

REGLAMENTO DE PARQUEADERO EDIFICIO ATRIO P.H.

AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS

EDIFICIO ATRIO PH les da la bienvenida a sus instalaciones, al hacer el ingreso al estacionamiento usted autoriza a operador del estacionamiento MULTIPLIKA SAS para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales (biométricos) de acuerdo con la política de tratamiento de datos que puede consultar en: POL-GJ-01-Tratamiento-de-la-informacion-Multiplika-V0-12.Mar_2026.pdf

Lo anterior dando estricto cumplimiento a la ley estatutaria de 1581 de 2012 de Protección de Datos (LEDP) y normas concordantes, el presente aviso de privacidad tiene como objeto informar al titular sobre el tratamiento al cual serán sometidos los datos almacenados en nuestras bases de datos e informar si estos serán sujetos de transmisión y/o transferencia a terceras entidades. Las condiciones de tratamiento son las siguientes:

- 1.** MULTIPLIKA SAS identificada con NIT. 900.527.685-2, será el responsable de sus datos personales.
- 2.** Con objeto de recibir una atención integral como cliente, los datos personales recaudados serán recaudados con la siguiente finalidad. Procedimientos administrativos, gestión de estadísticas internas, gestión administrativa, gestión de cobros y pagos, gestión de Facturación seguridad y control de acceso en los edificios.
- 3.** Es de carácter facultativo suministrar información que verse sobre datos sensibles entendidos como aquellos que afectan la intimidad o generan algún tipo de discriminación, o sobre menores de edad.
- 4.** La política de tratamiento de datos del titular, así como los cambios sustanciales que se produzcan en esta se podrán consultar en el siguiente link POL-GJ-01-Tratamiento-de-la-informacion-Multiplika-V0-12.Mar_2026.pdf
- 5.** El titular puede ejercitar los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos con escrito dirigido a MULTIPLIKA SAS a la dirección de correo electrónico protecciondedatos@multiplika.com.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar o mediante correo postal a la dirección Calle 28 No. 13*-75 piso 2

RECOMENDACIONES Y CONDICIONES DEL PARQUEADERO

Al dejar estacionado su vehículo en nuestras instalaciones usted está aceptando además de la normatividad sobre la materia las siguientes condiciones y recomendaciones:

Para el ingreso, movilización y estacionamiento de su vehículo:

- I.** Ningún usuario podrá estacionar su vehículo y motocicleta fuera de las líneas que demarcan el respectivo espacio.
- II.** La altura máxima permitida de los vehículos para ingresar al parqueadero del EDIFICIO ATRIO P.H. es de 2.10 metros
- III.** Las zonas azules son de uso exclusivo para vehículos que transporten o sean conducidos por personas con discapacidad y que cumplan con la normatividad vigente. En consecuencia, los vehículos autorizados, con mensualidad o cualquier otro usuario que no cumpla con esta condición no podrán hacer uso de estos espacios. El incumplimiento de esta disposición podrá dar lugar a la aplicación de las medidas establecidas por la Multiplika SAS y las condiciones de prestación del servicio.
- IV.** Tenga siempre a la mano y actualizado su SOAT para movilizarse dentro del estacionamiento.
- V.** Deje su vehículo con puertas y vidrios cerrados, con seguro, alarma activada (si la tiene) y correctamente parqueado en los sitios asignados para tal fin.
- VI.** Si al momento de ingresar su vehículo presenta daños o averías, debe usted informar sobre ellos en virtud del principio de buena fe.
- VII.** Los menores de edad y mascotas no deben ser dejados en el interior de los vehículos.
- VIII.** La circulación en los parqueaderos se hará siempre conservando la derecha y conservando la velocidad permitida (10 Km/h); dándole siempre prioridad al peatón.

CUSTODIA DE LOS ELEMENTOS DEJADOS DENTRO DEL VEHÍCULO:

- IX.** Evite dejar elementos de valor dentro de su vehículo. Si los tiene, reportar a los guardas de seguridad quienes le indicarán el protocolo a seguir. Si no reporta ningún elemento de valor el estacionamiento declara expresamente que no se hace responsable por los bienes dejados dentro del vehículo o en la motocicleta cualquiera sea su naturaleza (tales como maletines, celulares, computadores, GPS, reproductores de música o video, prendas de vestir, dinero, títulos valores OFICINAS electrónicas, electrodomésticos, joyas, etc.) todos estos deben ser retirados del vehículo por su propietario o usuario ya que como consecuencia de no haber sido recibidos, no se asume la obligación de custodia, conservación y/o restitución respecto de ellos, por lo tanto no se responderá por su daño, deterioro o pérdida. Si dentro del vehículo hay elementos de valor o bienes distintos de los anexos o complementarios del vehículo entenderemos que personalmente ha decidido asumir el riesgo de custodia de los mismos bajo sus propias medidas de seguridad.
- X.** Para el caso de las motocicletas, motos o patinetas eléctricas evite dejar objetos que no hagan parte de estas, tales como, chalecos, cascos, paquetes, etc., no podemos hacernos responsables por elementos con o sin aseguramiento.

HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- XI.** El servicio de parqueadero aplica únicamente en el horario de funcionamiento del Edificio Atrio PH; sin embargo, de presentarse alguna situación ajena a su voluntad es indispensable que lo reporte previamente en la oficina de parqueadero para evaluar su permanencia, las condiciones y el costo adicional.
- XII.** La permanencia máxima autorizada para los vehículos de usuarios externos será de doce (12) horas continuas. Cuando un vehículo externo permanezca en el estacionamiento durante la noche y exceda dicho tiempo, se aplicará una tarifa nocturna de veinticinco mil pesos (\$25.000 COP) por noche para automóviles y motocicletas, y de cinco mil pesos (\$5.000 COP) por noche para bicicletas, sin perjuicio de las demás disposiciones establecidas en el presente reglamento[AG1.1].

