

CAPITULO XVI USO DE LOS ESTACIONAMIENTOS

ARTÍCULO 120.- OBJETIVOS GENERALES: El sistema de estacionamientos de la Ciudadela Comercial Unicentro Cali P.H., orienta su operación a la implementación de normas que por medio de una plataforma tecnológica permite los controles de acceso, control de la movilidad, control de recaudo del servicio a los usuarios de la Ciudadela Comercial y Usuarios Frecuentes (abonados).

ARTÍCULO 121.- OBJETIVO ESPECÍFICOS: Establecer los lineamientos y requisitos a los que estarán sujetos los usuarios de los estacionamientos de la Ciudadela Comercial:

- Conservación de la tranquilidad vial, sin menoscabo de las garantías individuales de los usuarios del estacionamiento.
- Concientizar a la comunidad del uso correcto de las áreas de circulación y estacionamiento de la Ciudadela Comercial.
- Establecer los procedimientos para la autorización y afiliación al servicio de Usuarios Frecuentes

ARTÍCULO 122.- ALCANCE: Las políticas descritas en el presente capítulo se diseñaron para su observancia general y aplicación estricta en los estacionamientos de la Ciudadela Comercial Unicentro Cali P.H., tomando como base el Reglamento Propiedad Horizontal y la normativa de Tránsito vigente aplicable para la Ciudad de Santiago de Cali.

ARTÍCULO 123.- PLATAFORMA TECNOLÓGICA: El control de la plataforma tecnológica estará en cabeza del Departamento de Estacionamientos de la Ciudadela Comercial Unicentro Cali P.H.

ARTÍCULO 124.- HORARIOS: Los horarios de los estacionamientos serán de 24/7 durante los 365 días del año, para lo cual se ha procedido a fijar la hora de apertura y cierre de cada una de las cinco (5) porterías con que cuenta la Ciudadela Comercial:

Portería	Días de la Semana	Apertura	Cierre
1	Lunes a Domingos y Festivos(24 horas)	n/a	n/a
2	Lunes a Sábados Domingos y Festivos	06:00 08:00	02:00 02:00
3	Lunes a Domingos y Festivos(24 horas)	n/a	n/a
4	Lunes a Sábados Domingos y Festivos	06:00 8:00	00:00 00:00
5	Lunes a Domingos y Festivos	06:00	00:00

ARTÍCULO 125.- USUARIOS FRECUENTES (ABONADOS): La administración de la Copropiedad asignará un número de cupos de estacionamiento para los copropietarios, tenedores a cualquier título de las unidades privadas o dependientes de estos que hagan uso del servicio de estacionamiento de la Ciudadela Comercial, bajo el sistema de Usuarios Frecuentes; quienes podrán suscribirse al servicio por medio del pago de una mensualidad.

Esta condición le permitirá el uso exclusivo del medio tecnológico (tarjeta de aproximación) para acceder a la Ciudadela Comercial en horarios de operación del estacionamiento, el cual cuenta con el siguiente Reglamento:

a) Las tarjetas de aproximación son un dispositivo de identificación de los vehículos de los depositantes, al ingreso y salida de Unicentro Cali. El recibo de esta tarjeta implica la obligación de custodiarla, de modo que ningún otro vehículo con placas diferentes a las autorizadas ingrese a la Ciudadela Comercial, por lo tanto, el titular asume ante la Administración y las leyes colombianas la responsabilidad por cualquier uso indebido.

b) Con el recibo de la tarjeta (o manilla de aproximación en el caso de las motocicletas y bicicletas) se entiende que el usuario acepta y permite a la Administración de la copropiedad, llevar a cabo auditorías y seguimientos para corroborar que el portador de la tarjeta cumple con el reglamento de Usuarios Frecuentes.

c) Recuerde que el sistema exige poner la tarjeta sobre el sensor de entrada al menos durante cinco (5) segundos; igualmente, su tarjeta deberá ser posicionada en un equipo de salida, de no realizarse este procedimiento, la tarjeta se bloqueará y le impedirá su próximo ingreso.

d) El uso de la tarjeta deberá hacerse sólo por el usuario registrado por la misma: la tarjeta de abonado es de carácter personal e intransferible. Si ingresa una persona diferente, la tarjeta podrá ser anulada y se impedirá el ingreso del vehículo bajo la modalidad de Usuario Frecuente hasta que se aclare la situación.

