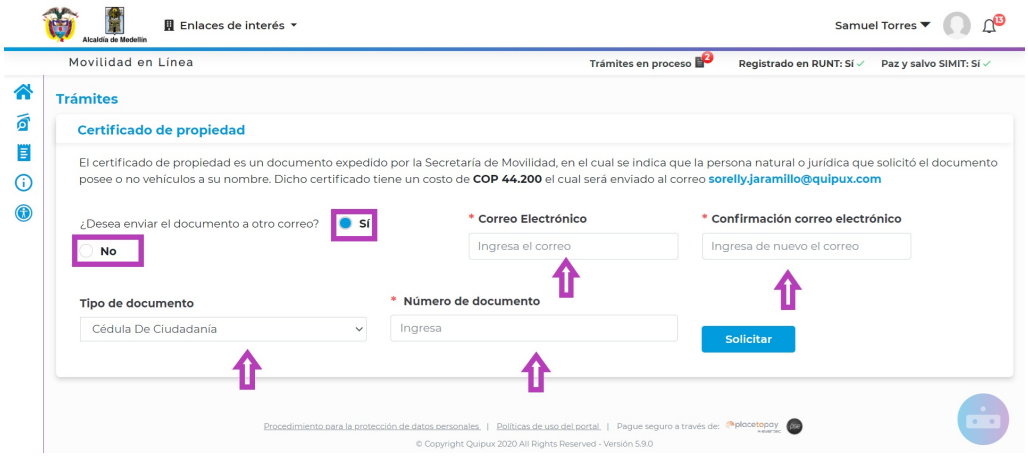
1. Ingresar a la opción trámites y servicios y dar clic en la opción certificado de


*© 2024 Quipux SAS*

propiedad

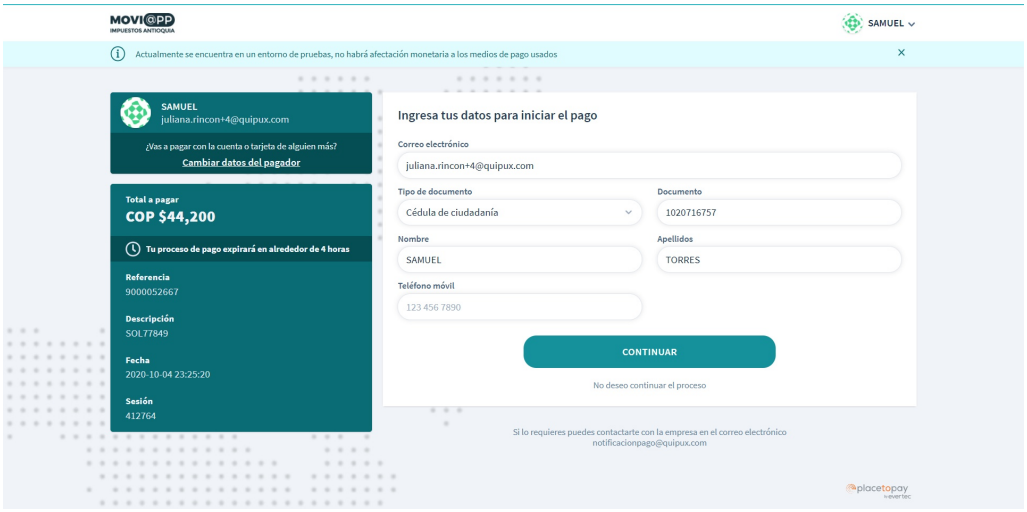



2. Se ingresa la cédula y se da clic en las opciones según lo escoja el usuario registrado y se da da clic en solicitar




3. Se realiza el proceso de pago como se describe en el titulo “pago de multas”


*© 2024 Quipux SAS*

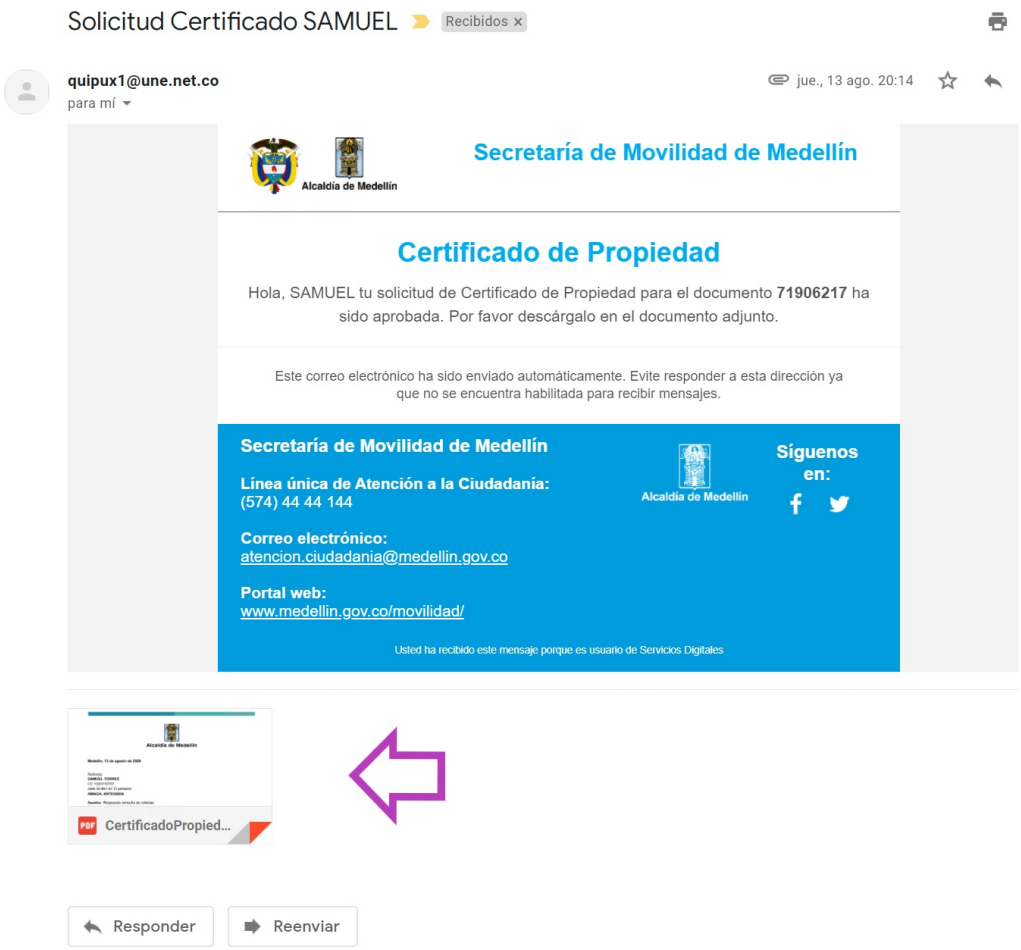



4. Luego de haber culminado el proceso se puede verificar en seguimiento a mis trámites la opción para descargar el certificado de propiedad o también llegará al correo electrónico del usuario un certificado de propiedad para ser decargado





*© 2024 Quipux SAS*




### 4.13.3.3 Trámites conductor

El proceso que se describe a continuación aplica para los diferentes tipos de trámites de conductor exepto copia de domentos

1. Ingresar a la opción trámites y servicios y escoger el trámite de conductor al cual se va a realizar el proceso

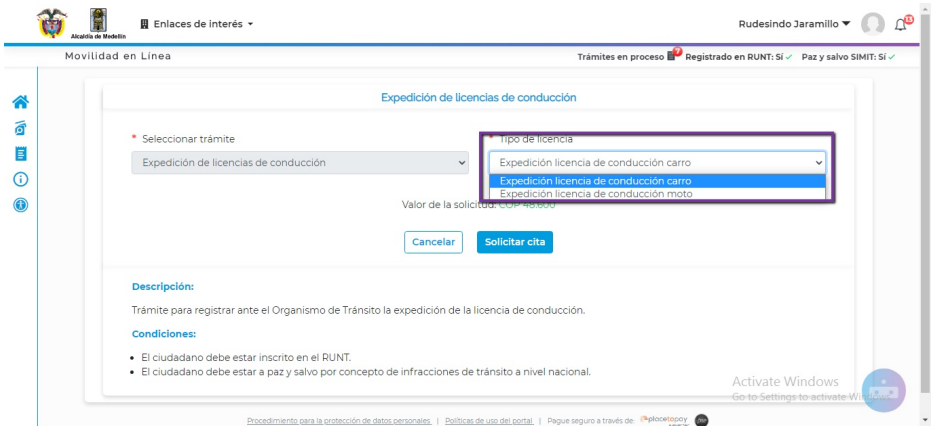

*© 2024 Quipux SAS*

Trámites conductor

- Expedición de licencias de conducción
- Duplicado de licencia de conducción
- Refrendación de licencia de conducción
- Recategorización de licencia de conducción
- Expedición de licencias de conducción por cambio de documento

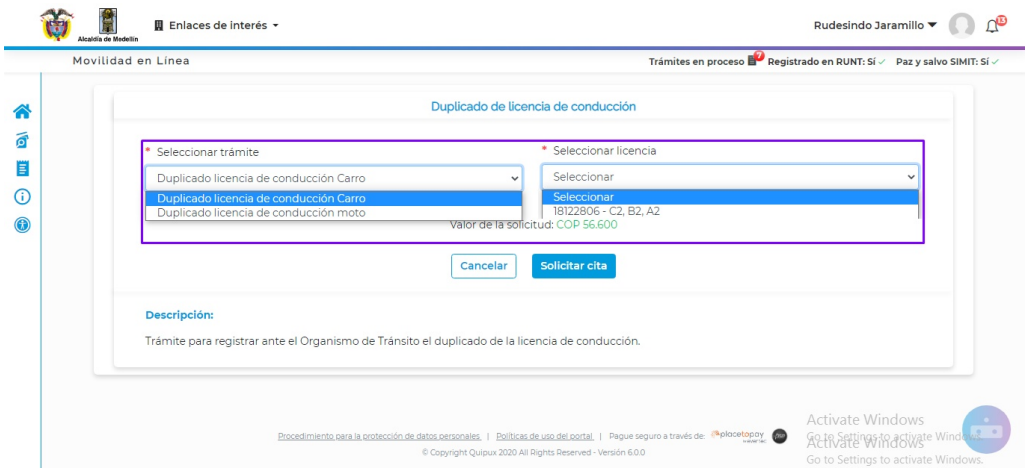
- **Expedición de licencia de conducción**

  Seleccionar el tipo de licencia a expedir.




