



DESAJBOO23-5490

Bogotá D.C., 27 de noviembre de 2023

## CONVOCATORIA PÚBLICA

### REGISTRO DE PARQUEADEROS AUTORIZADOS, CONFORMADO POR LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ, PARA LOS VEHÍCULOS QUE SE INMOVICEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., EN VIRTUD DE UNA ORDEN JUDICIAL

#### EL DIRECTOR SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en cumplimiento de los Acuerdos N°. 2586 del 15 de septiembre de 2004 y PSAA14-10136 del 22 de abril de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura en desarrollo del artículo 167 de la Ley 769 de 2002, y en aplicación de la Resolución 4120 del 22 de noviembre de 2004 y las Circulares No. 160 del 19 de noviembre de 2004 y DEAJC20-96 del 24 de diciembre de 2020 expedidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y demás normas concordantes;

#### CONVOCA A:

Los propietarios de establecimientos comerciales destinados al parqueo de vehículos en la ciudad de Bogotá, sean personas naturales o jurídicas, que estén interesados en recibir vehículos inmovilizados en virtud de orden impartida por los Jueces de la República, con el fin de materializar sobre ellos medidas cautelares, para postularse ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá -DSAJ de Bogotá-, para que el respectivo parqueadero -establecimiento de comercio- quede inscrito en el Registro de Parqueaderos Autorizados para los vehículos que se inmovilicen en la ciudad de Bogotá D.C., en virtud de una orden judicial.

La convocatoria se encuentra publicada en la página Web <https://www.ramajudicial.gov.co/web/direccion-seccional-de-administracion-judicial-de-bogota/juridica>

**Postulación:** El interesado debe remitir a la DSAJ de Bogotá, al correo electrónico [convocatoriavehbog@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:convocatoriavehbog@cendoj.ramajudicial.gov.co), el formato de Postulación (Anexo 1) debidamente diligenciado, junto con los documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos. Los documentos deben ser aportados en formato PDF y no superar los 5 MB para cada archivo, única y exclusivamente dentro del término establecido.

Para verificar que la Postulación haya sido presentada en tiempo, la DSAJ de Bogotá la entiende recibida en la fecha y hora de ingreso efectivo en la bandeja de entrada del correo

electrónico [convocatoriavehbog@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:convocatoriavehbog@cendoj.ramajudicial.gov.co), cualquier Postulación enviada por otro canal o por fuera del plazo máximo señalado, no será tenida en cuenta por la DSAJ de Bogotá.

**Vigencia del Registro:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

**Tarifas:** Para los efectos de acceder al registro, los solicitantes deberán acogerse a las condiciones y tarifas fijadas por esta Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, mediante RESOLUCION No. DESAJBOR23-11340 del 03 de noviembre de 2023, para la vigencia del año 2024.

Las tarifas solo aplicarán para los parqueaderos que conformen el registro, durante la vigencia del primero (01) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de 2024.

## CAPITULO I. CRONOGRAMA CONVOCATORIA

**Fecha y hora de Apertura de la Convocatoria:** La convocatoria inicia a las 08:00 a.m. el veintiocho (28) de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

**Plazo para solicitar información o presentar observaciones:** Hasta las 5:00 p.m. del treinta (30) de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

**Respuesta a solicitud de información o a las observaciones:** Hasta el cuatro (04) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

**Fecha y Hora de Cierre de la Convocatoria (recibo de documentos):** seis (06) de diciembre de dos mil veintitrés (2023), 5:00 p.m.

**Revisión y Verificación de solicitudes:** Del siete (07) al catorce (14) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

**Solicitud de aclaración o complementación a los interesados:** Del siete (07) al catorce (14) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

**Plazo máximo para responder Solicitud de aclaración o complementación a los interesados:** Hasta las 5:00 p.m. del quince (15) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

**Publicación resultado Revisión y Verificación:** Diecinueve (19) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

**Expedición Acto Administrativo:** Diecinueve (19) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

## CAPITULO II. CONDICIONES PARA PRESENTAR POSTULACIÓN

### I. REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN

La persona natural o jurídica, interesada en tener su establecimiento de comercio en el Registro de Parqueaderos Autorizados de la DSAJ de Bogotá, debe realizar la postulación mediante el diligenciamiento de la solicitud de inscripción, adjuntando los documentos solicitados. El formulario y sus anexos deben ser claros, legibles y en idioma castellano.

