



Neiva, Treinta (30) de noviembre de dos mil veintidós (2022)

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFORMACIÓN DEL REGISTRO DE PARQUEADEROS AUTORIZADOS PARA LA CUSTODIA DE VEHICULOS INMOVILIZADOS POR ORDEN JUDICIAL DE LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA DURANTE LA VIGENCIA DEL AÑO 2023**

La Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de 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, 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 Seccional de Administración Judicial de Neiva, para recibir y custodiar los vehículos inmovilizados por orden impartida por los Jueces de la República, durante la vigencia del año 2023, para que se registren ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, a través del buzón de correo electrónico institucional [slabbaot@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:slabbaot@cendoj.ramajudicial.gov.co) a partir del día Treinta (30) de noviembre y hasta el día CINCO (05) de diciembre de dos mil veintidós (2022), de acuerdo con los siguientes parámetros:

**Vigencia del Registro:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

**Fecha y hora de Apertura de la Convocatoria:** La convocatoria inicia a las 4:00 p.m. del día Miércoles Treinta (30) de noviembre de dos mil veintidós (2022).

**Fecha y Hora de Cierre de la Convocatoria:** La convocatoria se cierra a las 5:00 p.m. del día lunes cinco (05) de diciembre de dos mil veintidós (2022).

**Método de Inscripción a la Convocatoria:** Se pondrá a disposición de los interesados el formato de inscripción (Anexo 1) adjunto a la presente, el cual se debe remitir junto con los documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos, a esta Dirección Ejecutiva Seccional, única y exclusivamente dentro del término establecido y, a través del correo electrónico [slabbaot@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:slabbaot@cendoj.ramajudicial.gov.co)



Al respecto, las ofertas deberán ser enviadas única y exclusivamente a dicho buzón de correo electrónico, las cuales se entenderán recibidas en el momento en el cual ingresen efectivamente a la bandeja de entrada del mismo.

No se tendrán en cuenta las inscripciones presentadas por fuera de la fecha y hora límite señaladas.

**Forma de Entrega de Documentos:** Cada uno de los documentos requeridos y aportados deberá remitirse escaneado en formato digital PDF de forma individual y cada documento deberá nombrarse como se indica en cada requisito.

**Tarifas:** Para los efectos de acceder al registro, los solicitantes deberán acogerse a las condiciones y tarifas fijadas por esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, mediante RESOLUCIÓN DESAJNER22-3047 del 29 de noviembre de 2022, para la vigencia del año 2023.

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 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, los cuales son:

- 1) **Formato de inscripción.** Diligenciar completamente el formato de inscripción (Anexo 1)
- 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:
- Que la fecha de expedición del certificado no sea superior a un mes, contado a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.
  - Que la matrícula mercantil este vigente, activa o renovada.
  - Que cuente con al menos cinco (5) 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 tener relación con la prestación del servicio de parqueadero, depósito o bodegaje de vehículos.
  - Que la vigencia o término de duración del establecimiento sea superior a cinco (5) años.
- 4) **Cedula de ciudadanía y Antecedentes.** Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificados de antecedentes disciplinarios (procuraduría), fiscales (contraloría), judiciales (policía nacional) y medidas correctivas (policía nacional), tanto de la persona natural o jurídica y 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, 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.
- 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 Seccional 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 RESOLUCIÓN DESAJNER22-3047 del 29 de noviembre de 2022, 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) **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 DESAJNER22-3047 del 29 de noviembre de 2022.
- 8) **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, lo cual, estará sujeto a verificación por parte de esta Seccional.
- 9) **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 Secretaria de Planeación, expedición no mayor a un año, contado a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.
- 10) **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.
- 11) **Otros Documentos.** Aportar el concepto sanitario de la respectiva Secretaria de Salud, el concepto técnico de Bomberos vigente, el plan de emergencias y ultima planilla pago de aportes a seguridad social o certificación de estar al día en el pago de los aportes parafiscales firmada por el representante legal 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.
- 12) **Pólizas.** Una vez se realice la verificación del cumplimiento de los requisitos previos, la Dirección Ejecutiva Seccional, 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 Seccional de Administración Judicial 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.

- 13) **Sin Sanciones.** 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.

