

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., al primer (1) día del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

FELIPE A. RAMÍREZ BUITRAGO

Secretario de Despacho

RESOLUCIÓN N° 151742 (1 de julio de 2022)

“Por medio de la cual se adopta el Protocolo general para el aprovechamiento económico del espacio público de la actividad de valet parking en vía pública en modalidad de corto plazo”

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD- SDM

en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, el numeral 20 del artículo 4 del Decreto Distrital 672 de 2018 y el artículo 11 en concordancia con el literal c) del artículo 16 del Decreto Distrital 552 de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que son fines esenciales del Estado, entre otros, promover la prosperidad general, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica y administrativa de la Nación.

Que el artículo 24 superior dispone que todo colombiano, con las limitaciones que establezca la ley, tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional.

Que el artículo 82 ibidem señala que es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y que corresponde a las entidades públicas regular la utilización del suelo.

Que en consonancia con lo anterior, el artículo 209 ibidem prevé que la función administrativa se debe desarrollar con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que la Ley 9 de 1989 en su artículo 7, modificado por el artículo 40 de la Ley 2079 de 2021, *preceptúa* que “...los alcaldes municipales y distritales mediante decreto reglamentarán lo concerniente a la adminis-

tración, mantenimiento y aprovechamiento económico del espacio público. Así mismo, podrán entregar a particulares la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico de los bienes de uso público, utilizando el mecanismo contenido en el Capítulo XVI de la Ley 489 de 1998. Igualmente podrán expedir actos administrativos que permitan la ocupación temporal de dichos bienes, considerando en ambos casos lo dispuesto por el artículo 63 de la Constitución”.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 dispone frente a la delegación que “Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias...”.

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 ídem, respecto del acto administrativo de delegación señala que: “...siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren...”.

Que el artículo 1 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 1383 de 2010, determina que en desarrollo de lo dispuesto por el artículo 24 de la Constitución Política, el derecho a la libre circulación está sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades competentes para la protección del uso común del espacio público.

Que de conformidad con los artículos 2, 3, 6 y 7 ibidem, los organismos de tránsito, en su condición de autoridades de tránsito, tienen a su cargo velar por “la seguridad de las personas y las cosas en la vía pública y privadas abiertas al público...”.

Que la consolidación del espacio público fue incluida en la agenda pública nacional a partir del Programa Visión Colombia 2019, como un mecanismo de la estrategia “Construir ciudades amables” para lograr una sociedad más justa y con mayores oportunidades. Con esa finalidad se propuso “...definir una Política Nacional de Espacio Público, con su respectivo marco jurídico, que unifique y estandarice los criterios de ordenación y gestión y concrete esquemas para su financiación”.

Que en desarrollo de lo anterior, la Política Nacional de Espacio Público en Colombia se estableció en el Documento CONPES No. 3718 de 2012, en el que se indica que para el cumplimiento de los objetivos de la Política se requiere de la implementación de la estrategia de identificación de instrumentos y fuentes de financiación para la generación, adecuación y sostenibilidad del espacio público, así como definir un marco regulatorio.

Que en concordancia con lo anterior, se expidió el Acuerdo Distrital 695 de 2017 *“Por medio del cual se autoriza a la Administración Distrital el cobro de la tasa por el derecho de estacionamiento sobre las vías públicas y se dictan otras disposiciones”*, en cuyo artículo 2 se define el servicio de valet parking como el “servicio prestado por personas naturales o jurídicas, que reciben vehículos en vía pública y los ubican en un estacionamiento”.

Que el artículo 3 del Acuerdo citado establece que la Administración Distrital debe reglamentar la actividad de valet parking como parte del Sistema Inteligente de Estacionamientos.

Que posteriormente se expidió el Decreto Distrital 552 de 2018 *“Por medio del cual se establece el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá y se dictan otras disposiciones”*, mediante el cual, entre otros objetivos, se concretan los lineamientos de aprovechamiento económico del espacio público en el Distrito Capital de Bogotá.

Que en el artículo 7 del referido Decreto se definieron las actividades de aprovechamiento económico permitida en el espacio público, los actos administrativos y protocolos expedidos para su desarrollo, en los siguientes términos:

“Actividad de aprovechamiento económico permitida en el espacio público: Es cualquier actividad lícita con motivación económica y debidamente reglamentada en el presente Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público - MRAEEP o en otra norma que la consagre.

Acto administrativo: Es el permiso o autorización debidamente motivado expedido por la Entidad Administradora del Espacio Público o la Entidad Gestora del Aprovechamiento Económico del Espacio Público, de acuerdo con sus competencias, para permitir la realización de actividades de aprovechamiento económico en el espacio público o el uso del espacio público. También estas autorizaciones se podrán expedir para permitir actividades sin aprovechamiento económico del espacio público, siempre y cuando estén debidamente justificadas.

...

Protocolo de aprovechamiento económico: Es el documento que expiden las Entidades Administradoras del Espacio Público y Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico mediante los cuales se establecen los criterios, las líneas de acción, los procedimientos, las fórmulas de retribución respectivas, entre otros para el aprovechamiento

económico según cada una de las actividades en los distintos elementos y componentes del espacio público”.

Que en el artículo 8 ibidem se estableció que una de las actividades susceptibles de aprovechamiento económico permitidas en el espacio público, es el servicio de valet parking. En el artículo 10 se precisó que esta actividad se permite en la malla vial del Distrito Capital, elemento del espacio público en relación con el cual el artículo 11, modificado por el artículo 6 del Decreto Distrital 112 de 2022, estableció que la Secretaría Distrital de Movilidad es la entidad administradora.

Que el artículo 12 ejusdem, modificado por el artículo 7 del Decreto Distrital 112 de 2022, establece que además la Secretaría Distrital de Movilidad es la entidad gestora del aprovechamiento económico del espacio público en relación con la actividad de valet parking, por lo cual, en ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 13, es la encargada de conceder las autorizaciones y permisos de uso sobre estos espacios, para lo cual debe seguir los procedimientos establecidos, de acuerdo con la Política Distrital que orienta la materia.

Que en ese sentido, de acuerdo con lo establecido en los artículos 11, 13 y 17 y el literal c del artículo 16, en concordancia con las definiciones del artículo 7 del mencionado Decreto Distrital, la Secretaría Distrital de Movilidad tiene a su cargo la expedición del Protocolo de aprovechamiento económico, mediante el cual se establecen los criterios, las líneas de acción, los procedimientos, las fórmulas de retribución respectivas, entre otros, para el aprovechamiento económico del espacio público con el desarrollo de la actividad de valet parking, a partir del cual se expiden los actos administrativos de permisos o autorizaciones para desarrollar dicha actividad.

Que la Secretaría Distrital de Movilidad expidió la Resolución No. 489 de 2019 *“Por medio de la cual se adopta el protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público de la actividad de valet parking en vía pública en modalidad de corto plazo”*, con el fin de brindar opciones de organización de la actividad que promuevan una mejor movilidad para la ciudadanía, teniendo como prioridad el uso adecuado del espacio público y estableció que la actividad de aprovechamiento del espacio público para valet parking se podrá desarrollar en el corto o en el mediano plazo.

Que la situación generada por la pandemia por Coronavirus SARS-Cov-2 (COVID-19), en razón de la cual el Ministerio de Salud y Protección Social declaró la emergencia sanitaria en el todo el territorio nacional, trajo como consecuencia que la reglamentación de la actividad de valet parking quedara en pausa.

Que con la reactivación progresiva de las actividades económicas, sociales y del Estado, durante el segundo semestre del año 2021 se evidenció la necesidad de realizar cambios en la reglamentación expedida, tanto en el esquema operacional como en la fórmula de retribución y en aspectos normativos solicitados inicialmente.

Que en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Distrital 546 de 2007, modificado por el Decreto Distrital 583 de 2012, los ajustes mencionados y el nuevo protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público de la actividad de valet parking en vía pública en modalidad de corto plazo, fueron presentados ante la Comisión Intersectorial del Espacio Público - CIEP, instancia de coordinación y articulación de la política de espacio público en el Distrito Capital, en sesión del 16 de marzo de 2022, en la que fueron aprobados.

Que de acuerdo con lo anterior, procede la adopción del *“Protocolo General para el aprovechamiento económico del espacio público de la actividad de valet parking en vía pública en modalidad de corto plazo”*.

Que por otra parte, el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”*, dispone que: *“Delegación de funciones. Las autoridades administrativas del Distrito Capital podrán delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política y la ley, especialmente con la Ley 489 de 1998”*.

Que el numeral 20 del artículo 4 del Decreto Distrital 672 de 2018 *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”*, establece como función del secretario Distrital de Movilidad la correspondiente a: *“20. Establecer las políticas y lineamientos para el adecuado y oportuno funcionamiento de la Secretaría, en busca de generar eficiencia en los procesos, procedimientos y eficacia en la prestación de los servicios de la entidad.”*

Que los numerales 4, 7, 8 y 9 del artículo 12 del Decreto Distrital 672 de 2018, establecen que son funciones de la Subsecretaría de Política de Movilidad de la Secretaría Distrital de Movilidad las siguientes: *“4. Liderar la formulación de proyectos institucionales y de inversión de las dependencias a su cargo, para la óptima gestión de la entidad; 7. Dirigir la implementación de los planes, programas y proyectos relacionados con el tránsito, el transporte y su infraestructura; 8. Formular y orientar el desarrollo de proyectos de reglamentación*

de políticas y estrategias relacionadas con la movilidad en Bogotá D.C.; 9. Hacer seguimiento y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos adoptados en el sector movilidad, como insumo para la toma de decisiones institucionales.”

Que teniendo en cuenta lo anterior, se considera adecuado delegar en el/la Subsecretario/a de Política de Movilidad de la Secretaría Distrital de Movilidad, lo relativo a la expedición de los actos administrativos para el desarrollo del valet parking en vía pública como actividad de aprovechamiento económico del espacio público en el Distrito Capital.

