



**MANUAL PARA EL USO DE
PARQUEADEROS INTERNOS
DEL CENTRO COMERCIAL**

INDICE GENERAL

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 ASPECTOS GENERALES DE USO DE PARQUEADERO

2. COMPOSICIÓN Y HORARIO DE LAS ZONAS DE ESTACIONAMIENTO

2.1 ZONA DE PARQUEO

2.2 HORARIO PARQUEADERO VISITANTES

2.3 EXCEPCIONES AL HORARIO DE USO DEL PARQUEADERO

2.4 TARIFAS DE MENSUALIDADES PARA ABONADOS

3. USUARIOS DEL SERVICIO DE PARQUEADERO CENTRO COMERCIAL

4. RESPONSABLES DE LOS CUPOS DE PARQUEADERO POR ESTABLECIMIENTO

5. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE CUPO DE PARQUEADERO

5.1 SOLICITUD POR PRIMERA VEZ

5.2 CAMBIO DE TARJETA DE PARQUEADERO POR EXPIRACIÓN DE VILCULACIÓN

5.3 SOLICITUD DE CAMBIO DE TARJETA DE PARQUEADERO POR CAMBIO DE VEHICULO

5.4 SOLICITUD DE CAMBIO DE TARJETA DE PARQUEADERO POR PERDIDA O DAÑO

6. PERDIDA DEL DERECHO DE PARQUEADERO

6.1 CAUSALES DE LLAMADO DE ATENCIÓN

7. PROHIBICIONES

8. SUSPENSIÓN DEFINITIVA DEL SERVICIO DE PARQUEADERO

9. PROCEDIMIENTO PARA RECLAMACIONES EN CASO DE DAÑO Y/O HURTO EN LOS PARQUEADEROS

10. ASPECTOS GENERALES USO PARQUEADERO VISITANTES

10.1 TARIFAS VISITANTES

10.2 REGLAMENTO USO DE PARQUEADERO

1. CONDICIONES GENERALES

El uso de parqueaderos de centro comercial LA HERRADURA P.H. se realizará de conformidad con las normas establecidas en el presente reglamento.

Para efectos de este reglamento, se entenderá por vehículo cualquier medio de transporte (automóviles o camionetas de servicio particular, el transporte de pasajeros, motocicletas, o bicicletas) utilizado por el personal autorizado conforme a las disposiciones aquí contenidas.

Corresponde a la Administración del Centro comercial ser la encargada del manejo de los parqueaderos como parte de las áreas comunes.

La autorización para el uso del parqueadero no constituye contrato de estacionamiento, ni de vigilancia para los vehículos entre el usuario y la administración.

1.1 ASPECTOS GENERALES USO DE PARQUEADERO

- a) El Centro Comercial no se dedica profesionalmente a la prestación de parqueo de vehículos.
- b) La vigilancia de los estacionamientos del centro comercial está contratada por terceros (Empresa de seguridad).
- c) El servicio de estacionamiento es para uso exclusivo visitantes, empleados, empleado de carácter temporal y contratistas que prestan sus servicios en las instalaciones del Centro Comercial La Herradura, de tal manera que éste no será transferible a un tercero.
- d) Es responsabilidad exclusiva del usuario, dejar su vehículo en perfectas condiciones de seguridad mientras permanece en los estacionamientos del Centro comercial (asegurados con llave, ventanas cerradas, radio y luces apagadas).
- e) Si dentro de los vehículos hay elementos de valor distinto a los anexos o complementarios del vehículo, puede hacer uso del servicio de casillero temporal de protección. Ningún empleado diferente al encargado del casillero está autorizado para recibir o exigir la entrega de los bienes o elementos. Si el usuario del parqueadero no hace uso del servicio para resguardar sus elementos de valor, la copropiedad entiende que personalmente ha decidido asumir el riesgo de la custodia de los mismos bajo sus propias medidas de seguridad. Se recomienda no dejar objetos de valor dentro de los vehículos. De hacerlo, el Centro Comercial queda exonerado de cualquier responsabilidad por su daño o pérdida.
- f) Los usuarios deben acatar y respetar las normas de tránsito, la señalización en los parqueaderos y conducir a una velocidad máxima de 20 Km. por hora. La circulación de los vehículos dentro de los parqueaderos deberán hacerlo en el sentido que señalan las flechas ubicadas en el piso.
- g) El servicio de parqueadero podrá suspenderse por necesidades del servicio, situación que será oportunamente comunicada.
- h) Los empleados o empleados de carácter temporal, contratistas y visitantes, responderán civil o penalmente por mal uso del vehículo dentro del parqueadero y por los daños que ocasione con el vehículo a un tercero o a las instalaciones del Centro Comercial.
- i) El Centro comercial se reserva el derecho a retener el vehículo para garantizar el pago de daños causados con este a personas, a vehículos o a bienes del Centro comercial o a terceros.
- j) Los usuarios deberán informar las anomalías encontradas y relacionadas con el servicio de parqueadero, a la empresa de seguridad la cual realizará el informe y notificará a la dirección de

