

**RESOLUCIÓN NÚMERO 1563387 DE 2025**

“Por la cual se adopta el Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking y se establecen otras disposiciones”

(LA) SECRETARIA 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, por los numerales 5, 7 y 20 del artículo 4 del Decreto Distrital 672 de 2018 y el artículo 19 del Decreto Distrital 315 de 2024, 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 *idem* dispone que todo colombiano, con las limitaciones que establezca la ley, tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional.

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 63 *ibidem*, los bienes de uso público, son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

Que el artículo 82 *ejusdem* 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 de conformidad con lo establecido en el artículo 209 superior, prevé que *“La función administrativa se debe desarrollar con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...)”*.

Que en consonancia con lo anterior, el artículo 211 *ibidem* indica que *“La ley señalará las funciones que el Presidente de la República podrá delegar en los ministros, directores de departamentos administrativos, representantes legales de entidades descentralizadas, superintendentes, gobernadores, alcaldes y agencias del Estado que la misma ley determine. Igualmente, fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades (...)”*.

Que el artículo 7 de la Ley 9 de 1989 *“Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones”*, 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 administración, 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 *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del*

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR16-MD03 V 3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

**RESOLUCIÓN NÚMERO 1563387 DE 2025**

“Por la cual se adopta el Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking y se establecen otras disposiciones”

artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”, 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 *ibidem*, 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 “*Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones*”, 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 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. Sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio y sus acciones deben ser orientadas a la prevención y la asistencia técnica y humana a los usuarios de las vías.”.

Que mediante el documento CONPES No. 3718 de 2012, se adoptó la Política Nacional de Espacio Público en Colombia, la cual prevé el apoyo a las entidades territoriales en el fortalecimiento de su capacidad institucional y administrativa para la planeación, gestión, financiación y sostenibilidad del espacio público. Con ese fin, establece la implementación de la estrategia de identificación de instrumentos y fuentes de financiación para la generación, adecuación y sostenibilidad del espacio público, así como la definición de un marco regulatorio que garantice su acceso.

Que 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 “*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 de conformidad con el artículo 108 *idem*, la Secretaría Distrital de Movilidad es la autoridad de tránsito y transporte del Distrito Capital.

Que el artículo 2 del 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*” 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 *idem* crea el Sistema Inteligente de Estacionamientos públicos, para gestionar la demanda de estacionamiento de vehículos y articular de forma coherente la prestación, control y

2

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR16-MD03 V 3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

**RESOLUCIÓN NÚMERO 1563387 DE 2025**

“Por la cual se adopta el Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking y se establecen otras disposiciones”

recaudo de los valores asociados al servicio de estacionamientos de uso público, en vía, fuera de vía, incluyendo el servicio de valet parking.

Que el artículo 6 *ibidem*, crea el Registro Distrital de Estacionamientos fuera de vía, estacionamiento en vía y servicios de valet parking, como sistema de información del Sistema Inteligente de Estacionamientos.

Que el numeral 5 del artículo 38 del Decreto Distrital 546 de 2007 *“Por el cual se reglamentan las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital”*, modificado por el artículo 9 del Decreto Distrital 375 de 2019, establece que una de las funciones de la Comisión Intersectorial del Espacio Público del Distrito Capital es *“Conocer y aprobar, como requisito previo, los proyectos de actos administrativos que las entidades distritales elaboren, siempre que tengan como fin, reglamentar actividades de aprovechamiento económico del espacio público”*.

Que el 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 entre otras funciones del Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad: *“(…) // 5. Fungir como autoridad de tránsito y transporte en Bogotá, D.C. // (…) // 7. Dirigir el diseño, establecimiento, ejecución, regulación, control y evaluación de resultados de políticas, planes, programas y proyectos sobre el tránsito y el transporte en el Distrito Capital, como autoridad de tránsito y de transporte. // (…) // 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 el artículo 12 *ibidem*, modificado por el artículo 3 del Decreto Distrital 392 de 2021, establece las funciones de la Subsecretaría de Política de Movilidad de la Secretaría Distrital de Movilidad: *“(…) // 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 el artículo 6 del Decreto Distrital 769 de 2019 *“Por medio del cual se reglamenta el artículo 6° del Acuerdo Distrital 695 de 2017 en lo relacionado con el Registro Distrital de Estacionamientos como sistema de información del Sistema Inteligente de Estacionamientos”*, dispone que quienes operen, administren o presten servicios de estacionamientos fuera de vía, estacionamiento en vía pública o zonas de valet parking en vía pública, son responsables del reporte e incorporación de la información correspondiente en el Registro Distrital de Estacionamientos.

Que el artículo 146 del Decreto Distrital 555 de 2021 *“Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C.”* establece el aprovechamiento económico en el espacio público por parte de las entidades a cuyo cargo estén los elementos constitutivos y complementarios del mismo.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR16-MD03 V 3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

3

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

**RESOLUCIÓN NÚMERO 1563387 DE 2025**

“Por la cual se adopta el Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking y se establecen otras disposiciones”

Que conforme al parágrafo 1º del mencionado artículo 146, *“Todo aprovechamiento económico en el espacio público es temporal y deberá contar con la respectiva aprobación que determinará los horarios, el mobiliario urbano, los compromisos y responsabilidades, así como los correspondientes permisos sanitarios. La aprobación es de carácter general y no concede derechos particulares y concretos sobre el espacio público. Deberá ser autorizada por la entidad distrital que administra el respectivo espacio público, mediante formato establecido para tal efecto”*.

Que mediante el Decreto Distrital 315 de 2024 *“Por medio del cual se reglamentan los artículos 147 y 549 del Decreto Distrital 555 de 2021, en lo que tiene que ver con el aprovechamiento económico del espacio público y la explotación económica de la infraestructura pública en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones”* se reglamentó el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público, con base en lo establecido en el Decreto Distrital 555 de 2021.

Que el artículo 8 *idem* establece el *“Servicio de valet parking”* como una de las actividades de aprovechamiento del espacio público.

Que el artículo 12 *ibidem*, señala que la Secretaría Distrital de Movilidad es la Entidad administradora de la malla vial para su aprovechamiento económico así mismo, el mencionado artículo 12 dispone que la actividad de aprovechamiento económico de *“Servicio de Valet Parking”* se permite en los siguientes elementos del espacio público: malla vial; predios adquiridos por motivos de utilidad pública para infraestructura de transporte, con carácter de zonas afectas al uso público que podrán ser aprovechados o intervenidos de manera temporal, hasta tanto se ejecute la obra para lo cual se adquirieron; predios remanentes de obra pública constituidos como espacio público y bienes fiscales; zonas comunales o zonas de cesión para equipamientos; y predios adquiridos para obra pública.

Que el artículo 17 *ejusdem* establece que la Secretaría Distrital de Movilidad es la entidad gestora de la actividad de aprovechamiento económico del espacio público *“Servicio de Valet Parking”*, por lo que es la encargada de emitir las autorizaciones para su desarrollo.

Que el artículo 19 del Decreto Distrital 315 de 2024, modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 082 de 2025, establece que a las entidades gestoras les corresponde expedir el Protocolo en el cual se establecen los criterios, garantías, procedimientos, condiciones, fórmulas de retribución y duración, entre otros aspectos, aplicables a las autorizaciones de aprovechamiento económico, según la particularidad de cada una de las actividades con y sin aprovechamiento económico, en los distintos elementos y componentes del espacio público.

Que el artículo 45 *idem*, prevé la implementación escalonada del Sistema Único para el Manejo de Aprovechamiento Económico – SUMA, herramienta para adelantar la supervisión, vigilancia y control de las autorizaciones expedidas por las entidades gestoras.

Que con ese fin, el mencionado artículo 19 establece que las Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico del Espacio Público tendrán un plazo máximo de ocho (8) meses, contados a partir de la entrada en vigencia del Decreto Distrital 315 de 2024, para la expedición de

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR16-MD03 V 3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

**RESOLUCIÓN NÚMERO 1563387 DE 2025**

“Por la cual se adopta el Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking y se establecen otras disposiciones”

los respectivos protocolos de aprovechamiento económico, los cuales serán presentados ante la Comisión Intersectorial de Espacio Público o la instancia que haga sus veces, para que emita concepto previo a su adopción o modificación.

Que mediante el artículo 1 del Decreto Distrital 474 de 2022, compilado en el artículo 60 del Decreto Distrital 479 de 2024 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica”*, se adoptó la Política de Gobernanza Regulatoria en el Distrito Capital.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 *ibidem*, esta Política de Gobernanza Regulatoria tiene por objetivo general promover el uso de herramientas y técnicas jurídicas, acciones de mejora normativa y buenas prácticas regulatorias, con el fin de lograr que las normas expedidas en el nivel distrital resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, así como que haya seguridad jurídica.

Que la Tesorería Distrital de la Secretaría Distrital de Hacienda expidió la Circular 005 de 2021, por medio de la cual se informan las directrices y lineamientos que deberán cumplirse para el trámite de una devolución de Ingresos No Tributarios.

Que la Secretaría Distrital de Movilidad expidió la Resolución No. 151742 del 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”*.

Que en el marco del Sistema Integrado de Gestión Distrital bajo el estándar Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG con el que cuenta la Secretaría Distrital de Movilidad, se expidió el Manual para la Protección de Datos Personales en la SDM, documento que detalla el conjunto de los lineamientos generales relacionados con el tratamiento de los datos personales recolectados por la entidad en cumplimiento de su gestión misional y administrativa, de conformidad con la normativa vigente, así como con las garantías legales que debe cumplir la ciudadanía y población usuaria para el debido tratamiento de dicha información.

Que asimismo, en el mencionado estándar MIPG, la Secretaría Distrital de Movilidad cuenta con los procedimientos internos PA03-PR11 *“Devolución y/o compensaciones no tributario”*, PM03-PR0 *“Emitir concepto a propuestas técnicas de proyectos de diseño de señalización”* y PM02-PR01-PT01 *“Protocolo para gestionar los planes de manejo de tránsito (PMT) por obra y otros”*.

Que en virtud de la Política de Gobernanza Regulatoria en el Distrito Capital, la Secretaría Distrital de Movilidad debe revisar de forma periódica sus regulaciones, a fin de asegurar que están actualizadas.

Que se ha identificado que con posterioridad a la Resolución SDM 151742 del 1 de julio de 2022, han sido expedidas nuevas normas que hacen necesario modificar el Protocolo general para el aprovechamiento económico del espacio público para la actividad del servicio de valet parking.

Que el Ministerio de Transporte mediante respuesta con radicado MT 20251130231601 del 28 de febrero de 2025, no observó inconveniente en implementar la señalización de valet parking propuesta por la Secretaría Distrital de Movilidad mediante el estudio técnico radicado STPR 202222209049771 del 30 de septiembre de 2022, en espacios autorizados y tras pagar el uso del espacio público, bajo los estándares del Manual de Señalización Vial vigente o el que lo sustituya;

5

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR16-MD03 V 3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

**RESOLUCIÓN NÚMERO 1563387 DE 2025**

“Por la cual se adopta el Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking y se establecen otras disposiciones”

y solicitud de permiso de experimentación con radicado DNC 202252005343991 del 9 de junio de 2022.