Que con el fin garantizar la participación ciudadana y dando cumplimiento al numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la Secretaría Distrital de Movilidad publicó el proyecto de resolución *“Por medio de la cual se adopta el protocolo general para el aprovechamiento económico del espacio público de la actividad de valet parking en vía pública en modalidad de corto plazo, y se dictan otras disposiciones”* durante el 20 y 27 de mayo de 2022, término dentro del cual se presentaron observaciones por parte de ciudadanos y empresas interesadas en desarrollar esta actividad, las cuales fueron resueltas en término.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar el Protocolo de aprovechamiento económico del espacio público de la actividad de valet parking en vía pública en modalidad de corto plazo. Adóptese el Protocolo general para el aprovechamiento económico del espacio público de la actividad de valet parking en vía pública en modalidad de corto plazo STPRI-ET-001-2022, anexo al presente acto administrativo.

Artículo 2. Delegación de la expedición de los actos administrativos con relación a la actividad de valet parking en vía pública. Deléguese en el/la Subsecretario/a de Política de Movilidad la expedición de los actos administrativos con relación a la actividad de valet parking en vía pública de que trata el Decreto Distrital 552 de 2018 y el Protocolo de aprovechamiento económico del espacio público de la actividad de valet parking en vía pública en modalidad de corto plazo adoptado mediante la presente resolución.

Artículo 3. Comunicación de la delegación. Comuníquese el contenido de la presente resolución, por los medios pertinentes, al/la Subsecretario/a de Política de Movilidad de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Artículo 4. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir del día siguiente de su publicación en el Registro Distrital, de acuerdo con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011 y deroga la Resolución N° 489 de 2019.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., al primer (1) día del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

FELIPE A. RAMÍREZ BUITRAGO
Secretario de Despacho

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA DE MOVILIDAD
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA MOVILIDAD
SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE PRIVADO

**PROTOCOLO GENERAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL
ESPACIO PÚBLICO DE LA ACTIVIDAD DE VALET PARKING EN VÍA PÚBLICA
EN MODALIDAD DE CORTO PLAZO**

STPRI-ET-001-2022

BOGOTÁ D.C., JUNIO 2022

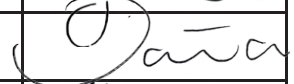
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA DE MOVILIDAD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA MOVILIDAD

SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE PRIVADO

**PROTOCOLO GENERAL PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL
ESPACIO PÚBLICO DE LA ACTIVIDAD DE VALET PARKING EN VÍA PÚBLICA EN
MODALIDAD DE CORTO PLAZO**

STPRI-ET-001-2022

Aprobó	Susana Morales Pinilla	Subsecretaria de Política para la Movilidad (E)	
Aprobó	Deyanira Ávila Moreno	Directora de Planeación para la Movilidad (E)	
Revisó	Valentina Acuña García	Subdirectora de Transporte Privado	
Revisó	María del Pilar Forero Pico	Subsecretaría de Política de Movilidad	
Elaboró	Ángela Camargo Villalobos	Subdirección de Transporte Privado	
Elaboró	Luis David López Buitrago	Subdirección de Transporte Privado	
Elaboró	Mateo Pedraza Asprilla	Subdirección de Transporte Privado	

BOGOTÁ D.C., JUNIO 2022

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. DEFINICIONES	3
3. PRINCIPIOS DE OPERACIÓN	4
4. CONDICIONES GENERALES	5
5. ASPECTOS TÉCNICOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DE VALET PARKING EN VÍA PÚBLICA.....	8
5.1. Detención momentánea en el cajón de valet parking	8
5.2. Ubicación de los cajones o celdas autorizadas para valet parking	10
5.3. Demarcación del cajón autorizado de valet parking	11
6. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO	13
7. FALTAS A LA ACTIVIDAD	14
8. ANÁLISIS DE LA FÓRMULA DE RETRIBUCIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO	15
8.1. Área de un cajón para valet parking (A).....	17
8.2. Número de cajones solicitados para el segmento vial de valet parking (N).....	17
8.3. Mantenimiento del espacio público para el cobro de la retribución de aprovechamiento económico (M_i).....	18
8.4. Costo promedio de avalúo de la vía (C_i)	18
8.5. Valor de uso (P).....	18
8.6. Costo de fiscalización (F).....	21
8.7. Número de meses de la solicitud (m).....	22
9. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UNA SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE ESPACIO PÚBLICO PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO EN MODALIDAD CORTO PLAZO PARA LA ACTIVIDAD DE VALET PARKING EN VÍA PÚBLICA.....	22
9.1. Flujograma del procedimiento.....	22
9.2. Documentos requeridos.....	24
9.2.1. Documentación para la solicitud del permiso de uso de cajón	24
9.2.2. Documentación para la intención de uso	25
9.2.3. Documentos obligatorios para el otorgamiento del permiso de uso	26
9.2.4. Criterios de selección en caso de recibir múltiples solicitudes para el otorgamiento del permiso de uso respecto del mismo cajón	27

9.3. Acto administrativo de otorgamiento del permiso de uso para el aprovechamiento económico del espacio público autorizado para el desarrollo de la actividad de valet parking	27
9.4. Cumplimiento de las condiciones de inicio para realizar la actividad de valet parking en el espacio público autorizado	28
9.4.1. El aprovechador debe realizar el pago de la retribución por el aprovechamiento económico	28
9.4.2. El aprovechador debe constituir póliza de seguros	29
9.4.3. El aprovechador debe señalar el/los cajón/es autorizado/s	29
10. MANUAL DE OPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE VALET PARKING EN VÍA PÚBLICA PARA BOGOTÁ.....	30
10.1. Generalidades.....	30
10.2. Operación y funcionamiento.....	30
10.3. Responsabilidades	32
11. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES, OBLIGACIONES O DEBERES POR PARTE DEL APROVECHADOR	33
12. DERECHOS DE LOS USUARIOS	35

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Esquema de segmento vial.....	4
Figura 2. Tiempo para detenerse en reversa por vehículo	9
Figura 3. Tiempo para descenso por parte de conductor del vehículo	9
Figura 4. Ejemplo Conos de señalización	11
Figura 5. Mapa de zonas comerciales y datos de arrendamiento.....	19
Figura 6. Zonas estudiadas en comparación con puntos de servicio de valet parking.....	20
Figura 7. Flujograma de procedimiento: autorización y entrega para el uso de actividad de valet parking	23

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Variables de la fórmula de retribución	16
Tabla 2. Personal de control necesario para el control de cajón de valet parking	21
Tabla 3. Valores de fiscalización a partir de relación de policía/cajón	22

1. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad, reglamenta la actividad de valet parking en vía pública como aprovechamiento económico del espacio público, teniendo como fines la protección del mismo, mejorar el control del tránsito y regular las actividades que afectan la movilidad, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 695 de 2017 *“Por medio del cual se autoriza a la Administración Distrital el cobro de la tasa por el Derecho de estacionamiento sobre las vías públicas y se dictan otras disposiciones”* y el Decreto Distrital 552 de 2018 que establece el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público (MRAEEP).

Este protocolo, junto con el Decreto Distrital 552 de 2018 y los actos administrativos que definirán cada uno de los segmentos autorizados de conformidad con lo señalado en los artículos 16 y 17 ibidem, se constituyen en la reglamentación de la actividad de valet parking, definido por el Acuerdo 695 de 2017 como *“servicio prestado por personas naturales o jurídicas, que reciben vehículos en vía pública y los ubican en un estacionamiento”*. Cualquier persona natural o jurídica deberá cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en el presente documento para operar un cajón de valet parking en vía pública del Distrito Capital.

De acuerdo con el Marco Regulatorio para el Aprovechamiento Económico del Espacio Público (MRAEEP), la Secretaría Distrital de Movilidad es la entidad administradora de la malla vial y la entidad gestora de la actividad de valet parking, por lo que en cabeza de ésta se desarrolla la presente reglamentación.

Este protocolo incluye las condiciones generales, el procedimiento para realizar la solicitud de autorización, garantizando parámetros de transparencia, igualdad, accesibilidad y publicidad para la participación ciudadana; la fórmula de retribución y el manual de operaciones de la actividad en el espacio público que deberán cumplir las personas naturales o jurídicas para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad valet parking, a través de la Secretaría Distrital de Movilidad; y los aspectos que deberán tenerse en cuenta para garantizar los derechos de los ciudadanos que accedan al servicio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el MRAEEP este protocolo fue aprobado en la Comisión Intersectorial del Espacio Público (CIEP) el 16 de marzo de 2022.

Finalmente, es importante precisar que los permisos para desarrollar las actividades de aprovechamiento económico del espacio público en la actividad valet parking dados por la entidad, no generan derechos reales ni adquiridos, ni trasladan la propiedad de los espacios públicos autorizados, y en todo caso, siempre el beneficiario de dicho permiso debe priorizar los programas y proyectos de la Administración distrital que se consideren relevantes para el Distrito, y deberá dar estricta prevalencia al interés general sobre el interés particular, tal como lo dispone el artículo 82 de la Constitución Política de 1991 y la normatividad vigente que regula el espacio público.

2. DEFINICIONES

El aprovechamiento económico del espacio público en la modalidad valet parking estará sujeto a las siguientes definiciones:

Actividad de valet parking: Servicio prestado por personas naturales o jurídicas, que reciben vehículos en vía pública y los ubican en un estacionamiento. Además, incluye todas las actividades a desarrollarse desde que el usuario entrega el vehículo al auxiliar de valet parking hasta que el vehículo se le entrega de vuelta al usuario del servicio.

Auxiliar de valet parking: Persona identificada y vinculada a un operador de valet parking que debe poseer un distintivo para recibir y conducir el vehículo del usuario desde el cajón de valet parking hasta el estacionamiento fuera de vía y luego conducir el vehículo desde ese punto hasta un cajón de valet parking para entregarlo al usuario.

Cajón o celda: Espacio sobre el segmento vial de vía pública en el cual se autoriza la operación de la actividad de valet parking, específicamente para el recibo y/o entrega de los vehículos entre el operador y el usuario. Un operador puede tener la operación de uno (1) a tres (3) cajones. Este espacio cuenta con dimensiones de 3 m de ancho y 5.50 m de largo.

Operador de valet parking en vía pública: Persona natural o jurídica que ejerce la actividad de aprovechamiento económico de valet parking en vía pública.

Parada momentánea: Detención de un vehículo, sin apagar el motor, para recoger o dejar personas o cosas, sin interrumpir el normal funcionamiento del tránsito¹.

Registro Distrital de Estacionamientos: Sistema de información creado por el artículo 6 del Acuerdo 695 de 2017 mediante el cual se recopila la información asociada a los servicios de estacionamiento en vía, estacionamiento fuera de vía y valet parking en vía pública en el Distrito Capital.