- **Duplicado, Refrendación, Recaategorización de licencia de conducción**

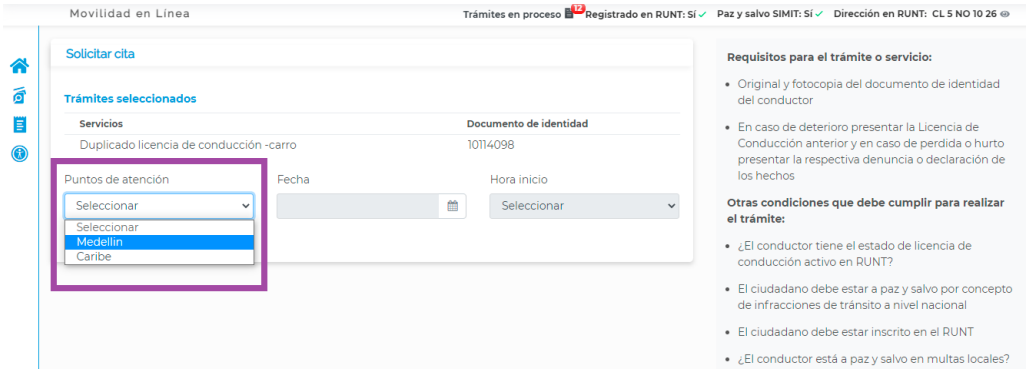
  Seleccionar el trámite y la licencia a la cual se le va a realizar el trámite.



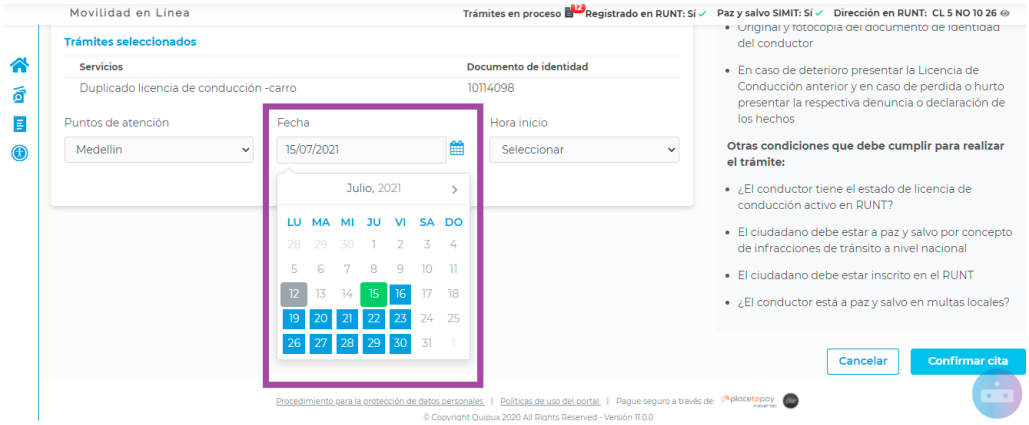

2. Para ambos tipos de trámite se continua con el proceso descrito en las tarjetas descriptivas.

3. Dar clic en solicitar cita y seleccionar el punto de atención.

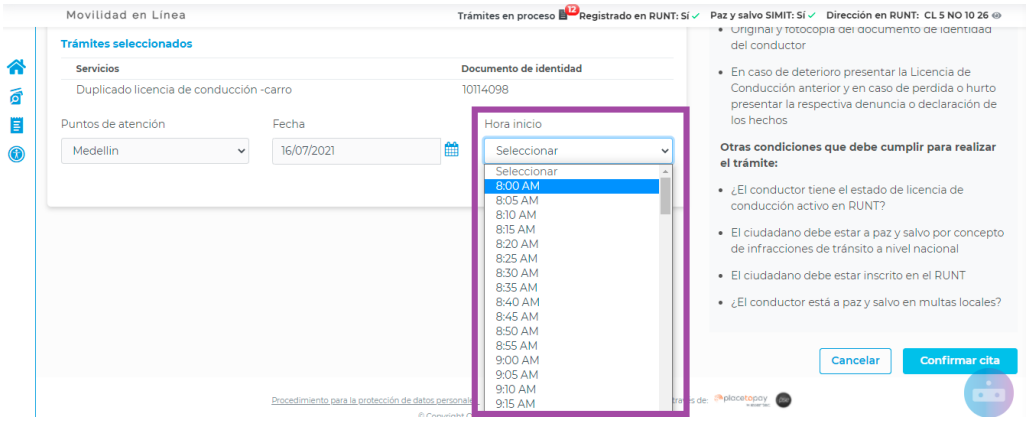

*© 2024 Quipux SAS*




4. Seleccionara la fecha deseada para la cita.

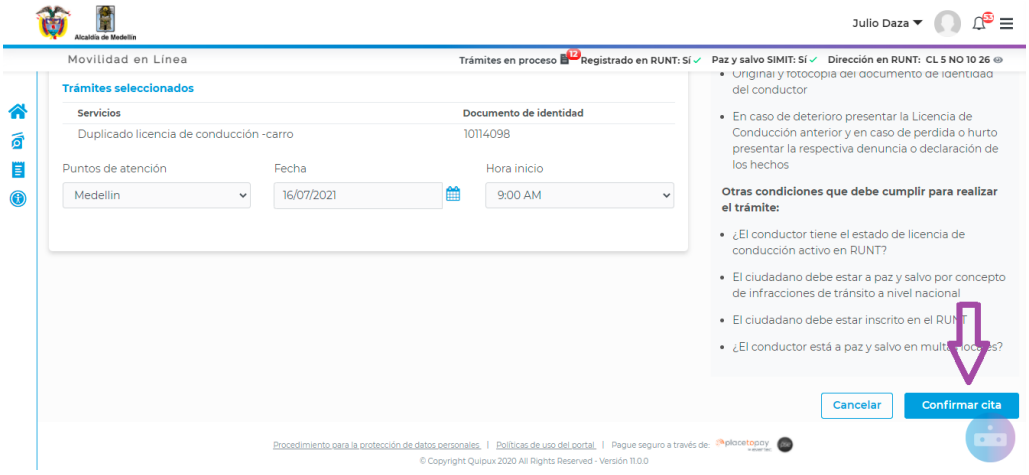



5. Seleccionar hora de la cita.

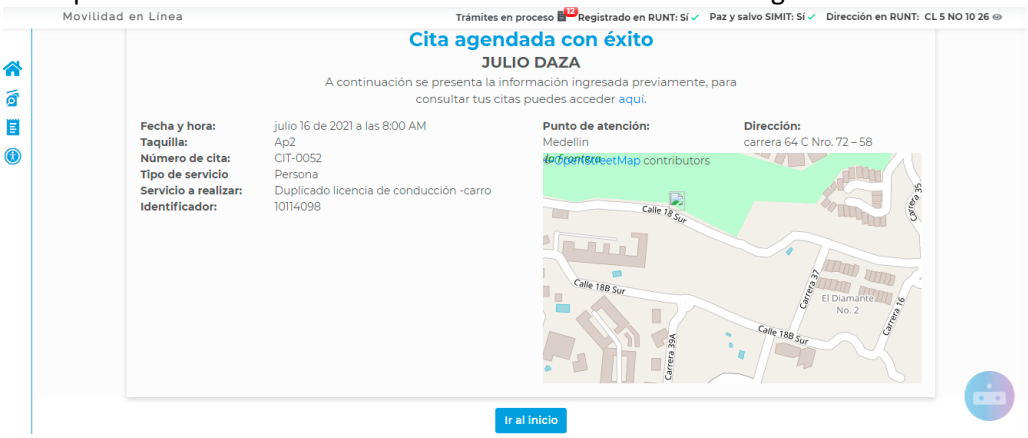



6. Dar clic en Confirmar cita.


*© 2024 Quipux SAS*




7. Se presenta la ventana de Resumen final confirmando la asignación de la cita.

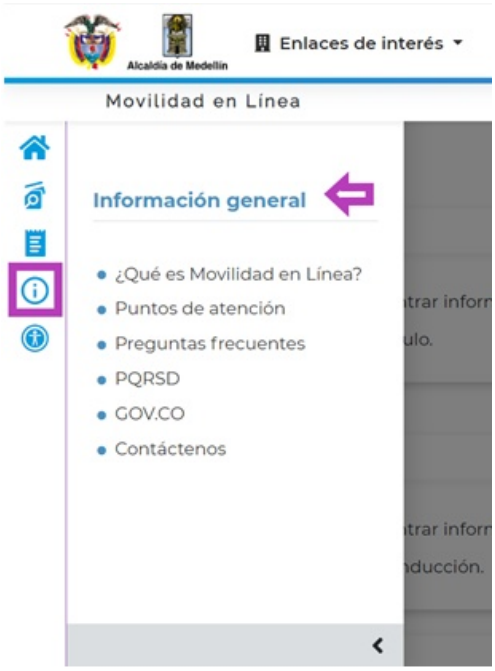



Adicionalmente se genera un mensaje vía correo electrónico con la información de la cita agendada y queda programada una alerta de recordatorio de cita.

#### 4.13.3.3.1 Opción información general

Esta opción muestra de una manera general la información de Movilidad en línea.


*© 2024 Quipux SAS*




En esta opción se presenta la siguiente lista:

- **¿Qué es Movilidad en Línea?**


*© 2024 Quipux SAS*




- **Puntos de atención**

Al dar clic en esta opción redigirá al usuario a la página de la secretaría donde mostrará los puntos de atención disponibles

- **Preguntas frecuentes**


*© 2024 Quipux SAS*




- **PQRSD**

Esta opción redirige al usuario a una Url de la alcaldía / secretaría para que pueda presentar peticiones, quejas, reclamos o sugerencias

- **GOV.CO**

Esta opción redirige al usuario a una página del ministerio.




- **Contáctenos**

Esta opción muestra toda la información en la cual el usuario tendrá conocimiento acerca teléfonos y horarios de los puntos de atención de la secretaria de movilidad.

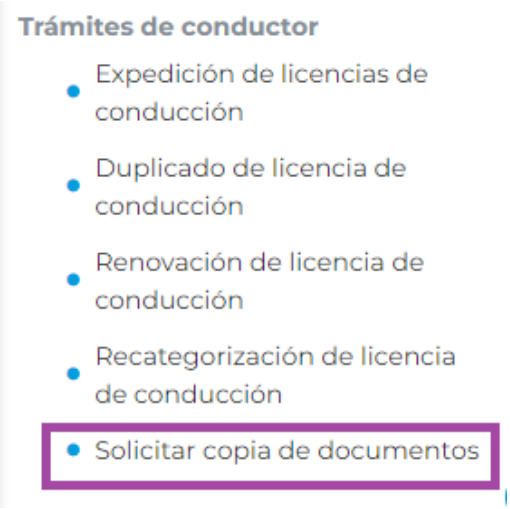
**Importante:**
Las opciones de Puntos de atención, Contáctenos, PQRSD son parametrizables por cliente.