Que mediante el estudio técnico DIM-E-001-2025 *“Definición de Parámetros para el Aprovechamiento Económico del Espacio Público Utilizado para Proyectos de Movilidad en Bogotá”*, elaborado por la Dirección de Inteligencia para la Movilidad y la Dirección de Planeación de la Movilidad, se actualizaron a la luz de la normativa vigente, de las políticas de desarrollo urbano y de la información actualizada sobre valores de referencia del suelo, los parámetros específicos para regular el uso del suelo destinado a proyectos de movilidad, con el propósito de ajustar las políticas de gestión del espacio público en el Distrito Capital, garantizando su alineación con la realidad económica y social de la ciudad, así como el aprovechamiento de los datos para la toma de decisiones en aquellas actividades de aprovechamiento económico del espacio público en las cuales la Secretaría Distrital de Movilidad es la Entidad gestora.

Que mediante oficio 20251130231601 del 28 de febrero de 2025, la Dirección de Tránsito y Transporte del Ministerio de Transporte autorizó a la Secretaría Distrital de Movilidad la implementación de la señalización para la actividad de servicio de valet parking, disponiendo que dicha señalización debe seguir los estándares del Manual de Señalización Vial (dimensiones y materiales) vigente o el que lo sustituya.

Que del ejercicio de revisión del Protocolo general para el aprovechamiento económico del espacio público de la actividad de valet parking en vía pública en modalidad de corto plazo, se identificó la necesidad de actualizar el marco conceptual y normativo, modificar la duración de la autorización, de la periodicidad de pago de la retribución, la fórmula de retribución, los criterios para la señalización de las zonas donde se desarrolla la actividad, así como la actualización del procedimiento para solicitar la autorización y la adopción de un procedimiento para su prórroga.

Que teniendo en cuenta el marco funcional establecido en el Decreto Distrital 672 de 2018, se considera necesario 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 servicio de 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 - CPACA, al artículo 69 del Decreto Distrital 479 de 2024 y a la Directiva 004 de 2024 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, la Secretaría Distrital de Movilidad publicó en la plataforma Legalbog Participa el proyecto de resolución *“Por la cual se adopta el Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking y se establecen otras disposiciones”* durante el veintidós (22) de mayo y el tres (03) de junio de dos mil veinticinco (2025), término dentro del cual se presentaron observaciones por parte de la ciudadanía, las cuales fueron resueltas oportunamente.

Que en cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente, el nuevo Protocolo general para el aprovechamiento económico del espacio público en el servicio de valet parking, se presentó y aprobó en la Comisión Intersectorial del Espacio Público, en sesión del nueve (9) de mayo de dos mil veinticinco (2025).

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR16-MD03 V 3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

6

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

**RESOLUCIÓN NÚMERO 1563387 DE 2025**

“Por la cual se adopta el Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking y se establecen otras disposiciones”

RESUELVE:

Artículo 1º.- Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking. Adoptar el Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking y sus anexos, anexos al presente acto administrativo y parte integral del mismo.

Parágrafo Transitorio. Las autorizaciones concedidas por la Secretaría Distrital de Movilidad con anterioridad a la expedición de la presente resolución, seguirán rigiéndose y culminarán su ejecución de conformidad con lo dispuesto en el protocolo de aprovechamiento vigente al momento de su autorización.

Podrán ser prorrogadas o renovadas según corresponda, de conformidad con lo consagrado en el numeral 49.2 del artículo 49 del Decreto Distrital 315 de 2024, la Ley 80 de 1993 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

Lo anterior sin perjuicio de que las partes acuerden, la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente resolución.

Artículo 2º.- Delegación de la expedición de los actos administrativos con relación al servicio de Valet Parking en vía pública. Delegar en el/la Subsecretario/a de Política de Movilidad la expedición de los actos administrativos con relación al servicio de Valet Parking en vía pública de que trata el Decreto Distrital 315 de 2024 y el Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking, adoptado mediante la presente resolución.

Artículo 3º.- Comunicación de la delegación. Comuníquese el contenido de la presente resolución al/la Subsecretario/a de Política de Movilidad de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Artículo 4º.- Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de su publicación en el Registro Distrital y deroga la Resolución SDM 151742 del 1 de julio de 2022.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los veintiocho día(s) del mes de Julio de 2025.



Claudia Andrea Diaz Acosta
Secretaria de Despacho

Firma mecánica generada en 28-07-2025 05:35 PM

Anexos: 7 Archivos

Aprobó: Sandra Esperanza Rodríguez Castañeda-Dirección de Planeación de la Movilidad

Aprobó: Natalia Catalina Cogollo Uyaban-Dirección de Normatividad y Conceptos

Aprobó: Nicolas Adolfo Correal Huertas-Subsecretaría de Política de Movilidad

Aprobó: Paulo Andres Rincon Garay-Subsecretaría de Gestión Jurídica

Aprobó: Sonia Aleyzandra Gaona Uscategui-Subdirección de Transporte Privado

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR16-MD03 V 3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



SPM

202520015633876

Información Pública

Al contestar Cite el No. de radicación de este Documento

RESOLUCIÓN NÚMERO 1563387 DE 2025

“Por la cual se adopta el Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking y se establecen otras disposiciones”

Revisó: María Angélica Bejarano Puello-Dirección de Normatividad y Conceptos
Elaboró: Juan Pablo Romero – Subdirección de Transporte Privado
Elaboró: Michael Nay Lopez Reyes

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR16-MD03 V 3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

8



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

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

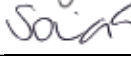
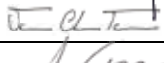
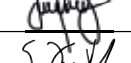
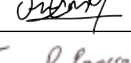
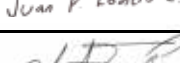
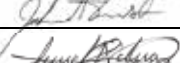
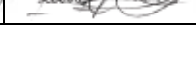
**PROTOCOLO PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO
PÚBLICO EN LA ACTIVIDAD DE SERVICIO DE VALET PARKING**

BOGOTÁ D. C., JULIO DE 2025

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ESTADO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Aprobó	Nicolás Adolfo Correal Huertas	Subsecretario de Política para la Movilidad	
Aprobó	Sandra Esperanza Rodríguez Castañeda	Directora de Planeación para la Movilidad (E)	
Aprobó	Juan Camilo Rodríguez Cárdenas	Director de Ingeniería de Tránsito	
Aprobó	Nathaly Patiño González	Directora de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	
Revisó	Sonia Gaona Uscátegui	Subdirectora de Transporte Privado (E)	
Revisó	Juan Carlos Tovar Rincón	Subdirector de Infraestructura	
Revisó	Andrea Gutiérrez Velandia	Subdirectora de Señalización	
Revisó	Michael Nay López Reyes	Subsecretaría de Política de Movilidad	
Revisó	Jenny Abril Forero	Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad	
Revisó	Santiago Chacón	Dirección de Planeación de Movilidad	
Elaboró	Juan Pablo Romero Cuéllar	Subdirección de Transporte Privado	
Elaboró	John Alexander Torres Pérez	Subdirección de Señalización	
Elaboró	Leonel Mauricio Ochoa	Subdirección de Infraestructura	

BOGOTÁ D. C., JULIO DE 2025

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	1
2. DEFINICIONES.....	2
3. PRINCIPIOS DE OPERACIÓN	3
4. CONDICIONES GENERALES	4
4.1. Aplicación.....	4
4.3. Autorización.....	5
4.4. Ubicación	6
4.5. Duración.....	6
4.6. Exclusividad	6
4.7. Incumplimiento de la autorización.....	7
4.8. Condición resolutoria del instrumento de autorización:.....	7
4.9. Responsabilidad con el espacio público	8
4.10. Retribución	8
4.11. Tiempo de detención en el cajón	9
5. ASPECTOS TÉCNICOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DE SERVICIO DE VALET PARKING	9
5.1. Detención momentánea en el cajón	9
5.2. Ubicación de los cajones autorizados para valet parking.....	11
5.3. Señalización de la zona de valet parking.....	13
6. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO	15
7. FALTAS A LA ACTIVIDAD	16
8. FÓRMULA DE RETRIBUCIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO	17
9. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UNA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE USO DEL ESPACIO PÚBLICO PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO EN LA ACTIVIDAD DEL SERVICIO DE VALET PARKING	22
9.1. Documentos requeridos	23

9.2. Acto administrativo de otorgamiento del permiso de uso para el aprovechamiento económico del espacio público autorizado para el desarrollo del servicio de valet parking	25
9.3. Cumplimiento de las condiciones de inicio para prestar el servicio de valet parking en el espacio público autorizado.....	26
9.4. Acta de inicio de operación.....	28
9.5. Prórroga de la autorización para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de valet parking.	28
10.1. Generalidades	30
10.2. Operación y funcionamiento	30
10.3. Responsabilidades	31

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Anchos mínimos de circulación de las franjas funcionales establecidos en el POT.	11
Tabla 2 Descripción de las variables de la fórmula de retribución	17

LISTA DE ILUSTRACIONES

Figura 1 Esquema de segmento vial.....	3
Figura 2 Tiempo para detenerse en reversa por vehículo	9
Figura 3 Tiempo para descenso del usuario del vehículo	10
Figura 4 Ejemplo Conos de señalización	14

1. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad, reglamenta el servicio de valet parking como actividad de aprovechamiento económico del espacio público, teniendo como fines proteger el espacio público, mejorar el control del tránsito y regular las actividades que impactan la movilidad, de acuerdo con lo establecido en 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”* y el Decreto Distrital 315 de 2024 *“Por medio del cual se reglamentan los artículos 147 y 549 del Decreto Distrital 555 de 2021, en lo que tiene que ver con el aprovechamiento económico del espacio público y la explotación económica de la infraestructura pública en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones”*.

Este protocolo, hace parte de la reglamentación del servicio de valet parking, definido por el literal c del artículo 2 del Acuerdo Distrital 695 de 2017 y el artículo 8 del Decreto Distrital 315 de 2024 como el *“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 del Distrito Capital.

De acuerdo con el Decreto Distrital 315 de 2024, la Secretaría Distrital de Movilidad es la entidad administradora de la malla vial y la entidad gestora de la actividad de servicio de valet parking, por lo que en cabeza de ésta se desarrolla la presente reglamentación.

Este protocolo incluye las condiciones generales para el desarrollo de la actividad, 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 de servicio de valet parking; y los aspectos que deberán tenerse en cuenta para garantizar los derechos de la ciudadanía que acceda al servicio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Distrital 315 de 2024 este protocolo fue aprobado en la Comisión Intersectorial del Espacio Público (CIEP) el nueve (9) de mayo de dos mil veinticinco (2025).