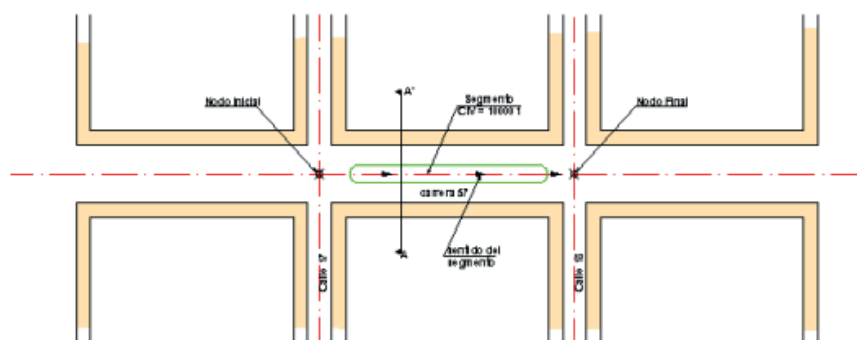
Segmento vial: Líneas imaginarias georreferenciadas que corresponden con el eje vial, tiene un punto de inicio (nodo inicial), un punto de terminación (nodo final) y una orientación o sentido, que está definido por la dirección de avance de la nomenclatura de la ciudad². El

¹ Artículo 2, Ley 769 de 2002. “*Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones*”.

² Informe de variación de la extensión y estado de condición de la malla vial de Bogotá entre el año 2004 y 2012, IDU.

segmento está definido espacialmente entre dos nodos, como se muestra en la siguiente figura:

Figura 1. Esquema de segmento vial



Fuente: Dirección Técnica Estratégica – IDU

Sistema Inteligente de Estacionamientos: Conjunto de reglas, principios, valores y medidas para gestionar la demanda de estacionamiento de vehículos y articular de forma coherente la prestación, control y recaudo de los valores asociados al servicio de estacionamientos de uso público, en vía, fuera de vía, incluyendo el servicio de valet parking.

Usuario de valet parking: Persona que haga uso del servicio de valet parking al entregar el vehículo que conduce un auxiliar de valet parking en un cajón autorizado para esta actividad.

Valor de la retribución: Valor en dinero, en especie o mixto. Este valor será calculado por la Entidad Administradora del Espacio Público o por la Entidad Gestora del Aprovechamiento del Espacio Público según lo que se determine en el presente protocolo de aprovechamiento económico.

Zona de valet parking: Hace referencia a un área geográfica asociada a una localidad, sector o centralidad de la ciudad, sobre la cual se dispone la autorización de segmentos específicos y cajones para la prestación del servicio de valet Parking.

3. PRINCIPIOS DE OPERACIÓN

Para el aprovechamiento económico de la actividad de valet parking en el espacio público se deberán tener en cuenta los siguientes principios:

Seguridad vial: Debe contribuir al cumplimiento de los objetivos del *Plan Distrital de Seguridad Vial y del Motociclista* (Decreto Distrital 813 de 2017).

Uso optimizado del espacio público: Debe ser destinado al uso colectivo sobre el interés particular, garantizando el equilibrio entre bienestar social, cuidado del ambiente y desarrollo económico permitiendo su accesibilidad, disfrute y aprovechamiento.

Protección al usuario: Debe proteger los derechos de los usuarios como consumidores de acuerdo con lo establecido en la Ley 1480 de 2011 y demás normas que regulen la materia y bajo las condiciones que se establezcan entre operador y usuario desde el inicio de la actividad.

Uso adecuado del espacio público: Priorizar el uso común sobre el interés particular, garantizando el equilibrio entre desarrollo económico, cuidado del ambiente y bienestar social, permitiendo su accesibilidad, goce, disfrute y aprovechamiento.

Protección de datos: Cumplir con la normatividad vigente en materia de recolección, tratamiento de información personal de los usuarios de la actividad de valet parking en vía pública, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que regulen la materia.

4. CONDICIONES GENERALES

a) Aplicación: El presente protocolo reglamenta el aprovechamiento económico del espacio público para la actividad de valet parking en vía pública³. No contempla la operación para puntos o cajones de valet parking esporádicas por motivo de eventos, la cual estará sujeta a lo que estipula el concepto técnico para gestionar los planes de manejo de tránsito (PMT) por obra vigente o aquel documento que lo adicione, modifique o sustituya. Así mismo, los establecimientos de comercio, restaurantes y otros que pretendan incluir la actividad de valet parking en vía pública, deberán acogerse a la ubicación del cajón de valet parking y el operador autorizado por la Secretaría Distrital de Movilidad más cercano al establecimiento. De lo contrario, deberán usar un espacio privado para la parada

³ El presente protocolo no aplica para el servicio de aparcador. Según el Código Nacional de Policía y Convivencia, Ley 1801 de 2016, un aparcador es una persona identificada, uniformada y vinculada a la empresa del estacionamiento, con licencia de conducción y credenciales que faciliten su identificación por parte de los usuarios, que se encarga de realizar la acomodación de los vehículos al interior del espacio destinado para estacionamiento de acuerdo con la demanda. Este servicio es utilizado cuando el estacionamiento se encuentra lleno y el usuario debe dejar las llaves para mover su vehículo en función de las necesidades del espacio. A diferencia del servicio de valet parking, en el servicio de aparcamiento no se presenta el traslado del vehículo de un lugar a otro mediante el uso de las vías públicas.

momentánea y vincularse con el operador de valet parking que deseen.

b) Objeto del protocolo: Reglamentar los criterios, las líneas de acción, los procedimientos para realizar la solicitud garantizando parámetros de transparencia, igualdad, accesibilidad y publicidad para la participación ciudadana, las fórmulas de retribución respectivas para la actividad de valet parking en vía pública como modalidad de aprovechamiento económico del espacio público, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Distrital 552 de 2018.

c) Autorización: Se autoriza el uso del espacio público administrado por la Secretaría Distrital de Movilidad para el aprovechamiento económico de la actividad de valet parking en vía pública, en modalidad de corto plazo mediante acto administrativo, contemplando los requisitos señalados en el Decreto Distrital 552 de 2018 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen y en las normas establecidas en el presente protocolo.

En caso de que la administración del espacio público sea cedida a otra entidad para conformación de un Distrito Especial de Mejoramiento y Organización Sectorial –DEMOS, dicha autorización se registrará de acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 540 de 2018 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, garantizando parámetros de transparencia, igualdad, accesibilidad y publicidad para la participación ciudadana y deberá ceñirse en todo momento a los procedimientos, criterios y líneas de acción establecidas en el presente protocolo.

d) Ubicación: El espacio de vía pública permitido para la actividad de valet parking en vía pública, estará ubicado sobre la zona especificada por la Secretaría Distrital de Movilidad en los segmentos viales con cajones o celdas autorizadas por la entidad para la actividad, los cuales podrán ser solicitados por las personas naturales o jurídicas interesadas. Estas personas podrán solicitar entre uno (1) y tres (3) cajones o celdas para la prestación del servicio, dependiendo de las condiciones técnicas del segmento vial en que estén ubicados.

e) Duración: El Aprovechamiento Económico del Espacio Público - AEEP se desarrollará en el corto plazo durante un periodo que puede ser hasta de un (1) año, bajo las siguientes condiciones:

- i. El operador podrá solicitar la autorización para la actividad de valet parking en vía pública por una vigencia mínima de tres (3) meses. Esta autorización podrá ser prorrogada por el término inicial siempre y cuando no exceda el término de un (1) año y se dé cumplimiento a las condiciones que establezca la SDM.

- ii. El operador podrá solicitar la autorización para la actividad de valet parking en vía pública por una vigencia máxima inicial de seis (6) meses. Esta autorización podrá ser prorrogada hasta por seis (6) meses más, siempre y cuando no exceda el término de un (1) año y se dé cumplimiento a las condiciones que establezca la SDM.

f) Exclusividad: Los cajones o celdas autorizadas son para el uso exclusivo del operador autorizado. Por lo tanto, no podrá estacionarse ningún vehículo y solo se permitirá la parada momentánea de los usuarios de la actividad de valet parking, siempre y cuando dicha actividad se encuentre autorizada para su operación.

La autorización para desarrollar la actividad de valet parking en vía pública que otorga la Secretaría Distrital de Movilidad, es exclusiva para el aprovechador solicitante en las zonas, segmentos y cajones avalados por la entidad. No está permitido ceder las autorizaciones expedidas por la Secretaría Distrital de Movilidad a otro operador autorizado en un segmento vial diferente o un tercero.

g) Incumplimiento: Las acciones que se generen por concepto de incumplimiento de las condiciones, obligaciones y/o deberes por parte del aprovechador, dará lugar a la suspensión de la actividad por cesación de los efectos del acto administrativo, sin perjuicio de las acciones administrativas, policivas o judiciales que se adelanten para establecer las responsabilidades pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 y siguientes, así como lo dispuesto en el artículo 90 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Una vez este acto administrativo de autorización quede en firme, la Secretaría Distrital de Movilidad expedirá el recibo de pago para avanzar con el cumplimiento de las condiciones de inicio.

h) Cesación de los efectos del acto administrativo por medio del cual se autoriza la actividad de aprovechamiento económico en el espacio público: Sin perjuicio de las causales de pérdida de fuerza ejecutoria de los actos administrativos previstas en el artículo 91 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, la cesación de efectos del acto administrativo procederá por:

- i. Razones de interés público o social y en cualquier tiempo, mediante acto administrativo motivado;
- ii. Cuando la zona objeto de la presente autorización requiera ser intervenida por el Distrito Capital o por una entidad pública del orden nacional o departamental;

- iii. Por cumplimiento del plazo otorgado; y
- iv. Por el incumplimiento de cualquiera de las condiciones, obligaciones y/o deberes, establecidas en el presente protocolo, previo agotamiento del procedimiento administrativo establecido en la Ley

i) Responsabilidad con el espacio público: Los daños al espacio público que ocasione el operador o los usuarios de los cajones de valet parking, como consecuencia de la actividad, serán imputables al operador quien, por lo tanto, se compromete a restituirlo en iguales o mejores condiciones so pena de las acciones que pueda tomar la administración para la protección del espacio público.

j) Retribución: El aprovechamiento del espacio público para la actividad de valet parking en vía pública, genera una retribución mixta, en dinero o en especie, a favor del Distrito, que se calculará con base en la fórmula establecida en el presente protocolo.

k) Tiempo de detención en el cajón de valet parking: El tiempo máximo de detención en el cajón o celda autorizada es de cinco (5) minutos⁴. Este es tiempo suficiente para ubicar el vehículo sobre el cajón de valet parking (dos minutos), ascenso y descenso de pasajeros y conductor del vehículo usuario de la actividad de valet parking dos (2) minutos y tiempo de imprevistos un (1) minuto.