### 4.13.3.3.2 Copia de Documentos

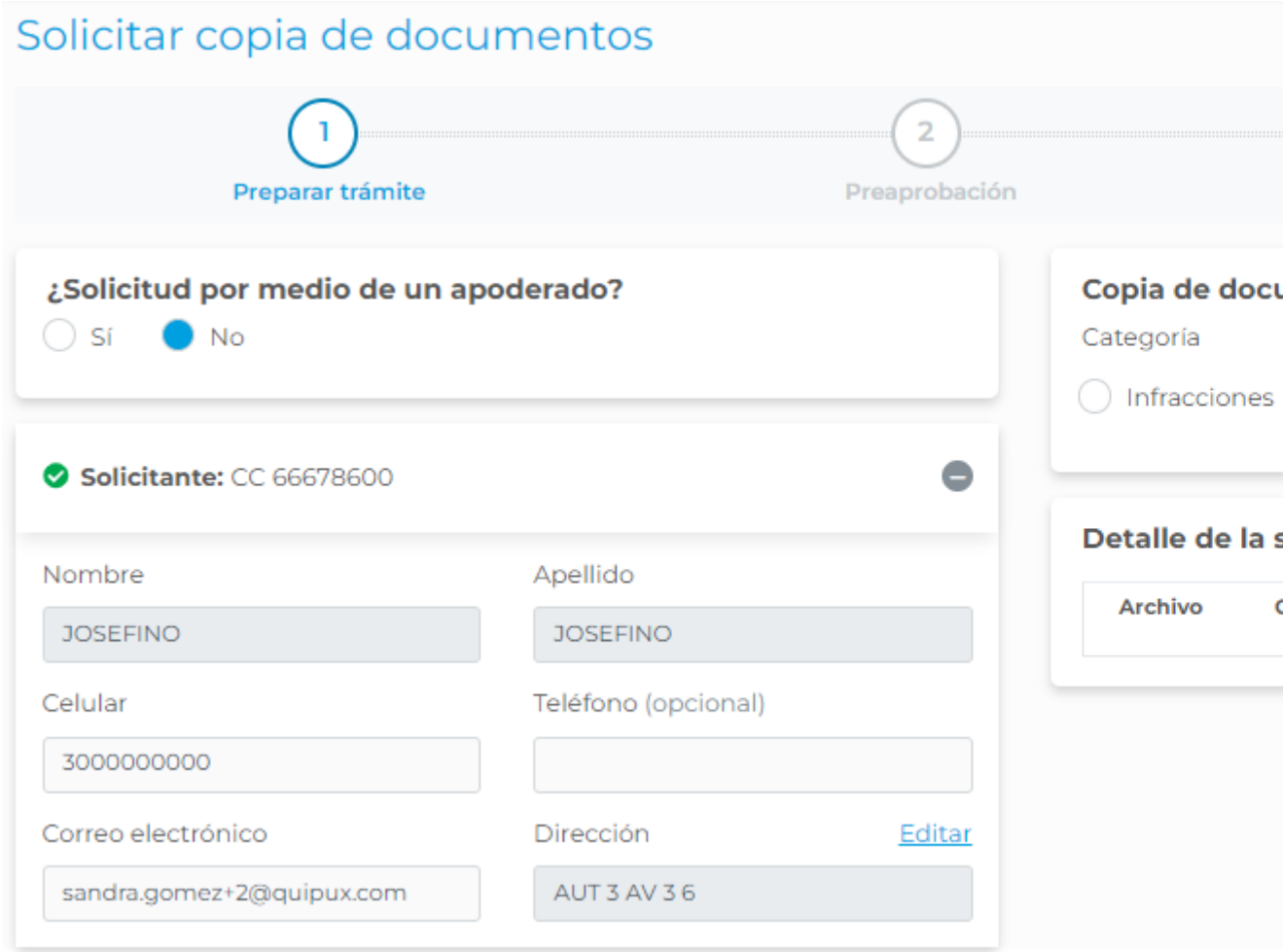
Para solicitar copia de documentos se debe realizar los siguientes pasos:


*© 2024 Quipux SAS*

1. Ingresar a la opción trámites y servicios y dar clic en la opción: Solicitar copia de Documentos



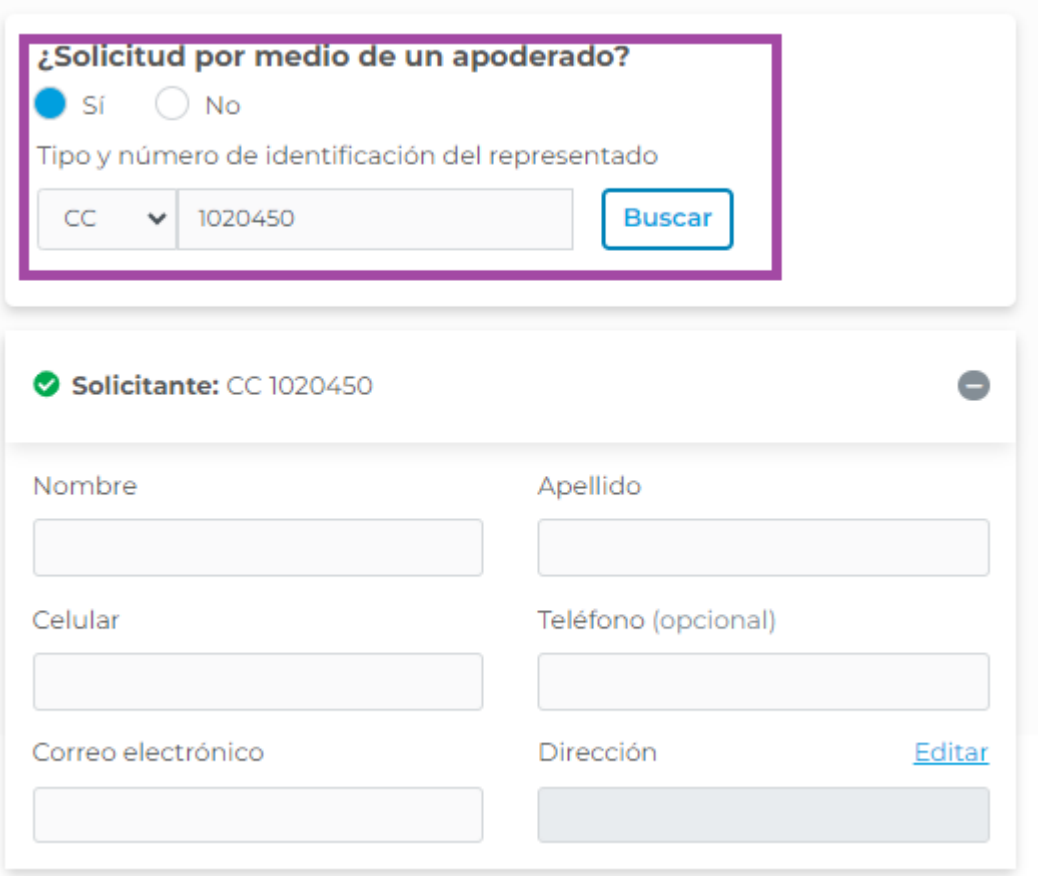

Se presenta la siguiente pantalla para iniciar la solicitud:




2. Indicar si la solicitud se va realizar por medio de apoderado, cuando se selecciona la opción **SI** el sistema habilita los campos "Tipo y número de


*© 2024 Quipux SAS*

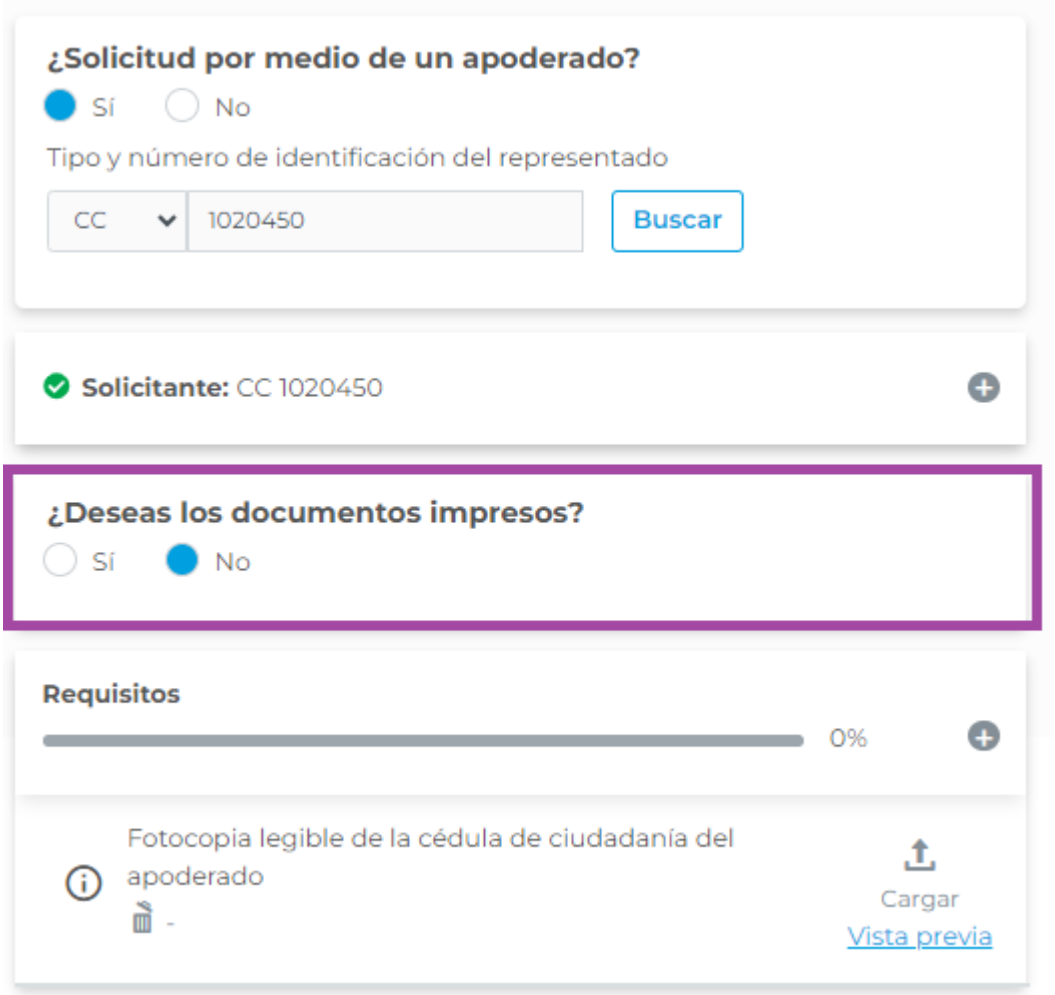
identificación del representado", diligencia estos datos y hace clic en "Buscar", en caso de seleccionar la opción **NO** el sistema toma como solicitante el usuario logueado.




