



CONVOCATORIA PÚBLICA PARA REALIZAR PROCEDIMIENTO DE CONFORMACIÓN DE REGISTRO DE PARQUEADEROS AUTORIZADOS PARA LLEVAR LOS VEHICULOS OBJETO DE MEDIDAS CAUTELARES POR ORDEN JUDICIAL DE HUILA EN DESARROLLO DEL ARTICULO 167 DE LA LEY 769 DE 2002.

PARA: LOS PROPIETARIOS Y ADMINISTRADORES DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DESTINADOS AL PARQUEO DE VEHÍCULOS EN EL MUNICIPIO DE NEIVA, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, PARA LA CONFORMACIÓN DE REGISTRO DE PARQUEADEROS AUTORIZADOS PARA LLEVAR LOS VEHICULOS OBJETO DE MEDIDAS CAUTELARES POR ORDEN JUDICIAL DE NEIVA EN DESARROLLO DEL ARTICULO 167 DE LA LEY 769 DE 2002.

DE: DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL NEIVA - HUILA

FECHA: Santa Marta, 30 de noviembre 2018.

ASUNTO: Convocar a los propietarios y administradores de establecimientos comerciales destinados al parqueo de vehículos en el Municipio de Neiva, sean personas naturales o jurídicas, que estén interesados en custodiar bajo contraprestación económica, los vehículos automotores inmovilizados en virtud de orden impartida por Jueces de la Republica, con el fin de materializar sobre ellos medidas cautelares, para que se registren ante la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Neiva, para la conformación de registro de parqueaderos autorizados para llevar los vehículos.

La entidad una vez estudiado y escogidos los proponente que ofrezcan las condiciones económicas – TARIFAS – fijadas mediante resolución DESAJNER18-3754, expedida el día 27 de noviembre de 2018, por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, informara a los proponentes escogidos los detalles para custodiar los vehículos automotores inmovilizados en virtud de orden impartida por Jueces de la Republica, con el fin de materializar sobre ellos medidas cautelares, para que se registren ante la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Neiva.

1. IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES:

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial no cuenta con los predios ni los parqueaderos para llevar los vehículos objeto de medidas cautelares decretadas por un Juez de la Republica, por tal razón surge la necesidad de conformar las listas de acuerdo a los requisitos de Ley y escoger y así proceder a la conformación del Registro de Parqueaderos.



2. VIGENCIA DEL REGISTRO Y VALIDEZ DE LA OFERTA:

El registro tendrá una vigencia de un año, que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, del mismo modo, las inscripciones (ofertas) deberán tener validez mínimo hasta el 31 de diciembre de 2019.

3. TARIFAS:

Los interesados en presentar su inscripción deberán acogerse a las tarifas fijadas mediante Resolución resolución DESAJNER18-3754, expedida el día 27 de noviembre de 2018, no obstante los interesados podrán presentar valores inferiores de acuerdo a las condiciones y posibilidades reales de cada ciudad o Municipio. En todo caso las tarifas ofrecidas no podrán ser superior a las fijadas por el Gobierno Municipal para tal fin.

4. LUGAR, FECHA Y HORA DEL CIERRE DEL OFRECIMIENTO:

La Convocatoria Pública tendrá como límite de presentación de inscripciones, hasta el 5 de DICIEMBRE A LAS 2:30 p.m. en el Palacio de Justicia Cra 4 No. 6 – 99, oficina 101 área Asistencia legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, entregándolas personalmente, en sobre cerrado, previa inscripción en la planilla OFERTAS RECIBIDAS, requisito con el que se entiende entregada la oferta.

Así mismo las ofertas enviadas por correo certificado, se entenderán recibidos en la fecha y hora indicada en la radicación efectuara en el en el Palacio de Justicia Cra 4 No. 6 – 99, oficina 101 Asistencia legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

En la fecha y hora indicada, en acto público se declarará cerrado el proceso de recepción de inscripciones a la convocatoria Pública de Registro de Parqueaderos, para lo cual se suscribirá el acta de cierre y recibo de las ofertas presentadas por parte los empleados de la Dirección Ejecutiva Seccional, designado para ellos.