5. ASPECTOS TÉCNICOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DE VALET PARKING EN VÍA PÚBLICA

5.1. Detención momentánea en el cajón de valet parking

En el cajón de valet parking en vía pública se permite el tiempo de detención para ascenso y descenso de pasajeros de todo tipo de vehículo que esté vinculado directamente a la actividad de valet parking, siempre y cuando dicha actividad se encuentre en operación.

Con el fin de establecer el tiempo de detención de cada vehículo en la zona de valet parking, se realizó el ejercicio de cronometrar el tiempo que le toma a una persona estacionarse y descender del vehículo para así definir el tiempo máximo de detención.

- **Tiempo para estacionarse:** Tal y como se presenta en la imagen, la acción de estacionarse se está realizando en reversa, es importante mencionar que los vehículos que harán uso del valet parking no deben estacionar de esta manera sino se espera

⁴ Este tiempo máximo fue estipulado a partir de ensayos en vía y de la socialización realizada con los operadores de valet parking en el año 2019.

que, lleguen con una maniobra directa al cajón. En el ejercicio el conductor demora dos (2) minutos estacionándose.

Figura 2. Tiempo para detenerse en reversa por vehículo



Fuente: Subdirección de Transporte Privado

- **Tiempo para descender:** En la imagen se evidencia que el conductor es una persona con movilidad reducida, la cual para descender debe armar su silla al lado del vehículo, la dimensión del cajón es apropiada para esta tarea, y luego ahí sí bajar de su vehículo. Al conductor le toma dos (2) minutos armar su silla y descender.

Figura 3. Tiempo para descenso por parte de conductor del vehículo



Fuente: Subdirección de Transporte Privado

Con los resultados del ejercicio se observa que un conductor en cinco (5) minutos realiza la actividad de estacionarse y descender del vehículo, teniendo en cuenta que puede existir algún factor externo que genere una demora adicional, se establece que el tiempo máximo de detención en la zona de valet parking de un vehículo es de cinco (5) minutos.

5.2. Ubicación de los cajones o celdas autorizadas para valet parking

La Secretaría Distrital de Movilidad determinará las zonas, segmentos viales y cajones o celdas donde es posible la ejecución de la actividad de valet parking en vía pública, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Se autorizará el cajón o celda de valet parking sobre malla vial local o intermedia, según las características geométricas y operacionales propias de la vía de acuerdo al POT vigente o aquella norma que los sustituya, derogue o modifique.
- Solo se permitirá el cajón o celda de valet parking en vías de doble o único sentido, con mínimo dos carriles por sentido, donde el carril contiguo al cajón de valet parking debe ser mínimo de 3,25m de ancho si circulan por éste vehículos de carga, de lo contrario, debe ser mínimo de 3m.
- En segmentos donde tenga lugar el paso de transporte público - SITP, se revisarán condiciones de capacidad de la vía, cantidad de rutas en operación y frecuencia de las mismas, con el fin de validar la posible operación en espacios del segmento para la prestación del servicio, sin que se afecte el paso del transporte público.
- De cualquier manera, se restringe la operación de cajones de valet parking en:
 - Malla vial arterial.
 - Segmentos viales continuos.
 - Vías peatonales o en proyecto de peatonalización.
 - Frente a los accesos vehiculares a predios y/o estacionamientos públicos o privados.
 - Frente a hidrantes.
 - A menos de cinco (5) metros de una intersección.
 - Donde el análisis de la Secretaría Distrital de Movilidad lo determine.
 - El costado de segmento vial donde exista o esté proyectada ciclorruta u otro tipo de cicloinfraestructura.

Los cajones en los segmentos viales validados y habilitados para la actividad de valet parking en vía pública, serán informados mediante circulares que expida la Secretaría Distrital de Movilidad según las fases de implementación de la actividad.

Adicionalmente, la Entidad podrá modificar o incluir cajones cuando lo considere pertinente

por razones técnicas o jurídicas con previo aviso a los operadores.

5.3. Demarcación del cajón autorizado de valet parking

Teniendo en cuenta las condiciones de operación de la actividad y los tiempos previstos iniciales para el otorgamiento del permiso a los operadores, se precisa que, **para los primeros seis (6) meses de entrega de cada cajón**, el operador podrá implementar los elementos de señalización temporal que se describen en el presente protocolo, como es el caso de conos de separación de cajones sobre la vía.

Se precisa que los elementos como sombrillas y atriles que constituyen mobiliario auxiliar sobre el espacio público en andén, no se encuentran permitidos y su aprobación estará sujeta a las recomendaciones del DADEP y esta Entidad.

En ningún caso, se permitirá mobiliario auxiliar adicional como sombrillas o parasoles que por su configuración obstruyan el espacio funcional del andén o sus franjas de paisajismo.

Señalización temporal

Corresponde a la señalización temporal el uso de conos, que deberán ser ubicados sobre la vía, y contiguos al bordillo del andén, cada cajón de valet parking deberá ser demarcado con dos (2) conos, uno al inicio y otro al final del cajón o celda.

Los conos deberán tener una altura mínima de 70 cm y contener la palabra “VALET” en forma vertical descendente, y dos bandas en la parte superior que rodeen el cono en un material reflectivo que permita la visibilidad del elemento en horas de la noche, como se presenta a continuación.

Figura 4. Ejemplo Conos de señalización



Fuente: Subdirección de Transporte Privado, con base en imagen de www.casamyers.com.mx, 2022

En ningún caso, se permitirá mobiliario auxiliar adicional como sombrillas o parasoles que por su configuración obstruyan el espacio funcional del andén o sus franjas de paisajismo.

En caso que la autorización otorgada supere el plazo de seis (6) meses, el operador que desee mantener el uso del cajón autorizado por más tiempo, o desee solicitar un nuevo permiso sobre otro cajón que ya haya sido destinado y utilizado previamente para la actividad, deberá instalar la señalización definitiva que precise esta Entidad, de acuerdo con el manual de señalización nacional vigente y los elementos de demarcación horizontal y/o vertical que se definan junto con la Subdirección de Señalización y se detallan a continuación:

Señalización vial

El diseño de señalización deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Señalización Vial *“Dispositivos uniformes para la regulación del tránsito en calles, carreteras y ciclorrutas de Colombia”* (adoptado mediante Resolución 1885 de 2015 expedida por el Ministerio de Transporte); el Código Nacional de Tránsito Terrestre (Ley 769 de 2002); el Plan Maestro de Movilidad (Decreto Distrital 319 de 2006); el Plan de Ordenamiento Territorial y con la demás normativa vigente de señalización, tránsito y transporte a nivel nacional y distrital.

El diseño de señalización deberá tener en cuenta las características de los segmentos viales, sus condiciones específicas en cuanto al flujo peatonal y vehicular, condiciones geométricas y topográficas, desarrollo de espacio público, equipamientos, toda estructura e infraestructura que lo complemente, condiciones de operación y otras características que tengan impacto en el proyecto. Deberá contener dichos elementos de tal forma que representen un conjunto unificado e integral de dispositivos que garanticen las condiciones de movilidad, accesibilidad y seguridad vial del área diseñada.

Señalización vertical

Conforme lo prevé el Manual de Señalización Vial 2015 adoptado por el Ministerio de Transporte, para las situaciones allí no previstas, la Secretaría Distrital de Movilidad solicitará ante la Dirección de Transporte y Tránsito de dicha Entidad o quien haga sus veces, autorización para el uso de una señal vertical que contenga la reseña “Valet Parking” acompañada de los días y horarios de funcionamiento, con el fin de que se evalúe el comportamiento de este elemento en la mejora de la seguridad vial y su incorporación futura al manual.

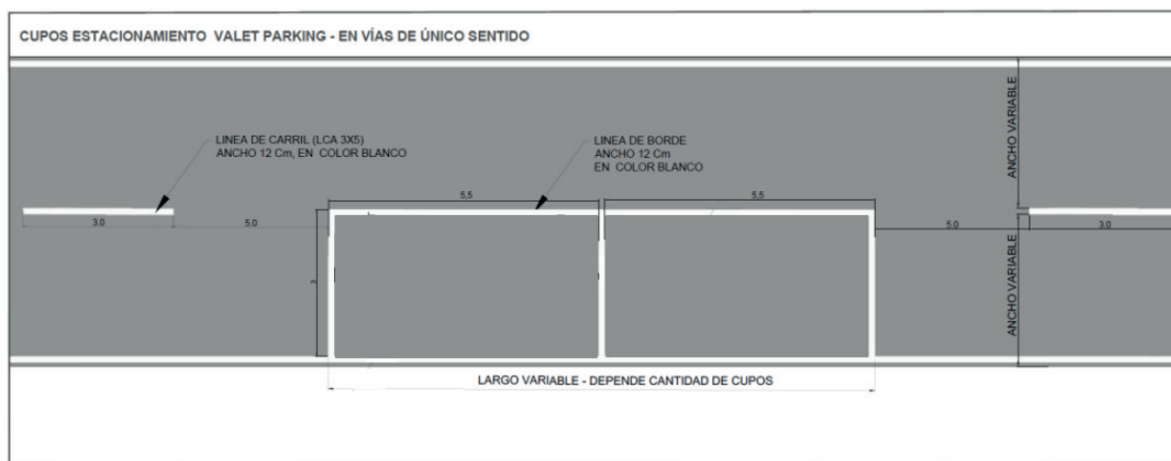
Una vez obtenida la autorización se verificará que los operadores cumplan con la señalización aprobada y autorizada por el Ministerio de Transporte.

Demarcación horizontal

Contará con cajones demarcados y señalizados en la malla vial en donde se permitirá el desarrollo de la actividad de valet parking. En esta área demarcada los vehículos deberán ubicarse únicamente en dichos cajones.