PROHIBICIONES:

- XIII.** De ninguna manera se puede realizar reparaciones a los vehículos dentro del parqueadero o realizar cualquier acción peligrosa como retanqueo y arreglos mecánicos o enseñar a conducir.
- XIV.** En caso de requerir grúa para una movilización de su carro el usuario deberá coordinar con su compañía de seguros o taller de confianza un vehículo de asistencia ya que en nuestra estructura física no da acceso a grúas y camas bajas, está prohibido el remolque de vehículos.
- XV.** No está permitido realizar la carga de motocicletas eléctricas, bicicletas eléctricas, patinetas eléctricas ni de cualquier otro vehículo de movilidad eléctrica dentro de las instalaciones del parqueadero[AG2.1].
- XVI.** El estacionamiento cuenta con un lugar de carga específica destinada exclusivamente a los vehículos eléctricos. Quien desee adquirir el servicio deberá someterse a las reglas y procedimientos allí establecidos.
- XVII.** Queda expresamente prohibido el ingreso de motocicletas, motocicletas eléctricas, bicicletas y patinetas por la entrada VIP del parqueadero. Estos vehículos deberán ingresar y salir exclusivamente por el acceso vehicular de la Calle 27A, habilitado para este tipo de movilidad, el cual cuenta con una zona exclusiva de ingreso y salida y un sendero seguro de circulación, debidamente demarcado y señalizado, que permite el tránsito de los usuarios desde el punto de acceso hasta las áreas destinadas para el estacionamiento. El incumplimiento de esta disposición facultará al Operador para restringir el ingreso por accesos no autorizados y adoptar las medidas operativas necesarias para preservar la seguridad vial y el adecuado funcionamiento del parqueadero
- XVIII.** Los espacios de parqueo no pueden ser destinados como depósitos ni permanentes ni temporales solo están destinados para el parqueo de vehículos.
- XIX.** Los usuarios de las zonas destinadas a estacionamientos de vehículos no podrán encerrarlas, así se trate de cierres parciales, con muros, rejas o similares, ni podrán destinarlas a fines distintos, en consecuencia, en esa área no se permite realizar construcciones, ni ocuparla con muebles, mercancías o basura.
- XX.** Fumar dentro de los parqueaderos, o zonas de ascensores
- XXI.** Queda expresamente prohibido el lavado de vehículos dentro del parqueaderos.

PÓLIZAS Y RECLAMACIONES:

- XXII.** El estacionamiento está cubierto con una póliza de responsabilidad Civil Extracontractual[LN3.1], con la aseguradora XXX identificada con numero XXXX
- XXIII.** Si tiene inquietudes relacionadas con la prestación del servicio de parqueadero puede ser remitida al correo XXXX [LN4.1][DG4.2]
- XXIV.** En caso de pérdida del ticket, deberá dirigirse directamente para al punto de pago asistido siguiendo los procedimientos de seguridad establecidos, aportando la tarjeta de propiedad y la cédula de ciudadanía o licencia de conducción, la reposición tendrá un costo de \$20.000 IVA incluido.
- XXV.** Cualquier daño causado por uno de los usuarios a cualquiera de los vehículos que se encuentre estacionado en el parqueadero del EDIFICIO ATRIO P.H. debe ser reportado inmediatamente al operador de parqueaderos, quien, según las circunstancias, deberá avisar a las autoridades de tránsito, siendo estas últimas las competentes para dirimir los conflictos que por este motivo se presenten.

FACTURACIÓN:

- XXVI.** Usted podrá solicitar la facturación electrónica a nombre propio, el usuario podrá realizar el trámite en los puntos de pago electrónicos ubicados en: (i) el Nivel 0 o (ii) en el punto[AG5.1] de pago asistido del Sótano 1. Para ello, deberá suministrar la información requerida en el formulario correspondiente, la cual será utilizada para la generación y el envío de la factura electrónica al correo electrónico registrado.

RETIRO DEL VEHÍCULO DEL ESTACIONAMIENTO Y PRESUNCIÓN DE ABANDONO:

- XXVII.** Después de efectuado el pago, el usuario deberá retirar el vehículo dentro de los 15 minutos siguientes; luego de este plazo deberá cancelar el valor del tiempo adicional que permaneció el vehículo dentro de las instalaciones.
- XXVIII.** Si el vehículo no es retirado de las instalaciones del parqueadero operado por MULTIPLIKA SAS, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes contadas a partir de la hora de su ingreso, se presumirá que ha sido abandonado. En consecuencia, MULTIPLIKA SAS podrá informar y solicitar la intervención de las autoridades competentes para que adopten las medidas correspondientes, incluido el retiro del vehículo, de conformidad con la normatividad vigente.

RESPONSABILIDAD

El servicio de parqueadero se presta bajo la figura del contrato de depósito (artículo 2236 del Código Civil y artículos 1170 a 1172 del Código de Comercio). En consecuencia, el EDIFICIO ATRIO P.H., a través de su operador, responderá hasta por culpa leve por la pérdida, daño o perjuicio causado al vehículo automotor, motocicleta o bicicleta en sus partes y componentes generales, presumiéndose dicha responsabilidad, siempre que se pruebe el daño, pérdida o hurto, la circunstancia de haberse presentado en el tiempo en que el vehículo se encontraba en el área destinada a su estacionamiento, y que el bien o parte que se reclama integre las partes o componentes generales del vehículo, todo ello en los términos de la ley vigente. Multiplika SAS no se hace responsable por:

- I.** Radios extraíbles, accesorios, dinero, documentos o cualquier otro elemento que no sea entregado en custodia de las oficinas de la administración y que se deje al interior del vehículo.
- II.** Daños ocasionados al vehículo como consecuencia o con ocasión de fuerza mayor, caso fortuito o culpa de un tercero.
- III.** Fallas mecánicas, eléctricas o de cualquier índole.
- IV.** Por reclamos efectuados después de retirar el vehículo del parqueadero.
- V.** El retiro del vehículo por personas diferentes a su propietario y que no hayan sido debidamente autorizadas por este.