Finalmente, es importante precisar que los permisos para desarrollar la actividad de aprovechamiento económico del espacio público de servicio 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 deberá 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 normativa 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:

2.1. Auxiliar de valet parking: Persona identificada y vinculada a un operador, que debe poseer un distintivo para recibir y conducir el vehículo del usuario desde el cajón de valet parking hasta el estacionamiento fuera de vía¹ y luego conducir el vehículo desde ese punto hasta un cajón de valet parking para entregarlo al usuario.

2.2. Cajón: Espacio en el cual se autoriza la operación del servicio 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. Cuando se ubica sobre el segmento vial de vía pública, este espacio cuenta con dimensiones de tres metros (3,00 m) de ancho y cinco metros y cincuenta centímetros (5,50 m) de largo. Cuando se ubica sobre otros elementos del espacio público, se adoptarán como medidas de referencia los anchos de los cajones de estacionamiento y los anchos de carril establecidos para el estacionamiento en vía, como se detalla en el numeral 5.2.1. del presente protocolo.

2.3. Comprobante de entrega del vehículo: Documento que el auxiliar de valet parking entrega al usuario cuando este hace la parada momentánea en el cajón para descender del vehículo y entregarle las llaves del mismo, el cual contiene la información básica de las condiciones bajo las cuales se presta el servicio y los derechos del usuario.

2.4. Inspección del vehículo: Revisión del estado en el que se recibe el vehículo, especificando si tiene algún daño (golpes, rayones, etc.).

2.5. Operador: Persona natural o jurídica que con autorización de la Secretaría Distrital de Movilidad ejerce la actividad de aprovechamiento económico de servicio de valet parking.

2.6. Parada momentánea: Detención de un vehículo, sin apagar el motor, para recoger o dejar personas o cosas, sin interrumpir el normal funcionamiento del tránsito².

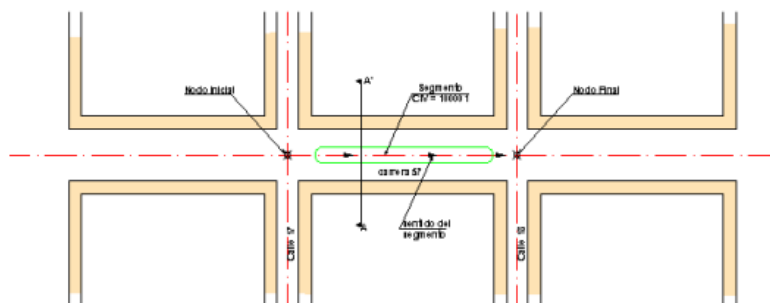
2.7. Segmento vial: Líneas imaginarias georreferenciadas que corresponden con el eje vial, tiene un punto de inicio (nodo inicial), un punto de terminación (nodo final) y una

¹ Definido en el literal b del artículo 2, del Acuerdo Distrital 695 de 2017: "Estacionamiento fuera de vía. Servicio prestado por establecimientos privados y/o públicos cuyo objeto es facilitar el estacionamiento y depósito temporal de vehículos automotores, motos o bicicletas, a título oneroso".

² Artículo 2, Ley 769 de 2002.

orientación o sentido, que está definido por la dirección de avance de la nomenclatura de la ciudad³. El segmento está definido espacialmente entre dos nodos, como se muestra en la figura 1:

Figura 1 Esquema de segmento vial



Fuente: Dirección Técnica Estratégica – Instituto de Desarrollo Urbano

2.8. Usuario: Persona que haga uso del servicio de valet parking.

2.9. Zona del servicio 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. La ubicación de estas zonas se informa mediante circulares expedidas por la Secretaría Distrital de Movilidad, sin que esto impida que otros segmentos viales o elementos del espacio público autorizados para el desarrollo de la actividad, puedan ser solicitados.

3. PRINCIPIOS DE OPERACIÓN

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

3.1. Seguridad vial: Garantizar la protección de la vida, la integridad personal y la salud, promoviendo la circulación de las personas y los vehículos, la calidad de las infraestructuras de la red vial, la seguridad vehicular, para el libre movimiento, circulación y convivencia pacífica de todas las personas en el espacio público, dando cumplimiento a los objetivos del Plan Distrital de Seguridad Vial 2023-2032, adoptado mediante el Decreto Distrital 494 de 2023 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, y demás normativa vigente.

³ Instituto de Desarrollo Urbano - IDU. *Variación de la extensión y estado de condición de la malla vial de Bogotá entre el año 2004 y 2012*. Pág. 29-30. [En línea:] https://www.idu.gov.co/web/content/7480/variacion_extension_malla_vial_bogota_2004_ (última consulta: abril 2 de 2025).

3.2. 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.

3.3. Protección al usuario: Debe proteger los derechos de los usuarios de la actividad del servicio de valet parking como consumidores, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1480 de 2011, lo relacionado con el Manual para la Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Movilidad y demás normas que regulen la materia, y bajo las condiciones que se establezcan entre operador y usuario desde el inicio de la actividad.

3.4. 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.

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

3.6. Enfoque de género y diferencial: La regulación, planificación, gestión y operación de la actividad de servicio de valet parking deberá prever herramientas para la prevención y atención efectiva de particularidades asociadas a violencias de género, movilidad del cuidado y demás realidades diferenciales de las mujeres, niñas y niños, personas con discapacidad y grupos poblacionales de mujeres lesbianas, hombres gays, personas bisexuales, transgénero, intersexuales, queer y con otras identidades y orientaciones sexuales.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. Aplicación

El presente protocolo reglamenta el aprovechamiento económico del espacio público para la actividad de servicio de valet parking. Los establecimientos de comercio, restaurantes y otros que pretendan incluir el servicio de valet parking, deberán acogerse a la ubicación del cajón 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 momentánea y vincularse con el operador que deseen.

4

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



El presente protocolo no contempla la operación esporádica para puntos o cajones de valet parking por motivo de eventos, la cual estará sujeta a lo dispuesto en el concepto técnico para gestionar los Planes de Manejo de Tránsito (PMT) por obra vigente o aquel documento que lo adicione, modifique o sustituya.

El presente protocolo tampoco aplica para el servicio de acomodación, previsto en el numeral 6 del artículo 90 de la Ley 1801 de 2016.

4.2. Objeto del protocolo

Establecer los criterios, garantías, procedimientos, condiciones, fórmula de retribución y duración, entre otros aspectos, aplicables a las autorizaciones de aprovechamiento económico en la actividad de servicio de valet parking, garantizando parámetros de transparencia, igualdad, accesibilidad y publicidad para la participación ciudadana, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 315 de 2024.

4.3. Autorización

Prevía definición de la disponibilidad del espacio público por parte de la entidad administradora competente, la Secretaría Distrital de Movilidad, en su condición de entidad gestora, autoriza la actividad de servicio de valet parking mediante acto administrativo, con base en los requisitos señalados en el Decreto Distrital 315 de 2024 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, y en lo establecido en el presente protocolo.

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

No efectuar los pagos en las fechas fijadas constituye un incumplimiento.

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 315 de 2024 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.

Cuando haya autorizaciones previamente concedidas, las mismas se continuarán rigiendo de acuerdo con lo establecido en el acto administrativo o contrato de aprovechamiento

5

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



existente. En este caso, no se podrá desconocer lo que ya está pactado o reglamentado con anterioridad.

4.4. Ubicación

El elemento de espacio público permitido para la actividad de servicio de valet parking estará ubicado en la zona especificada por la Secretaría Distrital de Movilidad, con cajones autorizados por la Entidad para la actividad de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.2. del presente protocolo. Las personas naturales o jurídicas podrán solicitar entre uno (1) y tres (3) cajones para la prestación del servicio, dependiendo de las condiciones técnicas del elemento del espacio público en que estén ubicados.

4.5. Duración

El Aprovechamiento Económico del Espacio Público en la actividad de servicio de valet parking, se desarrollará hasta por un (1) año. El operador podrá solicitar la autorización para desarrollar la actividad por una vigencia 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 establecidas en el numeral 9.5. del presente protocolo.

Cumplido el plazo de la prórroga, el operador interesado en continuar con el desarrollo de la actividad deberá volver a tramitar el procedimiento de solicitud de autorización establecido en el numeral 9 del presente protocolo.

4.6. Exclusividad

Los cajones son para el uso exclusivo del operador. Por lo tanto, en estas áreas no podrá estacionarse ningún vehículo y solo se permitirán las paradas momentáneas.

La autorización para prestar el servicio de valet parking que otorga la Secretaría Distrital de Movilidad, es exclusiva para el aprovechador⁴ solicitante en las zonas, elementos, segmentos y cajones autorizados por la Entidad. No está permitido ceder las autorizaciones expedidas por la Secretaría Distrital de Movilidad a otro operador autorizado en un elemento diferente o a un tercero.

⁴ Definido por el numeral 3.5 del artículo 3 del Decreto Distrital 315 de 2024: "Se refiere a la persona natural o jurídica, autorizada por la Entidad Gestora para utilizar elementos del espacio público para actividades con motivación económica, conforme a lo definido en el presente decreto o en los actos que lo modifiquen o complementen".

Los permisos para desarrollar la actividad de aprovechamiento económico del espacio público de servicio 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 aprovechador deberá 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 normativa vigente que regula el espacio público.

4.7. Incumplimiento de la autorización

El incumplimiento de las condiciones, obligaciones y/o deberes establecidos en el acto administrativo de autorización y en el presente protocolo por parte del aprovechador, darán lugar a la suspensión inmediata y preventiva de la actividad, previa garantía del debido proceso, y al adelantamiento del procedimiento administrativo establecido en el artículo 47 y siguientes, así como lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sin perjuicio de las acciones administrativas, policivas o judiciales que se adelanten para establecer las responsabilidades pertinentes.

El incumplimiento declarado mediante el respectivo procedimiento administrativo, de cualquiera de las condiciones, obligaciones y/o deberes establecidos en el acto administrativo de autorización y en el presente protocolo, dará lugar a la cesación de efectos del acto administrativo de autorización.

4.8. Condición resolutoria del instrumento de autorización:

La condición resolutoria del acto administrativo de autorización procederá por:

4.8.1. Cuando la zona objeto de autorización requiera ser intervenida por el Distrito Capital o por una entidad del orden nacional o departamental. En este caso, de ser procedente, habrá devolución y/o compensación de la retribución recibida por el aprovechamiento del espacio público en la actividad de servicio de valet parking, respecto del periodo pagado y no aprovechado.

4.8.2. Por cesación de la actividad autorizada.

4.8.3. Por no efectuar el pago del primer bimestre de la retribución, en el plazo concedido.

4.8.4. Por cumplimiento del plazo otorgado.

4.8.5. 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.

7

4.8.6. Por la configuración de alguna de las causales de pérdida de fuerza ejecutoria de los actos administrativos previstas en el artículo 91 de la Ley 1437 de 2011.