La demarcación en vía la deberán realizar los operadores en el cajón autorizado como se muestra en la siguiente figura. Esta demarcación está basada en la normatividad vigente y debe realizarse desde el sardinel con las dimensiones de 3m por 5.5m para cada cajón y sin modificar los anchos de carril de las vías:

Figura 5. Esquema de señalización horizontal



Fuente: Subdirección de Transporte Privado, 2021.

Para las labores de implementación de señalización que interfieran con el tránsito normal de los vehículos y los peatones en los sectores autorizados y entregados, se deberá contar además con autorización de la Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito de la Secretaría Distrital de Movilidad. Para tal fin, se deberá tramitar un Plan de Manejo de Tráfico - PMT conforme a la normatividad y procedimiento vigente, el cual será especificado y socializado al momento de adelantar la solicitud de demarcación y señalización.

6. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

La Secretaría Distrital de Movilidad coordinará la inspección, vigilancia y control del ejercicio

del aprovechamiento económico del espacio público, en el marco del Decreto Distrital 552 de 2018 y de conformidad con lo establecido en el presente protocolo.

La Secretaría Distrital de Movilidad realizará inspecciones en las zonas y cajones autorizados, en cualquier momento y sin previo aviso, para verificar el cumplimiento de las condiciones en las que fue entregado el espacio público para la operación de la actividad de valet parking en vía pública. Igualmente, en su calidad de autoridad de tránsito, vigilará el cumplimiento del Código Nacional de Tránsito Terrestre.

Aunado a lo anterior, se coordinará con las Alcaldías Locales⁵ de las zonas de operación, el control a la actividad de los operadores no autorizados o a quienes no hayan realizado el correspondiente pago por retribución al uso del espacio público que se encuentren prestando el servicio de valet parking en condición de informalidad, para que adelanten las acciones pertinentes por una indebida ocupación del espacio público.

7. FALTAS A LA ACTIVIDAD

En los siguientes casos, se procederá con el levantamiento por parte de la Entidad correspondiente del punto de operación no autorizado por parte del operador. Cuando la falla tenga lugar más de dos (2) ocasiones durante el plazo de la autorización, se dará inicio a los trámites de suspensión de la actividad por cesación de los efectos del acto administrativo, en el marco del debido proceso (Ley 1437 de 2011):

- Cuando un operador autorizado por la Secretaría Distrital de Movilidad se encuentre prestando el servicio de valet parking en un cajón no autorizado.
- Cuando un operador autorizado ceda a otro operador la autorización expedida por la Secretaría Distrital de Movilidad.
- Cuando los conductores que prestan el servicio tengan multas vigentes por infracciones a las normas de tránsito sin pagar o hayan incumplido los acuerdos de pago que solicitaron para ponerse al día.
- Ante cualquier incumplimiento de las responsabilidades contenidas en el Manual de Operación de la actividad de valet parking en vía pública para Bogotá señaladas en este documento y en la normativa que lo sustenta.

⁵ El numeral 9 del artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993 “*Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá*”, el cual fue modificado por la Ley 2116 de 2021, señala que una de las funciones de los alcaldes locales es: “9. *Dictar los actos y ejecutar las operaciones necesarias para la protección, recuperación y conservación del espacio público, el patrimonio cultural, arquitectónico e histórico, los monumentos de la localidad, los recursos naturales y el ambiente, con sujeción a la ley, a las normas nacionales aplicables, y a los acuerdos distritales y locales*”.

- Cuando exista incumplimiento en las condiciones de tiempo y lugar estipuladas en el instrumento para la administración del aprovechamiento económico del espacio público ya sea contrato o acto administrativo.

8. ANÁLISIS DE LA FÓRMULA DE RETRIBUCIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO

Desarrollar la actividad de valet parking en vías públicas de Bogotá requiere de una autorización por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad; los instrumentos vigentes en el marco del aprovechamiento económico del espacio público definidos en el Decreto Distrital 552 de 2018 o aquel que lo sustituya, modifique o derogue, que a su vez está sujeta a una retribución que según el Decreto Distrital 552 de 2018 puede ser en dinero, en especie o mixto.

Esta retribución es la contraprestación que realiza el privado por llevar a cabo una actividad con motivación económica en el espacio público, al mismo tiempo que busca reconocer los impactos negativos generados, en particular a las restricciones al derecho colectivo del espacio público.

La fórmula establecida en este protocolo considera el número de cajones solicitados, el costo del mantenimiento por aprovechamiento económico de espacio público, el costo de avalúo de la vía y el porcentaje de uso según el área solicitada.

A continuación, se especifican la fórmula y sus variables:

Fórmula 1. Valor de la retribución para valet parking en vía pública

$$Vi_{anual} = A * N * [M_i + (C_i * P * m)] + (F * N * m)$$

Fuente: Subdirección de Transporte Privado

Tabla 1. Variables de la fórmula de retribución

Variable	Unidad	Nombre	Descripción
$V_{i\text{ anual}}$	COP	Retribución por el uso de valet parking en vía pública	Valor de retribución por aprovechamiento económico del espacio público en modalidad valet parking en vía pública de acuerdo con la cantidad de meses de la solicitud
A	m ²	Área de un cajón para valet parking en vía pública	Corresponde al área establecida para la demarcación en vía de un cupo o cajón de valet parking. 5,5m*3m=16,5 m ²
N	No aplica	Número de cajones solicitados por segmento vial de valet parking	Corresponde a un mínimo de un (1) cajón y un máximo de tres (3) cajones por solicitud de segmento vial de valet parking.
M_i	COP/ m ²	Mantenimiento del espacio público para el cobro de la retribución de aprovechamiento económico	Este dato deberá actualizarse anualmente de acuerdo con el último informe de precios unitarios de referencia del IDU ⁶ del año anterior a la solicitud. Para 2021, se tiene que el costo por m ² del último informe es de \$ 184,026
C_i	COP/ m ²	Costo promedio de avalúo de la vía	Corresponde al valor promedio por UPZ del m ² de la vía dónde se solicitará la zona de valet parking. Este dato se publicará anualmente según el último estudio disponible del año anterior a partir de la base de datos de segmentos viales del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP. Este valor se da en función de un % de uso, de acuerdo con la caracterización de la toma de información y las condiciones de operación de la actividad, corresponde al 40% del valor total del m ² por zona.
P	No aplica	Valor de uso	Es el porcentaje que relaciona el valor de la venta de zonas de comercio y de servicio por m ² según los datos registrados en la lonja de propiedad raíz de Bogotá respecto a los datos de arrendamiento de portales web inmobiliarios de las mismas zonas por m ² . El detalle de su cálculo se especifica en este capítulo, siendo igual a 0,0066 o 0.6%.

⁶ Consultado en el informe de Precios Unitarios de Referencia, disponible en: <https://www.idu.gov.co/page/siipviales/economico/portafolio>

Variable	Unidad	Nombre	Descripción
<i>m</i>	No aplica	Número de meses de la solicitud	Debido a que la retribución por el aprovechamiento económico será para solicitudes de máximo hasta seis (6) meses, esta variable corresponde a los meses por los cuales el operador requiere y solicita el espacio público, entre 3 y 6.
<i>F</i>	COP/mes	Costo de fiscalización mensual por cajón	Este valor corresponde al valor del control por cajón asociado a la actividad de fiscalización necesaria para la actividad. A partir de datos asociados a proyectos con actividades de control como el estacionamiento en vía, se define este valor mensual por cajón en \$309,616.

Fuente: Subdirección de Transporte Privado

8.1. Área de un cajón para valet parking (A)

El área de un (1) cajón de valet parking corresponde a $3m \times 5,5m = 16,5m^2$ y esta es única y aplicable a cualquier solicitud. Las dimensiones tienen en cuenta lo siguiente:

- **Ancho:** 3m, que corresponden a 2.5m para el vehículo y 0.5m para la puerta cuando está abierta y así mismo, para permitir el ascenso y descenso de pasajeros.
- **Largo:** La dimensión de 5,5m corresponde al largo del vehículo de 5,1m y 0,4m para maniobras en caso de ser necesarias o en su defecto para vehículos de 5,3m de largo y 0,2m extra para evitar contacto con otro vehículo. Sin embargo, la entrada al cajón de valet parking debe ser directa, es decir, el acceso del vehículo debe ser en línea en el mismo carril y sin necesidad de maniobras porque no requiere estacionamiento.

8.2. Número de cajones solicitados para el segmento vial de valet parking (N)

Se debe elegir entre uno (1) y hasta tres (3) cajones por segmento vial de valet parking. Esta decisión depende de la solicitud del operador que debe estar acorde a los criterios técnicos y de operación exigidos por la SDM y al cumplimiento de requisitos sobre cada uno de ellos.

8.3. Mantenimiento del espacio público para el cobro de la retribución de aprovechamiento económico (M_i)

Este dato deberá actualizarse anualmente, de acuerdo con último informe del IDU expedido el año anterior a la radicación de la solicitud y el operador deberá buscar el valor: *"mantenimiento del espacio público para el cobro de la retribución por aprovechamiento económico, costo del mantenimiento por m²."*

Para 2021, se tiene que el costo por m² del último informe del mismo año es de \$ 184,026.

8.4. Costo promedio de avalúo de la vía (C_i)

Esta variable corresponde a una aproximación al costo del m² de la vía en la zona donde se solicitará el cajón de valet parking. Este dato se indica en un listado según la Unidad de Planeamiento de la subdivisión urbana de Bogotá y será actualizado anualmente por la SDM a partir de la última versión del año anterior del Inventario General de Patrimonio Inmobiliario Distrital de la Base de Datos Geográfica del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP.

Con relación al porcentaje de uso de la vía, a partir de la revisión de datos de campo y la operación de la actividad se pudo evidenciar que esta no se hace sobre la totalidad del tiempo disponible de la misma. Es decir, de las 168 horas con las que cuenta una semana, solo cerca de 68 horas son utilizadas por los operadores de valet parking para la prestación del servicio, correspondiente al 40% del total. Por lo anterior, para el costo promedio del avalúo por m² se tomará un valor de 40% del total que fue expuesto anteriormente.

8.5. Valor de uso (P)

El porcentaje de uso relaciona el valor de venta de zonas centrales de comercio y de servicio por m² según los datos registrados en el estudio del valor del suelo urbano en Bogotá 2014-2015 y 2016 de la Lonja de Propiedad Raíz de Bogotá⁷ respecto a los datos de arrendamiento de portales web inmobiliarios de las mismas zonas por m².