Cuando el usuario requiera dejar un objeto de valor dentro del vehículo, deberá informarlo expresamente antes de su entrega, describiendo de manera suficiente y solicitar su inclusión en el inventario o constancia de recepción. El operador podrá negarse a recibir en custodia dinero en efectivo, títulos valores, joyas, armas, sustancias peligrosas, mercancías de alto valor, documentos irremplazables, animales, productos perecederos o cualquier elemento cuya naturaleza haga inadecuada o insegura su custodia.

TARIFAS Y CONVENIOS

Medios de pago:

El pago de la tarifa del servicio de parqueadero podrá realizarse mediante cualquiera de los siguientes medios:

- a.** Efectivo.
- b.** Tarjeta de crédito.
- c.** Tarjeta débito.
- d.** Transferencia electrónica inmediata a través de Bre-B, mediante la llave, código QR o mecanismo habilitado por el operador del parqueadero[AG6.1].

El usuario deberá efectuar el pago por la totalidad del valor liquidado y verificar que la transacción haya sido aprobada antes de retirar el vehículo. Los medios de pago estarán sujetos a la disponibilidad y correcto funcionamiento de las redes, plataformas, entidades financieras y sistemas tecnológicos correspondientes. En caso de indisponibilidad temporal de alguno de ellos, el usuario deberá realizar el pago mediante cualquiera de los demás medios habilitados.

CONVENIOS

Los convenios son beneficios que brindan algunos locales u oficinas a sus clientes por compras y que los exime del pago de 1 a 2 horas. Estos convenios no son acumulables y se deberá tener en cuenta que el sistema otorga de manera automática el beneficio de pago que más le favorezca según su permanencia:

- I. WOK:** dos horas de parqueadero gratis con consumos mayores a \$60.000
- II. PARMESSANO:** una hora de parqueadero gratis con consumos mayores a \$60.000
- III. ACTION BLACK:** dos horas de parqueadero gratis con membresía activa.

BENEFICIOS OFICINAS:

El operador del parqueadero podrá establecer un beneficio de validación de parqueadero dirigido a los usuarios, visitantes y clientes que acudan a las oficinas ubicadas en el EDIFICIO ATRIO PH., con el propósito de facilitar su acceso y permanencia durante la realización de reuniones, trámites, consultas, diligencias o actividades relacionadas con los servicios prestados por dichas oficinas.

Este beneficio podrá consistir en el reconocimiento total o parcial del valor del parqueadero, en la asignación de minutos u horas sin costo, en la aplicación de una tarifa preferencial o en cualquier otro mecanismo previamente definido e informado por el operador del parqueadero.

Podrán acceder al beneficio de validación de parqueadero las personas que:

- 1.** Ingresen al edificio en calidad de clientes, usuarios, proveedores o visitantes de alguna de las oficinas autorizadas.
- 2.** Hayan registrado debidamente su ingreso al parqueadero.
- 3.** Acrediten su visita ante la oficina correspondiente.
- 4.** Obtengan la validación mediante el mecanismo físico, digital o electrónico establecido.
- 5.** Cumplan las condiciones, horarios, tiempos máximos y demás requisitos previstos en el presente reglamento.

El beneficio no se entenderá otorgado por el solo hecho de ingresar al edificio o manifestar verbalmente que se visitó una oficina. Únicamente podrán conceder validaciones las oficinas, empresas, consultorios, establecimientos o dependencias que hayan sido previamente autorizados por el operador de parqueaderos y que se encuentren vinculados al programa de validación.

Cada oficina será responsable del uso adecuado de los medios de validación que le sean asignados y deberá garantizar que estos se utilicen exclusivamente respecto de personas que efectivamente hayan acudido a sus instalaciones.

El operador podrá asignar a cada oficina un número máximo de validaciones, un presupuesto mensual, una cantidad determinada de horas o cualquier otro límite operativo o económico. No se admitirán validaciones posteriores a la salida del vehículo ni solicitudes de reembolso después de haber efectuado el pago, salvo que la administración autorice expresamente un procedimiento diferente.

TARIFAS:

TARIFA MINUTO CARRO	\$230 PESOS
TARIFA MINUTO MOTO	\$161 PESOS
TARIFA MINUTO BICICLETA	\$10 PESOS
TARIFA PLENA CARRO	\$25.000 PESOS
TARIFA PLENA MOTO	\$15.000 PESOS
TARIFA PLENA BICICLETA	\$5.000 PESOS

La tarifa del servicio de parqueadero será liquidada por minuto, de acuerdo con el tiempo efectivo de permanencia del vehículo y con las tarifas vigentes debidamente informadas al usuario. Cuando el pago se efectúe y el valor resultante de la liquidación no corresponda a una cifra exacta en centenas de pesos, el valor final será aproximado por el sistema de manera automática hacia arriba a la siguiente centena. En consecuencia, la unidad de aproximación aplicable será de cien pesos moneda corriente (\$100 COP).

MENSUALIDADES:

DESCRIPCIÓN	CARRO	MOTO	BICICLETA
Mensualidad interna Bancolombia	\$103.000	\$47.000	n/a
Mensualidad interna	\$120.000	\$60.000	n/a
Mensualidad Externa	\$200.000	\$100.000	\$50

Mensualidades Cliente VIP:

La autorización de vehículos por parte de las empresas que hacen parte del Edificio Atrio P.H., debe ser remitida con por lo menos veinticuatro (24) horas de antelación, al correo de la administración del Edificio Atrio P.H. operacionesatrio@mts.com.co bajo los siguientes parámetros:

- 1.** La entidad que hace parte del edificio debe designar una única persona administrativa, encargada de remitir la información de autorizaciones retiros y permisos especiales.
- 2.** La asignación del derecho a estacionar debe estar ligada a los permisos solicitados en la tarjeta de acceso para ingreso al edificio.
- 3.** Es responsabilidad de la entidad informar a la administración sobre los cambios, retiros o asignaciones de cupos de parqueo.