**NOTA 1:** 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.

**NOTA 2:** 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



Seccional de Administración Judicial de Neiva para la vigencia del año 2023, mediante la Resolución DESAJNER22-3047 del 29 de noviembre de 2022, 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 3:** La solicitud de inscripción con todos los documentos solicitados deben ser claros, legibles y suscritos en idioma castellano.

**NOTA 4:** El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos conllevará a la no inscripción en el registro.

**NOTA 5:** La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de 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, por tanto, la inscripción de los aspirantes a la presente, es una mera expectativa y no confiere ningún derecho.

**NOTA 6:** 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.

## **OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE CONFORMARÁN EL REGISTRO DE PARQUEADEROS.**

La aprobación que realice la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva de la conformación del registro de parqueaderos para la vigencia 2023, implica para los propietarios de los parqueaderos, el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a. Recibir los vehículos aprehendidos, 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 aprehensión.
- b. 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.



c. 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 Seccional a través del correo electrónico [slabbaot@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:slabbaot@cendoj.ramajudicial.gov.co) y al correo electrónico institucional de cada despacho judicial.

d. No podrá permitir la salida o retiro de los vehículos sin la respectiva orden de la autoridad judicial que tenga la disposición del vehículo, el incumplimiento acarrearía la exclusión del registro, sin perjuicio de las responsabilidades que resulten de las investigaciones que adelanten las autoridades competentes.

e. 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 Seccional para el bodegaje o aparcamiento en sus instalaciones. Por tanto, 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.

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.

f. Cuando el parqueadero registrado, no pueda continuar con la custodia de los vehículos encomendados, deberá informarlo a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de 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.

g. Atender con responsabilidad y respeto al deudor o a quien retire el vehículo, 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 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.

h. 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.



- i. 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.
- j. 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.
- k. Aplicar las tarifas adoptadas por esta dirección Ejecutiva Seccional, para la vigencia del año 2023, mediante la resolución DESAJNER22-3047 del 29 de noviembre de 2022, 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 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.
- 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 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.
- n. Si el establecimiento es excluido del registro de parqueaderos durante la vigencia del año 2023, 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 "f" de esta convocatoria, respecto de dar aviso a los Despachos Judiciales, para adelantar el traslado y reubicación de los rodantes.
- o. Garantizar la permanencia y calidad de los vehículos y servicios prestados de manera lícita al interior del inmueble registrado.





- p. 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.
- q. 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.
- r. 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 el día primero (1) de enero y hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de 2023, mientras mantenga vehículos bajo su custodia.
- s. 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.
- t. 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.
- u. En todo caso, el incumplimiento de alguna de estas obligaciones conllevará la exclusión del registro.

**NOTA 1:** En ningún caso el personal que preste sus servicios a órdenes de las personas naturales o jurídicas que hagan parte del registro de parqueaderos tendrán vinculación laboral, personal, civil o comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

**NOTA 2:** 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.

### **CAUSALES DE RECHAZO DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.**

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva rechazará las solicitudes de inscripción cuando no cumplan alguno de los requisitos contenidos en la presente convocatoria



pública; cuando se presenten fuera del término establecido; cuando las personas naturales o jurídicas, o sus representantes aparezcan en el boletín de responsables fiscales o con antecedentes disciplinarios y/o penales; tampoco tendrá en cuenta las solicitudes de inscripción presentadas por aquellas personas naturales o jurídicas que, 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.

Así mismo, 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 o de cualquiera de las Direcciones Seccionales del país.

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.

Cuando se tenga conocimiento o existan quejas radicadas ante esta Dirección Seccional de Administración Judicial, que se encuentren relacionadas con la prestación del servicio parqueaderos autorizados para inmovilización de vehículos por orden judicial.

### **REVOCATORIA O EXCLUSIÓN DEL REGISTRO DE PARQUEADEROS.**

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de 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 desarrollo de su actividad y 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 con los procesos 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.

### **RELACION CONTRACTUAL:**

El registro de parqueaderos para la inmovilización de vehículos por orden judicial, no genera ninguna relación contractual entre la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de



Neiva con las personas naturales o jurídicas registradas, así como tampoco, afecta rubro presupuestal alguno, por lo que no se requiere disponibilidad presupuestal para el efecto.

**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/346> 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 Seccional de Administración Judicial de 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 