Los registros de la Lonja de Propiedad Raíz de Bogotá son la fuente de información de los valores de venta y para los valores de arriendo corresponde a los registros de portales web inmobiliarios como Fincaraíz.com y metrocuadrado.com con los cuales se realizaron 140 registros para la zona Centro, 461 para la zona de Chapinero, 1509 para la zona Norte y en

⁷ Lonja de propiedad raíz de Bogotá. *Estudio del valor del suelo urbano en Bogotá 2014-2015 y 2016*. ISBN: 978-958- 56257-0-9.

menor medida para el resto de la ciudad. De estos se generó un promedio según la distribución de zonas comerciales y de servicios identificada en el Estudio del suelo urbano de Bogotá 2014-2015 y 2016. Lo anterior, se encuentra representado y referenciado geográficamente para el caso de Bogotá como se evidencia en la siguiente figura.

Figura 5. Mapa de zonas comerciales y datos de arrendamiento



Fuente: Subdirección de Transporte Privado

Por lo anterior y con el fin de generar un estudio específico para la actividad de valet parking en vía pública se analizaron 41 zonas en el estudio del valor del suelo urbano en Bogotá 2014-2015 y 2016 de la Lonja de Propiedad Raíz de Bogotá que están categorizadas como Zonas Centrales de Comercio y Servicios (Distrito Central de Negocios) y Zonas Comerciales y Servicios (estratos altos), debido a que estas zonas corresponden al 36,5% de los puntos de valet parking que identificó la SDM.

Sin embargo, al generar *buffers* o áreas de influencia sobre las zonas registradas por la Lonja de Propiedad Raíz de Bogotá se encontró que con cambios en la cobertura de la zona de influencia se encuentra un mayor porcentaje de zonas de valet parking vinculadas

a estas áreas. Es así como a 100m de área de influencia se tiene un 51,3% de puntos de valet parking, para 200m un 67,3% y finalmente con 300 m de cobertura se vincula el 85,3% de las zonas de valet parking.

Es decir, a menos de 300 metros de las zonas comerciales se ubican cerca del 85% de los puntos identificados como puntos de valet parking en vía pública, como se evidencia a continuación:

Figura 6. Zonas estudiadas en comparación con puntos de servicio de valet parking



Fuente: Subdirección de Transporte Privado

Debido a que el valor comercial de los inmuebles del estudio de la Lonja de Propiedad Raíz de Bogotá presenta los valores comerciales de venta de cada zona en valores del año 2016 y los valores registrados en los portales web inmobiliarios corresponden a valores del año 2018, se proyectaron los valores comerciales de venta desde 2016 a 2021 según la mediana de la variación en el avalúo comercial por uso según el censo anual inmobiliario⁸ primero con una proyección 2016-2017 correspondiente a 9,73% y posteriormente 2017-

⁸ <https://www.catastrobogota.gov.co/es/Censo-Inmobiliario-2018>

2018 de 7,21%.

Finalmente, con los datos en valor 2021 y sus respectivos promedios excluyendo los datos atípicos, se calculó la siguiente relación:

Fórmula 2. Cálculo de valor del porcentaje de uso

$$P = \frac{\text{Valor de arrendamiento 2021}}{\text{Valor de venta de zonas centrales de comercio y servicio 2021}}$$

Dando como resultado que la tasa de uso o porcentaje de uso es de 0,6% mensual.

8.6. Costo de fiscalización (F)

Como se mencionó previamente, el valor del cobro asociado a la fiscalización resulta de la necesidad de poder tener una mayor vigilancia y control para la adecuada prestación del servicio de valet parking.

Para la obtención de este valor y a partir de la caracterización en campo y el costo horario del personal encargado de hacer control sobre actividades en vía por parte de la SDM, se pudo obtener la relación promedio de número de policías por cajón necesarios para el control semanal de cada uno, como se presenta a continuación:

Tabla 2. Personal de control necesario para el control de cajón de valet parking

Zona	Segmentos viales	Cajones	Policía (48 horas)	Policía/cajón
T	8	13	1,00	0,08
G	8	14	1,00	0,07
Usaquén	4	9	0,50	0,06
			Promedio policía/cajón	0,07

Fuente: Elaboración propia

Tabla 3. Valores de fiscalización a partir de relación de policía/cajón

Horas semanales	Valor hora	Factor policía/cajón
48	\$ 21.435	0,07
	Valor semanal/cajón	\$ 71.450
	Factor expansión semana/mes	4,33
	Total valor mes	\$ 309.616

Fuente: Elaboración propia

8.7. Número de meses de la solicitud (m)

Debido a que la retribución por el aprovechamiento económico será para solicitudes de mínimo tres (3) meses y máximo hasta seis (6) meses, esta variable corresponde a los meses por los cuales el operador requiere y solicita el espacio público, por tanto, esta variable multiplica el porcentaje de uso y el avalúo promedio de la vía.

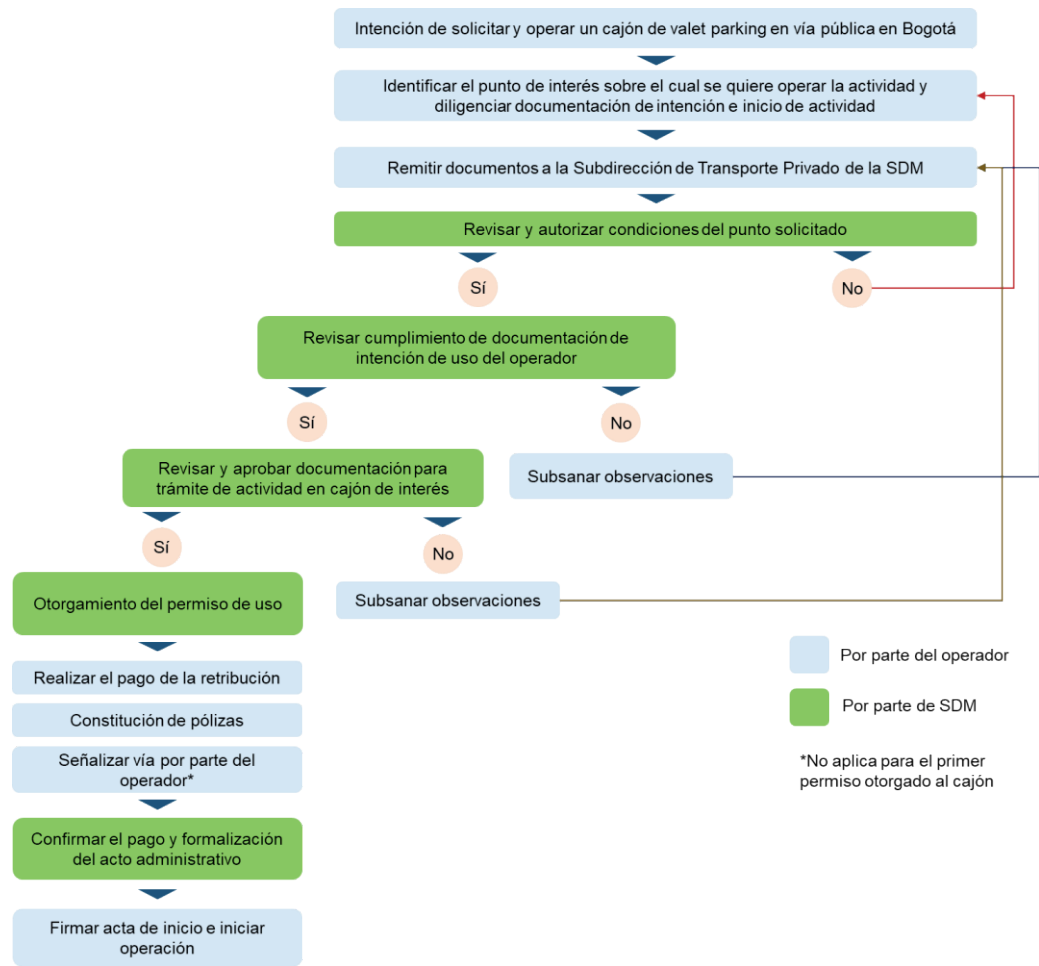
9. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UNA SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE ESPACIO PÚBLICO PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO EN MODALIDAD CORTO PLAZO PARA LA ACTIVIDAD DE VALET PARKING EN VÍA PÚBLICA

La Secretaría Distrital de Movilidad otorgará la autorización del uso del espacio público para el aprovechamiento económico de la actividad mediante acto administrativo, a partir de la solicitud directa de los operadores y la revisión de las condiciones de intención de uso y operación solicitadas y entregadas por cada uno de ellos.

9.1. Flujograma del procedimiento

A continuación, se presenta el flujograma general de procedimiento de las condiciones para llevar a cabo la solicitud de autorización de actividad y el detalle de cada una de ellas.

Figura 7. Flujograma de procedimiento: autorización y entrega para el uso de actividad de valet parking



Fuente: Subdirección de Transporte Privado

9.2. Documentos requeridos

Podrán presentar solicitud de permiso todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual, presentando en un solo paquete y un único envío los documentos que se precisan a continuación:

- Solicitud del permiso de uso del cajón
- Documentación de intención de uso
- Documentación para el otorgamiento del permiso de uso

La recepción y verificación de los documentos para la solicitud y otorgamiento del permiso de aprovechamiento económico del espacio público autorizado por la Secretaría Distrital de Movilidad para valet parking se realizará durante las fechas que esta misma defina en las circulares posteriores a este acto administrativo.

Los documentos solicitados deberán ser radicados en el correo electrónico valetparking@movilidadbogota.gov.co de la Subdirección de Transporte Privado de la Secretaría Distrital de Movilidad y todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán por este medio.

9.2.1. Documentación para la solicitud del permiso de uso de cajón

En una carpeta, se deberá relacionar la siguiente información:

- Formato de solicitud del permiso firmado por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica solicitante y su correspondiente anexo. Dicho formato se encuentra adjunto en las circulares que definirán las zonas.