Los usuarios que no cuenten con tarjeta de acceso o cuya placa aún no se encuentre registrada en el sistema deberán dirigirse a la Oficina de Parqueaderos para efectuar la validación correspondiente antes de autorizar el ingreso o salida del vehículo[AG7.1]. Mensualidades Externas:

Toda persona externa interesada en adquirir una mensualidad deberá acreditar los requisitos establecidos por el operador del parqueadero. El solicitante deberá presentar en la oficina de parqueadero:

- 1.** Formato de Registro de Persona Natural completamente diligenciado.
- 2.** Formato de aceptación de las Condiciones de Prestación del Servicio.
- 3.** Copia del documento de identidad, de la licencia o tarjeta de propiedad del vehículo.
- 4.** Para los vehículos, se podrán registrar hasta tres (3) placas asociadas a la misma mensualidad; sin embargo, solo se permitirá el ingreso de un vehículo a la vez. Adicionalmente, se entregará una (1) tarjeta de acceso con sistema anti-passback, lo que significa que la tarjeta deberá completar el ciclo de salida antes de poder ser utilizada nuevamente para un nuevo ingreso. En caso de que un segundo vehículo intente ingresar simultáneamente deberá cancelar la tarifa vigente del parqueadero.
- 5.** Para las motocicletas, se entregará una (1) tarjeta de acceso por mensualidad.

RENOVACION DE LAS MENSUALIDADES DE PARQUEADERO

- Las renovaciones deberán realizarse dentro de la semana anterior al vencimiento de la mensualidad.
- El Operador podrá solicitar la actualización de la información del usuario y verificar nuevamente el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Cuando la mensualidad haya vencido, el vehículo ingresará bajo la modalidad de visitante y deberá cancelar la tarifa vigente hasta tanto se formalice nuevamente la activación del servicio.
- Cuando un usuario realice el pago antes del día quince (15) de cada mes, cancelará únicamente el valor correspondiente al tiempo restante del período mensual.
- Cuando el pago se efectúe con posterioridad al día quince (15), el usuario deberá cancelar el valor correspondiente al prorrateo del mes en curso más el valor de la mensualidad del mes siguiente.
- Las mensualidades externas se les autorizan la permanencia del vehículo durante un máximo de doce (12) horas continuas.

DATOS DE CONTACTO Y COBERTURAS

Responsable interno para reclamaciones

En caso de requerir atención directa por situaciones relacionadas con el parqueadero de Torre Atrio, puede comunicarse con: Coordinador de parqueadero: Correo electrónico: Supervisor.atrío@multiplik.onmicrosoft.com Cel.: 3156561403

Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)

Para quejas o reclamos relacionados con la prestación del servicio de parqueadero:

Conmutador: (601) 587 00 00
Fax: (601) 587 02 84
Contact Center: (601) 592 04 00
Correo electrónico: contactenos@sic.gov.co

Alcaldía Local de Santa Fe (para inconformidades sobre tarifas)

Teléfonos:
(601) 382 06 60
(601) 338 70 00
(601) 338 71 00
Dirección: Calle 21 No. 5-74, Bogotá.

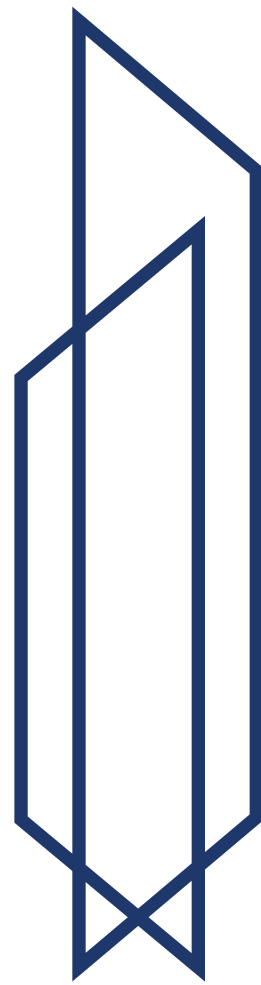
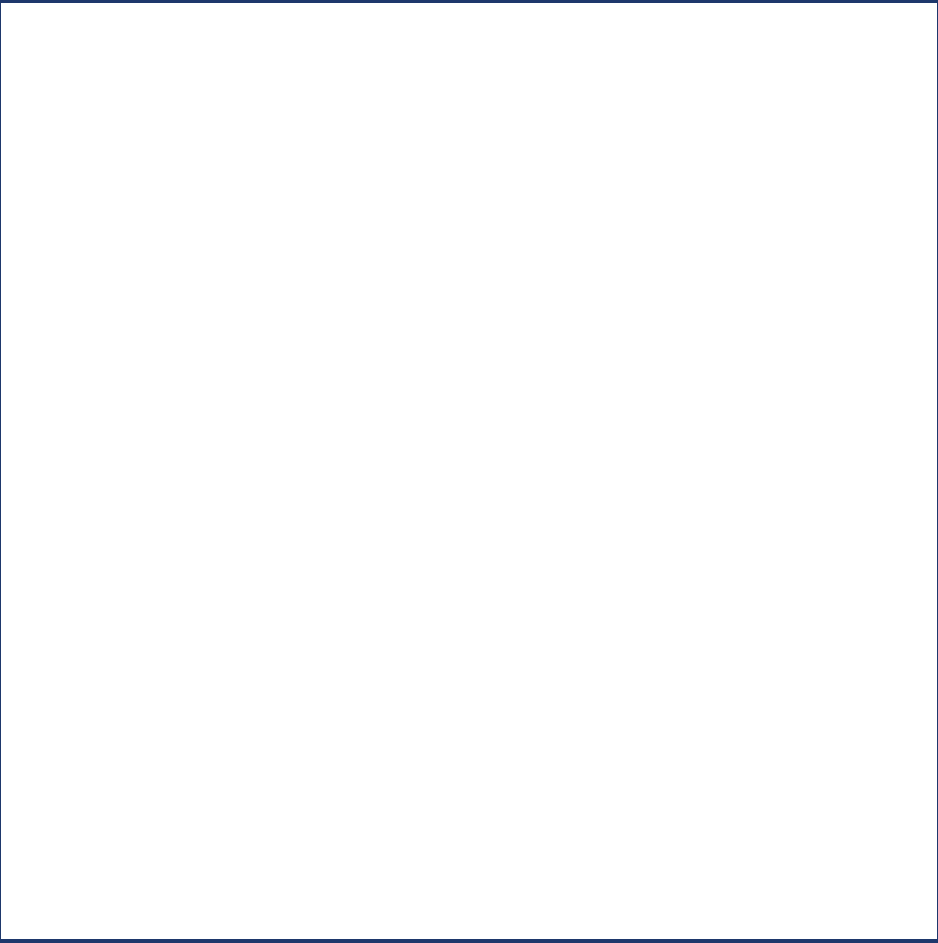
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual

El parqueadero de Torre Atrio cuenta con una póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente, cuyos datos son:

Póliza No.: LRCG-262509575
Tomador: MULTIPLIKA SAS
NIT del tomador: 900.527.685-2
Asegurado: MULTIPLIKA SAS
NIT del asegurado: 900.527.685-2
Aseguradora: ZURICH COLOMBIA SEGUROS S.A.
NIT de la aseguradora: 860.002.534-0
Beneficiario: Terceros afectados

LA ADMINISTRACIÓN.

ESCANÉA EL CÓDIGO QR
PARA MÁS INFORMACIÓN



ATRIO

CONDICIONES GENERALES DE PRESTACION DEL SERVICIO DE PARQUEADERO EDIFICIO ATRIO P.H. OPERADO POR MULTIPLIKA SAS

MARCO NORMATIVO

El presente documento desarrolla las condiciones de prestación del servicio de parqueadero del EDIFICIO ATRIO P.H. operado por Multiplika SAS y se fundamenta, entre otras, en las siguientes disposiciones:

- Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (artículos 89 y 90). Define los estacionamientos abiertos al público y fija los requisitos mínimos de funcionamiento: constitución de póliza de responsabilidad civil extracontractual, expedición de recibo o tiquete de depósito con placa y hora de ingreso, cumplimiento de tarifas autorizadas, señalización, seguridad permanente y habilitación de espacios para bicicletas
- Código Civil (artículo 2236) y Código de Comercio (artículos 1170 a 1172). El servicio de parqueadero se tipifica como un contrato de depósito: el operador, en calidad de depositario, asume la custodia y conservación del vehículo recibido y responde hasta por culpa leve, presumiéndose su responsabilidad salvo que acredite una causa extraña (fuerza mayor, caso fortuito o hecho de un tercero).
- Ley 1480 de 2011 (Estatuto del Consumidor). Protege al usuario frente a cláusulas y prácticas abusivas. Conforme a la doctrina reiterada de la Superintendencia de Industria y Comercio y de la Corte Suprema de Justicia, los avisos o cláusulas de exoneración general de responsabilidad no producen efectos jurídicos frente al usuario; por ello, las limitaciones de responsabilidad de este Documento se circunscriben a los eventos legítimamente ajenos al objeto del depósito (bienes no entregados en custodia, fuerza mayor, caso fortuito o hecho de terceros), y no constituyen una exoneración general.
- Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito Terrestre) y sus modificaciones. Aplica en lo relativo a la circulación de vehículos, motocicletas y bicicletas al interior de las instalaciones.

En caso de contradicción o vacío entre lo dispuesto en este Documento y las normas citadas, prevalecerá lo establecido en la ley y en el Documento de Propiedad Horizontal del Edificio.

DEFINICIONES:

OBJETO. El presente documento tiene como finalidad establecer las normas sobre el parqueo de vehículos automotores, motocicletas y bicicletas en el parqueadero del EDIFIO ATRIO P.H. operado por MULTIPLIKA SAS.
APLICACIÓN. El presente documento se aplicará a todos los conductores de vehículos automotores, motos y bicicletas autorizados para ingresar a los parqueaderos del EDIFIO ATRIO P.H. operado por MULTIPLIKA SAS
SUJETOS DE APLICACIÓN. El presente documento se aplicará a copropietarios, sus trabajadores, clientes, visitantes, contratistas, abonados y demás personas autorizadas para ingresar y parquear en los parqueaderos del EDIFIO ATRIO P.H. operado por MULTIPLIKA SAS

TARIFAS

Las tarifas aplicables al servicio de parqueadero serán las aprobadas por el órgano correspondiente, sin perjuicio de las tarifas máximas que llegare a fijar la autoridad distrital competente en ejercicio de las facultades previstas en el artículo 90, numeral 4, de la Ley 1801 de 2016. Las tarifas estarán publicadas en el Reglamento de Parqueadero.

SEGURIDAD

Por intermedio del operador de parqueaderos asignado, con el apoyo de la Administración de la copropiedad, la empresa de seguridad y vigilancia, equipos de video y monitoreo, y cualquier otro personal y/o tecnología dispuesta para garantizar su control, logística, seguridad y convivencia, se verificará el estado general exterior en el que se encuentran los vehículos, motocicletas, bicicletas y cualquier tipo de vehículo al momento en que ingresen al estacionamiento, sin perjuicio de lo anterior y en virtud del principio de buena fe, usted deberá informar al operador de parqueaderos si su vehículo presenta daños o averías. La verificación mencionada no comprende su estado interno o funcionalidad ni el de los bienes o enseres en él contenidos.