Cuando la solicitud se realiza por medio de apoderado, el sistema consulta si el tipo y número de identificación del representado ya se encuentra registrado, de ser así, se presentan los datos del mismo en la sección "Solicitante" permitiendo al usuario modificar esta información si lo necesita, en caso contrario el usuario debe registrar al representado para continuar con el proceso.

3. Seleccionar si requiere los documentos impresos o digitales

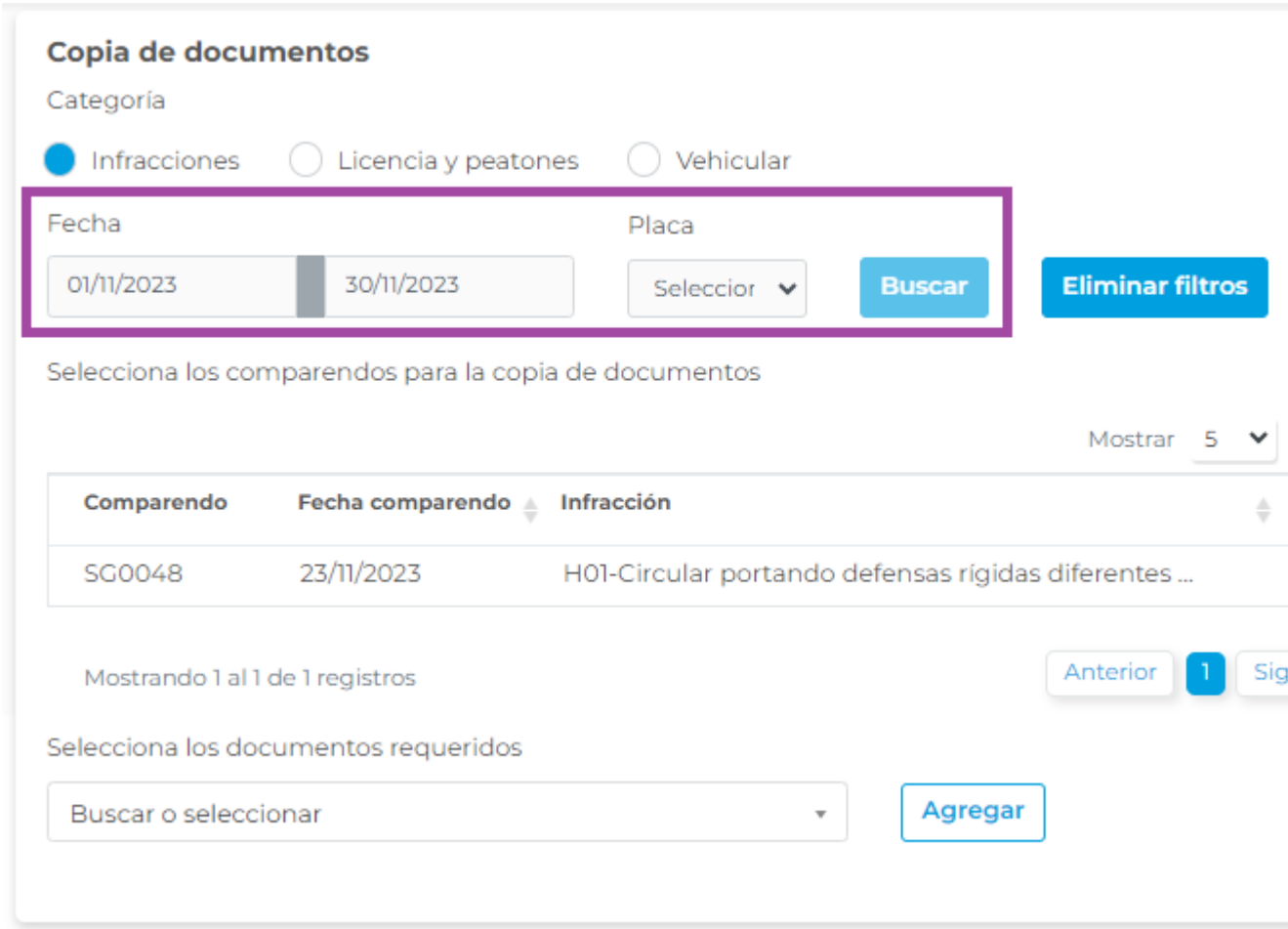

*© 2024 Quipux SAS*



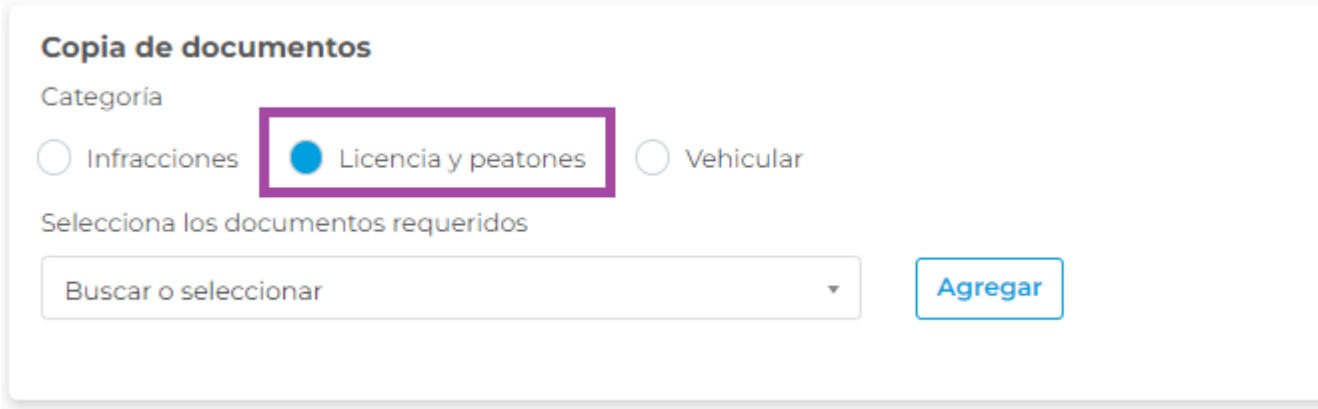

4. Seleccionar el identificador del documento a solicitar, para esto, en la sección "Copia de documentos", el sistema presenta las siguientes categorias:

4.1. **Infracciones**: Permite buscar los comparendos asociados al solicitante en un rango de fechas no mayor a 30 días y filtrando por la placa asociada al comparendo de manera opcional, una vez ingresados los criterios de búsqueda hacer clic en el botón "Buscar"