Por cada establecimiento de comercio debe presentarse una postulación con sus correspondientes documentos, de forma individual, en formato PDF y nombrarlos en el siguiente orden:

- 1) Formato de Postulación** (Anexo No. 1). Formato debidamente diligenciado. Un formato por cada parqueadero que el interesado pretenda quede inscrito en el Registro de Parqueaderos Autorizados. La postulación de varios establecimientos de comercio (parqueaderos) a través de un solo formulario no será tenida en cuenta ni analizada.
- 2) Cámara de comercio.** Aportar certificado de inscripción del comerciante persona natural, o certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la respectiva cámara de comercio, donde se verificará:
  - Que la fecha de expedición no sea superior a un mes, contado a partir de la fecha de apertura de la convocatoria.
  - Que la matrícula mercantil este vigente, activa o renovada.
  - Que cuente con al menos dos (2) años de inscripción (persona natural) o constitución (persona jurídica) a la fecha de apertura de la convocatoria.
  - Que el objeto social o actividad comercial que registre, debe encontrarse relacionada con el servicio de parqueadero, depósito o bodegaje de vehículos, con una antigüedad en su inscripción no inferior a dos (2) años a la fecha de cierre de la convocatoria.
  - La inscripción del parqueadero como establecimiento de comercio.
- 3) Documentos de identificación y Antecedentes.** Aportar fotocopia del documento de identificación, certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría), judiciales (Policía Nacional), boletín de deudores morosos del estado (Contaduría General de la Nación) y medidas correctivas, tanto de la persona natural o jurídica, como de su representante legal, actualizados a la fecha de presentación.
- 4) Formato de Inventario.** Presentación de un formato de inventario, con alto nivel de detalle, en donde se especifiquen las cantidades y condiciones de cada una de las partes de los vehículos determinadas en el parágrafo del artículo séptimo del Acuerdo

2586 de 2004<sup>1</sup>, también deberá especificar el kilometraje que el vehículo registre a su ingreso al parqueadero. Debe tener respaldo fotográfico de las condiciones del vehículo al ingreso y salida de este, número de la póliza de seguros, compañía aseguradora y el procedimiento de reclamación, número de oficio de la orden judicial de inmovilización, número y clase de proceso, despacho judicial, demandante, demandado, identificación completa y detallada de quien entrega el vehículo, al igual que, de quien recibe, autoridad policial que realizó el procedimiento de inmovilización, con identificación completa y detallada, el cual deberá permanecer en su archivo y a disposición en caso de ser requerido por esta Seccional y/u otra entidad u autoridad que así lo solicite.

- 5) **Archivo.** Presentar un procedimiento donde se explique de manera clara y concreta, cómo será el manejo del archivo físico y digital, de toda la documentación relacionada con cada vehículo (inventario, oficios, PQRS, fotografías, liquidaciones, informes, comunicaciones con el juzgado), implementando tecnologías que garanticen la conservación y preservación de los mismos.
- 6) **Compromiso anticorrupción.** Deberá presentar un documento en donde se señale que la persona tiene el deber de apoyar la acción del Estado Colombiano y de la DSAJ de Bogotá, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de quienes intervienen en la prestación del servicio de parqueaderos, el cual deberá ser suscrito por los solicitantes bajo la gravedad de juramento.
- 7) **Video y Fotos.** Aportar un video con una duración mínima de dos minutos, en formato de alta resolución, y mínimo 10 fotografías con alta resolución del establecimiento de comercio respecto del cual se solicita la inscripción, donde se pueda ver claramente el nombre del lugar, la dirección, sector de ubicación, infraestructura física, ubicación de los cupos del parqueadero y condiciones de seguridad.