REGLAS GENERALES DE USO

La utilización de los espacios destinados al estacionamiento de vehículos automotores, motocicletas, bicicletas y cualquier otro vehículo estará sujeta a las reglas establecidas en el Reglamento de Parqueadero.

Cualquier daño causado por uno de los usuarios a cualquiera de los vehículos que se encuentre estacionado en el parqueadero del EDIFIO ATRIO P.H. debe ser reportado inmediatamente al operador Parqueaderos Multiplika, quien, según las circunstancias, deberá avisar a las autoridades de tránsito, siendo estas últimas las competentes para dirimir los conflictos que por este motivo se presenten.

La carga o descarga de mercancías solo puede llevarse a cabo en los puertos designados específicamente para estos efectos, dentro de las jornadas y horarios establecidos por el Operador del Parqueadero.

CONTRAVENCIÓN A LAS REGLAS GENERALES DE USO

En caso de contravención a las reglas generales de uso el operador del parqueadero podrá:

- Solicitar la identidad del conductor del vehículo cuando sea necesario para garantizar el pago de los daños y perjuicios ocasionados por este a personas, a otros vehículos o a los bienes del EDIFICIO ATRIO P.H., sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar. En estos casos y, si el afectante lo desea, se solicitará el acompañamiento de las autoridades competentes.
- Movilizar el vehículo dentro de las instalaciones del estacionamiento cuando las circunstancias operativas o de seguridad así lo exijan —por ejemplo, ante labores de mantenimiento, aseo, fumigación o emergencias (incendio, inundación, sismo) que requieran despejar el área— o cuando el vehículo se encuentre estacionado en un lugar no autorizado, obstruya la circulación o incumpla las normas de uso del parqueadero, sin que ello constituya autorización para estacionar en dicho lugar.
- En los eventos previstos en los numerales (i) y (ii) anteriores, Multiplika SAS podrá exigir el reembolso de las expensas razonables y debidamente soportadas en que haya incurrido para la conservación, custodia o movilización del vehículo.

RESPONSABILIDAD

El servicio de parqueadero se presta bajo la figura del contrato de depósito (artículo 2236 del Código Civil y artículos 1170 a 1172 del Código de Comercio). En consecuencia, el operador, responderá hasta por culpa leve por la pérdida, daño o perjuicio causado al vehículo automotor, motocicleta o bicicleta en sus partes y componentes generales, presumiéndose dicha responsabilidad, siempre que se pruebe el daño, pérdida o hurto, la circunstancia de haberse presentado en el tiempo en que el vehículo se encontraba en las instalaciones del parqueadero, y que el bien o parte que se reclama integre las partes o componentes generales del vehículo, todo ello en los términos de la ley vigente.

Multiplika SAS en su calidad de operador del parqueadero se exonerará de responsabilidad cuando acredite una causa extraña (fuerza mayor, caso fortuito o hecho de un tercero) o cuando el bien reclamado no forme parte integral del vehículo ni haya sido entregado en custodia

SANCIONES

El conductor que viole o incumpla cualquiera de las obligaciones a su cargo o incurra en alguna conducta prohibida, perderá el derecho de estacionamiento. Estas sanciones no son excluyentes de aquellas otras normas referentes a conductas indebidas acorde con el presente documento o normas de tránsito.

Clasificación de las conductas. Para efectos de graduar la sanción aplicable, las conductas que incumplan este Documento se clasifican así:

Faltas leves:

- Estacionar fuera de las líneas de demarcación del espacio asignado.
- No portar o exhibir el tiquete, la ficha o la tarjeta de acceso cuando le sea requerido por el personal de seguridad u operación.
- Incumplir el límite de velocidad o el sentido de circulación establecido, sin generar riesgo para terceros.
- No dejar el vehículo debidamente cerrado o no activar sus elementos de seguridad.

Faltas graves:

- Reincidir en una falta leve dentro de los tres (3) meses siguientes a la primera.
- Obstruir la circulación de vehículos, peatones o bici usuarios.
- Ingresar o salir por accesos no autorizados para el tipo de vehículo utilizado.
- Hacer uso indebido de las zonas azules sin cumplir los requisitos previstos.
- Realizar reparaciones no autorizadas, retranqueos o maniobras peligrosas dentro del parqueadero.
- Usar los espacios de parqueo como depósito o destinarlos a fines distintos al estacionamiento.

Faltas gravísimas:

- Poner en riesgo la seguridad de personas o instalaciones (ingreso o almacenamiento de combustibles, materiales inflamables o sustancias peligrosas; fumar dentro del parqueadero, entre otras conductas prohibidas de esta naturaleza).
- Agredir verbal o físicamente al personal de seguridad, operación o administración.
- Alterar, falsificar o hacer uso indebido de tiquetes, fichas o tarjetas de acceso.
- Reincidir en una falta grave.
- Cometer un delito o una contravención de tránsito dentro de las instalaciones del parqueadero.

Catálogo de sanciones. Según la gravedad de la conducta, su reincidencia y las circunstancias en que se presente, la Administración y/o el Operador Parqueaderos podrán imponer, de manera individual o conjunta, las siguientes sanciones:

- Llamado de atención escrito.
- Suspensión temporal del derecho de estacionamiento y/o de la mensualidad, hasta por el término que se defina en el acto que la imponga, atendiendo la gravedad de la falta.
- Cancelación definitiva de la mensualidad o de la autorización de ingreso, en caso de faltas graves reincidentes o de faltas gravísimas.
- Reporte formal a la empresa, oficina o establecimiento de comercio al que se encuentre vinculado el infractor, cuando este actúe en calidad de trabajador, contratista o visitante autorizado por un tercero.
- Puesta en conocimiento de las autoridades de tránsito, de policía o judiciales competentes, cuando la conducta constituya una infracción de tránsito, una contravención o un delito, sin perjuicio de las acciones civiles a que haya lugar.