*© 2024 Quipux SAS*

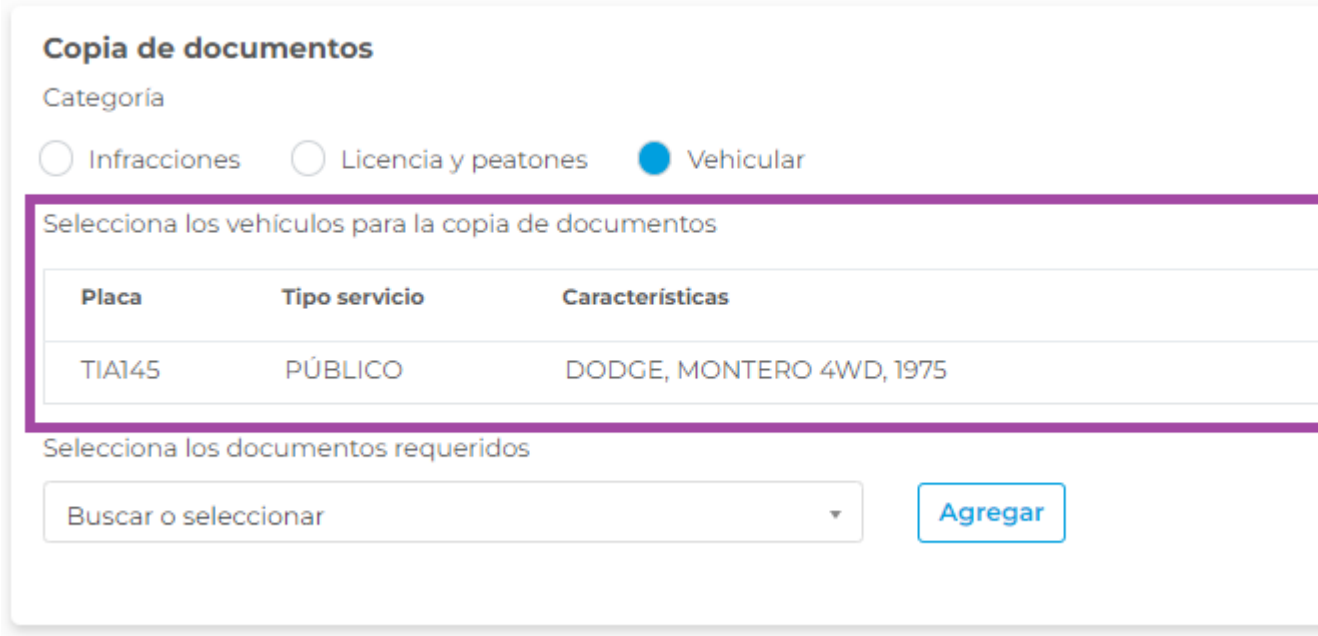



4.2. **Licencias y peatones**



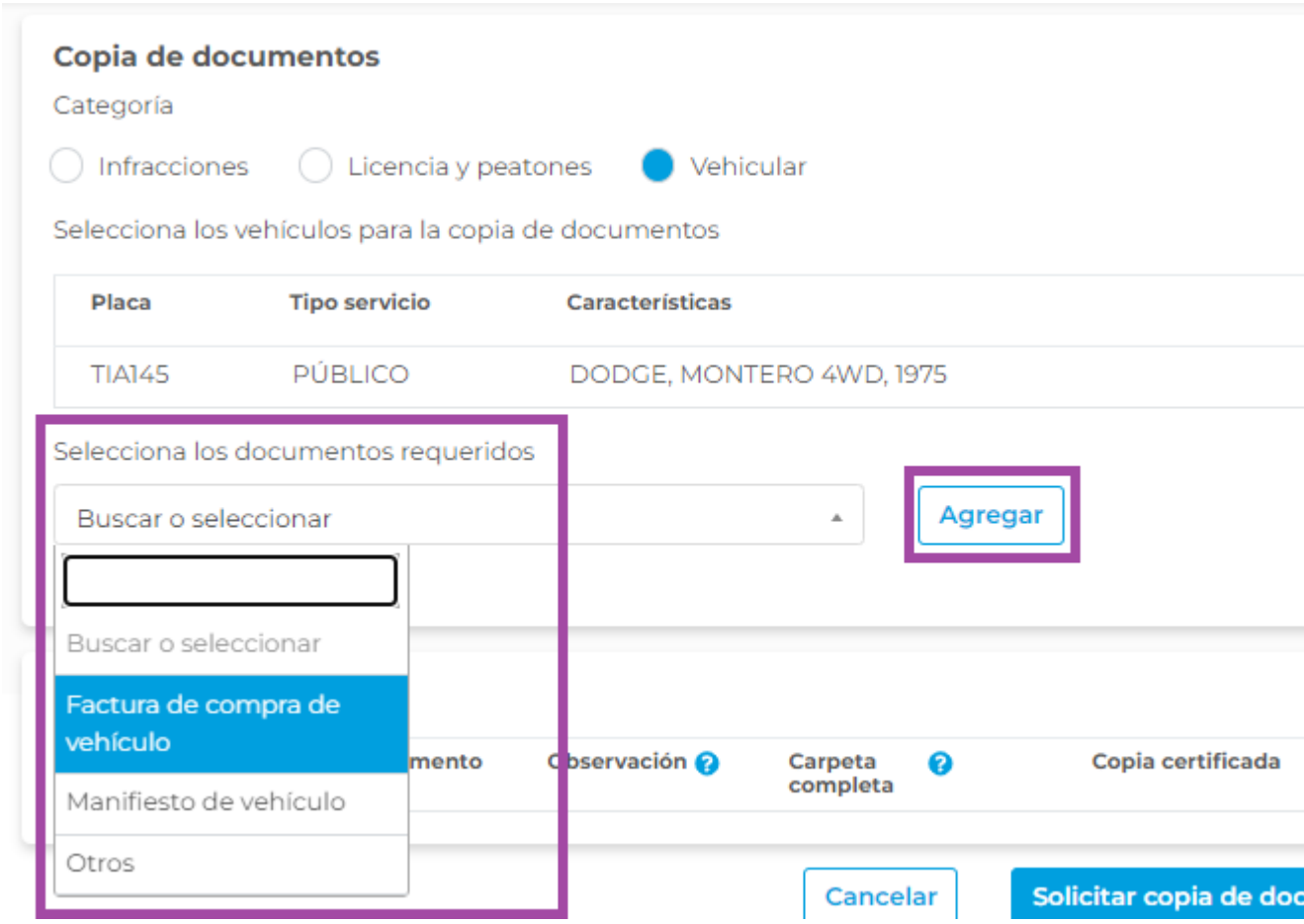

4.3. **Vehículos**: Permite buscar los vehículos asociados al solicitante


*© 2024 Quipux SAS*



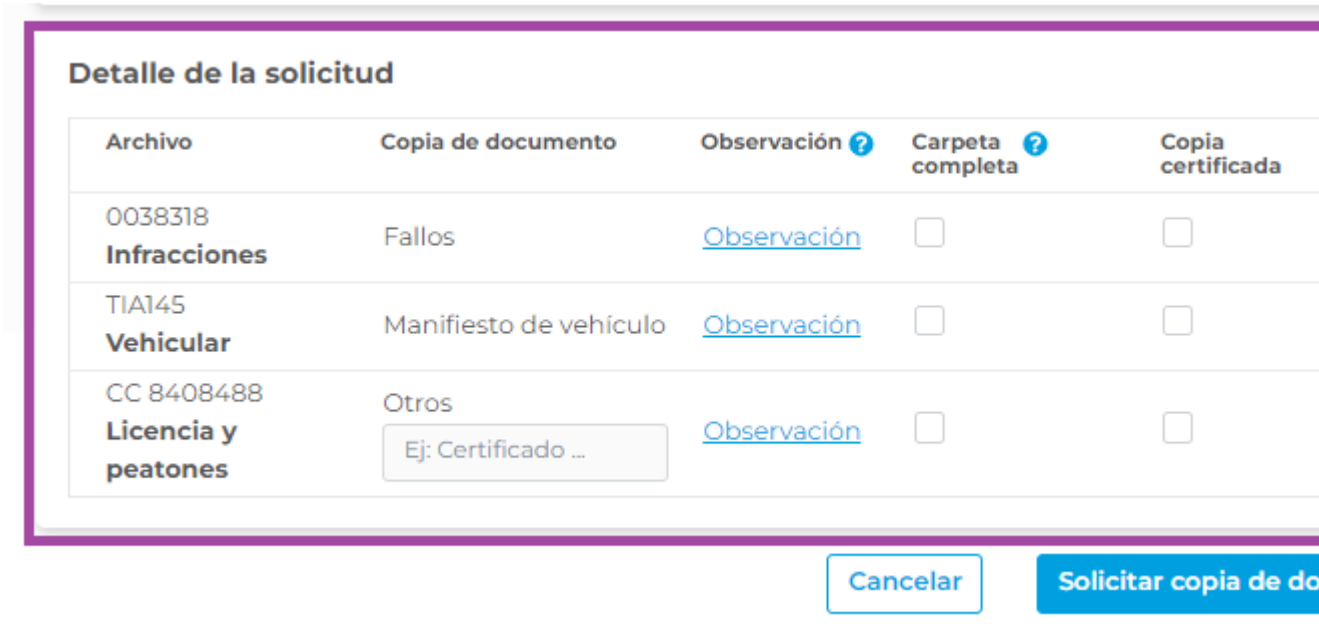

Estas categorias permiten al usuario seleccionar el identificador del documento a solicitar, es decir, para la categoría infracciones el identificador será el número de comparendo, para licencias y peatones será el tipo y número de documento del solicitante y para vehículos será la placa, una vez el usuario selecciona uno o varios de estos identificadores, debe seleccionar el documento a solicitar escogiendo alguno de los elementos de la lista, una vez escogido debe hacer clic en el botón "Agregar"


*© 2024 Quipux SAS*




**NOTA:** Los documentos mostrados en esta lista varían según la categoría seleccionada.

5. Completar detalle de la solicitud, para esto, en la sección "Detalle de la solicitud" se visualizan los documentos que el usuario ha agregado

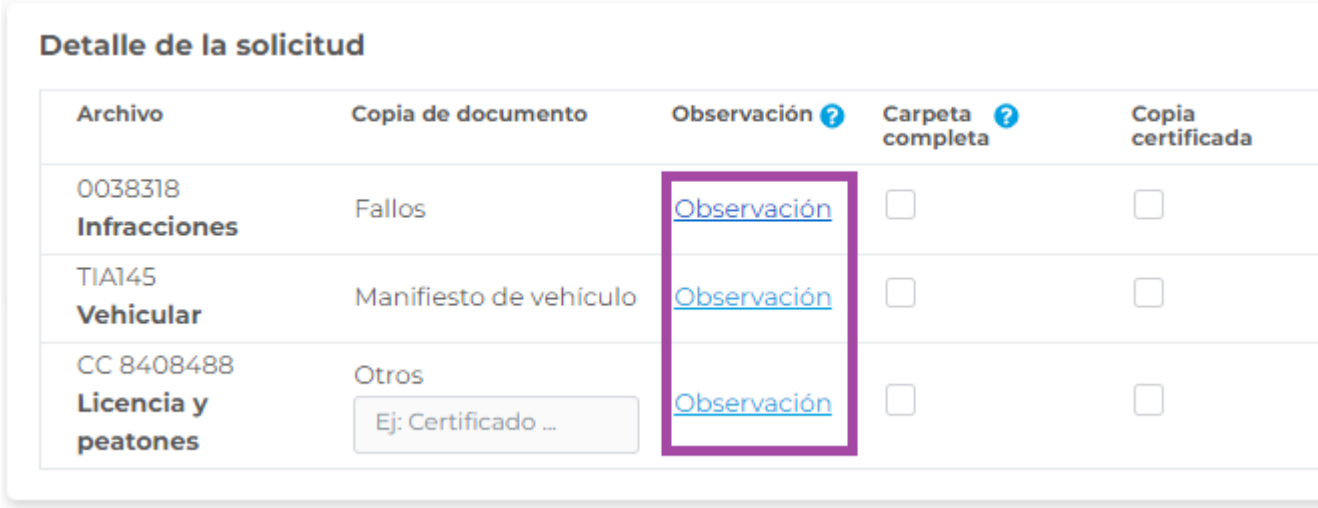


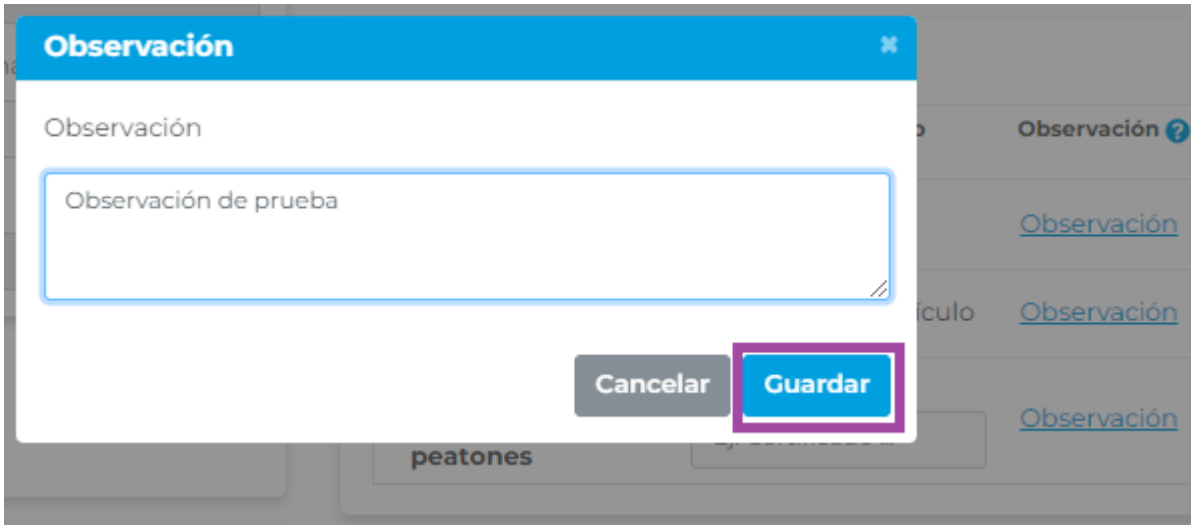


© 2024 Quipux SAS

Aquí puede realizar las siguientes acciones:

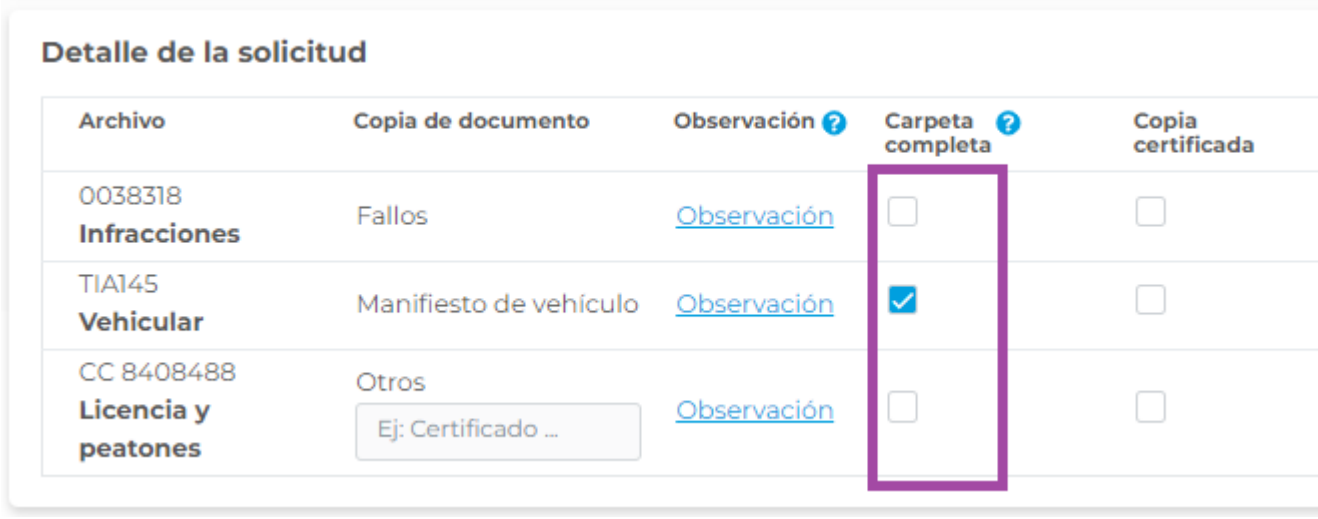
5.1. **Agregar observación:** Permite agregar un detalle adicional al documento solicitado, para realizar este proceso el usuario debe hacer clic en el enlace "Observación", el sistema le habilita un campo de texto para registrarla, una vez realizado este proceso debe hacer clic en el botón "Guardar".



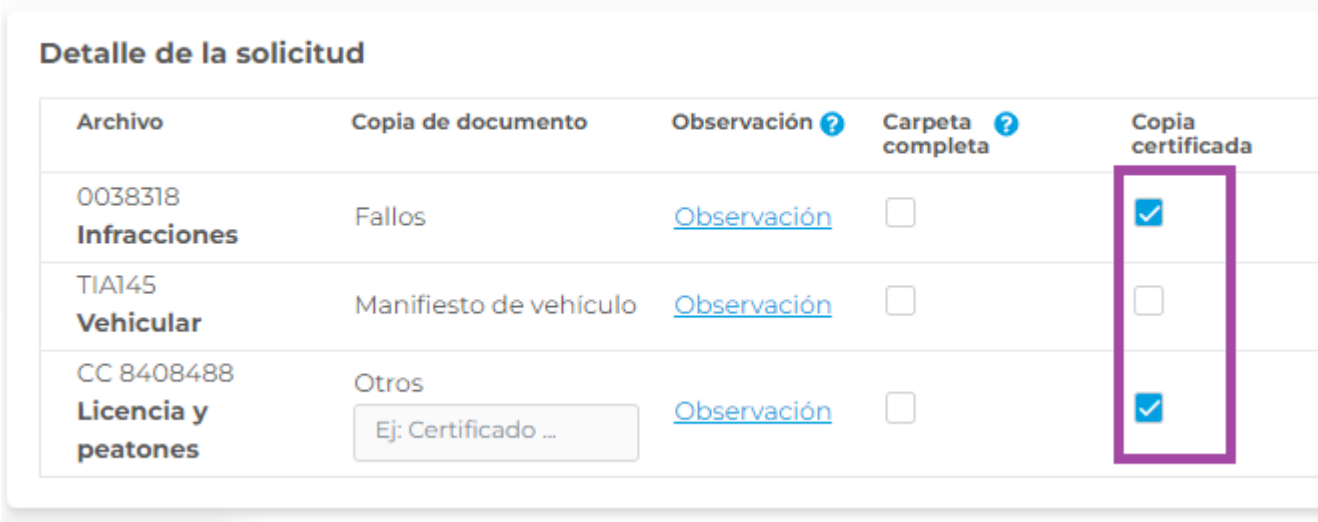




5.2. **Solicitar carpeta completa**: Permite al usuario solicitar el expediente completo asociado al documento solicitado.


*© 2024 Quipux SAS*

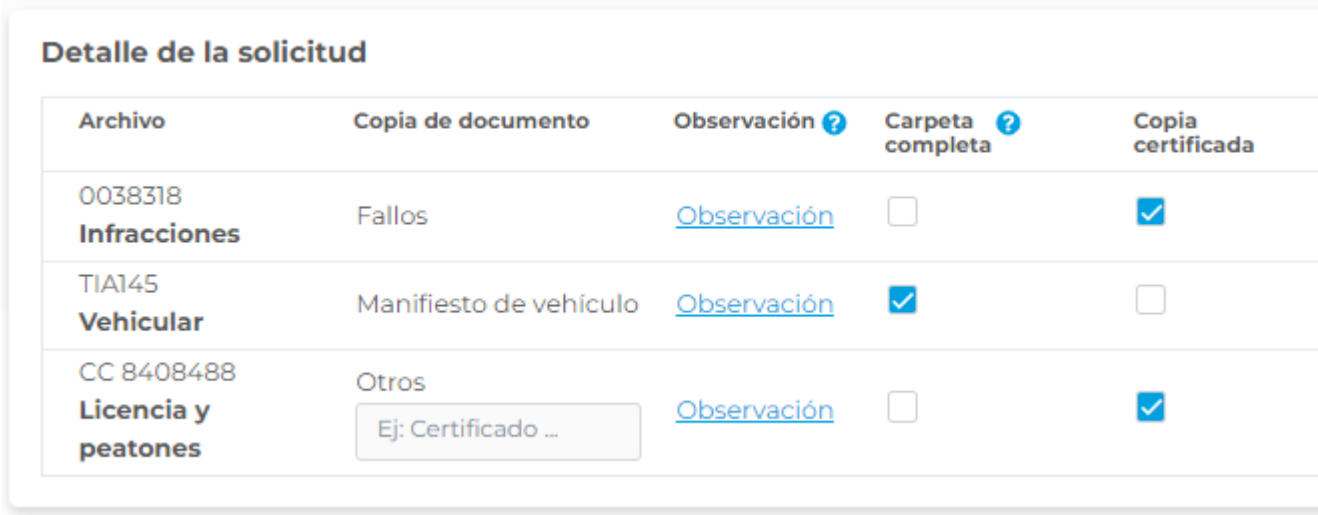



5.3. **Solicitar copia certificada**: Permite al usuario solicitar el documento certificado con firma y sello por parte del organismo de tránsito.

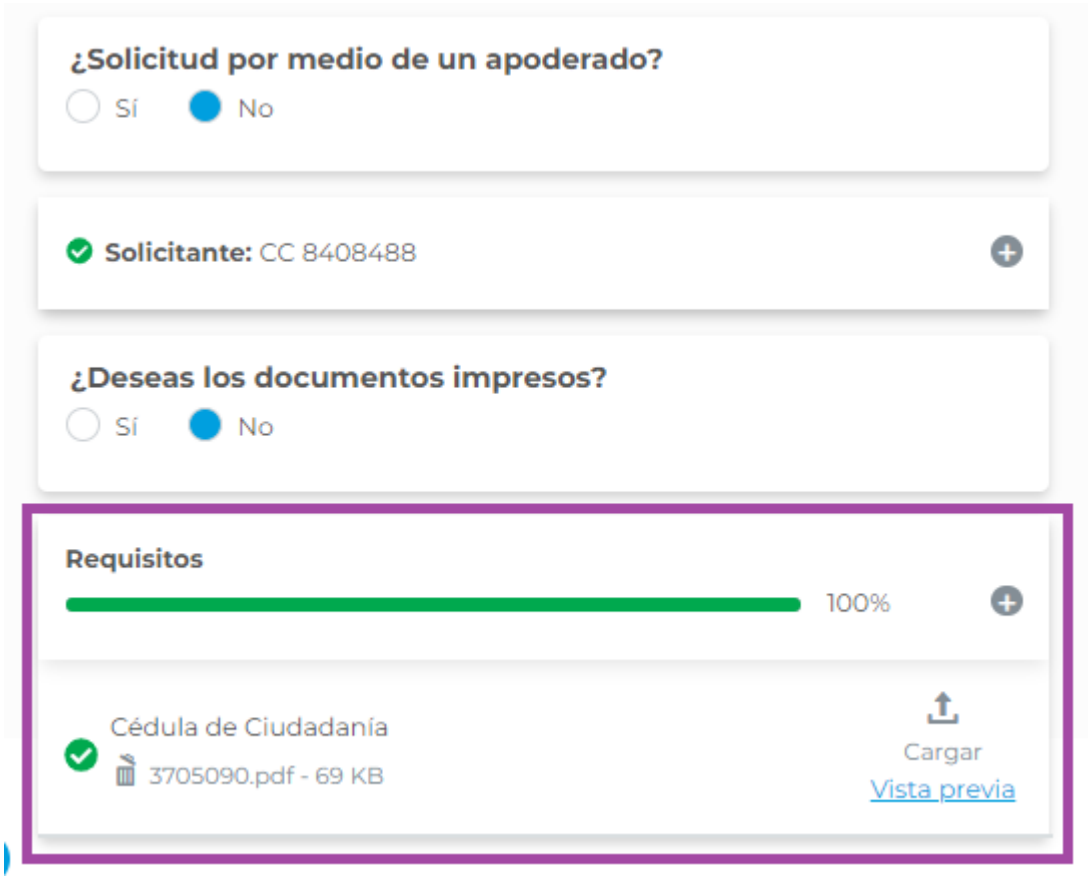



5.4. **Eliminar el documento**: Permite al usuario eliminar un documento en caso que no desee incluirlo en la solicitud.