4.8.7. Por no constituir las pólizas establecidas en el presente protocolo.

4.9. Responsabilidad con el espacio público

Los daños al espacio público que ocasione el operador o el usuario como consecuencia del ejercicio 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.

4.10. Retribución

El aprovechamiento del espacio público en la actividad de servicio de valet parking genera una retribución a favor del Distrito, que se calculará con base en la fórmula establecida en el presente protocolo.

El recaudo de la retribución por aprovechamiento económico del espacio público por la actividad de servicio de valet parking será bimestral y, conforme a lo estipulado en el artículo 27 del Decreto Distrital 315 de 2024, debe realizarse de forma anticipada en las cuentas o mediante los mecanismos que establezca para tal fin la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda. Los recibos bimestrales serán notificados por la Subdirección de Transporte Privado de la Secretaría Distrital de Movilidad quince (15) días hábiles antes de los vencimientos.

Cuando la Secretaría Distrital de Movilidad expida el acto administrativo de autorización en elementos diferentes a la malla vial, deberá especificar el concepto de recaudo, el elemento del espacio público que generó el aprovechamiento y la Entidad Administradora del mismo, que será la entidad receptora del recurso para la ejecución de obras de construcción, mejoramiento, mantenimiento, preservación o sostenibilidad del espacio público correspondiente.

La Secretaría Distrital de Movilidad reconocerá a la entidad encargada del mantenimiento el setenta por ciento (70%) del valor del aprovechamiento económico generado por la actividad de servicio valet parking en el espacio público, una vez descontados los costos de fiscalización, conforme a lo previsto en el Decreto Distrital 555 de 2021 y el Decreto Distrital 315 de 2024. Así mismo, en su calidad de entidad gestora, la Secretaría Distrital de Movilidad, a través de la Subdirección de Transporte Privado, solicitará a la entidad receptora de dichos recursos, un informe anual sobre la destinación de los recursos

8

transferidos, en particular respecto del mantenimiento de los elementos del espacio público en los cuales se desarrolla la actividad.

Cuando la malla vial objeto de autorización requiera ser intervenida por el Distrito Capital o por una entidad del orden nacional o departamental, y proceda la devolución y/o compensación de la retribución recibida por el aprovechamiento del espacio público, el trámite se efectuará conforme al procedimiento interno PA03-PR11⁵ de la Secretaría Distrital de Movilidad. Cuando la autorización haya sido concedida sobre otros elementos del espacio público, se agotará el procedimiento establecido en la Circular 005 de 2021 expedida por la Tesorería Distrital.

4.11. Tiempo de detención en el cajón

El tiempo máximo de detención en el cajón, para que el usuario descienda del vehículo y esté sea recibido por el auxiliar de valet parking con el fin de ubicarlo en un estacionamiento es de cinco (5) minutos⁶, según se detalla en el siguiente acápite.

5. ASPECTOS TÉCNICOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DE SERVICIO DE VALET PARKING

5.1. Detención momentánea en el cajón

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

Ante la ausencia de normativa que regule este aspecto, con el fin de establecer el tiempo de detención de cada vehículo en el cajón, se realizó el ejercicio de cronometrar el tiempo que le toma a una persona con movilidad reducida estacionarse y descender del vehículo, para así definir el tiempo máximo de detención que pueda tomarse un usuario promedio. Los resultados del ejercicio se definen a continuación con las correspondientes imágenes:

- **Tiempo para estacionarse:** Dos (2) minutos, tarda el usuario con movilidad reducida en el ejercicio, estacionándose en reversa, se considera que es el tiempo estimado para llevar a cabo la acción por cualquier usuario.

Figura 2 Tiempo para detenerse en reversa por vehículo

⁵ Secretaría Distrital de Movilidad. Procedimiento “Devolución y/o compensaciones no tributario”. Código PA03-PR11. Versión 002. Bogotá: 18-12-2024. [En línea:] <https://daruma.movilidadbogota.gov.co/app.php/staff/document/tree/viewPublic?id=1402>

⁶ Tiempo máximo estipulado a partir de ensayos en vía y de la socialización realizada con los operadores en el año 2019.



Fuente: Subdirección de Transporte Privado

Nota: La acción de estacionarse se está realizando en reversa para obtener el tiempo máximo de la acción, es importante mencionar que los vehículos que harán uso del servicio de valet parking podrán estacionar en reversa o estacionar mediante una maniobra que permita su ingreso directo al cajón.

- **Tiempo para descender:** Dos (2) minutos tarda un usuario con movilidad reducida en descender, ya que debe armar su silla al lado del vehículo, la dimensión del cajón es apropiada para esta tarea, y luego bajar de su vehículo.

Figura 3 Tiempo para descenso del usuario del vehículo



Fuente: Subdirección de Transporte Privado

Con los resultados del ejercicio se observa que el usuario en cuatro (4) minutos realiza la actividad de estacionarse y descender del vehículo, teniendo en cuenta que puede existir

10

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



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 autorizados para valet parking

La Secretaría Distrital de Movilidad determinará las zonas, segmentos viales y cajones donde se podrá llevar a cabo la actividad del servicio de valet parking, según las características geométricas y operacionales propias del elemento, de acuerdo a lo establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial vigente o aquella norma que los sustituya, derogue o modifique. Adicionalmente considerando los siguientes criterios:

5.2.1. Cuando el servicio de valet parking se autorice en el elemento de espacio público de malla vial, la actividad se desarrollará en vías de doble o único sentido, con un mínimo de dos carriles por sentido de circulación. El carril contiguo a la zona de valet parking deberá contar con un ancho mínimo de 3,25 metros, en caso de que circulen vehículos de emergencia, de recolección de basuras, de carga o de transporte público. En caso contrario, cuando no transiten este tipo de vehículos, el ancho mínimo podrá ser de 3,00 metros.

Este criterio se establece con base en el parámetro del ancho mínimo libre de circulación. Según lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial adoptado mediante el Decreto Distrital 555 de 2021, el ancho mínimo de circulación corresponde al ancho mínimo de las franjas funcionales. Para las vías que hacen parte de la malla vial local e intermedia de la ciudad, dicho ancho es de 3,00 metros, con variaciones según el tipo de calle, como se detalla en la tabla 1.

Tabla 1 Anchos mínimos de circulación de las franjas funcionales establecidos en el POT.

RANGOS DE REFERENCIA POR TIPO DE CALLE (Medidas en metros)							
PERFIL COMPLETO			FRANJAS FUNCIONALES ANCHOS MÍNIMOS				
TIPO DE CALLE	ANCHO MÍNIMO	ANCHO MÁXIMO	CIRCULACIÓN PEATONAL	CICLOINFRA ESTRUCTURA	TRANSPORTE PÚBLICO	FRANJA VEHICULAR	PAISAJISMO Y CALIDAD
A-0	90	>100	13	8	28	13	23
A-1	54	66	7	6	17	10	13
A-2	36	44	6	3	7	7	11
A-3	27	34	6	3	7	3	8
A-3E	22	27	6	3	6	3	4
I-4	22	<27	5	3	0	6	8
I-5	18	<22	5	1,7	0	3	6
I-6	16	<18	6	1,7	0	3	3
L-7	13	<16	4	1,7	0	3	3
L-8	10	<13	4	0	0	3	2
L-9	7	<10	4	0	0	0	3
L-10	4	6	4	0	0	0	0

Fuente. Artículo 155 del Plan de Ordenamiento Territorial.

11

Adicionalmente, conforme a los lineamientos del Manual de Espacio Público adoptado mediante el Decreto Distrital 263 de 2023, se establece que las franjas de circulación para el transporte público de alta y media capacidad, conforme al dimensionamiento del sistema de buses zonales, requieren un ancho de carril de 3,25 metros.

Con base en lo anterior, los cajones destinados para el servicio de valet parking en malla vial adoptarán como medida de referencia tres metros (3,00 m) de ancho y cinco metros y cincuenta centímetros (5,50 m) de largo.

Estas medidas buscan garantizar la funcionalidad de las vías y la adecuada integración de la actividad del servicio de valet parking en la malla vial urbana.

Para los otros elementos del espacio público en donde está permitido el desarrollo de esta actividad de aprovechamiento económico, se adoptarán como medidas de referencia los anchos de los cajones de estacionamiento y los anchos de carril establecidos para el estacionamiento en vía, tomando como base los lineamientos establecidos en la Ley 769 del 2002, la Resolución 20243040045005 de 2024 por medio de la cual se adopta el *Manual de Señalización Vial de Colombia, Dispositivos uniformes en la infraestructura vial para la regulación del tránsito y la seguridad vial*, el Plan de Ordenamiento Territorial y el Manual de Espacio Público vigentes.

5.2.2. La operación del servicio de valet parking, no se permitirá en los siguientes espacios:

5.2.2.1. Malla vial arterial.

5.2.2.2. Vías peatonales o en proyecto de peatonalización.

5.2.2.3. Frente a los accesos vehiculares a predios y/o estacionamientos públicos o privados.

5.2.2.4. Frente a hidrantes.

5.2.2.5. A menos de cinco (5) metros de una intersección.

5.2.2.6. El costado de segmento vial donde exista o esté proyectada ciclorruta u otro tipo de cicloinfraestructura.

5.2.2.7. En aproximación a intersecciones viales reguladas mediante control semafórico. En este caso, se evalúan de manera particular las variables de tránsito, teniendo en cuenta los lineamientos de seguridad vial que apliquen y una distancia mínima de cincuenta (50) metros libres en los accesos y salidas de la intersección para permitir el desarrollo de colas, así como el despeje de las mismas.

12

5.2.2.8. En los lugares señalados en el artículo 76 de la Ley 769 de 2002

5.2.2.9. En zonas de cargue y descargue⁷.

5.2.2.10. Donde el análisis de la Secretaría Distrital de Movilidad así lo determine.

La ubicación de los cajones y zonas del servicio de valet parking será informada mediante circulares que expida la Secretaría Distrital de Movilidad.

Los interesados en ser operadores, en cualquier tiempo, podrán solicitar evaluación técnica y jurídica de habilitación de otros cajones en cualquier segmento vial, conforme a lo establecido en el numeral 9.2 del presente protocolo.

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. Señalización de la zona de valet parking

Para la primera autorización sobre un cajón, el operador implementará los elementos de señalización temporal que se describen en el numeral 5.3.1 del presente protocolo, salvo en el caso que el cajón haya sido previamente destinado y utilizado para la actividad. En este último caso, el operador implementará la señalización descrita en el numeral 5.3.2.

Elementos como sombrillas y atriles, que constituyen mobiliario auxiliar sobre el espacio público en andén, NO se encuentran permitidos. Su aprobación estará sujeta a las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y de esta Entidad. En el caso de que el mobiliario aprobado incluya publicidad exterior visual, deberá cumplir con la reglamentación vigente definida por la Secretaría Distrital de Ambiente y el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

5.3.1. Señalización temporal

Para la primera autorización cada cajón deberá ser demarcado con dos (2) conos, uno al inicio y otro al final del cajón, los cuales deberán ser ubicados sobre la vía y contiguos al bordillo del andén.