e) La Ciudadela Comercial está en la facultad para cancelar o bloquear la tarjeta, en caso de sorprender al usuario favoreciendo a personas externas con la tarifa de usuario Frecuente o permitiendo el ingreso de vehículos con placas diferentes a las autorizadas.

f) Los Usuarios Frecuentes de automóviles deberán realizar el pago de la mensualidad durante los primeros cinco (5) días de cada mes, en las cajas manuales instaladas en el Departamento de Estacionamientos o en los PAP (Puntos Automáticos de Pago).

g) Los Usuarios Frecuentes de motocicletas y bicicletas podrán realizar el abono en la fecha de inscripción en los PAP y cubrirá 30 días calendario, teniendo como referencia la fecha de inscripción y no será proporcional al día de pago.

h) Conserve su recibo de pago para cualquier reclamación (en el momento del pago podrá solicitarlo hundiendo el botón amarillo en la pantalla).

i) La tarjeta tendrá un costo de 9 mil pesos IVA incluido y las manillas de 11.600 pesos IVA incluido (único pago cuando es emitida por primera vez). En caso de extravío, pérdida o hurto, el abonado deberá informarlo inmediatamente al Departamento de Estacionamientos (teléfono 3396626 extensión 130), se dará de baja la(s) tarjeta(s) o manilla(s) de forma inmediata y se bloqueará la renovación de dicha tarjeta, procediendo a la inhabilitación de la misma. En caso de pérdida, la nueva tarjeta tendrá un costo de 9 mil pesos IVA incluido y la manilla de 11.600 pesos IVA incluido, la reposición del derecho sobre el mismo vehículo.

j) En caso de extravío, pérdida o hurto de la tarjeta durante la permanencia, el abonado será responsable por la(s) hora(s) de estacionamiento consumidas, independientemente de si hubiese o no notificado de tal circunstancia al Departamento de Estacionamientos.

k) El no presentarse con la tarjeta de abonado o la manilla al ingreso de Unicentro Cali, implica que el tiquete emitido al entrar deberá ser pagado según la permanencia. Si la tarjeta o manilla es traída a la Ciudadela Comercial para retirar el vehículo, se requerirá presentarla en el Departamento de Estacionamientos para poder salir, si le extravió podrá solicitar un tiquete y pagar la permanencia o adquirir la tarjeta o manilla en nuestra caja manual del Departamento de Estacionamientos.

l) los automóviles de los Usuarios frecuentes deberán acogerse a la zona Usuarios Frecuentes para no generar valores excedidos:

¿Cómo hacer uso de la zona de Usuarios Frecuentes?

- Ingresar por cualquiera de las porterías de la Ciudadela Comercial presentando la tarjeta de aproximación de Usuario frecuente.
- Permanecer atento a la barrera automática que da el ingreso para evitar accidentes. Si por alguna razón no puede entrar, deberá retirar un tiquete y presentarse en el Departamento de Estacionamientos, donde se revisará el inconveniente.
- Dirigirse a la Torre de Parquaderos por la vía que conduce al acceso del segundo piso y presentar la tarjeta en la máquina de ingreso, el sistema abrirá la barrera y permitirá ingresar.
- Ubicar el vehículo en cualquiera de los estacionamientos habilitados desde el segundo hasta el cuarto piso.
- Para salir dirigirse al carril habilitado, diríjase hacia las máquinas instaladas en la salida vehicular del segundo piso, presente su tarjeta y el sistema abrirá la barrera para que salga.

Para tener en cuenta

- Se cuenta con 20 minutos para acceder a la zona de Usuarios Frecuentes y el mismo tiempo para salir de la Ciudadela Comercial sin que el sistema genere cargos adicionales: excedidos.
- Los cargos generados por no permanecer en la zona dentro del tiempo estipulado serán iguales al valor de la hora fracción estipulada en nuestras tarifas.
- El valor de los excedidos será cargado a la siguiente renovación de tu mensualidad.
- Las personas o vehículos que soliciten ser registrados y tengan cobros pendientes procedentes de excedidos por fuera de la zona, deberá pagarlos para poder acceder a la modalidad de usuario frecuente.
- Por la alta demanda de movilidad en el sector, a veces se levantan las barreras para agilizar la salida, en ese caso se debe posicionar la tarjeta y salir cuando en la pantalla de la máquina diga la frase “puede salir”, así el sistema sabrá que ya no está en el estacionamiento, no seguirá calculando y permitirá ingresar en la siguiente ocasión.
- En determinadas temporadas de fechas especiales podría inhabilitarse la zona de Usuarios Frecuentes para mayor fluidez en la movilidad, sin embargo, los valores asociados al permanecer fuera de la zona serán cargados para la siguiente renovación.