La solicitud de permiso debe cumplir con todos los documentos relacionados anteriormente para dar inicio a la verificación de los mismos y especificar claramente, la duración por la cual se adelanta la solicitud, con una vigencia mínima de tres (3) meses hasta máximo seis (6) meses bajo las siguientes condiciones:

- i. El operador podrá solicitar la autorización para la actividad de valet parking en vía pública por una vigencia mínima de tres (3) meses. Esta autorización podrá ser prorrogada por el término inicial siempre y cuando no exceda el término de un (1) año y se dé cumplimiento a las condiciones que establezca la SDM.
- ii. El operador podrá solicitar la autorización para la actividad de valet parking en vía pública por una vigencia máxima inicial de seis (6) meses. Esta autorización podrá

ser prorrogada hasta por seis (6) meses más sin exceder el término de un (1) año, siempre y cuando se dé cumplimiento a las condiciones que establezca la SDM.

NOTA: Una vez implementado el Sistema Único para el Manejo del Aprovechamiento Económico (SUMA) de que trata el artículo 23 del Decreto Distrital 552 de 2018, el proceso de solicitud para aprovechamiento económico del espacio público se hará a través del mismo.

La SDM tendrá un plazo de hasta de cinco (5) días hábiles, para dar respuesta a los solicitantes. En caso de requerir ajustes a la documentación entregada, la Subdirección de Transporte Privado informará por correo electrónico a los solicitantes, con el fin de que se complementen o ajusten los requerimientos, otorgándoles un plazo de tres (3) días hábiles para ello. Cumplido dicho plazo, si el interesado no allega los documentos, o los allega de manera incompleta o incorrecta, se entenderá que desiste de su solicitud.

9.2.2. Documentación para la intención de uso

En una carpeta, se deberá relacionar la siguiente información:

- Fotocopia legible del documento de identidad del representante legal debidamente facultado.
- Certificado de Cámara de Comercio de la empresa debidamente constituida en Colombia, o registro mercantil cuando se trate de una persona natural, expedida con una antelación no mayor a 30 días a partir de la fecha de radicación de la solicitud, con fecha de constitución de al menos 6 meses anteriores a la fecha de radicación de la solicitud y cuyo objeto social esté relacionado con la actividad a desarrollar.
- Registro Único Tributario (RUT): Debe coincidir la actividad económica con el código CIU del Certificado de Cámara de Comercio.

En un plazo de hasta de cinco (5) días hábiles posteriores a la validación del formato del permiso de uso, dará respuesta a los solicitantes. En caso de requerir ajustes a la documentación entregada, la Subdirección de Transporte Privado informará por correo electrónico a los solicitantes, con el fin de que se complementen o ajusten los requerimientos, otorgándoles un plazo de cinco (5) días hábiles para ello. Pasado ese plazo, si el interesado no allega los documentos, o los allega de manera incompleta o incorrecta, se entenderá que desiste de su solicitud.

Una vez estos requisitos estén verificados por la Secretaría Distrital de Movilidad, se continuará con el trámite para validar los documentos para el otorgamiento del permiso de uso.

NOTA: Todas las gestiones relacionadas con el otorgamiento del permiso se harán mediante comunicación formal, ya sea a través de correo electrónico institucional u oficios.

9.2.3. Documentos obligatorios para el otorgamiento del permiso de uso

Previo al otorgamiento del permiso, en una carpeta se deberá relacionar la siguiente información:

i. El interesado debe contar con un convenio con establecimiento fuera de vía - EFV

El interesado deberá presentar convenio con el estacionamiento fuera de vía en el cual realizará el parqueo temporal de los vehículos que hagan uso del servicio de valet parking. Este convenio deberá encontrarse vigente y con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de entrega de la solicitud, en la que se precise la autorización por parte del estacionamiento al operador de hacer uso de sus instalaciones para el parqueo de los vehículos de valet parking.

Este deberá encontrarse firmado por el representante legal del estacionamiento, o quien haga sus veces, adjunto con certificado de cámara de comercio del parqueadero fuera de vía, con el fin de adelantar las validaciones correspondientes. En caso de que el parqueadero sea propiedad del mismo operador de la actividad de valet parking, deberá allegar certificado de cámara de comercio del parqueadero en el cual se realizará el parqueo temporal de los vehículos, precisando de manera clara la ubicación del estacionamiento. No se aceptarán certificados o convenios que no precisen de manera clara la ubicación y nombre del estacionamiento en el que se prestará el servicio de parqueadero.

ii. El interesado debe presentar un listado de auxiliares y licencias de conducción de los prestadores del servicio

Este listado deberá incluir nombre, documento de identificación y licencia de conducción de los auxiliares que prestarán el servicio de valet parking por cajón autorizado o empresa, con el fin de validar que los encargados de la movilización de los vehículos cuenten con la documentación al día y no tengan multas por infracciones a las normas de tránsito.

En caso de modificación o alguna variación en el personal auxiliar, corresponderá al operador informarlo por los medios autorizados a la Secretaría de Movilidad. En cualquier momento, la Secretaría de Movilidad o las Alcaldías Locales podrán requerir esta documentación al personal que está prestando el servicio, para contrastarla con la que fue allegada por parte de los operadores y validar que el personal en vía esté debidamente autorizado.

9.2.4. Criterios de selección en caso de recibir múltiples solicitudes para el otorgamiento del permiso de uso respecto del mismo cajón

En caso de que dos o más interesados remitan al mismo tiempo solicitud para el mismo cajón, junto con toda la documentación y cumplan con todos los requisitos sin necesidad de subsanaciones o negaciones, la orden de elegibilidad se realizará a partir de los siguientes criterios:

- a) Convenio con establecimiento comercial sobre el que se presentará el servicio y el operador postulado al uso del cajón.
- b) Orden de recepción de la solicitud.
- c) En caso de persistir el empate, se utilizará el método de la balota.

9.3. Acto administrativo de otorgamiento del permiso de uso para el aprovechamiento económico del espacio público autorizado para el desarrollo de la actividad de valet parking

Una vez el interesado cumpla con los documentos requeridos en el numeral 9.2. de este Protocolo, la Subsecretaría de Política de Movilidad de la Secretaría Distrital de Movilidad procederá a otorgar el permiso de uso para el aprovechamiento económico del espacio público autorizado para el desarrollo de la actividad de valet parking, por medio de la expedición de un acto administrativo de carácter particular, el cual será notificado por los medios establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En dicho acto de autorización, como condiciones necesarias para iniciar el desarrollo de la actividad, se detallará el monto del pago que debe realizar el operador como retribución y las condiciones que deben cumplir las pólizas de seguros que debe constituir.

Una vez este acto administrativo de autorización quede en firme, la Secretaría Distrital de Movilidad expedirá el recibo de pago para avanzar con el cumplimiento de las condiciones de inicio.

9.4. Cumplimiento de las condiciones de inicio para realizar la actividad de valet parking en el espacio público autorizado

Para iniciar el desarrollo de la actividad de valet parking en el espacio público permitido, el aprovechador deberá presentar a la Secretaría Distrital de Movilidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a que la resolución mediante la cual se otorga la autorización quede en firme, los siguientes documentos para ser revisados:

- i. El soporte de pago de la retribución para el desarrollo de la actividad.
- ii. La/s respectiva/s póliza/s.

9.4.1. El aprovechador debe realizar el pago de la retribución por el aprovechamiento económico

El aprovechador deberá realizar el pago de retribución por el cajón o cajones solicitados y allegar el comprobante dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a que la resolución mediante la cual se otorga la autorización quede en firme. El monto de la retribución será definido de acuerdo con la fórmula de retribución para el aprovechamiento económico del espacio público establecida en el capítulo 8 de este protocolo.

Vencido el término, si el interesado no realiza el pago se entenderá que ha desistido de su solicitud y el cajón se entregará, en caso que proceda, al segundo interesado o quedará libre para su uso por parte de otro interesado.

La comprobación del pago de la retribución por aprovechamiento económico del espacio público será objeto de revisión por parte de la Subsecretaría de Política de Movilidad y la Subdirección Financiera, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción del recibo o comprobante de pago.

En caso de que la Secretaría Distrital de Movilidad requiere ajustes o aclaraciones sobre el soporte pago de la retribución, la Subdirección de Transporte Privado lo informará por correo electrónico al solicitante, para que en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles los entregue. Pasado este plazo, si el interesado no allega los documentos o los allega de manera incompleta o incorrecta, se entenderá que el solicitante ha desistido de su solicitud.

9.4.2. El aprovechador debe constituir póliza de seguros

El aprovechador deberá constituir una póliza de seguros de conformidad con los amparos, coberturas y demás requisitos que se establezcan en el acto administrativo de autorización, que cubra durante el término del permiso otorgado, todos los perjuicios patrimoniales y extrapatrimoniales que se causen, tanto a terceras personas como a usuarios, con ocasión del ejercicio de la actividad de valet parking en el espacio público, con el fin de brindar protección al usuario de conformidad con la Ley 1480 de 2011 *“Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones”* y demás disposiciones legales aplicables.

El cumplimiento de los requisitos establecidos para la constitución de la póliza será revisado por la Dirección de Contratación de la Secretaría Distrital de Movilidad. El plazo máximo de esta revisión es de hasta (5) días hábiles contados a partir de la radicación de la póliza por parte de la Subdirección de Transporte privado en dicha dependencia. En caso de requerir ajustes en la póliza, la Subdirección de Transporte Privado informará por correo electrónico al solicitante para la complementación o ajuste, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

En cualquier caso, es necesario precisar que el aprovechador deberá mantener indemne a la Secretaría Distrital de Movilidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a los auxiliares que presten el servicio, así como a los usuarios y terceros, sus propiedades y a bienes, ocasionados por el desarrollo de la actividad de aprovechamiento económico de valet parking durante la ejecución del permiso.

Una vez el interesado cumpla con los documentos y acciones requeridas anteriormente, la Secretaría Distrital de Movilidad procederá a informar el cumplimiento de las condiciones de inicio para realizar el aprovechamiento económico del espacio público autorizado para el desarrollo de la actividad de valet parking, por medio de comunicación oficial de carácter particular, junto con las condiciones para el inicio de la actividad en el área autorizada, tal como se señala a continuación, las cuales, de no cumplirse por parte del aprovechador autorizado en los términos establecidos, se entenderán como desistimiento de la solicitud.

9.4.3. El aprovechador debe señalizar el/los cajón/es autorizado/s

Teniendo en cuenta las condiciones de operación de la actividad y los tiempos previstos iniciales para el otorgamiento del permiso a los operadores, se precisa que en caso que la autorización se otorgue por un plazo no mayor de seis (6) meses no se exigirá la instalación de señalización por parte del operador y este podrá hacer uso, durante este tiempo de la señalización temporal que se describe en el protocolo de la actividad, como es el caso de conos para la separación de cajones. Se precisa que los elementos como sombrillas y atriles que constituyen mobiliario auxiliar sobre el espacio público en andén, no se encuentran permitidos y su aprobación estará sujeta por las recomendaciones que se adelanten desde el DADEP y esta Entidad.