Procedimiento. Previo a la imposición de cualquier sanción, se seguirá el siguiente procedimiento:

- El Operador identificarán y documentarán la conducta (registros de video, fotografías, informes del personal de seguridad u operación, o el formato de novedades correspondiente).
- Se comunicará por escrito al presunto infractor —o a la empresa a la que se encuentre vinculado, cuando corresponda— la conducta imputada y las pruebas en que se sustenta.
- El presunto infractor contará con un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la comunicación, para presentar sus descargos y las pruebas que considere pertinentes.
- Vencido dicho término, el Operador adoptarán una decisión motivada, la cual será notificada por escrito al infractor.

VALET PARKING

El servicio de Valet Parking tiene por objeto facilitar la recepción, conducción, estacionamiento, custodia y posterior entrega de los vehículos de los usuarios que voluntariamente decidan utilizarlo, dentro de los horarios, zonas y condiciones previamente informados.

La utilización del servicio de Valet Parking es voluntaria y estará sujeta a la disponibilidad operativa, capacidad del parqueadero, restricciones de ingreso y demás condiciones establecidas en el presente documento y en el reglamento de parqueadero. El servicio será prestado por el operador del parqueadero a través de su personal debidamente identificado, capacitado y habilitado para la conducción de vehículos.

El usuario deberá entregar únicamente las llaves, controles o dispositivos indispensables para conducir, estacionar y devolver el vehículo. El operador custodiará estos elementos durante la prestación del servicio y deberá implementar mecanismos razonables para evitar su pérdida, intercambio, uso no autorizado o entrega a terceros.

El usuario deberá informar cualquier condición especial relacionada con la llave, el sistema de encendido, el bloqueo, la alarma, el inmovilizador o los dispositivos de seguridad del vehículo.

El usuario deberá retirar del vehículo todos los objetos personales y bienes que no formen parte integral de este antes de entregarlo al servicio de Valet Parking.

Cuando el usuario requiera dejar un objeto de valor dentro del vehículo, deberá informarlo expresamente antes de su entrega, describirlo de manera suficiente y solicitar su inclusión en el inventario o constancia de recepción. El operador podrá negarse a recibir en custodia dinero en efectivo, títulos valores, joyas, armas, sustancias peligrosas, mercancías de alto valor, documentos irremplazables, animales, productos perecederos o cualquier elemento cuya naturaleza haga inadecuada o insegura su custodia. La responsabilidad sobre objetos personales se determinará de conformidad con la legislación aplicable, las circunstancias del caso, la existencia o inexistencia de declaración previa y las pruebas disponibles.

MEDIDAS DE CAUTELA CONTROL Y MINIMIZACIÓN DEL RIESGO.

El operador de parqueadero tiene la facultad de disponer la movilización de vehículos dentro del estacionamiento cuando se encuentren en áreas no permitidas para estacionar o simplemente, ante la ocurrencia de contravenciones por parte de alguno de los usuarios, o ante cualquier circunstancia que amenace riesgo para las personas o las instalaciones.

Todo daño a personas o bienes dentro del a zona del estacionamiento deberá ser reportado inmediatamente en la oficina de la administración del parqueadero , así mismo se puede dar aviso inmediato a las autoridades competentes.

PÉRDIDA DE LA TARJETA

En caso de pérdida de la tarjeta y/o daño se deberá informar al supervisor de parqueaderos, adelantar el informe de reposición y cancelar la tarifa que por este concepto señale la copropiedad.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE RECLAMACIÓN

- El usuario deberá presentar su reclamación por escrito, diligenciando el formato “Preguntas, Quejas, Reclamos y Felicitaciones” dispuesto para tal fin, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos.
- La reclamación deberá contener, como mínimo: nombre completo e identificación del reclamante, número de placa del vehículo, fecha y hora aproximada de los hechos, descripción clara y detallada de la situación, y los soportes o evidencias con que cuente.
- Una vez radicada la reclamación, el Operador del parqueadero adelantarán las verificaciones pertinentes, y darán respuesta a la reclamación
- En caso de que la reclamación resulte procedente, se procederá a contactar al afectado para solicitarle los documentos que sean requeridos sin que esto sea considerado como asunción de responsabilidad.

USO DE BICICLETEROS

Los bicicleteros y espacios destinados al estacionamiento de medios de micromovilidad del parqueadero del EDIFICIO ATRIO P.H., operado por MULTIPLIKA S.A.S., estarán habilitados para: (i) Bicicletas convencionales, (ii) Bicicletas eléctricas o con sistema de pedaleo asistido y (iii) Patinetas eléctricas. El uso del bicicletero se regirá por las siguientes normas:

- El ingreso y salida de las bicicletas es por el ingreso Vehicular de la calle 27ª, por la zona demarcada para este fin.
- El operador de parqueaderos deberá verificar los datos del funcionario, corroborando que estén correctos y relacionados en el carné dispuesto para este fin.
- El funcionario podrá utilizar la vía de sótano para su desplazamiento, respetando las normas de tránsito, así mismo, no podrá ingresar a la zona de hall sensores y oficinas con la bicicleta ni estacionarla en otro lugar que no sean los establecidos y habilitados para ello.
- La bicicleta será registrada en el formato de ingreso y salida de bicicletas por parte del personal del operador del parqueadero y se le entregará una ficha que indicará el espacio a utilizar dejando un documento para ser retirada la bicicleta. [DG1.1]
- Para retirar su bicicleta deberá previamente presentar y regresar la tarjeta de parqueo; en ningún caso y en ninguna circunstancia la bicicleta será entregada a terceros, debe ser la misma persona quien registra el ingreso quien retira la bicicleta y de quien se tenga el documento.
- En caso de daño o pérdida de la ficha de parqueo, el usuario deberá cancelar en el punto de pago del parqueadero la suma de \$ 10.000 (diez mil pesos m/cte) equivalente a la reposición del plástico, posterior a esto se realizará la verificación correspondiente para la salida de la bicicleta.
- Para hacer uso de estos espacios el funcionario debe contar con los elementos de seguridad como: cadena, candado u otro elemento diseñado para asegurar su bicicleta, en las estructuras habilitadas, de lo contrario no se le permitirá el uso de estos.
- No está permitido dejar elementos de fácil sustracción como lo son (cascos – guantes – chalecos – maletas – maletines – luces removibles etc.) ya el parqueadero no se hace responsable de la pérdida de estos elementos.
- Si se requiere dejar la bicicleta pernотando se debe informar al personal del parqueadero del edificio para verificar el estado de la bicicleta y cargar el cobro por noche de \$5.000.