*© 2024 Quipux SAS*

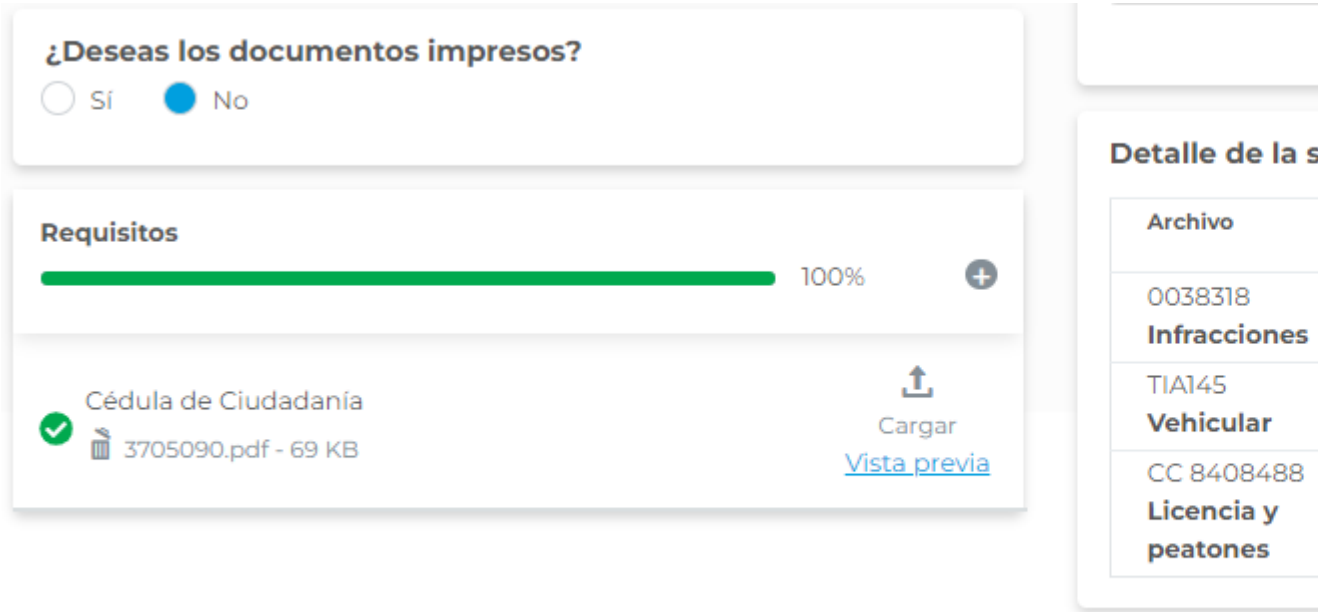



6. Cargar los requisitos solicitados

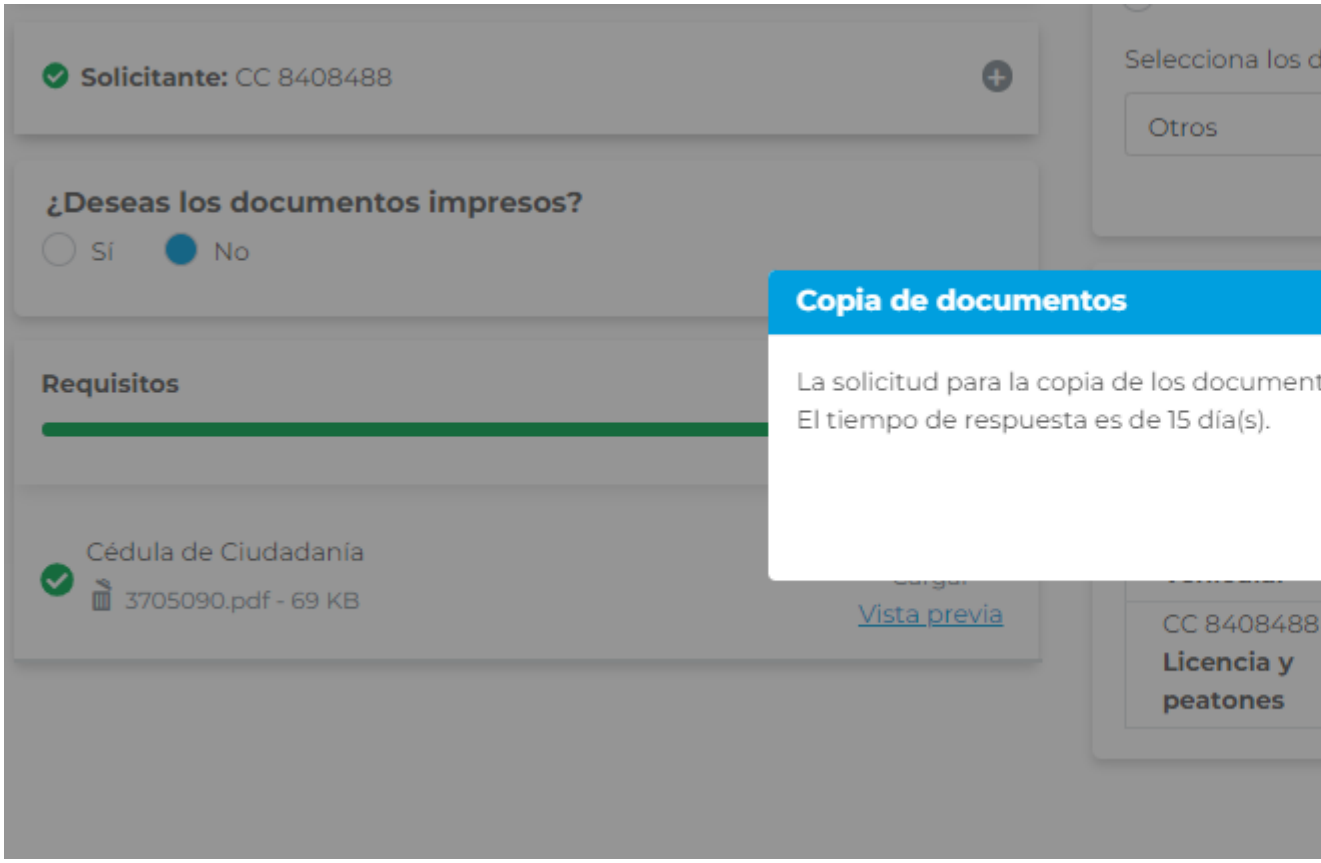



7. Dar clic en el botón "Solicitar copia de documentos".


*© 2024 Quipux SAS*




7. Dar clic en el botón "Aceptar".

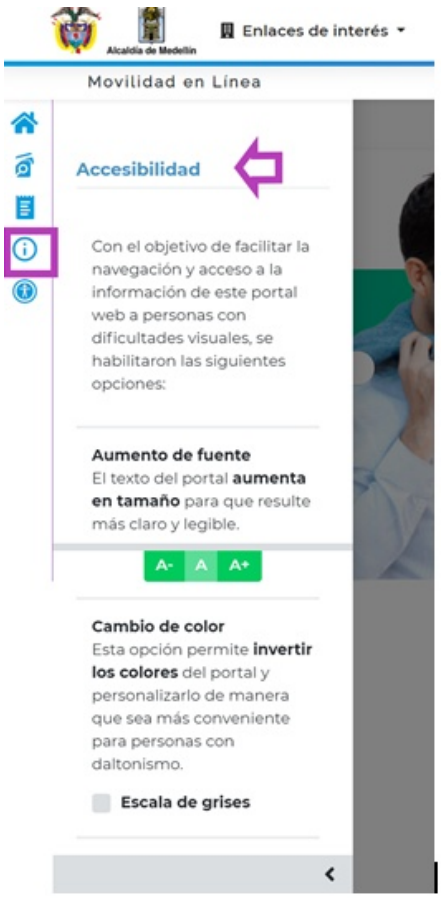




© 2024 Quipux SAS

### 4.13.4 Opción accesibilidad

Esta opción permite al usuario modificar el tamaño de la fuente y el color de fondo a Escala de grises .

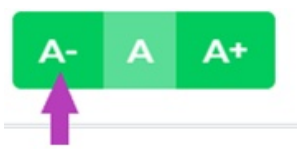



Para realizar las respectivas modificaciones se debe hacer lo siguiente:

- Aumentar el tamaño de la fuente




- Disminuir el tamaño de la fuente




- Para cambiar el color del fondo se debe dar clic en escalas de grises


© 2024 Quipux SAS





© 2024 Quipux SAS

# Glosario

# 5 Glosario

El glosario de términos tiene como objetivo proporcionar definiciones claras y concisas de los conceptos clave relacionados con la aplicación. Estas definiciones ayudarán a los usuarios a comprender y familiarizarse con los términos utilizados dentro del sistema de Servicios Digitales. A continuación, se presenta una lista de los términos que se encontrarán en el glosario de terminos:

## 5.1 Términos

**### A**

- **Agente de tránsito:** Funcionario o persona civil identificada, que está investida de autoridad para regular la circulación vehicular y peatonal, vigilar, controlar e intervenir en el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte en cada uno de los entes territoriales.
- **Amnistía:** Exención temporal de multas o sanciones, generalmente ofrecida por el gobierno, para que los infractores regularicen su situación sin pagar la totalidad de la multa.
- **Automotor:** Vehículo equipado con motor propio, destinado al transporte de personas o cosas.

**### C**

- **Caducidad:** Se presenta cuando se emite la orden de comparendo, pero no se produce la sanción por parte de las autoridades correspondientes; esta caduca al año contado a partir de la ocurrencia de los hechos y se interrumpe con la celebración de la resolución sancionatoria. Ley 1383 -2017.
- **Cambio de servicio:** Cambio de las condiciones de ley del vehículo: de oficial a particular o de público a particular.
- **Centro de diagnóstico automotor (CDA):** Ente estatal o privado destinado al examen técnico-mecánico de vehículos automotores y a la revisión del control ecológico conforme a las normas ambientales.
- **Centro de enseñanza para conductores (CEA):** Establecimiento de naturaleza pública, privada y/o mixta que brinda capacitación permanente a las personas que aspiran a conducir vehículos automotores.
- **Centro de reconocimiento de conductores (CRC):** Establecimiento autorizado para realizar exámenes médicos, psicológicos y de coordinación motriz necesarios para la obtención y renovación de la licencia de conducción.
- **Centro integral de atención (CIA):** Establecimiento donde se prestará el servicio de escuela para la rehabilitación de los infractores a las normas del código de tránsito.
- **Certificado de revisión técnico-mecánica:** Documento que certifica que un vehículo ha sido revisado y cumple con los requisitos técnicos y mecánicos para circular.


*© 2024 Quipux SAS*

- **Certificado individual:** Documento formal mediante el cual el portador del vehículo identifica legalmente que ha nacionalizado el vehículo que fue importado.
- **Clase de vehículo:** Denominación dada a un automotor de conformidad con su destinación, configuración y especificaciones técnicas.
- **Cobro coactivo:** Procedimiento por medio del cual la administración tiene la facultad de cobrar directamente las garantías a su favor, sin que medie intervención judicial ordinaria, para obtener el pago forzado de las obligaciones cuando el responsable no ha realizado el pago voluntario.
- **Comparendo:** Orden formal de notificación para que el presunto infractor o implicado se presente ante la autoridad de tránsito por la comisión de una infracción.
- **Comparendera:** Zona o área donde se emiten los comparendos a los infractores de tránsito.
- **Confrontación de improntas:** Verificación de la originalidad de los sistemas de identificación vehicular; debe hacerse una confrontación entre las que existen en el archivo físico y las que se adjuntan al trámite.
- **Contrato de prenda:** Es un tipo de contrato mediante el cual una parte entrega a la otra un bien inmueble como garantía por un crédito o deuda.
- **Curso vial:** Programa educativo que busca instruir a los conductores sobre las normas y buenas prácticas de tránsito, a menudo requerido para la recuperación de puntos en la licencia de conducción.