operaciones del Centro Comercial quien dará trámite a las personas responsables e interlocutoras en cada una de las partes.

- k) cualquier eventual reclamación en relación con el estacionamiento deberá adelantarse directamente ante la compañía de seguro, allegando los documentos que acrediten la ocurrencia del siniestro (daño o pérdida con responsabilidad del centro comercial) y la cuantía de la pérdida sufrida según lo dispuesto en el artículo 1077 del Código de Comercio.
- l) Los siguientes vehículos estarán exentos de cobro por uso de parqueadero: Policía Nacional, Ejército, Cruz roja, Defensa Civil, recolectores de residuos, transporte de valores, los vehículos de carga o proveedores.
- m) Los vehículos de cargas y proveedores ingresarán por la entrada vehicular del recibo de mercancía almacenes ÉXITO y descargarán en la zona asignada para esto.
- n) Su ingreso al estacionamiento implica la aceptación de las anteriores condiciones.

2. COMPOSICIÓN Y HORARIO DE LAS ZONAS DE ESTACIONAMIENTO

2.1 ZONAS DE PARQUEO

El Centro comercial la Herradura cuenta con dos (2) zonas de parqueo con un total de 225 celdas de las cuales cuatro son destinadas para vehículos que transporten personas con movilidad reducida y 2 celdas para vehículos eléctricos ubicadas en la Carrera 19 # 28 -76. Con entradas de vehículos y de motos por la calle 28 y la calle 30.

2.2 HORARIO PARQUEADERO VISITANTES

El horario establecido para el parqueo de automotores y motos particulares es:

ZONA DE PARQUEADERO	DOMINGOS A JUEVES	VIERNES Y SABADOS
CALLE 28 VEHICULOS	De 8:00 a 23:00	De 8:00 a 23:30
CALLE 28 MOTOS	De 8:00 a 22:00	De 8:00 a 22:00
CALLE 30 VEHICULOS	De 8:00 a 23:00	De 8:00 a 23:30
CALLE 30 MOTOS	De 8:00 a 22:00	De 8:00 a 22:00

2.3. EXCEPCIONES AL HORARIO DE USO DEL PARQUEADERO

Los empleados de la copropiedad o de establecimientos de comercio que funcionen en el centro comercial, que para los efectos de este Manual se denominarán LOS ABONADOS, podrán hacer uso de los parqueaderos internos a partir de las 6:00 a.m., cuando por razones del servicio requieran estacionar su vehículo o moto antes de la apertura a las 8:00 a.m., previa presentación de la tarjeta de parqueadero del vehículo o moto autorizado.

2.4 TARIFAS DE MENSUALIDADES PARA ABONADOS

Las tarifas para las mensualidades de los ABONADOS son las siguientes:

CARROS	MOTOS
\$ 30.000, IVA INCLUIDO	\$ 18.000, IVA INCLUIDO

3. USUARIOS DEL SERVICIO DE PARQUEADERO CENTRO COMERCIAL

La distribución de los cupos, para las marcas que actualmente tienen sus tiendas en el Centro Comercial y en consecuencia, son usuarias del servicio de parqueadero es la siguiente:

Todos los empleados inscritos por el responsable de los establecimientos de comercio que funcionan en el centro comercial podrán hacer uso del servicio de estacionamientos como ABONADOS. El valor se pagará de manera mensual y no podrá pagarse de forma fraccionada por días, semanas, quincenas, u otras fracciones

