



Neiva, Treinta (30) de noviembre de dos mil veintitrés (2023)

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFORMACIÓN DEL REGISTRO DE PARQUEADEROS AUTORIZADOS PARA LA CUSTODIA DE VEHICULOS INMOVILIZADOS POR ORDEN JUDICIAL, DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL SECCIONAL NEIVA DURANTE LA VIGENCIA DEL AÑO 2024

La Directora Ejecutiva de Administración Judicial de la Seccional Neiva, en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias y en especial las conferidas por el numeral 3 del Artículo 103 de la Ley 270 de 1996, en cumplimiento de la Ley 769 de 2002, los Acuerdos N° 2586 de septiembre 15 de 2004 y PSAA14-10136 de abril 22 de 2014 expedidos por la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la Resolución 4120 del 22 de noviembre de 2004 y las Circulares No. 160 del de noviembre de 2004 y DEAJC20-96 del 24 de diciembre de 2020 expedidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, y demás normas concordantes;

CONVOCA A:

Personas naturales o jurídicas propietarias de establecimientos comerciales cuyo objeto social o actividad comercial sea el parqueadero, bodegaje o depósito de vehículos, en los Distritos judiciales de Neiva y Florencia, que estén interesados en conformar el Registro de parqueaderos autorizados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, para recibir y custodiar los vehículos inmovilizados por orden impartida por los Jueces de la República, durante la vigencia del año 2024, para que se postulen ante la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, para que el respectivo parqueadero - establecimiento de comercio - quede inscrito en el Registro de Parqueaderos Autorizados, de acuerdo con los siguientes parámetros:

Método de Inscripción a la Convocatoria:

Los interesados deben remitir a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, única y exclusivamente al correo electrónico slabbaot@cendoj.ramajudicial.gov.co, el **FORMATO DE INSCRIPCIÓN PARA LA CONFORMACIÓN DEL REGISTRO DE PARQUEADEROS PARA VEHÍCULOS** (Anexo 1) debidamente diligenciado, junto con los documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos.

Forma de Entrega de Documentos:

Cada uno de los documentos requeridos y aportados deberá remitirse en formato digital PDF de forma individual y cada documento deberá nombrarse como se indica en cada requisito, única y exclusivamente dentro del término establecido en el cronograma de esta convocatoria.

Para verificar que la inscripción haya sido presentada en tiempo, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, la entiende recibida en la fecha y hora de ingreso efectivo



en la bandeja de entrada del correo electrónico slabbaot@cendoj.ramajudicial.gov.co, cualquier inscripción enviada por otro canal o por fuera del plazo máximo señalado, no será tenida en cuenta.

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 Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, mediante Resolución No. **DESAJNER23-2744** del 29 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.

CRONOGRAMA CONVOCATORIA

Fecha y hora de Apertura de la Convocatoria: La convocatoria inicia a las 02:00 p.m. el día jueves treinta (30) de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

Fecha y Hora de Cierre de la Convocatoria (recibo de documentos): el día martes, cinco (05) de diciembre de dos mil veintitrés (2023), 5:00 p.m.

Revisión y Verificación de solicitudes: Del seis (06) al catorce (14) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

Publicación resultado Revisión y Verificación: Quince (15) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

Expedición Acto Administrativo: Quince (15) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

REQUISITOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA:

Las personas naturales o jurídicas interesadas en inscribirse a la convocatoria, deberán aportar los siguientes documentos, por cada uno de los parqueaderos que pretenda inscribir, so pena del rechazo de la inscripción; igualmente, deberán adjuntarlos de forma individual, en formato PDF y nombrarlos en el orden que se indica en cada requisito.

