



## COMPROMISO

**Jossie Hernando Gámez Arias**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.045.691.386, obrando en calidad de representante legal de la sociedad Vehículos en Custodia la Principal SAS, identificada con Nit N° 901.538.240-1, quien a su vez es propietaria del establecimiento de comercio denominada **EMBARGO LA PRINCIPAL SOGAMOSO**, identificada con matrícula mercantil N° 86732 del 30 de junio de 2021 de la cámara de comercio de Sogamoso, por medio del presente escrito me comprometo a dar cumplimiento a las siguientes obligaciones.

### OBLIGACIONES DEL PROPIETARIO DEL PARQUEADERO REGISTRADO:

1. El hecho del registro conlleva para los inscritos la aceptación de que los vehículos que se reciban en tal virtud, están exclusivamente a disposición del Juzgado, Despacho del Magistrado o Corporación Judicial que ordenó su inmovilización, de tal manera que sólo por decisión de éstos, podrá autorizarse nuevamente su movilización.
2. Entregar el vehículo inmovilizado a quien el Juzgado, Despacho del Magistrado o Corporación Judicial del respectivo caso autorice, previo el pago de parqueo por la persona que indique la autoridad judicial, y previa verificación del inventario de recibo a satisfacción del vehículo.
3. Suscribir acta de recibo del vehículo, la autoridad que aprehenda el vehículo y lo lleve al parqueadero cumpliendo la orden impartida por un juez, Magistrado o Corporación Judicial, deberá levantar acta en la cual conste lo siguiente: el 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 parqueadero, fecha y hora de recibo, y el nombre, identificación y firma de quien entrega y de quien recibe, adjuntando el inventario detallado del vehículo que se describe en el siguiente numeral. (4)
4. Suscribir acta de inventario que se haga del vehículo, la cual debe contener 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, el kilometraje al momento del ingreso del vehículo, implementos o accesorios (todos); con indicación de su cantidad, marca y estado en el que se recibe el mismo, registro fotográfico en lo posible.

El almacenamiento de la información de los inventarios debe registrarse en carpetas virtuales de almacenamiento, disponible como One Drive y Microsoft Teams o aplicaciones de fácil acceso y consulta.

Nota: La elaboración de las actas de los numerales 3 y 4 debe ser conjunta entre la autoridad que entrega el vehículo y quien lo recibe en el parqueadero.

5. Atender de manera adecuada, digna y cortes a los usuarios de los servicios de parqueadero.

6. A brindar la información pertinente a las personas interesas (autoridades, demandantes, demandados, peritos, abogados apoderados, etc.)

7. A expedir factura legal de los servicios prestados de conformidad con la normativa y el régimen tributario correspondiente.

8. A entregar en el momento de la inmovilización al propietario o responsable del vehículo, copia de las tarifas señaladas en esta convocatoria, de tal situación dejará la correspondiente prueba o recibido.

9. A entregar mensualmente a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja un informe detallado de los vehículos bajo su custodia con los siguientes datos entre otros, placa, tipo de vehículo, juzgados que ordenó la detención, fecha de ingreso al parqueadero, número de días causados hasta el término del mes del reporte. (Formato Excel y pdf), el cual debe ser remitido al correo [medesajtunja@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:medesajtunja@cendoj.ramajudicial.gov.co) y dirigido al Coordinador (a) del Área Administrativa.

10. Permitir la inspección física a las instalaciones, a los archivos de los documentos de los vehículos inmovilizados por orden judicial objeto de la convocatoria, al personal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, con el fin de verificar, si se esta cumpliendo con las obligaciones adquiridas mediante la presente convocatoria.

11. A publicar de manera clara y visible en el parqueadero registrado los actos administrativos de las tarifas señaladas en esta convocatoria, así como las obligaciones del parqueadero descritas en la misma.

12. Publicar al menos en tres (3) lugares visibles y concurridos de las instalaciones del parqueadero registrado, la prohibición respecto a que “los parqueaderos registrados ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, tienen PROHIBIDO celebrar negocios jurídicos o contratos en relación con los vehículos bajo su custodia, con la habilitación que les autoriza la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, para el bodegaje o aparcamiento en sus instalaciones, sin previa autorización de la autoridad judicial

competente que conoce el proceso en el que se dispuso el embargo y secuestro de vehículo, habilitando un espacio exclusivo para estos.

13. Responder por la pérdida de los componentes del vehículo inmovilizado que consten en el inventario, las diferencias que se encuentren al momento de la entrega, correrán por cuenta del propietario del parqueadero.

14. Cumplir con los requisitos que para el funcionamiento de establecimientos comerciales destinados al parqueo de vehículos exijan la ley y las normas del orden municipal, uso del suelo, normatividad ambiental, sanitaria y laboral, una vez conformado el registro, en el evento de demostrarse o evidenciarse el incumplimiento de dicha normatividad se excluirá al incumplido del registro.

15. Acreditar ante la autoridad que entrega el vehículo inmovilizado, la existencia y vigencia de la póliza que ampara el vehículo que ingresa al parqueadero en virtud de la inmovilización de que es objeto.

16. Si el parqueadero autorizado, es excluido del registro durante la vigencia del año 2025, deberá liquidar las tarifas de parqueadero con base en la resolución expedida por esta Dirección Seccional, hasta el tiempo en que se encuentre, y el vehículo bajo custodia no podrá ser trasladado a otro establecimiento sin previa orden de un Juez de la Republica.

17. Actualización o renovación anual de inscripción, la que se adelantará de manera simplificada con base en la manifestación que en tal sentido haga el propietario del parqueadero y la prórroga de vigencia de la póliza.

**Del Señor Director Ejecutivo,**



**Jossie Hernando Gámez Arias**

**Representante Legal**

**CC.1.045.691.386**

**Vehículos en Custodia La Principal S.A.S**

**Sociedad Propietaria**

**Embargo La Principal Sogamoso**