4. RESPONSABLES DE LOS CUPOS DE PARQUEADEROS POR ESTABLECIMIENTOS

Cada Gerente, Director, o administrador de los establecimientos de comercio que funcionan en el Centro comercial deberá informar por escrito a la Administración del Centro Comercial, la identificación (nombre completo, correo electrónico, teléfono y cargo) de la persona encargada como responsable del manejo de los cupos y en lo que se refiere a:

- a) Solicitudes de autorización de parqueaderos para los empleados, empleados de carácter temporal y contratistas, por primera vez; cambio de vehículo; pérdida de tarjeta; cambio de tarjeta por expiración o deterioro; y por retiro o cambio de empleados o contratista.
- b) Diligenciamiento de las solicitudes de parqueaderos para los empleados.
- c) Identificación de la persona a quien se le reportan las novedades que se presenten con los empleados, empleados temporales y contratistas que pertenecen a las marcas que tienen autorización de parqueadero en el Centro comercial.

La Administración del Centro Comercial, en su condición de encargada de la administrar las áreas comunes, únicamente gestionará y contactará a las personas reportadas para tales efectos por cada marca.

La administración, si la situación lo dispone corroborará que la información suministrada por el responsable será verdadera, y se reserva el derecho de admisión al encontrarse inconsistencias, asignando sanciones que pueden llegar hasta la cancelación o no renovación de los cupos concedidos.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE CUPO DE PARQUEADERO

Los empleados o empleados de carácter temporal y contratistas de las marcas que prestan sus servicios en el Centro Comercial, podrán solicitar servicio de parqueadero a través del funcionario encargado para tales efectos en cada marca, diligenciando el formato solicitud de cupo de parqueaderos y adjuntando los documentos allí requeridos. Dicho formato deberá radicarse en la administración del Centro Comercial.

La dirección de operaciones del centro comercial, hará la entrega de las tarjetas de parqueadero, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su radicación, a través del funcionario encargado para tales efectos en cada marca, en los siguientes eventos:

5.1 SOLICITUD POR PRIMERA VEZ

El solicitante debe adjuntar los siguientes documentos:

- a) Formato debidamente diligenciado.
- b) Fotocopia simple de la licencia de tránsito del solicitante y tarjeta de propiedad del vehículo. Si la tarjeta de propiedad no está a nombre del usuario solicitante, deberá anexar una declaración juramentada en la que manifieste que el vehículo esta exclusivamente a su servicio.
- c) Certificado que lo acredite como empleado, empleado de carácter temporal o contratista. Los empleados de carácter temporal deben anexar copia del documento que lo acredite como contratistas copia del acta de inicio del contrato vigente.

5.2 CAMBIO DE TARJETA DE PARQUEADERO POR EXPIRACIÓN DE VINCULACIÓN

Cuando un usuario de parqueadero renueva o modifica la naturaleza de su vinculación con el establecimiento que le ha asignado un cupo de parqueadero, deberá solicitar al responsable de la respectiva entidad el envío de un oficio dirigido al área de operaciones del Centro Comercial La Herradura, solicitando la renovación de la autorización de parqueadero, anexando copia del documento que lo acredite como empleado de planta, temporal o copia de la prórroga del contrato y de la tarjeta de parqueadero anterior.

5.3 S SOLICITUD DE CAMBIO DE TARJETA DE PARQUEADERO POR CAMBIO DE VEHÍCULO

Cuando el usuario autorizado para el uso de parqueadero, cambie el vehículo que tiene autorizado, debe anexar los siguientes documentos:

- a) Formato debidamente diligenciado.
- b) Fotocopia de la tarjeta de propiedad del nuevo vehículo. Si la tarjeta de propiedad no está a nombre del usuario solicitante, deberá anexar una declaración juramentada en la que manifieste que el vehículo esta exclusivamente a su servicio.
- c) Tarjeta original de parqueadero del vehículo anterior.

El trámite anterior se debe realizar a través del encargado en cada marca, quien a su vez lo tramitará ante la dirección de operaciones del centro comercial.

La entrega de las tarjetas de parqueadero las realizará la dirección de operaciones del centro comercial La Herradura, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su radicación.