La Entidad solamente tendrá en cuenta las inscripciones que cumplan con los requisitos consagrados en los Acuerdos N° 2586 de 2004 y PSAA14-10136 de abril 22 de 2014 expedidos por la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y las Circulares No. 160



del de noviembre de 2004 y DEAJC20-96 del 24 de diciembre de 2020 expedidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, los cuales son:

- 1) **Formato de inscripción.** Diligenciar completamente el formato de inscripción (Anexo 1) 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) **Presentación.** Suscribir documento por parte de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, manifestando que acepta las condiciones de la convocatoria y su interés de inscribirse a la misma, indicando sus nombres completos, número de identificación, dirección de domicilio, números telefónicos de contacto, dirección de correo electrónico; igualmente, deberá indicar los datos del establecimiento comercial respecto del cual solicita la inscripción, tales como, nombre, dirección de ubicación, ciudad, departamento, dimensiones del parqueadero, cupos disponibles para la tenencia de vehículos, números telefónicos y correos electrónicos de servicio al cliente.
- 3) **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:
 - a. Que la fecha de expedición del certificado no sea superior a un mes, contado a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.
 - b. Que la matrícula mercantil este vigente, activa o renovada.
 - c. Que cuente con al menos cinco (5) años de inscripción (persona natural) o constitución (persona jurídica) a la fecha de apertura de la convocatoria.
 - d. Que el objeto social o actividad comercial que registre, debe tener relación con la prestación del servicio de parqueadero, depósito o bodegaje de vehículos, con una antigüedad en su inscripción no inferior a cinco (5) años a la fecha de cierre de la convocatoria.
 - e. La inscripción del parqueadero como establecimiento de comercio, no inferior a cinco (5) años a la fecha de cierre de la convocatoria.
- 4) **Documentos de Identificación y antecedentes:** Aportar fotocopia del documento de identificación, certificados de antecedentes disciplinarios (procuraduría), fiscales (contraloría), judiciales (policía nacional) y medidas correctivas (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.
- 5) **Formato de Inventario.** Presentar el formato de inventario que se hará al vehículo recibido, con un alto nivel de detalle, en donde se especifiquen las cantidades y condiciones de cada una de las partes de los vehículos, determinadas en el párrafo del artículo séptimo del Acuerdo 2586 de 2004, el cual deberá contener mínimo la siguiente información: placa, marca, clase, color, tipo de servicio, clase de carrocería, número de



motor, número de serie, número de chasis, modelo, número de llantas y su estado, estado de la pintura, estado de latonería, implementos y/o accesorios con indicación de su cantidad, marca y estado general, kilometraje registrado en el vehículo al momento de ingresar al parqueadero, registro fotográfico de las condiciones del vehículo al ingreso y salida del parqueadero, 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.

NOTA: No se acepta un contrato de servicio de parqueadero con cláusulas de ninguna clase, porque los vehículos que van a ingresar al parqueadero, lo harán en virtud de comunicación efectuada por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva en el cual se establece que está autorizado para recibir y custodiar los vehículos inmovilizados por orden judicial, a solicitud del mismo, por tanto, no hay lugar a establecer condiciones diferentes de las reguladas en esta convocatoria y en la Resolución DESAJNER23-2744 del 29 de noviembre de 2023, que establece las tarifas de parqueadero.

- 6) **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.
- 7) **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 Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, 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.
- 8) **Declaración Juramentada.** Aportar declaración juramentada ante notaria donde se indique y se deje constancia que, la persona natural o jurídica y su representante legal, no se encuentran incurso en ninguna investigación de carácter penal, disciplinaria o fiscal, que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley, los reglamentos inherentes a la convocatoria, y que se obligan a acoger las tarifas fijadas mediante la Resolución DESAJNER23-2744 del 29 de noviembre de 2023.
- 9) **Video y Fotos.** Aportar un video con una duración mínima de dos minutos en formato mp4 y 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 y condiciones de seguridad.



La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, 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.