La DSAJ de Bogotá realizará visita presencial a las instalaciones de funcionamiento del parqueadero, con el fin de verificar la infraestructura física y las condiciones de idoneidad y seguridad. Dentro de la visita se constatará la correspondencia de la dirección con la inscrita en Cámara de Comercio, así como la verificación de encontrarse al día en el impuesto de industria y comercio. Así mismo se realizará la revisión de los sistemas de seguridad.

- 8) **Concepto de uso del suelo.** Aportar concepto sobre usos permitidos en el predio, de conformidad con las normas urbanísticas del plan de ordenamiento territorial de la respectiva secretaria de Planeación, el cual debe indicar lo siguiente:

---

<sup>1</sup> El citado párrafo dispone: “El inventario que se haga del vehículo debe contener, al menos, la siguiente información: placa, marca, clase, color, tipo de servicio, clase de carrocería, número de motor, número de serie, número de chasis, modelo (si se conoce), número de llantas y su estado, estado de la pintura, estado de latonería, implementos o accesorios (todos); con indicación de su cantidad, marca y estado”.

- a. Actividades a desarrollar, dentro de las cuales debe estar la de parqueadero o estacionamiento de vehículos.
- b. Indicar si el uso del suelo para parqueadero es principal o complementario, no se tendrá en cuenta los conceptos con uso condicionado.
- c. Indicar la dirección del suelo, la cual, debe corresponder con la dirección del parqueadero que se pretende inscribir.
- d. El concepto debe tener una fecha de expedición no mayor a un año, contado a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

**9) Seguridad.** Aportar certificación suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, donde haga constar que el establecimiento cuenta con cámaras de seguridad o circuito cerrado de televisión las 24 horas del día, indicando número de cámaras y distribución de las mismas y tenga cerramiento estructural.

**10) Registro Distrital de Estacionamientos (RDE) Requisito exclusivo para parqueaderos ubicados en la ciudad de Bogotá.** Presentar soporte del registro Distrital de Estacionamiento y su última actualización en cumplimiento al artículo No. 6 del Decreto 769 de 2019 que establece: “... *La información deberá ser actualizada dos veces al año, así: para el primer semestre en los diez (10) primeros días hábiles de febrero y para el segundo semestre en los diez (10) primeros días hábiles de agosto*”.

**11) Antecedentes sancionatorios seccionales.** Presentar documento suscrito bajo la gravedad de juramento en donde la persona natural o jurídica manifieste que no fue sancionado o excluido del registro de parqueaderos autorizados para depositar y custodiar vehículos inmovilizados por orden judicial de años anteriores, por parte de ninguna Dirección Seccional de Administración Judicial del país.

No se tendrá en cuenta la postulación de un establecimiento de comercio que previamente haya sido excluido de un Registro de Parqueaderos Autorizados.

**12) Experiencia:** Los interesados deberán anexar las declaraciones bimestrales del Impuesto de Industria y Comercio de los dos últimos años y los estados financieros con sus respectivas notas del año 2022 y 2023 con corte a junio, los que deben ser certificados por el contador público o revisor fiscal, documentos con los que se evaluará la experiencia.

**13) Póliza:** El interesado debe allegar póliza de seguro, tomada por la persona natural o jurídica, la cual debe contener amparos que cubran hurto total o parcial, pérdida, daño total o parcial de los vehículos que se encuentren en el establecimiento postulado y de responsabilidad civil extracontractual frente a la Rama Judicial y frente a terceros, cada amparo por un monto mínimo de MIL DOSCIENTOS (1.200) salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de su constitución, con vigencia, mínimo, hasta el 31 de diciembre de 2024.

Cuando el solicitante, en cumplimiento de las normas que para el funcionamiento de parqueaderos hayan dispuesto las autoridades distritales o municipales, ya cuente con una póliza cuyo monto, coberturas y vigencia sean iguales o superiores a las que se señala en la presente convocatoria, con ésta se entenderá acreditado el requisito.

**14) Otros Documentos.** Aportar, vigentes, (i) concepto sanitario de la Secretaria de Salud, (ii) concepto técnico de Bomberos, (iii) Plan de emergencias y Certificación expedida por la persona Natural o por el Representante Legal y/o revisor fiscal de la persona jurídica en la que conste el cumplimiento a los sistemas de seguridad social y parafiscales durante los últimos seis (06) meses, en caso de ser el revisor fiscal, deberá anexar copia de la tarjeta profesional, cédula de ciudadanía y certificado de la Junta Central de Contadores.