⁷ Definidas por el artículo 2 del Decreto Distrital 840 de 2019: “*Segmentos viales habilitados por la autoridad de tránsito para realizar en horarios establecidos, actividades de cargue y descargue de mercancía a bodegas o establecimientos, para lo cual se autoriza el estacionamiento temporal de vehículos de transporte de carga*”.

Los conos deberán tener una altura mínima de setenta (70) cm y contener la palabra “VALET” en forma vertical descendente, y dos (2) bandas en la parte superior que rodeen el cono en un material retrorreflectivo, 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.casamysers.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.

5.3.2. Señalización definitiva

De conformidad con la autorización concedida a la Secretaría Distrital de Movilidad por la Dirección de Tránsito y Transporte del Ministerio de Transporte, mediante oficio MT 20251130231601 del 28 de febrero de 2025, en caso de que al operador se le haya prorrogado su autorización o que se le haya concedido autorización sobre otro cajón que previamente fue destinado y utilizado para la actividad, este deberá señalizar el cajón con una señal vertical que adoptará las dimensiones de referencia definidas dentro del numeral “2.5. Señales informativas de servicios generales y especiales”, del “Manual de Señalización Vial de Colombia, Dispositivos uniformes en la infraestructura vial para la regulación del tránsito y la seguridad vial” adoptado mediante la Resolución 20243040045005 de 2024 expedida por el Ministerio de Transporte o en la norma que lo sustituya, modifique o derogue.

Esta señal vertical debe incluir en su recuadro principal la leyenda “Valet Parking”. Se debe adosar una placa inferior con los días y horarios de operación.

Para la aprobación del diseño de la señalización, el operador deberá radicar la solicitud ante la Subdirección de Señalización de la Secretaría Distrital de Movilidad, para lo cual deberá dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento interno PM03-PR03⁸.

⁸ Secretaría Distrital de Movilidad. Procedimiento “Emitir concepto a propuestas técnicas de proyectos de diseño de señalización”. Código PM03-PR03. Versión 3.0. Bogotá: 15-07-2022. [En línea:] <https://www.movilidadbogota.gov.co/intranet/sites/default/files/2022-07-26/pm03->

Una vez el operador cuente con el concepto favorable de la Subdirección de Señalización de la Secretaría Distrital de Movilidad, procederá con la implementación de la señalización aprobada.

Cuando las labores de implementación de la señalización requieran de intervención en vía pública, el operador deberá tramitar, previo a la instalación, un Plan de Manejo de Tráfico ante la Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito de la Secretaría Distrital de Movilidad, para lo cual deberá dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento interno PM02-PR01-PT01⁹.

Luego de instalar la señal, el operador informará a la Subdirección de Señalización de la Secretaría Distrital de Movilidad la implementación del diseño, con el objetivo de que dicha dependencia verifique y conceptúe sobre el cumplimiento de los criterios de instalación de la señalización aprobada en diseño.

Por último, es importante aclarar que para la actividad de servicio de valet parking no se requiere demarcación horizontal.

Al finalizar el aprovechamiento económico sobre el espacio autorizado, el aprovechador deberá proceder con el retiro de la señalización y la restitución del espacio público.

6. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

La Secretaría Distrital de Movilidad a través de la Subdirección de Transporte Privado y la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte, coordinará la inspección, vigilancia y control del ejercicio del aprovechamiento económico del espacio público, en el marco del Decreto Distrital 315 de 2024 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 del servicio de valet parking. Igualmente, en su calidad de autoridad de tránsito, vigilará el cumplimiento del Código Nacional de Tránsito Terrestre - Ley 769 de 2002.

Por parte de las Alcaldías Locales, en acompañamiento de la Policía Nacional, en el marco de sus funciones, en especial lo dispuesto en el artículo 25 del Acuerdo Distrital 735 de 2019 o la norma que lo modifique o sustituya, podrán adelantar controles a los operadores para verificar el cuidado, integridad y uso adecuado del espacio público, e iniciar los

pr03_emitir_concepto_a_propuestas_tecnicas_de_proyectos_de_diseno_de_senalizacion_v3.0_del_15.07.2022.pdf (última consulta: 03-04-25).

⁹ Ídem. *Procedimiento "Protocolo para gestionar los planes de manejo de tránsito (PMT) por obra y otros"*. Código: PM02-PR01-PT01. Versión: 1.0. [En línea:] https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/pm02-pr01-pt01_v_1.0_de_04062024_protocolo.pdf (última consulta: 03-04-25).

procedimientos administrativos y de policía a los que haya lugar cuando se advierta la comisión de comportamientos que les contravengan, como lo es la utilización de elementos de mobiliario no autorizados, de acuerdo con lo indicado en los numerales 4 y 6 del artículo 140 de la Ley 1801 de 2016 por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana. Por lo anterior, los operadores que contravengan las normas de policía serán sujetos a las sanciones que prevé la ley.

7. FALTAS A LA ACTIVIDAD

En los siguientes casos, en el marco del control del cumplimiento del presente protocolo, se procederá con el levantamiento del punto de operación no autorizado por parte del operador. Cuando las situaciones señaladas a continuación, tengan lugar más de dos (2) ocasiones, durante el plazo de la autorización, se iniciarán los trámites establecidos en el numeral 11 del presente Protocolo.

Son faltas a la actividad las siguientes situaciones:

7.1. Cuando un operador se encuentre prestando el servicio de valet parking en un punto no autorizado.

7.2. Cuando un operador ceda a otro operador el cajón autorizado por la Secretaría Distrital de Movilidad.

7.3. Cuando los auxiliares de valet parking tengan multas vigentes por infracciones a las normas de tránsito o hayan incumplido acuerdos de pago que solicitaron para asumir las mismas.

7.4. Cualquier incumplimiento de las responsabilidades contenidas en el Manual de Operación del servicio de valet parking señaladas en este protocolo y en la normativa que lo sustenta.

7.5. Cuando exista incumplimiento en las condiciones de tiempo y lugar estipuladas en el acto administrativo de autorización.

Las faltas a la actividad que se evidencien en las inspecciones de control a las autorizaciones del uso del espacio público para el aprovechamiento económico de la actividad de servicio de valet parking, se registrarán en el acta de la reunión de inspección. Para los fines pertinentes, la Subdirección de Transporte Privado de la Secretaría Distrital de Movilidad informará de esta actuación al operador mediante una comunicación oficial.

8. FÓRMULA DE RETRIBUCIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO

Desarrollar la actividad de servicio de valet parking está sujeta a una retribución según el artículo 26 del Decreto Distrital 315 de 2024, la cual será en dinero.

Esta retribución es la contraprestación que realiza el operador por llevar a cabo la 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.

Con base en la facultad establecida en el párrafo 1 del artículo 29 del Decreto Distrital 315 de 2024¹⁰, la Secretaría Distrital de Movilidad, a través de la Dirección de Inteligencia para la Movilidad y la Dirección de Planeación de la Movilidad, desarrolló el estudio DIM-E-001-2025, a través del cual se actualizaron los parámetros específicos para regular el uso del suelo destinado a proyectos de movilidad, incorporando costos operativos y beneficios externos que reflejan de manera más precisa el impacto económico, social y ambiental de los proyectos, contribuyendo al bienestar colectivo y al cumplimiento de objetivos de movilidad sostenible.

En aplicación de dicho estudio, a fórmula para el cálculo de la retribución a pagar es:

$$R_p = (V_s \times A \times T_p) + (CMP \times A) + CS + CF - E$$

En la Tabla 2 se describen las variables de la fórmula de retribución:

Tabla 2 Descripción de las variables de la fórmula de retribución

Variable	Magnitud	Descripción
R_p	COP	Retribución total por el aprovechamiento del espacio público en el periodo p

¹⁰Artículo 29. Valor de la retribución. Decreto Distrital 315 de 2024. “El valor de la retribución por aprovechamiento económico será calculado por la entidad gestora del aprovechamiento económico del espacio público, de acuerdo con lo establecido en el respectivo protocolo de aprovechamiento económico. Para determinar la retribución, se podrá tener en cuenta como referencia, entre otras, las siguientes variables: (...) // Párrafo 1. En los respectivos protocolos de aprovechamiento económico, se determinarán los elementos necesarios para calcular la retribución por las actividades respectivas, acorde con los espacios a utilizar, las actividades permitidas, los criterios de aplicación y las actividades exentas o sujetas a una retribución diferenciada por aprovechamiento económico. Si se utilizan las variables identificadas en el presente artículo, el protocolo deberá definir cómo se calcula el Factor de restricción del Área (fr). // Párrafo 2. Cuando las actividades se autoricen por más de un (1) año, se deberá incluir la indexación de la retribución. // Párrafo 3. En la liquidación y compensación parcial de la retribución del aprovechamiento económico del espacio público, se deberán tener en cuenta criterios y estímulos que favorezcan la inclusión social de población en condiciones de vulnerabilidad, que serán desarrollados en los protocolos correspondientes. // Párrafo 4. La retribución económica para el desarrollo de actividades complementarias se registrará por las normas y protocolos vigentes establecidos para tal fin (...).”

Variable	Magnitud	Descripción
V_s	COP/m ²	Valor del suelo por metro cuadrado, conforme al estrato socioeconómico en donde se realizará la actividad de aprovechamiento del espacio público. Los valores se definen en el numeral 6.3 del estudio DIM-E-001-2025, o cualquiera que lo modifique, adicione o reemplace. El valor del metro cuadrado aplicable para el aprovechamiento económico del espacio público será actualizado con la Unidad de Valor Básico (UVB) publicada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público cada vigencia.
A	m ²	Área total del espacio público utilizado por el proyecto
T_p	%	Tasa de uso del Suelo, correspondiente a la tasa de uso periódica del valor del suelo
CMP	COP	Costos de mantenimiento del espacio público
CS	COP	Costos de señalización asociados al proyecto
CF	COP	Costos de fiscalización
EP	COP	Externalidades positivas generadas por el proyecto, cuantificadas en términos monetarios*
* El valor de las externalidades para el primer año de operación será igual a cero. En ningún caso el valor de Rp será menor a cero		

Fuente: DIM-E-001-2025

A continuación, la explicación de cada componente:

- Valor del Suelo (V_s): Para el cálculo de esta variable, se tomará como valor el 40% del total del valor del suelo definido en el numeral 6.3 del estudio DIM-E-001-2025, de acuerdo con el estrato socioeconómico en donde se realizará la actividad de aprovechamiento del espacio público. Respecto de esta variable, en el mencionado estudio se determina lo siguiente:

“Con base en el peso porcentual de cada estrato, determinado según la cantidad de ofertas inmobiliarias registradas en 2023, se ponderó el valor del metro cuadrado en pesos y se calculó su equivalente en UVT y UVB para la vigencia 2023, utilizando una aproximación de dos decimales. Para este cálculo, se consideró el valor de la UVT establecido para 2023 en 42.412 pesos y el valor de la UVB para el mismo periodo fijado en 10.000 pesos.