- Podrá utilizar cualquiera de las plazas disponibles en la zona de Usuarios Frecuentes, sin embargo, funciona en orden de llegada y sin exclusividad de los espacios. Por ende, en caso de no utilizar la zona para parquear o si al llegar no hay espacios disponibles, el usuario frecuente deberá asumir el costo vigente.
- Sí la mensualidad ha vencido, podrá ingresar al centro comercial una sola vez y podrá acceder a la zona después de cancelar el servicio en los PAP o en la oficina de estacionamientos, después de eso, deberá acercarse a la oficina de estacionamientos donde será neutralizada la tarjeta para no generar excedidos.

m) El uso de la tarjeta no lo hace merecedor de una plaza fija de estacionamiento. Igualmente, al utilizarla acepta y se ajusta a la disponibilidad de plazas que tenga la Ciudadela Comercial. La asignación de las tarjetas no están asociada a ninguna exclusividad sobre el sitio de estacionamiento. Unicentro Cali se reserva el control de las plazas en las zonas comunes.

n) Todo uso de la tarjeta impone al usuario la obligación de exhibirla y portarla. Por seguridad no debe dejar la tarjeta de aproximación al interior del vehículo o a la vista, ya que si personas inescrupulosas se apoderan de la tarjeta, podrían retirar el vehículo de las instalaciones.

o) El estado de la tarjeta es importante para su correcto funcionamiento. Es por eso que deberá guardarla en un sitio apropiado y al alcance para realizar la operación de entrada y salida rápidamente. Es obligación del portador de la tarjeta de aproximación velar por el bienestar físico de la misma: se recomienda no doblarla, ni perforarla, evitar limpiarla con productos corrosivos o con contenido de alcohol, no pasarla por fuentes que emitan fuertes radiaciones o magnetismos, abstenerse de recortar su forma original, rayarla o modificar la información impresa. En caso de presentar el deterioro intencional de la tarjeta, el sistema rechazará la misma y se exigirá el reemplazo por una que cumpla con las características exigidas por el Departamento de Estacionamientos.

p) Si al momento de ingresar el vehículo presenta daños o averías, usted debe informar sobre estos en desarrollo del principio de buena fe contractual.

q) Si al interior del vehículo hay elementos de valores distintos a los anexos y complementarios del vehículo, puede hacer uso de los casilleros de protección temporal. Ningún empleado diferente al encargado del casillero está autorizado para recibir o exigir la entrega de los bienes o elementos. Si usted no hace uso del servicio que le ofrece la Ciudadela Comercial para resguardar los elementos de valor, deberá asumir el riesgo de la custodia de los mismos bajo sus propias medidas de seguridad. Nunca deje objetos de valor dentro de su vehículo.

r) La Ciudadela Comercial podrá impedir su ingreso o solicitar que retire el vehículo si porta elementos (complementarios o no) de valor considerable.

s) El ingreso está controlado por una barrera automática, esté atento a su funcionamiento para evitar accidentes. Si por alguna razón la tarjeta no está autorizada, retire un tiquete de ingreso y diríjase al Departamento de Estacionamientos, uno de nuestros funcionarios verificará el inconveniente presentado. Derribar la barrera tiene un costo de \$20.000 IVA incluido, el valor variará dependiendo del daño en el elemento.

t) Los vehículos que pasen más de cuatro noches al mes (días de corrido o intercalados) deberá acogerse a la tarifa de pernoctación \$100.000 IVA incluido, de hacerlo sin informar aplicará el cargo para el mes siguiente. Si el vehículo pernocta debe hacerse entrega a la compañía de seguridad con un inventario de los elementos anexos y/o complementarios, el no realizar esta entrega exime a la administración la responsabilidad de los mismos y el propietario asume el riesgo de la custodia de los elementos bajo sus propias medidas de seguridad.

u) Todos aquellos que trabajen en la Ciudadela Comercial y hagan uso de las tarjetas, propenderán por el buen manejo de la misma para agilizar el ingreso por los carriles destinados para tal fin.

v) La oficina de estacionamiento se encuentra ubicado frente a la Torre de Parqueaderos, Pasillo 5. Teléfonos: 3396626 y correo electrónico: estacionamientos@unicentro.com

PARÁGRAFO I: No obstante lo anterior los abonados tendrán un límite según aprobación por parte del Consejo de Administración evaluando las capacidades del estacionamiento.