5.4 SOLICITUD DE CAMBIO DE TARJETA DE PARQUEADERO, POR PÉRDIDA O DAÑO.

La tarjeta de parqueadero es para uso exclusivo del vehículo autorizado. Corresponde al usuario su adecuado uso y conservación. En caso de pérdida o deterioro, el solicitante debe anexar los siguientes documentos:

- a) Formato debidamente diligenciado.
- b) Copia de la denuncia por pérdida de la tarjeta o entrega de la tarjeta deteriorada.
- c) Recibo de pago efectuado por valor de \$10.000 Este costo se refiere exclusivamente a la tarjeta de parqueadero.

6. PERDIDA AL DERECHO DE PARQUEADERO.

A continuación se describen entre otras las causales por las cuales se puede llegar a perder la autorización para uso del parqueadero:

6.1 CAUSALES DEL LLAMADO DE ATENCIÓN:

Serán causales de llamado de atención por primera vez las siguientes: Se hará acreedor del llamado de atención a quien incurra en alguno de los hechos que a continuación se describen:

- a) Estacionar sobre la línea divisoria o separación de los sitios de estacionamiento.
- b) Estacionar en lugares no permitidos o en sitios de estacionamiento no autorizados.
- c) Obstruir el tránsito dentro del parqueadero.
- d) No acatar las instrucciones específicas, impartidas por la Administración del Centro Comercial.
- e) Dejar frenado o engranado el vehículo si con ello impide el acceso o salida de otro automotor.
- f) Parquear en la rampa de acceso a discapacitados.
- g) La no colaboración en el retiro o reubicación del vehículo para permitir la realización de eventos programados y notificados con anterioridad por parte de la administración del Centro Comercial La Herradura.
- h) Exceder la velocidad máxima establecida (20 Km. por hora.) dentro del perímetro establecido.
- i) El no retiro del vehículo o el incumplimiento con el horario establecido para el servicio de los estacionamientos externos: de lunes a domingo de 6:00 a.m. a 12 m.
- j) Corroborar malos manejos en cuanto a préstamos a personas o funcionarios externos a la marca. y/o información fraudulenta para la consecución del cupo con beneficios personales o de lucro. Recuerde que la tarjeta es personal e intransferible.

7. PROHIBICIONES

- a) No se permitirá el ingreso de ningún vehículo de empleado, empleado de carácter temporal y contratista que no presente la tarjeta de parqueadero. Se podrá hacer uso del parqueadero como visitante y se pagara la tarifa plena en la zona destinada para los mismos.
- b) Los motociclistas que vayan ingresar o salir de los parqueaderos del Centro Comercial, deberán retirarse el casco al momento de presentarse ante el guarda de seguridad y volver a usarlo antes de arrancar la moto.
- c) Los empleados, empleados de carácter temporal y contratistas que tengan autorización de parqueadero, no podrán ingresar otro vehículo diferente al registrado.
- d) No se expedirá autorización de parqueo para vehículos de servicio público de cualquier tipo.

8. SUSPENSIÓN DEFINITIVA DEL SERVICIO

- a) El trato agresivo o descortés con el personal encargado de la vigilancia u otros usuarios.
- b) El facilitar la utilización del tarjeta de parqueadero a empleados, empleado de carácter temporal y contratista y la diferente a la autorizada.
- c) Tratar de ingresar vehículos diferentes al registrado en la tarjeta de parqueadero que tiene asignada.

- d) Obstaculizar con los vehículos o motos las entradas a los parqueaderos internos o externos del centro comercial.
- e) Ofrecer dádivas o prebendas a los encargados de la empresa de vigilancia para obtener beneficio personal o evadir responsabilidades.
- f) Acumular dos llamados de atención en un año contado a partir del primer llamado de atención.
- g) Cualquier otra situación que a juicio de la Administración del Centro Comercial. De la marca a la cual pertenece el infractor, será la encargada de comunicar al empleado, empleado de carácter temporal y contratista de la decisión tomada y Copia de la notificación debe ser enviada a la marca, procederá a la de habilitación de la tarjeta de parqueadero del empleado, empleado de carácter temporal y contratista, e informara a la empresa de vigilancia sin que proceda notificación previa o requiera de su aviso por escrito.