## **II. INADMISIÓN DE POSTULACIONES**

No serán admitidas las postulaciones que incurran en alguna de la siguientes causales o situaciones:

- No cumpla con alguno de los requisitos contenidos en la presente convocatoria, que no pueda ser correctamente acreditado por el interesado dentro de los plazos señalados.
- Haya sido presentada por fuera del término establecido o por medio diferente.
- Cuando las personas naturales o jurídicas, o sus representantes, aparezcan en el boletín de responsables fiscales, deudores morosos del estado o con antecedentes disciplinarios y/o penales.
- Cuando las personas naturales o jurídicas, o sus representantes, con su actuar hubiesen dado lugar a la imposición de condenas en contra del patrimonio del Estado.
- La de un establecimiento de comercio que previamente haya sido excluido de un Registro de Parqueaderos Autorizados.
- Cuando la solicitud o los documentos no se ajusten a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
- Cuando la póliza de seguros aportada no cumpla con los requisitos mínimos exigidos.

## **CAPITULO II. REGISTRO DE PARQUEADEROS AUTORIZADOS**

### **I. GENERALIDADES**

Cumplidos los requisitos y trámites señalados anteriormente, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, mediante acto administrativo, conformará el Registro de

Parqueaderos Autorizados para los vehículos que se inmovilicen en la ciudad de Bogotá D.C., en virtud de una orden judicial.

La vigencia del registro es de un año, a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2024. La conformación del Registro de Parqueaderos Autorizados será informada a los Despachos Judiciales del Distrito Judicial de Bogotá, a la Policía Nacional y al público en general, para su conocimiento y demás asuntos de su competencia.

Sin perjuicio de las competencias de la Autoridad Judicial, la aplicación de las normas procesales y la autonomía del Secuestre, cuando éste ya ha sido designado, los parqueaderos inscritos en el Registro de Parqueaderos Autorizados, y dentro de su vigencia, serán los únicos establecimientos de comercio autorizados para recibir y custodiar los vehículos inmovilizados en virtud de una orden judicial emitida por Despachos Judiciales del Distrito Judicial de Bogotá; dentro de las condiciones y con las tarifas señaladas en el marco de la convocatoria y el respectivo registro.

## **II. DEBERES Y OBLIGACIONES A CARGO DEL PARQUEADERO INSCRITO EN EL REGISTRO DE PARQUEADEROS AUTORIZADOS**

La conformación del Registro de Parqueaderos Autorizados implica para los propietarios (persona natural o jurídica), representantes legales, administradores u operadores de los parqueaderos (establecimientos de comercio) inscritos, el cumplimiento de los siguientes deberes y obligaciones:

- a. Cumplir con las obligaciones necesarias para garantizar el depósito y la custodia de los vehículos puestos a su disposición y actuar con total diligencia y cuidado en desarrollo de la actividad derivada de la inscripción en el Registro de Parqueaderos Autorizados.
- b. Verificar, al momento de recibir el vehículo inmovilizado, la orden de la autoridad competente e (i) identificar que la misma corresponda con el vehículo por recibir, y (ii) que haya sido emitida para ese parqueadero autorizado. Caso contrario deberá abstenerse de recibirlo. La verificación debe quedar consignada en el Acta de Recibo.

El vehículo recibido deber permanecer exclusivamente a disposición del Despacho Judicial que decretó su inmovilización, o del respectivo secuestre designado por la autoridad judicial, de tal manera que solo por decisión de estos podrá autorizarse la entrega temporal o definitiva, su movilización o cambio de lugar de depósito y custodia.

- c. Mantener vigente la póliza de seguro presentada en la Postulación como requisito para el registro.