Si la inscripción es presentada por fuera de la fecha y hora límite señalada no se tendrá en cuenta

5. CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

Para tal efecto, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, pondrá a disposición de los interesados en la sede de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva - Coordinación Asistencia legal ubicada en el Palacio de Justicia Cra 4 No. 6 – 99, oficina 101 - Asistencia legal, el formato de inscripción, en caso de que los interesados no estén en disponibilidad de desplazarse a algunas de las sedes descritas, por el lapso de la presente convocatoria los interesados podrán enviar correo electrónico a slabbaot@cendoj.ramajudicial.gov.co o comunicarse al teléfono 8713877 ext 121 o 123 manifestando una cuenta de correo electrónico con el fin de hacer llegar el formato de inscripción a todos los interesados de la manera más expedita posible.

La entidad solamente tendrá en cuenta las inscripciones que cumplan con los requisitos consagrados en el Acuerdo No 2586 de 2004 y la circular 160 del 19 de diciembre de 2004. Las cuales son:



1. 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, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso.
2. Certificado de inscripción del establecimiento o establecimientos de comercio destinados al parqueo de vehículos, expedido por la respectiva Cámara de Comercio.
3. Nombre, identificación, domicilio, dirección y teléfono de quien formula la solicitud.
4. Ciudad, dirección, teléfono y nombre del establecimiento o establecimientos respecto de los cuales se solicita el registro
5. Póliza de seguro tomada por la persona natural o jurídica, que haya solicitado la inscripción, por un monto mínimo de quinientos (500) salarios mínimos legales vigentes, que cubra la pérdida de los daños que puedan sufrir los vehículos en el establecimiento o establecimientos que hayan sido inscritos, con una vigencia igual o superior a la del registro, la cual tendrá una vigencia de un año e ira del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 y cuatro meses más; Cuando el solicitante, ya cuente con una póliza cuyo monto, coberturas y vigencia sean iguales o superiores a las que se refiere el presente estudio, con esta se entenderá acreditado el requisito.
6. Que cuente con cámaras de seguridad.
7. Los demás requisitos que para el funcionamiento de establecimientos comerciales destinados al parqueo de vehículos exijan la Ley y las normas del orden distrital y Municipal.

Nota: La póliza debe ser expedida a favor de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva identificada con Nit 800165866-1

Un mismo propietario podrá inscribirse para prestar el servicio con uno o varios parqueaderos en los mismos Municipios o ciudades o en diferentes, y para tales efectos deberá diligenciar tantos formatos como parqueaderos pretendan inscribir. La autorización y la póliza que se constituya tendrán carácter individual para cada parqueadero.

La propuesta con todos los documentos solicitados debe ser presentada en el idioma castellano y los valores deben ser expresados en pesos Colombianos, con toda la información necesaria y documentación requerida. Debe presentarse en forma escrita, en original, con todas sus hojas foliadas (información, catálogos, y documentación), en sobre debidamente rotulado y sellado con el nombre del proponente, dirección, teléfono y el siguiente título

CONVOCATORIA PUBLICA PARA REALIZAR PROCEDIMIENTO DE CONFORMACIÓN DE REGISTRO DE PARQUEADEROS, AUTORIZADOS PARA LLEVAR LOS VEHICULOS OBJETO DE MEDIDAS CATELARES POR ORDEN JUDICIAL DE HUILA EN DESARROLLO DEL ARTICULO 167 DE LA LEY 769 DE 2002

6. REQUISITOS PARA PARTICIPAR.

Además de los requisitos descritos en el numeral anterior, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos.



- 6.1 Podrán participar las personas naturales o jurídicas, Nacional o Extranjeras, así como consorcios y uniones temporales, dedicadas a establecimientos comerciales destinados al parqueo de vehículos en el Municipio de Neiva, y propietarios de grúas, sean de la región, sean personas naturales o jurídicas. En el caso de consorcios y uniones temporales se debe especificar la participación de cada uno de los miembros.
- 6.2 El proponente no podrá estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, lo cual será declarado por el interesado bajo juramento se entenderá prestado con la presentación de la inscripción.
- 6.3 En todos los casos el (los) firmante (s) de la carta de presentación debe indicar en ella claramente: Nombre, Apellidos, Cedula de Ciudadanía o de extranjería si es el caso, Nit de la firma que representa, teléfono y Dirección.
- 6.4 Calidad en la que actúa: persona natural, Representante Legal de la persona Jurídica, integrante del Consorcio o unión temporal. A la propuesta debe anexarse el documento en el cual conste la constitución, conformación y reglamentación del consorcio o la unión temporal.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

La supervisión del cumplimiento de las obligaciones de las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro único de parqueaderos, estará a cargo de la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL NEIVA, a través del Coordinador del Área Administrativa y el Coordinador del Área de Asistencia Legal, quienes realizarán el seguimiento y vigilarán las obligaciones establecidas.