En ningún caso, se permitirá mobiliario auxiliar adicional como sombrillas o parasoles que por su configuración obstruyan el espacio funcional del andén o sus franjas de paisajismo.

En caso que la autorización otorgada supere el plazo de seis (6) meses, el operador que desee mantener el uso del cajón autorizado por más tiempo, o desee solicitar un nuevo permiso sobre otro cajón que ya haya sido destinado y utilizado previamente para la actividad, deberá instalar la señalización definitiva que precise esta Entidad, de acuerdo con el manual de señalización nacional vigente y los elementos de demarcación horizontal y/o vertical que se definan junto con la Subdirección de Señalización.

10. MANUAL DE OPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE VALET PARKING EN VÍA PÚBLICA PARA BOGOTÁ

Esta sección contempla las responsabilidades de los actores involucrados, una vez inicie la operación de los segmentos viales autorizados de valet parking.

10.1. Generalidades

Cada segmento vial contará con un número de cajones solicitado por el operador de valet parking, sujeta a aprobación por parte de la SDM y que bajo ninguna circunstancia excederá los tres (3) cajones por segmento.

Todo vehículo que no esté en el cajón autorizado de valet parking será considerado como en tránsito y las disposiciones de este Manual de Operaciones no le aplicarán.

10.2. Operación y funcionamiento

Los operadores no podrán instalar carteles u otros medios que contengan información hacia el usuario del servicio de valet parking en los cajones señalizados en la vía pública ni sobre el andén.

La operación de las zonas, segmentos y cajones de valet parking en vía pública está sujeta a inspección por parte de control de la SDM en todo momento.

La actividad de valet parking en vía pública solo podrá realizarse en las zonas, segmentos y cajones autorizadas de conformidad con lo establecido en este protocolo.

Todo vehículo en un cajón de valet parking podrá realizar una parada momentánea para realizar maniobras de ascenso y descenso de pasajeros.

Los operadores, en relación con el servicio de estacionamiento público en parqueaderos fuera de vía, deberán acogerse a la normatividad nacional y distrital vigente, incluyendo la Ley 769 de 2002 -Código Nacional de Tránsito Terrestre, la Ley 1480 de 2011 -Estatuto del Consumidor, la Ley 1801 de 2016 -Código Nacional de Policía y Convivencia, el Acuerdo Distrital 079 de 2013 -Código de Policía de Bogotá D.C. y el Acuerdo Distrital 580 de 2015.

Los auxiliares de valet parking deberán portar en un lugar visible:

- Distintivos del operador de valet parking que deberán incluir, al menos, una chaqueta, chaleco, camisa o camiseta claramente marcada con la palabra “*valet*” y el nombre del operador de valet parking (empresa) en material reflectivo que deberá estar visible en todo momento.
- Escarapela o carné con nombre del operador (empresa). También, nombre, número de documento de identificación, fotografía y grupo sanguíneo del auxiliar de valet parking.

Mientras un vehículo no se encuentre en el cajón autorizado de valet parking, el auxiliar deberá permanecer en el andén, y solo ingresará a la calzada cuando arribe un vehículo que requiera la prestación del servicio.

El auxiliar de valet parking solo podrá estacionar los vehículos en los lugares legalmente habilitados para este fin fuera de vía y con el cual fue favorecido en el otorgamiento del permiso.

El auxiliar de valet parking entregará al/la usuario/a un comprobante de entrega del vehículo, físico o digital, que incluya como mínimo la siguiente información:

- Nombres y apellidos del/la usuario/a.
- Placa del vehículo.
- Hora de recibo del vehículo.
- Estado en el que se recibe el vehículo, especificando si tiene algún daño (golpes, rayones, etc.).
- Dirección y nombre del parqueadero fuera de vía con convenio donde se estacionará el vehículo.
- Correo electrónico del operador, en el cual el/ la usuario/a puedan presentar directamente sus preguntas, quejas o reclamos asociadas a las tarifas, otros cobros, prestación del servicio, daños que puedan llegar a ocurrir, entre otras situaciones.
- El correo electrónico contactociudadano@movilidadbogota.gov.co en el cual el/ la usuario/a puede presentar sus inquietudes o sugerencias sobre las condiciones del protocolo de la actividad de valet parking

10.3. Responsabilidades

Operador:

- Constituir la póliza de seguros de conformidad con los amparos, coberturas y demás requisitos que se establezcan en el acto administrativo de autorización.
- Cumplir con la Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito Terrestre).
- Movilizar el vehículo del usuario de valet parking a un estacionamiento fuera de vía.
- Garantizar que los auxiliares de valet parking tengan una licencia de conducción vigente respecto a los vehículos que conducirán según el servicio ofrecido por el operador de valet parking y de acuerdo a las categorías de licencias de conducción definidas por el Ministerio de Transporte en la Resolución 1500 de 2005 modificada por la Resolución 035 de 2006, o en los actos administrativos que la adicionen, modifiquen o sustituyan, y que no tengan multas por infracciones a las normas de tránsito.
- Informar oportunamente el cambio de personal de auxiliar.
- Respetar la parada momentánea para recibir y entregar el vehículo.
- Garantizar el flujo vehicular adecuado si el segmento vial donde se encuentra el cajón de valet parking se encuentra ocupado.
- Verificar que los auxiliares de valet parking cumplan los exámenes médicos pre ocupacionales (visiometría, audiometría, prueba psicológica).

- Velar por la integridad de los vehículos y la devolución de estos al usuario en las mismas condiciones en que fue entregado.
- Socializar las reglas de operación de la actividad de valet parking y la ubicación de las edificaciones para estacionamiento fuera de vía con los usuarios.
- Contar con un correo electrónico en el cual los/las usuarios/as puedan presentar directamente sus preguntas, quejas o reclamos asociadas a las tarifas, otros cobros, prestación del servicio, daños que puedan llegar a ocurrir, entre otras situaciones.

Usuario de valet parking:

- Cumplir con la Ley 769 de 2002 -Código Nacional de Tránsito Terrestre.
- Disponer el vehículo en los cajones adecuados para su recepción.
- Garantizar el flujo vehicular si el segmento vial donde se encuentra el cajón de valet parking se encuentra ocupado.
- Notificar a la Secretaría Distrital de Movilidad el incumplimiento de este protocolo por parte del operador.

Secretaría Distrital de Movilidad:

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones del presente protocolo.
- Monitorear el uso adecuado de las zonas, segmentos y cajones de valet parking autorizadas.

11. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES, OBLIGACIONES O DEBERES POR PARTE DEL APROVECHADOR

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones, obligaciones y/o deberes, establecidas en el presente protocolo, previo agotamiento del procedimiento administrativo de la Ley dará lugar a la cesación de efectos del acto administrativo mediante el cual se autoriza la actividad de aprovechamiento económico.

Bajo este entendido, las actuaciones administrativas que se adelanten con este fin deberán ceñirse a lo señalado en los artículos 47 y siguientes, así como lo dispuesto en el artículo 90, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

La Subsecretaría de Política de Movilidad de la Secretaría Distrital de Movilidad atenderá lo dispuesto en el Capítulo III del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de

lo Contencioso Administrativo, garantizando en todo momento el debido proceso y el ejercicio del derecho de defensa. Para ello se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- La actuación administrativa sancionatoria podrá iniciarse de oficio o por solicitud de cualquier persona, cuando se establezca que existen méritos para adelantar un procedimiento sancionatorio, por un presunto incumplimiento de cualquiera de las condiciones, obligaciones y/o deberes del aprovechador.
- Cuando, como resultado de averiguaciones preliminares, la autoridad establezca que existen méritos para cesar los efectos del acto administrativo, así lo comunicará al interesado.
- Concluida la investigación preliminar, si fuere del caso, se formulará cargos mediante acto administrativo en el que señalará, con precisión y claridad, los hechos que lo originan, el aprovechador autorizado objeto de la investigación, las disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones que serían procedentes. Este acto administrativo deberá ser notificado personalmente al aprovechador investigado. Contra dicha decisión no procede recurso.
- El aprovechador investigado podrá, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la formulación de cargos, presentar descargos y solicitar o aportar las pruebas que pretenda hacer valer. La Subsecretaría de Política de Movilidad podrá rechazarlas de manera motivada, en caso de ser inconducentes, impertinentes y superfluas y no se atenderán las pruebas practicadas ilegalmente.
- Las pruebas se practicarán en un término no mayor a quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de su solicitud. Vencido el período probatorio se dará traslado al aprovechador investigado por diez (10) días hábiles para que presente los alegatos respectivos.
- La Subsecretaría de Política de Movilidad proferirá el acto administrativo definitivo dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de los alegatos.

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

1. La individualización de la persona natural o jurídica a sancionar.
2. El análisis de hechos y pruebas con base en los cuales se impone la sanción.
3. Las normas infringidas con los hechos probados.
4. La decisión final de archivo o sanción y el correspondiente fundamento.

Contra el acto administrativo definitivo procederán los recursos de reposición y apelación, para lo cual se seguirá el trámite previsto en el Capítulo VI del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

12. DERECHOS DE LOS USUARIOS

Además de las obligaciones establecidas en el Decreto Distrital 552 de 2018 y el presente acto administrativo, el aprovechador autorizado deberá velar por los derechos y deberes de los usuarios en el marco de la Ley 1480 de 2011, "*Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones*" o en las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Cualquier inquietud, queja, sugerencia o reclamo por parte de la ciudadanía o los/las usuarios/as, será recibido al correo contactociudadano@movilidadbogota.gov.co, teniendo en cuenta las competencias de esta Entidad en términos de la operación de la actividad acá señalada.

Igualmente, cada operador deberá contar con un correo electrónico, en el cual el/la usuario/a pueda presentar directamente sus preguntas, quejas o reclamos asociadas a las tarifas, otros cobros y otras situaciones asociadas a la prestación del servicio, como daños u otros riesgos que puedan llegar a materializarse.

Estos correos electrónicos serán incluidos en el comprobante (físico o digital) que entregue el operador a los/las usuarios/as del servicio.