- 10) **Concepto de uso del suelo.** Aportar concepto de autoridad competente sobre usos permitidos en el predio, de conformidad con las normas urbanísticas del plan de ordenamiento territorial de la respectiva Secretaría de Planeación, expedición no mayor a un año, contado a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.
- 11) **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.
- 12) **Otros Documentos.** Aportar vigentes: (i) el concepto sanitario de la respectiva Secretaría de Salud; (ii) el concepto técnico de Bomberos; (iii) el plan de emergencias; (iv) última planilla pago de aportes a seguridad social o certificación de estar al día en el pago de los aportes parafiscales firmada por persona natural, representante legal y/o el revisor fiscal, en caso de ser el revisor fiscal, deberá anexar copia de la tarjeta profesional, cedula de ciudadanía y certificado de la Junta central de Contadores.
- 13) **Antecedentes sancionatorios seccionales.** Presentar documento suscrito bajo la gravedad de juramento, manifestando que la persona natural o jurídica, nunca ha sido sancionado o excluido del registro de parqueaderos autorizados para custodiar vehículos inmovilizados por orden judicial de años anteriores, por parte de ninguna Dirección Ejecutiva Seccional del país. Igualmente, manifestar bajo la gravedad de juramento, que el establecimiento no ha sido sellado por ninguna autoridad a nivel local, distrital, departamental o nacional, por tanto, no ha tenido suspensión del servicio, en los últimos cinco (5) años, contados a partir del cierre de la convocatoria.

Se advierte que, las personas naturales que hayan ejercido la representación legal de una persona jurídica, que hubiere sido sancionada o excluida en algún momento del registro de parqueaderos de esta Seccional o de cualquier otra del país, no será aceptada ni revisada la solicitud de inscripción que llegare a presentar de manera directa o en representación de otra.

- 14) **Pólizas.** Una vez se realice la verificación del cumplimiento de los requisitos previos, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, le comunicará al aspirante la aceptación para conformar el registro, para que dentro de los tres (3) días siguientes, la persona natural o jurídica que solicitó la inscripción deberá constituir como tomador y presentar las Pólizas de Seguros con coberturas de Responsabilidad Civil Extracontractual y Todo Riesgo Daño Material, frente a la Rama Judicial y terceros, cada



una por un monto mínimo de 500 SMLMV; igualmente, debe aportar la factura o comprobante de pago, que acredite el pago total del valor de las pólizas.

En la póliza deberá indicarse la inclusión explícita del Acuerdo No. 2586 de 2004 y sus complementarios.

Las pólizas que se constituyan, deberán tener cubrimiento para todos los establecimientos de comercio que ofrezca el oferente y que tenga como beneficiario a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva.

La vigencia de la póliza será por un tiempo igual o superior a la del registro, y deberá mantenerla vigente por 1 año más, so pena de no ser inscritos.

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 el presente, con ésta se entenderá acreditado el requisito.

Una vez producido el registro, el inscrito se comprometerá a mantener vigente dicho contrato de seguro, u otro que lo reemplace, durante todo el tiempo que permanezcan los vehículos inmovilizados por orden judicial en sus instalaciones, conforme a las condiciones originales del mismo, o cuando por la ocurrencia de un siniestro o cualquiera otra circunstancia, el monto, las coberturas o la vigencia de la póliza originaria hubieren variado. El incumplimiento de esta condición conllevará la revocatoria de la inscripción o las consecuencias de ley.

NOTA 1: Los interesados, al presentar la solicitud de inscripción entienden y aceptan la totalidad de los términos y condiciones previstas en la presente convocatoria, así mismo, están enterados a satisfacción de las tarifas adoptadas por esta Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva para la vigencia del año 2023, mediante la Resolución DESAJNER23-2744 del 29 de noviembre de 2023, por tanto, en el evento de quedar incluidos en el registro de parqueaderos de la Seccional, asumen todas las obligaciones necesarias para garantizar la custodia de los vehículos aprehendidos por orden Judicial, y actuarán con total diligencia y cuidado sobre los rodantes inmovilizados y recibidos en el establecimiento.

NOTA 2: La solicitud de inscripción con todos los documentos solicitados deben ser claros, legibles y suscritos en idioma castellano.

NOTA 3: El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos conllevará a la no inscripción en el registro.

NOTA 4: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, es autónoma e independiente de las demás Seccionales del país, para realizar la presente convocatoria y tomar la decisión que corresponda frente a la conformación del registro de parqueaderos autorizados.