7.1. OBLIGACIONES DEL PROPIETARIO DEL PARQUEADERO

La aprobación que impartan las Direcciones Ejecutivas Seccional de Administración Judicial implica, para los propietarios de parqueadero, las siguientes obligaciones.

- Constitución de las pólizas de seguros a que se refiere el punto 8 del presente estudio
- Recepción e ingreso al parqueadero de todo vehículo cuya remisión corresponda al cumplimiento de una medida cautela decretada por un Juez de la República.
- Responsabilidad por los componentes de los vehículos, previo inventario de los mismos.
- Aplicación de las tarifas fijadas cada año por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
- Cobro del servicio de parqueadero a la persona que el señor Juez indique en cada caso.
- Permanencia de cada uno de los vehículos que se encuentren en el parqueadero, por depósito o inmovilización, exclusivamente dentro de las instalaciones del parqueadero.
- Entrega del vehículo a quien el señor Juez del respectivo caso autorice y solamente bajo esta causa podrá ser movilizado el vehículo previo el pago del servicio de parqueo por la persona que el señor Juez indique y previa verificación del inventario de recibo a satisfacción del vehículo
- Responsabilidad por deterioro o pérdida de los componentes del vehículo que consten en el inventario, las diferencias que se presenten correrán a cargo del propietario del parqueadero.
- Actualización o renovación anual de la inscripción, la que se adelantara 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



NOTA: El inventario que se haga del vehículo, debe contener, al menos, la siguiente información: placas, marca, clase, color, tipo de servicio, clase 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 la latonería, implementos o accesorios (todos) con indicación de su cantidad, estado y marca.

7.2. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL:

- a) Verificar los documentos para la legalización de la inscripción en el registro único de parqueaderos.
- b) Garantizar la supervisión del registro único de parqueaderos a través de quien designe el Director Ejecutivo Seccional.

7.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR:

- a) Colaborar con miras a la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones
- b) Exigir el cumplimiento de las obligaciones en todas o en cualquiera de sus partes.
- c) En caso de pérdida del vehículo, constatar que el contratista, responda por el valor declarado.
- d) Informar cualquier novedad al Director (a) Ejecutivo Seccional.
- e) Verificar que se cumpla correctamente las obligaciones de acuerdo con lo establecido en la invitación pública.
- f) Informar cualquier novedad o incumplimiento al Director Ejecutivo Seccional Neiva que pueda dar lugar a la imposición de multas y sanciones de acuerdo con el capítulo 10 del Manual de contratación
- g) Las demás que establece el manual del supervisor de la Dirección Ejecutiva

8. DOCUMENTOS QUE DEBERA ACOMPAÑAR EL FORMATO DE INSCRIPCIÓN

La solicitud de inscripción estará integrada por los siguientes documentos.

- a. 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.
- b. Certificado de inscripción del establecimiento o establecimientos de comercio destinados al parqueo de vehículos, expedido por la respectiva Cámara de Comercio.
- c. Nombre, identificación, domicilio, dirección y teléfono de quien formula la solicitud.
- d. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del interesado
- e. Ciudad, dirección, teléfono y nombre del establecimiento o establecimientos respecto de los cuales se solicita el registro
- f. Póliza de seguro tomada por la persona natural o jurídica, que haya solicitado la inscripción, por un monto mínimo de quinientos (500) salarios mínimos legales vigentes, que cubra la pérdida de los daños que puedan sufrir los vehículos en el establecimiento o establecimientos que hayan sido inscritos, con una vigencia igual o superior a la del registro, la cual tendrá una vigencia de un año e ira del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 y cuatro meses más. Cuando el solicitante, ya cuente con una póliza cuyo monto,



coberturas y vigencia sean iguales o superiores a las que se refiere el presente estudio, con esta se entenderá acreditado el requisito.

- g. Que cuente con cámaras de seguridad.
- h. Los demás requisitos que para el funcionamiento de establecimientos comerciales destinados al parqueo de vehículos exijan la Ley y las normas del orden distrital y Municipal.