RECOMENDACIONES BICICLETEROS

- La Administración del Edificio Atrio P.H. ni el operador del parqueadero se hacen responsable de bicicletas cuya entrada no exista constancia o registro de ingreso.
- La Administración del Edificio Atrio P.H. ni el operador del parqueadero se hacen responsable por daños ocasionados por asonada, motín, terremoto, inundación, fenómenos naturales y en general eventos de caso fortuito o fuerza mayor.
- La Administración del Edificio Atrio P.H. ni el operador del parqueadero se hacen responsable por bicicletas las cuales no estén ubicadas en los espacios autorizados (bicicleteros).
- Toda bicicleta debe ser inspeccionada por el ejemplar canino anti explosivos del ingreso vehicular.
- En el momento de ingresar o salir del edificio se deberá transitar por los bici-carreiles dispuestos al interior del parqueadero, este recorrido se debe realizar de forma peatonal con la bicicleta en la mano con el fin de evitar accidentes.
- El bici usuario es responsable de cumplir con todas las normas de seguridad y auto cuidado, los accidentes generados por omisión, impericia, imprudencia o incumplimiento de las medidas de prevención y protocolos de seguridad es de su total responsabilidad.
- Está prohibido realizar cualquier tipo de mantenimiento en las zonas vehiculares del parqueadero.
- En ningún caso se responderá por los bienes que no forme parte integral de su bicicleta que sean de fácil sustracción, ni se recibirá en custodia ninguno de estos objetos.
- No se atenderá ningún tipo de reclamación por daños a su bicicleta una vez sea retirada de las instalaciones.

DUCHAS Y VESTIERES

Las Duchas y vestieres ubicados en la zona de estacionamiento se rigen bajo las siguientes Normas de Uso:

- Son de uso exclusivo para los bici-usuarios funcionarios del edificio y debidamente registrados e identificados con carné de bici usuario.
- Ser funcionarios de una organización dentro del Edificio Atrio P.H.
- Ser bici-usuario
- El uso de los casilleros, ubicados en las duchas, es de paso ya que son para uso de todos los bici usuarios, no se permite dejar elementos dentro de los mismos o tomarlos como personal instalando candados.
- Cumplir con las normas de higiene establecida para el uso de estas zonas.
- Debe contar con elementos de aseo personal como “shampoo, jabón, toalla y sandalias”.
- Hacer buen uso del agua.
- No se permite colgar ni secar elementos personales en las instalaciones de las duchas.
- Deberá de secarse dentro de la ducha y salir totalmente vestido.
- El no acatamiento de las anteriores normas con llevará a la suspensión del servicio.

DATOS DE CONTACTO Y COBERTURAS

Responsable interno para reclamaciones

En caso de requerir atención directa por situaciones relacionadas con el parqueadero de Torre Atrio, puede comunicarse con:

Coordinador de parqueadero:
Correo electrónico: Supervisor.atrío@multiplik.onmicrosoft.com
Cel.: 3156561403

Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)

Para quejas o reclamos relacionados con la prestación del servicio de parqueadero:

Conmutador: (601) 587 00 00
Fax: (601) 587 02 84
Contact Center: (601) 592 04 00
Correo electrónico: contactenos@sic.gov.co

Alcaldía Local de Santa Fe (para inconformidades sobre tarifas)

Teléfonos:
(601) 382 06 60
(601) 338 70 00
(601) 338 71 00
Dirección: Calle 21 No. 5-74, Bogotá.

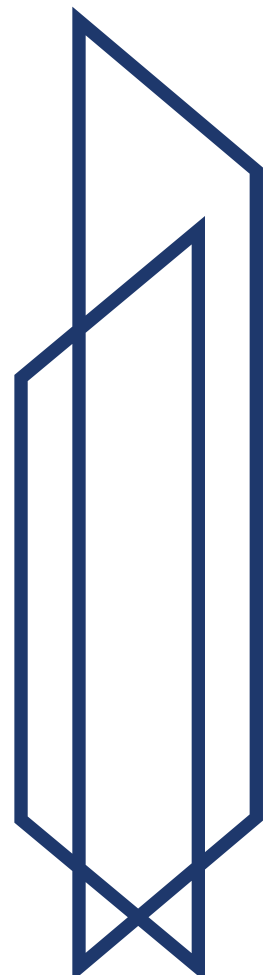
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual

El parqueadero de Torre Atrio cuenta con una póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente, cuyos datos son:

Póliza No.: LRCG-262509575
Tomador: MULTIPLIKA SAS
NIT del tomador: 900.527.685-2
Asegurado: MULTIPLIKA SAS
NIT del asegurado: 900.527.685-2
Aseguradora: ZURICH COLOMBIA SEGUROS S.A.
NIT de la aseguradora: 860.002.534-0
Beneficiario: Terceros afectados

LA ADMINISTRACIÓN.

ESCANÉA EL CÓDIGO QR PARA MÁS INFORMACIÓN



ATRIO