EL registro de inscripción 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 Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, que tampoco genera vínculo o derecho alguno para con las demás Direcciones Seccionales de Administración Judicial.

NOTA 5: La autorización y la póliza que se constituya deberá tener cubrimiento para cada establecimiento de comercio, por lo cual, la dirección del parqueadero autorizado para ser inscrito debe coincidir con la dirección del predio asegurado en dicha póliza de seguro.

REGISTRO DE PARQUEADEROS AUTORIZADOS

I. GENERALIDADES

Cumplidos los requisitos y trámites señalados anteriormente, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, mediante acto administrativo, conformará el Registro de Parqueaderos Autorizados para los vehículos que se inmovilicen en los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia, 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 de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia, 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 de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia, dentro de las condiciones y con las tarifas señaladas en el marco de la convocatoria y el respectivo registro.

II. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE CONFORMARÁN EL REGISTRO DE PARQUEADEROS AUTORIZADOS

La conformación del registro de parqueaderos para la vigencia 2024, que realice la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, implica para los propietarios de los parqueaderos, (persona natural o jurídica), representantes legales, administradores u operadores de los parqueaderos (establecimientos de comercio) inscritos, el cumplimiento de los siguientes deberes y obligaciones:

- 1) 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.



- 2) Recibir los vehículos inmovilizados, en virtud de las ordenes de autoridad competente y deberán permanecer exclusivamente a disposición del Despacho o Corporación Judicial que decretó su inmovilización, de tal manera que solo por decisión de estos, podrá autorizarse la entrega temporal o definitiva, su movilización, desplazamiento o cambio de lugar de inmovilización.
- 3) 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 el parqueadero autorizado, caso contrario deberá abstenerse de recibirlo. La verificación debe quedar consignada en el Acta de Recibo.
- 4) Deberá al momento de recibir el vehículo, levantar un acta con los siguientes datos: nombre del propietario del establecimiento; sea persona natural o jurídica, nombre e identificación de la persona que recibe el vehículo y la calidad en que actúa, dirección, teléfono y nombre del establecimiento, fecha y hora de recibo, identificación e inventario detallado del vehículo y el nombre, identificación y firma de quien entrega y de quien recibe.
- 5) Entregar copia del acta mencionada en el literal anterior al responsable del vehículo al momento de la aprehensión, también se remitirá a la autoridad que ordenó su aprehensión informando los datos de ubicación del rodante, máximo al día hábil siguiente, con el fin de que repose en el expediente judicial una copia junto con el inventario y demás documentos de la diligencia, igualmente debe obrar en el lugar de depósito.
- 6) Diligenciar el formato de inventario que se haga del vehículo con la siguiente información: placa, marca, clase, color, tipo de servicio, clase de carrocería, número de motor, serie, número de chasis, modelo, número de llantas y su estado, estado de la pintura, estado de latonería, implementos o accesorios (todos); con indicación de su cantidad, marca, estado, kilometraje al momento de la recepción del vehículo y registro fotográfico.
- 7) Atender con responsabilidad y respeto al propietario, tenedor o poseedor sobre quien recaiga la medida 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 Ejecutiva Seccional realizará, 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.
- 8) El vehículo recibido deber permanecer exclusivamente a disposición del Despacho Judicial que decretó su inmovilización, o del respectivo secuestro 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.
- 9) Entregar el vehículo a quien el Juez, Magistrado o Corporación Judicial que ordenó su inmovilización autorice, así como acatar todas las determinaciones que respecto de la movilización de los vehículos bajo su custodia determinen dichas autoridades.