La tasa de uso mensual se calculó como el cociente entre el valor del arrendamiento en UVB y el valor de venta en UVB del metro cuadrado. Su equivalente anual fue estimado siguiendo el procedimiento descrito en el numeral 6.2, garantizando consistencia en la conversión entre periodos

En las siguientes tablas se presenta el valor de las tarifas por metro cuadrado, expresado en UVT y en UVB equivalentes, así como la tasa de uso del suelo para la vigencia 2023:

18

TABLA 9. VALOR POR METRO CUADRADO 2 EN UVT y en UVB GRUPO 1

Estrato	Promedio venta en pesos	Promedio venta en UVT 2023	Promedio venta en UVB 2023	Promedio arrendamiento en pesos	Promedio arriendo en UVT 2023	Promedio arriendo en UVB 2023	Tasa de uso mensual	Tasa uso E.A
Patrimonio	3.031.335,75	71,47	303,13	17.009,70	0,40	1,70	0,560%	6,93%
1								
2								

Fuente: Elaboración propia SDM (DIM-E-008-2020)

TABLA 10. VALOR POR METRO CUADRADO 2 EN UVT y en UVB GRUPO 2

Estrato	Promedio venta en pesos	Promedio venta en UVT 2023	Promedio venta en UVB 2023	Promedio arrendamiento en pesos	Promedio arriendo en UVT 2023	Promedio arriendo en UVB 2023	Tasa de uso mensual	Tasa uso E.A
3	5.469.308,72	128,96	546,93	30.820,21	0,73	3,08	0,563%	6,97%
4								

Fuente: Elaboración propia SDM (DIM-E-008-2020)

TABLA 11. VALOR POR METRO CUADRADO 2 EN UVT y en UVB GRUPO 3

Estrato	Promedio venta en pesos	Promedio venta en UVT 2023	Promedio venta en UVB 2023	Promedio arrendamiento en pesos	Promedio arriendo en UVT 2023	Promedio arriendo en UVB 2023	Tasa de uso mensual	Tasa uso E.A
5	5.332.269,84	125,73	533,23	32.595,58	0,77	3,26	0,611%	7,59%
6								

Fuente: Elaboración propia SDM (DIM-E-008-2020)

Nota: El valor del metro cuadrado aplicable para el aprovechamiento económico del espacio público será actualizado con la UVB publicada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público cada vigencia.

El valor del metro cuadrado en pesos para cada vigencia se obtiene multiplicando el valor promedio del metro cuadrado expresado en UVB por el valor vigente de la UVB. (...).

Lo anterior por cuanto, a partir de la revisión de datos de campo y la operación de la actividad, se pudo evidenciar que esta no se desarrolla las 24 horas del día. 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, lo cual corresponde al 40% del total.

Es así como, a manera de ejemplo, para calcular el valor del suelo por metro cuadrado V_s para la actividad de servicio valet parking en los estratos 3 y 4 en la vigencia de 2025, se debe multiplicar el valor en UVB del precio de venta por metro cuadrado (546,93 UVB) por el valor de la UVB para 2024 (\$11.552) y a su vez, por el 40% de uso para la prestación del servicio, de acuerdo a lo anteriormente mencionado. El resultado de esta operación es de \$2.527.254 pesos por metro cuadrado.

- Área (A): Representa el tamaño del espacio público utilizado para el proyecto. Su medición debe ser precisa para evitar sobrecostos o subestimaciones y se debe hacer en metros cuadrados.

Para el servicio de valet parking se aplicará el área de un (1) cajón de valet parking corresponde a 3m (ancho) * 5,5m (largo) = 16,5m² y esta es única y aplicable a cualquier solicitud.

- Tasa de Uso del Suelo (T_p): Corresponde a la relación entre el valor de arrendamiento y el valor de venta por metro cuadrado, de acuerdo con el estrato socioeconómico en donde se realizará la actividad de aprovechamiento del espacio público. Para el cálculo se debe utilizar la tasa de uso equivalente al periodo de cálculo, de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2 del estudio DIM-E-001-2025, que determina lo siguiente:

“La tasa de uso del suelo es un porcentaje aplicado al valor del suelo para calcular el costo asociado al uso de un espacio durante un período determinado, generalmente expresado de manera mensual o anual. Esta tasa refleja la relación entre el valor de mercado del suelo y el costo por su alquiler o utilización durante un tiempo específico.

Esta tasa se calcula dividiendo el valor de arrendamiento por metro cuadrado entre su respectivo valor de venta. A continuación, se presenta la tasa de uso calculada con base en los datos obtenidos del Visor Inmobiliario durante el período de estudio, que abarca los años 2017 a 2023:

TABLA 9. TASA DE ARRENDAMIENTO (USO) POR M2 POR ESTRATO EN BOGOTÁ

Tasa de arrendamiento (uso) por M2 por estrato en Bogotá - Residencial							
Vigencia	2.017	2.018	2.019	2.020	2.021	2.022	2.023
Patrimonio	0,53%	0,48%	0,50%	0,46%	0,42%	0,54%	0,57%
Estrato 1	0,96%	0,73%	1,09%	0,88%	0,70%	0,82%	0,82%
Estrato 2	0,53%	0,54%	0,55%	0,50%	0,50%	0,49%	0,55%
Estrato 3	0,47%	0,46%	0,45%	0,44%	0,43%	0,44%	0,47%

20

Estrato 4	0,50%	0,50%	0,49%	0,49%	0,47%	0,49%	0,54%
Estrato 5	0,51%	0,51%	0,50%	0,51%	0,49%	0,52%	0,59%
Estrato 6	0,53%	0,54%	0,57%	0,56%	0,53%	0,59%	0,65%

Fuente: Visor Inmobiliario Bogotá Región - (Elaboración propia SDM 2024)

Como se observa en la tabla 9, la tasa de uso del suelo varía según el estrato socioeconómico. Este comportamiento refleja la dinámica del mercado inmobiliario, donde las áreas de mayor valor y mayor demanda, como los estratos altos, presentan tasas más altas, mientras que los estratos bajos tienden a tener tasas más moderadas.

Para fines de cálculo del valor del suelo, es importante considerar que la periodicidad de la tasa de uso del suelo se comporta de manera similar a una tasa financiera. Por ejemplo, una tasa de uso mensual del 0,56% es equivalente a una tasa efectiva anual (TEA) del 6,93%. Si se realiza un pago anticipado de tres meses de arrendamiento, la tasa de interés equivalente a ese período sería del 1,69%. Este cálculo se realiza mediante la siguiente fórmula:

$$T_p = (1 + T_{EA})^{1/p} - 1$$

Donde:

T_p Tasa equivalente en el periodo p. Para el ejemplo p = 4 (un trimestre)

T_{EA} Tasa efectiva anual. Para el ejemplo 6,93%

Esta metodología permite ajustar los valores de uso del suelo según la periodicidad del pago y establecer tarifas proporcionales a la frecuencia de cobro, garantizando un cálculo adecuado y ajustado a las normativas vigentes”.

- Costos de mantenimiento del espacio público (CMP): Refleja los gastos necesarios para mantener el espacio público en condiciones óptimas durante y después de la ejecución del proyecto.

Con ese fin, el costo de mantenimiento deberá actualizarse anualmente de acuerdo con el último informe de precios unitarios de referencia del Instituto de Desarrollo Urbano¹¹ para el ítem “Mantenimiento del espacio público para el cobro de la retribución por

¹¹ Instituto de Desarrollo Urbano . Sistema de información de precios unitarios de referencia del IDU - Visor de Precios Unitarios de Referencia - Precios unitarios de referencia - Numeral 3. Precios de referencia y tarifas vigentes - Análisis de precios unitarios (APU) - Código: 6083 - Nombre: Mantenimiento del espacio público para el cobro de la retribución por aprovechamiento económico. Costo de mantenimiento por M2. [En línea:] <https://www.idu.gov.co/page/siipviales/economico/portafolio> (última consulta: abril 29 de 2025).

aprovechamiento económico. costo del mantenimiento por m²” del año anterior a la solicitud.

- Costos de señalización asociados al proyecto (*CS*): Contempla los costos relacionados con la señalización vial, incluyendo su instalación, mantenimiento y eventual reemplazo.

Para el servicio de valet parking, el costo de la señalización será igual a 0 COP, ya que estarán a cargo del operador, de acuerdo a lo mencionado en el numeral 5.3. del presente Protocolo.

- Costos de fiscalización (*CF*): Considera los recursos destinados a cubrir las actividades de supervisión y control necesarias para asegurar el cumplimiento de las condiciones establecidas para el uso del espacio público y la adecuada prestación del servicio de valet parking. Con ese fin, el costo de fiscalización corresponderá al costo por hora de un Agente de Tránsito Civil, con una asignación de 4 horas mensuales por cajón. Este valor es suministrado por la Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- Externalidades Positivas (*EP*): Se restan del cálculo total de la retribución para incentivar proyectos que generen beneficios sociales y ambientales, como la reducción de emisiones contaminantes, el incremento en la seguridad vial o la promoción de modos de transporte sostenibles. Estas deben valorarse de forma objetiva mediante metodologías reconocidas que aseguren su impacto medible y justificado. No obstante, el valor final de la retribución a pagar por el aprovechamiento del espacio público durante el periodo *p* (*Rp*) deberá ser siempre mayor o igual a cero, y las reducciones aplicadas por externalidades no serán acumulables para el cálculo de retribuciones en periodos futuros, garantizando equidad y sostenibilidad en la gestión del espacio público. El valor por defecto de las externalidades positivas es 0 COP. En caso de que el aprovechador considere que la implementación de los cajones genera externalidades positivas podrá enviar una solicitud a la Secretaría Distrital de Movilidad donde se identifique el impacto cuantificable, así como las evidencias que soportan dichos impactos para su respectiva evaluación y obtención del descuento.

9. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UNA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE USO DEL ESPACIO PÚBLICO PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO EN LA ACTIVIDAD DEL SERVICIO DE VALET PARKING

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

22

9.1. 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:

- Documentación para la solicitud del permiso e intención de uso de cajón.
- Documentación para el otorgamiento del permiso de uso.

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.

9.1.1. Documentación para la solicitud del permiso e intención de uso de cajón

En una carpeta, se deberá relacionar la siguiente información:

- Formato de solicitud de autorización de uso del espacio público para el aprovechamiento económico en la actividad del servicio de valet parking para personas naturales interesadas (Anexo 1) o para personas jurídicas interesadas (Anexo 2), según sea el caso, debidamente firmado y diligenciado.
- Fotocopia legible del documento de identidad del representante legal debidamente facultado.
- Registro Único Tributario (RUT): Debe coincidir la actividad económica con el código CIU del Certificado de Cámara de Comercio.