- d. Suscribir el Acta de Recibo del vehículo, en la cual constará el nombre del establecimiento; de su propietario o representante legal, según el caso, nombre e identificación de la persona que recibe el vehículo y la calidad en la que actúa, dirección, teléfono y nombre del parqueadero, fecha y hora de recibo, y el nombre, identificación y firma de quien entrega y de quien recibe, y la constancia de verificación de los señalado en el literal b. previo.
- e. Levantar el Acta de Inventario del vehículo, que debe estar suscrita por quien recibe y por quien entrega (y por el propietario en caso de estar presente), la cual debe contener la siguiente información: placa, marca, clase, color, tipo de servicio, kilometraje del vehículo, clase de carrocería, número de motor, número de serie, número de chasis, modelo (si se conoce), número de llantas y su estado, estado de la pintura, estado de latonería, implementos o accesorios (todos); con indicación de su cantidad, marca, estado en el que se recibe el mismo, y registro fotográfico del vehículo. Debe hacerse relación de la documentación del vehículo que esté o sea entregada con el vehículo.
- f. Entregar copia de las actas mencionadas en los literales d. y e. al responsable del vehículo al momento de su recibo por parte del parqueadero; y remitirlas, máximo al día hábil siguiente, a la autoridad que ordenó su aprehensión, informando los datos de ubicación del rodante, con el fin de que reposen en el expediente judicial. Igualmente deben obrar en el lugar de depósito.
- g. Informar a cada Despacho o Corporación Judicial que haya oficiado trasladar un vehículo a su establecimiento, el último día hábil de cada mes, con copia a esta Dirección Seccional, la cantidad de vehículos depositados y en custodia, identificando clase de vehículo, placa, fecha de ingreso, valor adeudado y a órdenes de que Juzgado se encuentra, lo cual se hará a esta Seccional a través del correo electrónico [atencionalusuariobogota@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:atencionalusuariobogota@cendoj.ramajudicial.gov.co) y al correo electrónico institucional de cada despacho judicial.
- h. Publicar, en al menos tres lugares visibles y concurridos de las instalaciones, carteleras con las prohibiciones señaladas en este documento y en el acto de registro.
- i. Informar, con al menos 15 días de anticipación, tanto a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá como a los respectivos Despachos Judiciales que tienen a cargo los vehículos, cuando no pueda continuar con el depósito y la custodia de los vehículos encomendados, para que los Jueces ordenen el traslado y reubicación de los vehículos donde corresponda.



- j.** Atender con responsabilidad y respeto al propietario, tenedor o poseedor sobre quien recaiga la medida de embargo y secuestro, permitiéndole la entrada para verificación del mismo en la entrega, conforme al registro e inventario de entrada del automotor. Igualmente, estar presto a atender las visitas de supervisión que esta Dirección Seccional realizará de manera periódica, permitiendo el ingreso al establecimiento para la inspección y verificación del estado de los automotores inmovilizados por orden judicial, de los registros e inventarios levantados sobre éstos, y del cumplimiento de sus obligaciones.
- k.** Aplicar las tarifas adoptadas por la DSAJ de Bogotá para la vigencia respectiva, con lo cual le corresponde efectuar las liquidaciones de los valores que debe pagar por el tiempo que los vehículos permanezcan inmovilizados.
- l.** Entregar el vehículo a quien la Autoridad Judicial que ordenó su inmovilización autorice, así como acatar todas las determinaciones que respecto de la movilización de los vehículos den esas autoridades.
- m.** Responder por el deterioro o pérdida de los componentes del vehículo que consten en el inventario, así como respecto del vehículo en sí mismo. En caso del deterioro o pérdida de los componentes del vehículo y/o respecto del vehículo en sí mismo, la responsabilidad correrá a cargo de la persona natural o jurídica que hubiere inscrito el parqueadero respectivo. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones judiciales o administrativas a que hubiere lugar.
- n.** Garantizar la permanencia y calidad de los vehículos y servicios prestados de manera lícita al interior del inmueble registrado.
- o.** Presentar a la Autoridad Judicial que ordenó la aprehensión del automotor, dentro de los primeros diez (10) días del mes de diciembre, previo a la finalización de la vigencia del registro, o cuando la autoridad judicial lo requiera, inventario detallado de todos los rodantes que estén bajo custodia y el valor causado por concepto de inmovilización.
- p.** Asumir la responsabilidad que devenga de los procesos Penales, Civiles y Administrativos, por cualquier perjuicio ocasionado a los automotores que se encuentren bajo su depósito y custodia, que ocurra dentro o fuera del inmueble registrado.
- q.** Designar, durante el periodo de vigencia del registro, personal idóneo para la correcta y normal ejecución del mismo, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de las autoridades judiciales, administrativas, entes de control y de los demás interesados, durante la vigencia de su registro y mientras mantenga vehículos bajo su custodia.