NOTA: Las cámaras de seguridad se acreditarán por medio de carta de compromiso firmada por el propietario del establecimiento, administrador o representante legal.

9. GARANTIAS

El oferente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de la Dirección Ejecutiva Seccional, garantía en las cuantías y vigencias que se establezcan a continuación:

- Póliza de seguro tomada por la persona natural o jurídica, que haya solicitado la inscripción, por un monto mínimo de quinientos (500) salarios mínimos legales vigentes, que cubra la pérdida de los daños que podrán sufrir los vehículos en el establecimiento o establecimientos que hayan sido inscritos, con una vigencia igual o superior a la del registro, la cual tendrá una vigencia de un año contado a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 y cuatro meses mas. Cuando el solicitante, ya cuente con una póliza cuyo monto, coberturas y la vigencia sean iguales o superiores a las que se refiere al presente estudio, con esta entenderá acreditado el requisito.
- Una vez producido el registro el inscrito se compromete a mantener vigente dicho contrato de seguro conforme a las condiciones originales. El incumplimiento de esta condición conllevará la revocatoria de la inscripción.

11. CAUSALES DE RECHAZO.

Las inscripciones serán rechazadas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva – Huila, cuando no cumpla alguno de los requisitos contenidos en la presente convocatoria publica

En todo caso en cumplimiento de la Circular No 005 de 2008, la entidad verificará, en la página web www.contraloriageneral.gov.co de la Contraloría General de la Republica, que los cotizantes y sus representante legales no figuren en el boletín de responsables fiscales, con el fin de dar cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la cual señala “los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsable, so pena de incurrir en causal de mala conducta en concordancia con los dispuesto en el artículo 6 de la Ley 190 de 1995.

Por lo anterior, la entidad no tendrá en cuenta las ofertas presentadas por las personas o sociedades, así como sus representantes, que aparezcan en el boletín de responsables fiscales.

Por otra parte, la revocatoria o exclusión de los inscritos, procederá cuando la Dirección Ejecutiva Seccional tenga conocimiento de irregularidades en el desarrollo de la actividad. Dicha decisión deberá, Además de notificarse en los términos Condigo de Procedimiento



Administrativo y de los Contencioso Administrativo al propietario del establecimiento, comunicarse de manera inmediata a las corporaciones judiciales,

Igualmente serán rechazadas las ofertas en los siguientes eventos:

1. La propuesta es presentada extemporáneamente.
2. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica también proponente (se incluye aquí el caso de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, no se aplica en el caso de sociedades anónimas).
3. El representante legal de una persona jurídica proponente, ostente igual condición en otra u otras firmas proponentes.
4. Por la omisión de uno o varios de los documentos necesarios para la comparación de las propuestas.
5. La propuesta varíe las especificaciones generales o particulares indicadas, o ésta no se acoja totalmente a lo exigido por la entidad.
6. Por presentar propuesta parcial diferente a la estipulada por la entidad.
7. Por ocultar multas y sanciones impuestas al proponente dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación.
8. Cuando existan quejas radicadas ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva y que se encuentren relacionadas con la prestación del servicio parqueadero autorizado para inmovilización de vehículos por orden judicial.
9. Cuando el proponente no allega los documentos requeridos por LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL NEIVA, en los términos establecidos, en las condiciones de la propuesta.
10. Por modificar el Formulario de la propuesta, cuando dicha situación impida la comparación de las propuestas.
11. Cuando la propuesta no cumpla los demás requisitos exigidos y esté expresamente consignado como causal de rechazo de la propuesta en el presente documento.
12. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
13. Cuando la oferta, se presente en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado. El hecho de que un proponente se encuentre dentro de las instalaciones de la Entidad no lo habilita para que se le reciba la propuesta después de la hora citada. El proponente se presentará en las oficinas de la Entidad previendo la demora que implica la entrada. En ningún caso la Entidad es responsable del retraso en la entrada de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de éste, disponer del tiempo necesario para la asistencia oportuna a la diligencia del cierre del presente proceso.



14. Cuando alguno de los participantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o en la ley.
15. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada como excluyente o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva. Así mismo, se procederá cuando se modifique el contenido y/o no se comprometa el proponente con las especificaciones técnicas mínimas excluyentes.
16. Cuando el oferente presente más de una oferta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal, o Mipymes.
17. Cuando en la propuesta 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.
18. Cuando la Entidad establezca que ha habido confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
19. Cuando no se ofrezca la totalidad de los requisitos y servicios solicitados.
20. Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por la Entidad y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos.
21. Las demás indicadas en el pliego de condiciones.
22. Los demás requisitos establecidos en las normas de contratación Estatal.