La solicitud de permiso debe ser entregada con todos los documentos relacionados anteriormente para iniciar la verificación de los mismos.

La Secretaría Distrital de Movilidad tendrá un plazo de hasta cinco (5) días hábiles, para dar respuesta a los solicitantes. En caso de requerir ajustes a la documentación entregada, la Subdirección de Transporte Privado lo informará por correo electrónico a los solicitantes, con el fin de que atiendan los requerimientos, otorgándoles un plazo de cinco (5) 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.

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.

9.1.2. Documentación para el otorgamiento del permiso de uso

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

9.1.2.1. Declaración juramentada de ausencia de inhabilidades y sanciones

El interesado deberá aportar una declaración juramentada de ausencia de inhabilidades o sanciones administrativas y/o contractuales que afecten su idoneidad para recibir la autorización de aprovechamiento del espacio público.

9.1.2.2. El interesado debe contar con un convenio con estacionamiento fuera de vía

El interesado deberá presentar certificado de convenio con el estacionamiento fuera de vía en el cual realizará el parqueo temporal de los vehículos de los usuarios que hagan uso del servicio de valet parking. Este certificado 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. No se aceptarán certificados o convenios que no precisen de manera clara la ubicación y nombre del estacionamiento fuera de vía en el que se prestará el servicio de parqueadero.

Este certificado deberá encontrarse firmado por el representante legal del estacionamiento, o quien haga sus veces, y venir acompañado del certificado de cámara de comercio del estacionamiento fuera de vía, con el fin de adelantar las validaciones correspondientes.

En caso de que el estacionamiento fuera de vía sea propiedad del mismo operador del servicio de valet parking, deberá suministrar la información que permita constatar que su registro mercantil se encuentra vigente, precisando de manera clara la ubicación del estacionamiento.

En todos los casos el interesado además deberá presentar el concepto de uso de suelo que para el efecto expida la Curaduría Urbana o la entidad competente.

9.1.2.3. El interesado debe presentar un listado de auxiliares de valet parking y sus licencias de conducción

Este listado deberá incluir nombre, número de documento de identificación y número de licencia de conducción de los auxiliares de valet parking por cajón o empresa, adjuntando copia de sus documentos de identificación y sus licencias de conducción, 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 de valet parking, corresponderá al operador informarlo por los medios autorizados a la Secretaría Distrital de Movilidad. En cualquier momento, la Secretaría Distrital 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.

9.1.3. 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) Presentación de convenio con establecimiento comercial ubicado en el segmento vial de la solicitud y mencionado en formato de solicitud inicial.
- b) Orden de recepción de la solicitud.

9.2. Acto administrativo de otorgamiento del permiso de uso para el aprovechamiento económico del espacio público autorizado para el desarrollo del servicio de valet parking

Una vez el interesado cumpla con los documentos requeridos en el numeral 9.1.2. de este Protocolo, la Subsecretaría de Política de Movilidad de la Secretaría Distrital de Movilidad procederá, dentro de los quince (15) hábiles siguientes, a otorgar el permiso de uso para el aprovechamiento económico del espacio público autorizado para el desarrollo de la

25

actividad de servicio de valet parking, mediante 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.

Contra el acto administrativo que decida la autorización de aprovechamiento económico del espacio público para el desarrollo de la actividad de servicio de valet parking procederá el recurso de reposición, en los términos y condiciones establecidos en los artículos 74 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

En dicho acto de autorización, como condiciones necesarias para iniciar el desarrollo de la actividad, se detallará el monto de la retribución para el aprovechamiento económico del espacio público, de acuerdo con la fórmula establecida en el capítulo 8 de este protocolo, y la programación de los pagos que debe realizar el operador como retribución, así como 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 y lo remitirá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo de autorización para avanzar con el cumplimiento de las condiciones de inicio.

9.3. Cumplimiento de las condiciones de inicio para prestar el servicio de valet parking en el espacio público autorizado

Para iniciar el desarrollo de la actividad de servicio de valet parking permitido, el operador 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:

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

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

El aprovechador deberá realizar el pago del primer bimestre de la retribución por el cajón o cajones solicitados y allegar el comprobante dentro de los diez (10) días hábiles siguientes en que la resolución mediante la cual se otorga la autorización quede en firme. De la misma manera, deberá efectuar el abono del segundo y tercer bimestre, al menos cinco (5) días hábiles antes del término de cada bimestre, respectivamente.

26

Vencido los términos, si el interesado no realiza el pago se entenderá que ha desistido de su solicitud y operará la condición resolutoria del acto administrativo de autorización, razón por la cual el cajón se entregará, en caso de que proceda, al segundo interesado o quedará libre para su uso por parte de otro interesado.

La Subdirección de Transporte Privado y la Subdirección Financiera, comprobarán los pagos de la retribución por aprovechamiento económico del espacio público 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 requiera ajustes o aclaraciones sobre los soportes de pagos 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. Cumplido este plazo, si el interesado no allega los documentos o los allega de manera incompleta o incorrecta, se entenderá que ha desistido de su solicitud y operará la condición resolutoria del acto administrativo de autorización.

9.3.2. El aprovechador debe constituir póliza de seguros

El aprovechador deberá constituir una póliza de seguros en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles una vez notificado del otorgamiento de permiso de aprovechamiento económico, 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 servicio de valet parking, 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 (10) 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.

El aprovechador tiene la posibilidad de utilizar una única póliza para cubrir los distintos permisos otorgados, siempre y cuando, en la póliza inicial, se discriminen de manera explícita los cajones que serán cubiertos. Asimismo, deberá establecerse que la cobertura

27

de dicha póliza sea por evento, asegurando de esta forma la adecuada delimitación de la protección en cada evento específico.

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 bienes, ocasionados por el desarrollo de la actividad de aprovechamiento económico de valet parking durante la ejecución del permiso.

En caso de que el permiso otorgado sea objeto de prórroga, el aprovechador deberá prorrogar o renovar las pólizas de seguros que amparan dicho permiso, bajo las mismas condiciones, coberturas, amparos y requisitos inicialmente pactados en el acto administrativo que concedió el permiso original, garantizando así la continuidad de la cobertura durante todo el término adicional. Esta prórroga o renovación deberá presentarse para revisión en los mismos términos y condiciones establecidos para la póliza inicial.

9.4. Acta de inicio de operación

Una vez que el interesado ha cumplido con los documentos y medidas necesarias, la Secretaría Distrital de Movilidad procederá a informar mediante una comunicación oficial de carácter particular, el cumplimiento de las condiciones de inicio para realizar el aprovechamiento económico del espacio público. Si las condiciones de inicio de la actividad autorizada no se ajustan a los términos establecidos, se entenderá como desistimiento de la solicitud.

Tras la expedición del acta de inicio, el aprovechador debe realizar o actualizar el registro de los segmentos autorizados en el Registro Distrital de Estacionamientos¹² de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 6 del Decreto 769 de 2019, en un plazo de máximo cinco (5) días hábiles.

9.5. Prórroga de la autorización para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de valet parking.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4.5. del presente protocolo, el aprovechador podrá solicitar prorrogar la autorización que le fue concedida para el

¹² 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 servicio de valet parking en el Distrito Capital.

aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de valet parking, hasta por seis (6) meses más, siempre y cuando no exceda el término de un (1) año.

Con ese fin, el aprovechador solicitará por escrito la prórroga, mínimo treinta (30) días hábiles antes de que se venza el permiso, adjuntando a su petición los siguientes documentos:

9.5.1. Formato de solicitud del permiso y su correspondiente anexo, con el cumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 9.1.1. del presente protocolo.

9.5.2. Certificado del convenio con el estacionamiento fuera de vía, con el cumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 9.1.2.2. del presente protocolo.

9.5.3. Listado de auxiliares de valet parking y sus licencias de conducción, con el cumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 9.1.2.2. del presente protocolo.

Una vez el interesado cumpla con los documentos aquí establecidos, la Subsecretaría de Política de Movilidad de la Secretaría Distrital de Movilidad procederá a prorrogar el permiso de uso para el aprovechamiento económico del espacio público autorizado para el desarrollo de la actividad de servicio 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.

Una vez que el aprovechador ha cumplido con lo anterior, la Secretaría Distrital de Movilidad procederá a informar mediante una comunicación oficial de carácter particular, el cumplimiento de las condiciones para continuar con el aprovechamiento económico del espacio público. Si las condiciones de inicio de la actividad autorizada no se ajustan a los términos establecidos, se entenderá como desistimiento de la solicitud de prórroga.

Tras la expedición del acta de prórroga, el aprovechador debe actualizar el registro de los segmentos autorizados en el Registro Distrital de Estacionamientos, de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 6 del Decreto 769 de 2019, en un plazo de máximo cinco (5) días hábiles.

Cumplido el plazo de la prórroga, el operador interesado en continuar con el desarrollo de la actividad deberá volver a tramitar el procedimiento de solicitud de autorización establecido en el numeral 9 del presente protocolo.

10. MANUAL DE OPERACIÓN PARA LA ACTIVIDAD DEL SERVICIO DE VALET PARKING EN BOGOTÁ

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

10.1. Generalidades

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

Todo vehículo que no esté en el cajón 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 en los cajones ni sobre el andén.

Cuando el cajón cuente con señalización vertical, los vehículos deben realizar la parada momentánea frente a dicha señalización.

La operación de las zonas de valet parking está sujeta a la inspección, vigilancia y control, en todo momento, por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, las Alcaldías Locales y demás autoridades administrativas y policivas competentes.

La actividad de servicio de valet parking sólo podrá desarrollarse en las zonas, segmentos y cajones autorizados de conformidad con lo establecido en este protocolo.

Todo vehículo en una zona de valet parking podrá realizar una parada momentánea, es decir, que solo se podrán realizar maniobras de ascenso y descenso de pasajeros.

Los operadores, en relación con el servicio de estacionamiento público en estacionamientos fuera de vía, deberán acogerse a la normativa vigente, especialmente 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 Seguridad y Convivencia Ciudadana.

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

30

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



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

Mientras un vehículo no se encuentre en la zona 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 usuario un comprobante de entrega del vehículo, físico o digital, que incluya como mínimo la siguiente información:

- Nombres y apellidos del usuario.
- Placa del vehículo.
- Hora de recibo del vehículo.
- Resultado de la inspección del vehículo
- Dirección y nombre del estacionamiento fuera de vía con convenio donde se estacionará el vehículo.
- Correo electrónico del operador, en el cual el usuario pueda 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 enlace <https://www.movilidadbogota.gov.co/radicacionwebsdm/formulario.php>, en el cual el usuario puede presentar sus inquietudes o sugerencias sobre las condiciones establecidas en el protocolo del servicio 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 a un estacionamiento fuera de vía.