- 10) Informar el último día hábil de cada mes, a cada Despacho o Corporación Judicial, con copia a esta Dirección Ejecutiva Seccional, la cantidad de vehículos en custodia, identificando la clase de vehículo, la placa, el valor adeudado y a órdenes de que Juzgado se encuentra, lo cual se hará a esta Dirección Seccional a través del correo electrónico slabbaot@cendoj.ramajudicial.gov.co y al correo electrónico institucional de cada despacho judicial.
- 11) 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 considerado, la responsabilidad correrá a cargo de la persona natural o jurídica que hubiere inscrito el parqueadero respectivo. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación del debido proceso en las actuaciones administrativas o jurisdiccionales a que hubiere lugar en materia civil, penal, contencioso administrativa y/o disciplinaria.
- 12) Mantener vigente las pólizas de seguros de responsabilidad civil extracontractual y todo riesgo daño material, durante un año adicional a la vigencia del registro objeto de la presente. Igualmente, se compromete a mantener vigente los contratos de seguros u otro que los reemplace, conforme a las condiciones originales, cuando por la ocurrencia de un siniestro o cualquiera otra circunstancia, el monto, las coberturas o la vigencia de la póliza originaria hubieren variado, como lo estipula el artículo 1 del Acuerdo PSAA14-10136 de 2014.
- 13) Aplicar las tarifas adoptadas por esta Dirección Ejecutiva Seccional, para la vigencia del año 2023, mediante la Resolución No. DESAJNER23-2744 del 29 de noviembre de 2023, con lo cual, le corresponde efectuar las liquidaciones de los valores que debe pagar por el tiempo que los vehículos permanezcan inmovilizados.
- 14) Garantizar la permanencia y calidad de los vehículos y servicios prestados de manera lícita al interior del inmueble registrado.
- 15) 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 se encuentren bajo custodia y el valor causado por concepto de inmovilización.
- 16) Asumir la responsabilidad que devenga de los procesos Penales, Civiles y Administrativos, por cualquier perjuicio ocasionado a los automotores que se encuentren bajo su custodia, que ocurra dentro o fuera del inmueble registrado donde se obligue a mantener los rodantes.
- 17) Designara durante el periodo de la 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.

- 18) Mantener vigentes y 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, una vez conformado el registro en el evento de demostrarse o evidenciarse el incumplimiento de dichas normatividades quedará excluido del registro de forma inmediata.
- 19) Acatar la distribución de vehículos inmovilizados por orden judicial, que efectuará la Policía Nacional, con ocasión al método de reparto establecido por dicha autoridad, de manera clara, eficiente y objetiva entre los parqueaderos registrados.
- 20) Cuando el parqueadero registrado, no pueda continuar con la custodia de los vehículos encomendados, deberá informarlo a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva y a los respectivos Despachos Judiciales que tienen a cargo los vehículos, para que los Jueces ordenen el traslado y reubicación de los vehículos donde corresponda, por lo menos con un mes de anticipación.
- 21) Si el establecimiento es excluido del registro de parqueaderos durante la vigencia del año 2024, y tiene vehículos bajo su custodia, está en la obligación de liquidar las tarifas de parqueadero establecidas por esta Dirección Ejecutiva Seccional para la misma vigencia, hasta que los vehículos sean trasladados al respectivo parqueadero por orden judicial de los Despacho que tienen a disposición los rodantes. Por tanto, se debe dar cumplimiento a lo establecido en el literal anterior, respecto de dar aviso a los Despachos Judiciales, para adelantar el traslado y reubicación de los rodantes.
- 22) En todo caso, el incumplimiento de alguna de estas obligaciones conllevará la exclusión del registro.

NOTA 1: Únicamente los parqueaderos que estén debidamente registrados ante esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, podrán recibir en sus establecimientos vehículos inmovilizados en virtud de una orden judicial, los que no se encuentren registrados o hayan sido excluidos, deberán abstenerse de recibirlos y cobrar estas tarifas.

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. No podrá permitir la salida o retiro de los vehículos sin la respectiva orden de la autoridad judicial que tenga la disposición del vehículo, o del respectivo secuestre designado por la autoridad judicial; el incumplimiento acarrearía la exclusión del registro, sin perjuicio de las



responsabilidades que resulten de las investigaciones que adelanten las autoridades competentes.