12. CRITERIO PARA CONFORMAR EL REGISTRO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila, conformara el registro de parqueaderos de acuerdo a los criterios fijados por el Artículo 167 de la Ley 769 de 2002, Acuerdo 2586 de 2004, Acuerdo PSAA14-10136 y Circular 160 del 19 de diciembre de 2004

La regulación enunciada anteriormente se encuentra a disposición de los interesados del mismo modo que los formularios de inscripción, así las cosas, se entiende como un derecho y un deber de los interesados informarse acerca del contenido de las misma, toda vez que su desconocimiento no son óbice para su incumplimiento.

13. REVOCATORIA DE LA INSCRIPCIÓN:

La inscripción en el Registro Único de parqueaderos será revocada, en los siguientes casos:

1. Cuando el inscrito contravenga las tarifas fijadas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva.



2. Cuando no se mantengan las pólizas de seguros conforme a las condiciones originales exigidas.

3. Cuando se incumpla con cualquiera de las obligaciones a cargo del propietario del parqueadero.

Para la revocatoria de la inscripción se seguirá el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en los artículos 47 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, y se regirá por las siguientes reglas:

1. La actuación administrativa podrá iniciarse de oficio o por solicitud de cualquier persona.

2. Cuando como resultado de las averiguaciones preliminares, se establezca que existen méritos para adelantar el procedimiento sancionatorio, así se comunicará al interesado.

3. Concluidas las averiguaciones preliminares, si fuere del caso, se formulará cargos mediante acto administrativo en el que señalará, con precisión y claridad, los hechos que lo originan, las personas naturales o jurídicas objeto de la investigación, las disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes. Este acto administrativo deberá ser notificado personalmente a los investigados. Contra esta decisión no procede recurso.

4. Los investigados podrán, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la formulación de cargos, presentar los descargos y solicitar o aportar las pruebas que pretendan hacer valer. Serán rechazadas de manera motivada, las inconducentes, las impertinentes y las superfluas y no se atenderán las practicadas ilegalmente.

5. Cuando deban practicarse pruebas se señalará un término no mayor a treinta (30) días. Cuando sean tres (3) o más investigados o se deban practicar en el exterior el término probatorio podrá ser hasta de sesenta (60) días.

6. Vencido el período probatorio se dará traslado al investigado por diez (10) días para que presente los alegatos respectivos.

7. El funcionario competente proferirá el acto administrativo definitivo dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de los alegatos.

8. El acto administrativo que ponga fin al procedimiento administrativo de carácter sancionatorio deberá contener:

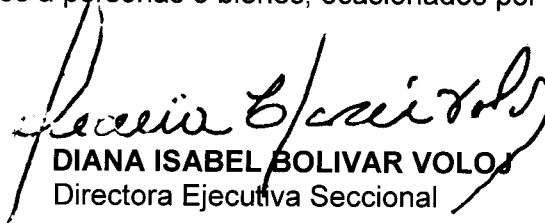
- a) La individualización de la persona natural ó jurídica a sancionar.
- b) El análisis de hechos y pruebas con base en los cuales se impone la sanción.
- c) Las normas infringidas con los hechos probados.
- d) La decisión final de archivo o sanción y la correspondiente fundamentación.



14. RELACION CONTRACTUAL

El acto de inscripción y Registro de parqueaderos, no general ningún tipo de vínculo laboral o contractual entre los PROPIETARIOS DE LOS PARQUEADEROS Y LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA - HUILA, por lo tanto, con la sola radicación de la inscripción, se entiende indemne de todo vínculo contractual con los propietarios de los parqueaderos y toda responsabilidad frente a los vehículos inmovilizados, entendiéndose esta carga trasladada a los propietarios de parqueaderos que han sido registrados.

El propietario del parqueadero inscrito mantendrá indemne a la Dirección Ejecutiva Seccional Neiva, en razón de todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el inscrito.


DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOS
Directora Ejecutiva Seccional

Proyecto y aprobó: Sonia Milena Labbao
reviso y aprobó Area Jurídica: Hellman Poveda Medina