31

- Colaborar con la Secretaría Distrital de Movilidad en los requerimientos asociados al comportamiento de la demanda del servicio de valet parking por parte de entes de control y ciudadanía, para la mejora continua de la prestación del servicio de manera articulada.
- Garantizar que los auxiliares tengan una licencia de conducción vigente respecto a los vehículos que conducirán según el servicio ofrecido por el operador 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 vigentes por infracciones a las normas de tránsito.
- Informar el cambio de personal 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 se encuentra ocupado.
- Verificar que los auxiliares 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 del servicio 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 usuarios 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.
- Realizar el registro de los cajones autorizados en el Registro Distrital de Estacionamiento de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 6 del Decreto Distrital 769 de 2019, una vez sea comunicada el acta de inicio de la actividad.
- El aprovechador deberá garantizar la prevención y atención efectiva de particularidades asociadas a violencias de género, movilidad del cuidado y demás realidades diferenciales de las mujeres, niñas y niños, personas con discapacidad y grupos poblacionales de mujeres lesbianas, hombres gays, personas bisexuales, transgénero, intersexuales, queer y con otras identidades y orientaciones sexuales. Para tal fin, el aprovechador deberá disponer de canales de atención, para que los usuarios puedan informar sobre cualquier situación de esta índole.
- Dar cumplimiento a la normativa ambiental y de ruido que resulte aplicable.

32

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



Usuario:

- Cumplir con la Ley 769 de 2002 y demás normas de tránsito.
- Disponer el vehículo en las zonas adecuadas para su recepción.
- Garantizar el flujo vehicular si el segmento vial donde se encuentra el cajón 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 autorizados.
- Adelantar la solicitud de restitución del espacio público, cuando sea necesario.

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, establecidos en el presente protocolo, previo agotamiento del procedimiento administrativo de la Ley, dará lugar a la cesación de efectos del acto administrativo de autorización de 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 de la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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.

33

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



- Cuando, como resultado de averiguaciones preliminares, la autoridad establezca que existen méritos para suspender inmediata y preventivamente el ejercicio de la actividad, 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, se garantizará el debido proceso.
- 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 contra la que se adelanta el procedimiento.
2. El análisis de hechos y pruebas con base en los cuales se adopta la decisión.
3. Las normas presuntamente infringidas y la valoración probatoria.
4. La decisión final de archivo o sanción, según corresponda, y las consideraciones que la fundamentan.

Contra el acto administrativo definitivo procederá el recurso de reposición, 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 315 de 2024 y el presente acto administrativo, el aprovechador autorizado deberá velar por los derechos y deberes de

34

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



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”* y la Ley 1755 de 2015 *“Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*, o en las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Cualquier inquietud, queja, sugerencia o reclamo por parte de la ciudadanía o del usuario, será recibido haciendo uso del formulario dispuesto en la siguiente dirección: <https://www.movilidadbogota.gov.co/radicacionwebsdm/formulario.php>, 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 usuario pueda presentar directamente sus preguntas, quejas o reclamos asociadas a las tarifas, otros cobros y otras situaciones asociadas a la prestación del servicio, como discriminación en la prestación del servicio, daños u otros riesgos que puedan llegar a materializarse, los cuales deberán atenderse oportunamente, dando cumplimiento a lo dispuesto en el marco normativo vigente.

Estos correos electrónicos serán incluidos en el comprobante de entrega del vehículo (físico o digital) que le dé el operador al usuario.

ANEXO 1. FORMATO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE USO DEL ESPACIO PÚBLICO PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO EN LA ACTIVIDAD DEL SERVICIO DE VALET PARKING PARA PERSONAS NATURALES INTERESADAS

Fecha: DD – MM - AAAA

Señores

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Subdirección de Transporte Privado

Av. Calle 13 No. 37-35

Bogotá

Asunto: Solicitud de autorización de uso del espacio público para el aprovechamiento económico en la actividad del servicio de valet parking.

Yo _____ identificado/a con documento de identidad (tipo) _____ número _____ expedido en _____, a nombre propio, presento este formato para solicitar a la Secretaría Distrital de Movilidad un permiso de aprovechamiento económico del espacio público para la actividad de valet parking conforme a las condiciones establecidas por la entidad en el Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking vigente.

Con el fin de obtener la respectiva autorización manifiesto:

1. Que conozco el Decreto Distrital 315 de 2024 y el Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking expedido por la Secretaría Distrital de Movilidad, y acepto todos los términos y requisitos contenidos en ellos.
2. Que comprendo y acato cabalmente las condiciones establecidas por la Secretaría Distrital de Movilidad para la operación de la actividad, definidas en el Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking.
3. Que conozco, comprendo y acepto que la duración del permiso es de tendrá una vigencia de seis (6) meses, y que 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 establecidas en el Protocolo.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

4. Bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso/a en ninguna causal o proceso de insolvencia de persona natural.
5. Que autorizo a la Secretaría Distrital de Movilidad a remitir sus comunicaciones y notificar sus decisiones a la dirección de correo electrónico informada en la presente solicitud.
6. Que me comprometo a tomar las medidas de seguridad idóneas para la administración del correo electrónico informado en el presente formato, así como a mantener el buzón con la capacidad suficiente para la recepción de los mensajes y archivos adjuntos que sean remitidos por la Secretaría Distrital de Movilidad.

Solicitud de cajón sobre segmento vial

De acuerdo con el Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking de la Secretaría Distrital de Movilidad, manifiesto interés en obtener un permiso de autorización para el aprovechamiento económico del espacio público para la actividad de servicio de valet parking, en la dirección señalada y con las condiciones que se precisan en la Tabla 1 de este formato.

Entiendo que en caso de que el segmento vial solicitado no sea autorizado, esta solicitud será negada y no podré realizar la actividad en el mismo. También entiendo que en caso de que la solicitud sea aprobada, deberé proceder a dar cumplimiento a las condiciones de inicio para realizar la actividad de servicio de valet parking en el espacio público definidas por la Secretaría Distrital de Movilidad en el Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking.

Igualmente, entiendo que el número de cajones autorizados será el resultado de los análisis y evaluaciones adelantadas por la Secretaría Distrital de Movilidad, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking.

Cuando proceda, entregaré los cajones autorizados, en los tiempos y condiciones definidos por la Secretaría Distrital de Movilidad.

Atentamente,

Nombre:
Documento de identidad:
Correo electrónico para notificaciones:

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co



Tabla 1. Solicitud de punto de actividad para valet parking

No. cajones	Dirección			Localidad	Costado
	Vía principal	No.	Vía Secundaria		
Adjunte una fotografía del punto				Establecimiento comercial: Proporcione el nombre del establecimiento comercial con el cual se ha establecido el convenio (Opcional).	Horarios de operación: Indique los horarios de operación en los que adelantará la actividad
				Información del parqueadero fuera de vía: Indique el nombre del estacionamiento fuera de vía en el que adelantará el parqueo temporal de los vehículos	

Secretaría Distrital de Movilidad
 Calle 13 # 37 - 35
 Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
 Información: Línea 195

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

ANEXO 2. FORMATO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE USO DEL ESPACIO PÚBLICO PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO EN LA ACTIVIDAD DEL SERVICIO DE VALET PARKING PARA PERSONAS JURÍDICAS INTERESADAS

Fecha: DD – MM – AAAA

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
Subdirección de Transporte Privado
Calle 13 No. 37-35
Bogotá

Asunto: Solicitud de autorización de uso del espacio público para el aprovechamiento económico en la actividad del servicio de valet parking.

Yo _____ identificado/a con documento de identidad (tipo) _____ número _____ expedido en _____, en mi calidad de representante legal de la Empresa _____, en adelante “la empresa” identificada con el N.I.T. _____, presento este formato para solicitar a la Secretaría Distrital de Movilidad un permiso de aprovechamiento económico del espacio público para la actividad de servicio de valet parking, conforme a las condiciones establecidas por la entidad en el Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking vigente..

Con el fin de obtener la respectiva autorización manifiesto:

1. Que la empresa que represento conoce el Decreto Distrital 315 de 2024 y el Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking expedido por la Secretaría Distrital de Movilidad, y acepta todos los términos y requisitos contenidos en ellos.
2. Que la empresa que represento comprende y acata cabalmente las condiciones establecidas por la Secretaría Distrital de Movilidad para la operación de la actividad, definidas en el Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking.
3. Que la empresa que represento conoce, comprende y acepta que la duración del permiso tendrá una vigencia de seis (6) meses, y que 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 establecidas en el Protocolo.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co



4. Bajo la gravedad de juramento, que la empresa que represento no se encuentra incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación.
5. Que la empresa que represento autoriza a la Secretaría Distrital de Movilidad a remitir sus comunicaciones y notificar sus decisiones a la dirección de correo electrónico informada en la presente solicitud.
6. Que la empresa que represento se compromete a tomar las medidas de seguridad idóneas para la administración del correo electrónico informado en el presente formato, así como a mantener el buzón con la capacidad suficiente para la recepción de los mensajes y archivos adjuntos que sean remitidos por la Secretaría Distrital de Movilidad.

Solicitud de cajón sobre segmento vial

De acuerdo con el Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking expedido por la Secretaría Distrital de Movilidad, en nombre de la empresa que represento, manifiesto interés en obtener un permiso de autorización para el aprovechamiento económico del espacio público para la actividad de servicio de valet parking, en la dirección señalada y con las condiciones que se precisan en la Tabla 1 de este formato.

Entiendo que en caso de que el segmento vial solicitado no sea autorizado, esta solicitud será negada y la empresa no podrá realizar la actividad en el mismo. También entiendo que en caso de que la solicitud sea aprobada, la empresa deberá proceder a dar cumplimiento a las condiciones de inicio para realizar la actividad de servicio de valet parking en el espacio público definidas por la Secretaría Distrital de Movilidad en el Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking.

Igualmente, entiendo que el número de cajones autorizados a la empresa será el resultado de los análisis y evaluaciones adelantadas por la Secretaría Distrital de Movilidad, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de servicio de valet parking.

Cuando proceda, la empresa que represento entregará los cajones autorizados, en los tiempos y condiciones definidos por la Secretaría Distrital de Movilidad.

Atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre:

Documento de identidad:

Empresa:

NIT Empresa:

Correo electrónico para notificaciones:

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

Tabla 1. Solicitud de punto de actividad para servicio de valet parking

No. cajones	Dirección			Localidad	Costado
	Vía principal	No.	Vía Secundaria		
Adjunte una fotografía del punto				Establecimiento comercial: Proporcione el nombre del establecimiento comercial con el cual se ha establecido el convenio (Opcional).	Horarios de operación: Indique los horarios de operación en los que adelantará la actividad
				Información del parqueadero fuera de vía: Indique el nombre del estacionamiento fuera de vía en el que adelantará el parqueo temporal de los vehículos	

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co