- r. Cumplir a cabalidad las normas necesarias para el desarrollo de las actividades encomendadas, relativas al uso del suelo, el cumplimiento de la normatividad ambiental, sanitaria y laboral durante la vigencia del registro. En el evento de demostrarse o evidenciarse el incumplimiento de dicha normatividad quedará excluido del registro de forma inmediata.
- s. Acatar la distribución de vehículos inmovilizados por orden judicial que efectuará la Policía Nacional con ocasión al método de reparto establecido por dicha autoridad.
- t. Garantizar el derecho de los propietarios y demandantes para verificar e inspeccionar el lugar y las condiciones en las que se conservan los vehículos que han sido inmovilizados por orden judicial.

### **III. PROHIBICIONES**

La conformación del Registro de Parqueaderos Autorizados implica para los propietarios (persona natural o jurídica), representantes legales, administradores u operadores de los parqueaderos (establecimientos de comercio) inscritos, las siguientes prohibiciones:

1. La salida o retiro de los vehículos sin la respectiva orden de la autoridad judicial que tenga la disposición del vehículo, o del respectivo secuestro designado por la autoridad judicial, so pena de la exclusión del parqueadero del Registro de Parqueaderos Autorizados, sin perjuicio de las responsabilidades que resulten de las investigaciones que adelanten las autoridades competentes.
2. Celebrar negocios jurídicos o contratos en relación con los vehículos bajo su custodia.
3. Celebrar cesiones del crédito, cartera o de vehículos, sin previa autorización de la autoridad judicial competente que conoce del proceso judicial en que se dispuso el embargo y secuestro del vehículo.

### **IV. EXCLUSIÓN O CANCELACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL REGISTRO DE PARQUEADEROS.**

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá excluirá del Registro de Parqueaderos Autorizados, en cualquier momento durante la vigencia del mismo, cuando tenga conocimiento de irregularidades cometidas o presentadas por, o en, el Establecimiento de Comercio registrado, o por los propietarios (persona natural o jurídica), representantes legales, administradores u operadores de los parqueaderos

(establecimientos de comercio) inscritos en el desarrollo de la actividad autorizada con el Registro y/o por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente convocatoria.

El procedimiento de exclusión estará precedido del derecho de defensa y del debido proceso. La decisión será notificada al propietario del establecimiento o al representante legal del mismo en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, comunicada de manera inmediata a los Jueces y Corporaciones Judiciales para que ordenen la movilización y reubicación de los vehículos, así como a las autoridades competentes que cumplen las órdenes de inmovilización de vehículos.

El procedimiento de cancelación o exclusión se adelantará de conformidad proceso administrativos sancionatorios dispuestos en la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y las decisiones serán notificadas en los términos legales del mismo.

Si el Establecimiento de Comercio es excluido del Registro de Parqueaderos Autorizados durante su vigencia, y tiene vehículos bajo su custodia, está en la obligación de liquidar las tarifas hasta que los vehículos sean trasladados a otro parqueadero por orden judicial de los Despacho que tienen a disposición los vehículos, y mantendrá la obligación de custodia y cuidado, así como la de respetar las demás obligaciones del Registro.

En caso de configurarse alguna de las prohibiciones mencionadas, o de excluirse al Establecimiento del Registro, la DSAJ de Bogotá dará aviso a la autoridad competente para que se inicien las acciones penales o disciplinarias a que haya lugar.