9. PROCEDIMIENTO PARA RECLAMACIONES EN CASO DE DAÑO Y/O HURTO EN LOS PARQUEADEROS

El presente reglamento no sustituye-las acciones establecidas en la Ley a efectos del cobro de los perjuicios causados, como tampoco para declarar o no culpable al presunto infractor, simplemente se constituye en un mecanismo para lograr la sana convivencia entre los usuarios del Centro comercial y su aplicación se circunscribe única y exclusivamente en relación con el incumplimiento de las prohibiciones previstas en el manual de convivencia para el uso de parqueaderos y para la aplicación de las sanciones de llamado de atención, suspensión parcial y definitiva del servicio y no para la determinación del pago de ninguna suma de dinero en favor del presunto afectado, quien cuenta con los mecanismos establecidos en la ley para obtener el pago de los mismos. Entre los usuarios del servicio de parqueaderos, pueden presentarse conflictos relacionados con daños a los vehículos, producto de la incursión en las prohibiciones establecidas en este reglamento.

En caso de presentarse daño por choque de otro vehículo o producido por una persona dentro de las instalaciones de los parqueaderos del Centro comercial, o robo y/o sustracción de algún elemento del vehículo. El afectado deberá realizar el siguiente procedimiento para reclamación: Avisar inmediatamente conozca del hecho al personal de seguridad más cercano.

El supervisor de seguridad de la empresa de vigilancia atenderá el caso, dejando registro fílmico o fotográfico de los daños que fueron ocasionados, si hay lugar a ello, en aras de garantizar la consulta de los mismos por el parte del afectado. La administración no se hace responsable por los daños causados por terceros al interior de los parqueaderos, en caso de presentarse algún daño en los parqueaderos estos deberán resolverse directamente entre los afectados, En el caso de no lograrse una conciliación entre las partes, podrán recurrir a las instancias establecidas para este fin.

10. ASPECTOS GENERALES USO PARQUEADERO VISITANTES

10.1 TARIFAS

Se tendrán una única tarifa incluido el IVA, por ingreso y utilización del servicio de parqueadero del centro comercial.

CARROS	MOTOS
\$ 2.000	\$ 1.200

10.2. REGLAMENTO USO DE PARQUEADERO

PARA RETIRAR EL VEHÍCULO DEBE PRESENTAR EL TIQUETE DEBIDAMENTE VALIDADO POR EL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTOS. **CONDICIONES DE USO DEL ESTACIONAMIENTO: EL CENTRO COMERCIAL LA HERRADURA CON NIT. 900.001.707-8 UBICADO EN LA CARRERA 19 # 28-76 DE TULUÁ. TELÉFONO: 2249507,** a) No se dedica profesionalmente a la prestación de parqueo de vehículos; b) La vigilancia de los estacionamientos está contratada por terceros (Empresa de seguridad); c) Si al momento de ingresar, el vehículo presenta daños o averías, debe usted informar sobre ellos; d) Los visitantes deben respetar las normas de tránsito, la señalización en los parqueaderos y conducir a una velocidad máxima de 20 Km. por hora. e) Si dentro de los vehículos hay elementos de valor distinto a los anexos o complementarios del vehículo, puede hacer uso del servicio de casillero temporal de protección. Ningún empleado diferente al encargado del casillero está autorizado para recibir o exigir la entrega de los bienes o elementos. Si usted no hace uso del servicio que le ofrecemos para resguardar sus elementos de valor, entenderemos que personalmente ha decidido asumir el riesgo de la custodia de los mismos bajo sus propias medidas de seguridad. Nunca deje objetos de valor dentro de su vehículo. De hacerlo, el Centro Comercial queda exonerado de cualquier responsabilidad por su daño o pérdida; f) Si extravía su tiquete para retirar su vehículo deberá seguir los procedimientos de seguridad establecidos por El Centro Comercial; g) Si el vehículo no es retirado antes de la hora del cierre diario del centro comercial, este podrá cobrar a título de multa o sanción por uso indebido de zonas comunes, la suma de un salario mínimo diario legal vigente por cada noche en que esta ocurra.

Póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 207101001273 de la compañía BBVA Seguros; cualquier eventual reclamación en relación con el estacionamiento deberá adelantarse directamente ante la compañía de seguro, según lo dispuesto en el artículo 1077 del Código de Comercio.

Su ingreso al estacionamiento implica la aceptación de las anteriores condiciones.