**### D**

- **Depósito provisional:** Administración de bienes afectados con medidas cautelares o sobre los cuales se haya declarado la extinción de dominio, donde se confiere un bien provisionalmente a una persona la cual se encarga de guardarla y restituirla tiempo después.
- **Descuento:** Reducción aplicada al valor de una multa o sanción, usualmente ofrecida como incentivo para el pago temprano.
- **Desvinculación:** Retiro de un vehículo del parque automotor de alguna empresa; puede ser por mutuo acuerdo, por solicitud de la empresa, hurto, cambio de empresa o destrucción.
- **Documento único de transporte (DUT):** Documento que acredita el cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios para la operación de transporte público.
- **Duplicado:** Trámite que se legaliza en los casos de deterioro o pérdida de la licencia de conducción.

**### E**

- **Embargo:** Actuación de carácter judicial o administrativa que consiste en retener uno o más bienes del deudor con el fin de dar cumplimiento con su obligación.
- **Entrega de vehículo:** Proceso mediante el cual se realiza el retiro de un vehículo de donde se encuentra inmovilizado.
- **Examen teórico-práctico:** Prueba que deben realizar los aspirantes a obtener una licencia de conducción, la cual evalúa conocimientos teóricos y


*© 2024 Quipux SAS*

habilidades prácticas.
- **Expedición:** Obtención de la Licencia de Conducción por primera vez.

**### F**

- **Facilidades de pago:** Facilidad que otorga la institución a los infractores para pagar en cuotas parciales las deudas pendientes con la administración.

**### G**

**- Garantías de acuerdo de pago**: Aseguramiento del cumplimiento de una obligación mediante bienes o compromisos adicionales. Puede incluir:

- **Codeudor**: Persona que asume la responsabilidad de la deuda junto con el deudor principal.
- **Deudor**: Persona que tiene la obligación de pagar una deuda.
- **Establecimiento comercial**: Negocio o empresa usada como garantía.
- **Inmueble**: Propiedad que se utiliza como garantía.
- **Pagaré**: Es un tipo de garantía financiera en la cual el deudor emite un pagaré a favor del acreedor, comprometiéndose a pagar una cantidad específica de dinero en una fecha futura acordada. Este pagaré actúa como un respaldo adicional para el acreedor en caso de incumplimiento del deudor en el pago de la deuda principal. Si el deudor no cumple con sus obligaciones, el acreedor puede ejecutar el pagaré y exigir el pago del monto estipulado.
- **Póliza**: Documento de seguro que actúa como garantía.

- **Grabación de serie, motor o chasis:** Consiste en la grabación numérica única en los sistemas de identificación de motor, chasis o serie de vehículo.
- **Grúa:** Vehículo diseñado para remolcar o transportar otros vehículos, comúnmente utilizado para retirar vehículos mal estacionados o averiados.

**### H**

- **Homologación:** Confrontación de las especificaciones técnico-mecánicas, ambientales, de pesos, dimensiones, comodidad y seguridad con las normas legales vigentes.

**### I**

- **Identificación-marcación vehicular:** Todo trámite que requiera algún formulario debe llevar las improntas totales adheridas al respaldo del original, excepto en los casos de certificados de tradición, consultas, registro de limitaciones al derecho de dominio, correcciones o permisos escolares.
- **Impronta:** Seriales o números que identifican los vehículos en el motor, chasis y serie. Estos números permiten reconocer el origen, fabricante o ensamblador, características técnicas, modelo y el número de producción del vehículo.
- **Infracción:** Transgresión o violación de una norma de tránsito. Existen dos tipos de infracciones: simple y compleja.


*© 2024 Quipux SAS*

- **Ingreso a patios:** Proceso mediante el cual un vehículo es llevado a los patios de retención por infringir normas de tránsito.
- **Inspección vehicular:** Evaluación realizada para verificar las condiciones técnico-mecánicas y de seguridad de un vehículo.

**### L**

- **Licencia de conducción:** Documento público de carácter personal e intransferible expedido por la autoridad competente, el cual autoriza a una persona para la conducción de vehículos con validez en todo el territorio nacional.
- **Licencias de tránsito:** Documento público que identifica un vehículo automotor, acredita su propiedad e identifica a su propietario y autoriza a dicho vehículo para circular por las vías públicas y por las vías privadas abiertas al público.
- **Licencias extranjeras:** Licencias expedidas en otro país que se encuentren vigentes y que sean utilizadas por turistas o personas en tránsito en el territorio nacional dentro de una vigencia determinada.
- **Línea del vehículo:** Referencia que le da el fabricante a una clase de vehículo de acuerdo con las características específicas.
- **Limitaciones a la propiedad:** Medidas de carácter preventivo o sancionatorio, tendientes a impedir cualquier tipo de negociación con el vehículo.

**### M**

- **Mandamiento de pago:** Orden judicial que obliga a un deudor a pagar una cantidad de dinero determinada a un acreedor.
- **Marca:** Es la identificación que da la casa matriz, que fabricó o ensambló y desarrolló tecnológicamente un prototipo vehicular.
- **Medida cautelar:** Disposición judicial temporal para asegurar el cumplimiento de una sentencia o para proteger derechos antes del fallo definitivo.
- **Motocicleta:** Vehículo de dos ruedas en línea, con capacidad para el conductor y un acompañante.
- **Movilidad:** Capacidad de desplazamiento de las personas y vehículos dentro de un espacio geográfico.
- **Multa:** Sanción económica impuesta a una persona que ha cometido una infracción de tránsito.

**### N**

- **Normas de comportamiento**: Regulaciones que determinan cómo deben comportarse los conductores, pasajeros y peatones en la vía pública para garantizar la seguridad vial.

**### O**

**- Organismo de tránsito**: Entidad administrativa encargada de la regulación,


*© 2024 Quipux SAS*

control y supervisión del tránsito y transporte en una jurisdicción específica. Su función principal es garantizar el cumplimiento de las normas de tránsito, la expedición de licencias de conducción, la matrícula de vehículos, la imposición de sanciones por infracciones y la implementación de políticas de seguridad vial.

**### P**

- **Pagos:** Gestión de finalizar una obligación por medio del pago total por concepto de infracción.
- **Parqueadero:** Espacio destinado para el estacionamiento de vehículos.
- **Patios:** Instalaciones donde se almacenan los vehículos inmovilizados por infringir las normas de tránsito.
- **Permiso de circulación:** Autorización temporal para que un vehículo circule por las vías, generalmente otorgada en situaciones especiales.
- **Permiso especial de circulación:** Autorización temporal para que un vehículo circule en condiciones especiales que no cumplen completamente con las normativas estándar.
- **Placa:** Pieza rectangular de metal que llevan los vehículos en la parte posterior y delantera para indicar el lugar y número con el que están registrados legalmente.
- **Persona jurídica**: Entidad reconocida por la ley como sujeto de derechos y obligaciones, como empresas, asociaciones y fundaciones.
- **Persona natural**: Individuo con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones.
- **Prescripción:** Ocurre cuando una sanción que ha sido impuesta por la violación a las normas de tránsito no se cobra por jurisdicción coactiva dentro del lapso de 3 años y se interrumpe generando la notificación del mandamiento de pago.
- **Procedimiento administrativo:** Serie de pasos y acciones legales que se deben seguir para la resolución de trámites y conflictos administrativos relacionados con el tránsito.

**### R**

- **Recategorización hacia arriba:** Aumento de categoría de una Licencia de Conducción que ya se ha obtenido.
- **Recategorización hacia abajo:** Disminución de categoría de una Licencia de Conducción que ya se ha obtenido.
- **Registro inicial o matrícula inicial:** Procedimiento destinado al registro inicial de un vehículo automotor ante un organismo de tránsito, donde se consignan las características tanto internas como externas, así como los datos e identificación del propietario.
- **Registro municipal de empresas o de tarjetas de operación - Transporte público:** Contiene los datos necesarios para identificar y controlar las empresas de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor para operar determinado Municipio o Área Metropolitana.
- **Registro único nacional de tránsito (RUNT):** Base de datos centralizada de carácter público, donde se consolida y administra toda la información


*© 2024 Quipux SAS*

referente al sector de tránsito y transporte en el país, el cual permite registrar, actualizar y validar la información de forma electrónica y en línea.
- **Renovación de tarjetas de operación:** Documento único que autoriza a un vehículo automotor para prestar el servicio público de transporte de pasajeros.
- **Retención de vehículo:** Acto administrativo o judicial de inmovilizar un vehículo por infracciones o irregularidades en el cumplimiento de las normativas de tránsito.
- **Refrendación:** Renovación de las Licencias de Conducción vencidas.

**### S**

- **Secuestro:** Medida judicial por la cual se entrega un vehículo automotor en custodia a un funcionario.
- **Servicio público** de transporte - colectivo: Contrato entre una empresa de transporte legalmente constituida y las personas que han de utilizar el vehículo para recorrer una ruta.
- **Servicio público de transporte - taxi:** Servicios que se presta por una empresa de transporte legalmente constituida y habilitada, en forma individual, sin sujeción a rutas ni horarios.
- **Sistema integrado de información sobre las multas y sanciones por infracciones de tránsito (SIMIT):** Sistema que integra el registro de infractores a nivel nacional y controla la no realización de trámites cuando el usuario posee deudas por infracciones a las normas de tránsito. El sistema dispone de información oportuna a nivel local y nacional para el control que ejercen las autoridades de tránsito.
- **Sistema de identificación vehicular:** Conjunto de sistemas y procedimientos utilizados para identificar y verificar los vehículos en tránsito.

**### T**

- **Terminales de transporte:** Lugares destinados a la llegada, salida y control de vehículos de transporte público, donde se coordinan las operaciones de transporte y se brindan servicios a los pasajeros.
- **Trámite:** Procedimiento administrativo necesario para la gestión de documentos y permisos relacionados con el tránsito y la circulación de vehículos.
- **Traslado de patios:** Proceso mediante el cual un vehículo es movido desde un patio de retención a otro, generalmente por razones administrativas o logísticas.
- **Tipo de carrocería:** Conjunto de características que definen la carrocería de un vehículo.
- **Traslación de dominio:** Cambio de titularidad sobre un vehículo que implica la transferencia de propiedad de un bien.

**### U**

- **Uso indebido de vehículos**: Cualquier uso de un vehículo que no esté autorizado o que infrinja las normativas de tránsito.


*© 2024 Quipux SAS*

Este glosario abarca los términos relevantes para las secretarias de tránsito.


*© 2024 Quipux SAS*