## **V. EFECTOS DEL REGISTRO**

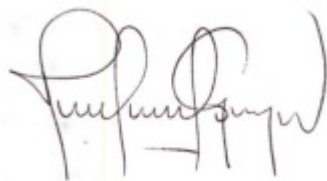
La inscripción del Establecimiento de Comercio en el Registro de Parqueaderos Autorizados no genera ni establece relación contractual alguna entre la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá y la persona natural o jurídica propietaria, así como tampoco afecta rubro presupuestal alguno, por lo que no se requiere disponibilidad presupuestal para el efecto.

En ningún caso el personal que preste sus servicios a órdenes de las personas naturales o jurídicas propietarias del Establecimiento de Comercio inscrito en el Registro de Parqueaderos Autorizados tendrán vinculación laboral, personal, civil o comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.



## **VI. OTROS ASPECTOS**

La Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá es autónoma e independiente de las demás Direcciones Seccionales de Administración Judicial del país para realizar la presente convocatoria y tomar la decisión que corresponda frente a la conformación del Registro de Parqueaderos Autorizados.

La Postulación a la presente convocatoria no constituye derecho alguno, salvo el de ser tenida en cuenta para su verificación, y por lo mismo es una mera expectativa para con la DSAJ de Bogotá, que tampoco genera vínculo o derecho alguno para con las demás Direcciones Seccionales de Administración Judicial.



**JOSÉ CAMILO GUZMÁN SANTOS**  
Director Seccional de Administración Judicial de Bogotá

**Elaboró:** Andrea Maria Pineda - Auxiliar Administrativo   
**Revisó:** Jenny Teresa Suta- Coordinadora Área Jurídica 



**Anexo No. 1**  
**FORMATO DE INSCRIPCIÓN PARA LA CONFORMACIÓN DEL REGISTRO DE PARQUEADEROS PARA VEHÍCULOS**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS DEL PROPIETARIO y/o REPRESENTANTE LEGAL</b>		<b>NOMBRE COMERCIAL DEL PARQUEADERO</b>	
<b>No. IDENTIFICACIÓN</b>		<b>No. NIT</b>	
<b>DIRECCIÓN DE CONTACTO DEL PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL</b>		<b>DIRECCIÓN DEL PARQUEADERO</b>	
<b>MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO</b>		<b>MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO</b>	
<b>TELÉFONO DE CONTACTO DEL PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL</b>		<b>TELÉFONO DE CONTACTO DEL PARQUEADERO</b>	
<b>E-MAIL DE CONTACTO DEL PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL</b>		<b>E-MAIL DE CONTACTO DEL PARQUEADERO</b>	
<b>¿APORTA TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LA CONVOCATORIA? SÍ _____ NO _____</b>			
<b>CONDICIONES DEL PARQUEADERO</b>			
<b>DIMENSIONES DEL PARQUEADERO:</b>			

CAPACIDAD (Cupos disponibles los cuales no podrán ser inferiores a 100 cupos) _____		CUBIERTO: SI _____ NO _____	
PAVIMENTADO SI _____ NO _____	DEMARCADO SI _____ NO _____		
TIPO DE CONSTRUCCIÓN		NÚMERO DE NIVELES:	
CALIDAD DEL CERRAMIENTO:	HORARIO DE ATENCIÓN:		
NÚMERO DE TURNOS DE VIGILANCIA	NÚMERO DE VIGILANTES:	HORAS DE TURNOS:	ILUMINACIÓN:
<b>DATOS DE QUIEN SOLICITA LA INSCRIPCIÓN</b>			
NOMBRE DE QUIEN SOLICITA LA INSCRIPCIÓN:		No. IDENTIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN DEL DOMICILIO:		MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO:	
TELÉFONO DE CONTACTO: _____			
E-MAIL DE CONTACTO DEL PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL: _____			

<b>CARGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:</b>	
--	--

**NOTA: Al completar este formulario, manifiesta la aceptación de las condiciones de la convocatoria y su interés de inscribirse en la misma y se compromete a mantener el número de cupos disponibles exclusiva y obligatoriamente durante la vigencia del registro.**

---

**FIRMA**  
**NOMBRE Y APELLIDOS**  
**No. DE IDENTIFICACIÓN**