2. No podrán celebrar ningún tipo de negocio jurídico o contratos, respecto de los vehículos bajo su custodia, con ocasión de la habilitación que les otorga la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva para el bodegaje o aparcamiento en sus instalaciones.
3. Se prohíbe la celebración de cesiones del crédito, cartera o de vehículos, enajenación, transferencia de los mismos, sin previa autorización de la autoridad judicial competente que conoce el proceso judicial, en el que se dispuso el embargo y secuestro del vehículo.

Nota: Para los efectos, los parqueaderos registrados deberán publicar en al menos dos (2) lugares visibles y concurridos de las instalaciones del parqueadero, carteleras con la anterior prohibición.

IV. CAUSALES DE RECHAZO DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva rechazará las solicitudes de inscripción, por las siguientes causales:

1. No cumpla alguno de los requisitos contenidos en la presente convocatoria pública.
2. Se presente fuera del término establecido, o por medio diferente.
3. Cuando las personas naturales o jurídicas, o sus representantes, aparezcan en el boletín de responsables fiscales, deudores morosos del estado, con antecedentes disciplinarios y/o penales;
4. Cuando personas naturales o jurídicas o sus representantes legales, con su actuar, hubiesen dado lugar a la imposición de condenas en contra del patrimonio del Estado en el marco de la naturaleza del servicio de parqueadero judicial autorizado.
5. Se rechazará las solicitudes de inscripción de quienes hayan sido excluidos del registro de parqueaderos autorizados para inmovilización de vehículos de esta Dirección Ejecutiva de Administración Judicial seccional Neiva o de cualquiera de las Direcciones Seccionales del país.
6. Cuando en la solicitud de inscripción para integrar el Registro de Parqueaderos autorizados se encuentre información o documentos que no se ajusten a la realidad por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
7. Cuando se tenga conocimiento o existan quejas radicadas ante Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva o de cualquiera de las Direcciones Seccionales



del país, que se encuentren relacionadas con la prestación del servicio parqueaderos autorizados para inmovilización de vehículos por orden judicial.

8. Cuando la póliza de seguros aportada no cumpla con los requisitos mínimos exigidos.

V. REVOCATORIA O EXCLUSIÓN DEL REGISTRO DE PARQUEADEROS.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva podrá excluir o revocar el registro de los parqueaderos autorizados en cualquier momento durante la vigencia del mismo, cuando tenga conocimiento de irregularidades en el establecimiento de comercio registrado, o por los propietarios (persona natural o jurídica), representantes legales, administradores u operadores de los parqueaderos inscritos en el desarrollo de la actividad autorizada con el Registro y/o por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente convocatoria.

Dicha decisión, será notificada en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, al propietario del establecimiento o al representante legal del mismo, comunicarse 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 revocatoria 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 Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva dará aviso a la autoridad competente para que se inicien las acciones penales o disciplinarias a que haya lugar.

VI. EFECTOS DEL REGISTRO

La inscripción del Establecimiento de Comercio en el Registro de Parqueaderos Autorizados para la inmovilización de vehículos por orden judicial, no genera ni establece relación contractual alguna entre la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial seccional Neiva, 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 Parquaderos Autorizados tendrán vinculación laboral, personal, civil o comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva.

PUBLICIDAD:

Los documentos y términos de la presente convocatoria podrán ser consultados en la página de la rama judicial en el siguiente link <https://www.ramajudicial.gov.co/web/direccion-seccional-de-administracion-judicial-de-neiva-florencia/293> los interesados deberán informarse acerca del contenido de las disposiciones citadas en la presente, toda vez que, su desconocimiento no es óbice para su incumplimiento.



DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ
Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva

Proyectó y Aprobó: Sonia Milena Labbao Toledo -Coordinadora Área Asistencia Legal y Cobro coactivo 

Reviso: Hellman Poveda Medina – Profesional Universitario/ Área Asistencia Legal 

Reviso y aprobó: Hermes Tovar Cuellar – Coordinador Administrativo 

Reviso y aprobó: Bernardo Mendez – Director Administrativo - Coordinacion Administrativa Florencia 