PARÁGRAFO II: Las personas que adquieran este servicio y hubiesen defraudado o mentido en la documentación y/o información presentada, para acceder a este beneficio serán bloqueadas por el operador y no se les permitirá volver adquirir este servicio.

PARÁGRAFO III: Las personas que ostenten dicha calidad y dejen de usar este servicio por más de noventa (90) días calendarios, serán inactivados del sistema y tendrán que solicitar nuevamente la activación cumpliendo con los procedimientos establecidos.

PARÁGRAFO IV: Los pagos de mensualidad realizados a la Ciudadela Comercial por el servicio de Usuario Frecuente no podrá sobre este derecho reclamar que se congele o se traslade el valor para futuros meses. Solo se podrá solicitar trasladar dicho derecho a otro vehículo, pero incurrirá en el costo del cambio de tarjeta.

PARÁGRAFO V: Quien haya autorizado al Usuario Frecuente tendrá el derecho de solicitar el retiro de su dependiente o tenedor a cualquier título, aun estando la mensualidad vigente, partiendo de la responsabilidad que le implica a probar el ingreso del mismo.

PARÁGRAFO VI: Quien solicite información respecto a sus movimientos de rotación por el estacionamiento deberá solicitar por escrito y contar con el aval de quien lo autorizó al solicitar el abono.

ARTÍCULO 126.- PAGO CUPOS USUARIOS FRECUENTES: Los abonados que no efectúen el pago de su cupo dentro de las fechas estipuladas por el Departamento de Estacionamientos serán bloqueados hasta que se verifique el pago del mismo. El pago extemporáneo tendrá ajustes en la tarifa.

ARTÍCULO 127.- VELOCIDAD: El límite de velocidad permitido dentro del estacionamiento será de 20 kilómetros por hora como máximo en los carriles periféricos, siendo de diez (10) kilómetros por hora, como máximo en los carriles interiores.

ARTÍCULO 128.- INCUMPLIMIENTO NORMAS DE TRÁNSITO: El Departamento de Estacionamientos de la Ciudadela Comercial pondrá en conocimiento a la Autoridad Local de Tránsito todos aquellos comportamientos que violen las normas de tránsito y afecten el normal funcionamiento de las áreas

especiales, plazas de estacionamiento y áreas de circulación; el departamento de estacionamientos podrá solicitar a la autoridad competente el retiro del vehículo.

ARTÍCULO 129.- RETIRO DE VEHÍCULO: El personal de la Administración de la Ciudadela Comercial podrá llamar la atención y solicitar el retiro del vehículo de quien haga uso inadecuado de las plazas de estacionamiento y del servicio en general.

ARTÍCULO 130.- SEÑALES DE TRÁNSITO: Respetar las señales y sentidos viales dispuesto por el Departamento de Estacionamiento. La administración de la copropiedad es la única facultada para colocar señales o dispositivos de tránsito, tales como boyas, bordos, barreras o separar de alguna forma espacios para estacionar vehículos en las vías de la copropiedad.

ARTÍCULO 131.- MOTOCICLETAS Y BICICLETAS: Se le permitirá el estacionamiento sólo en aquellas áreas designadas por el Departamento de Estacionamientos.

ARTÍCULO 132.- ESTACIONAMIENTOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA: Estas áreas se encuentran dispuestas para aquellas personas que ostenten dicha condición; al momento del ingreso al estacionamiento notificará al personal de Seguridad de la Ciudadela Comercial, para que este le brinde la información necesaria de la ubicación de estos estacionamientos.

ARTÍCULO 133.- REVISIÓN DE VEHÍCULOS: La Ciudadela Comercial se reserva el derecho de revisar cajuelas e interiores de vehículos que se encuentren dentro de sus instalaciones por medio del personal de Seguridad en presencia del dueño o conductor del mismo, cuando así lo estime necesario.

ARTÍCULO 134.- VARIACIÓN EN LA TARIFA: El monto a pagar por los usuarios del estacionamiento está sujeto a cambios según lo estime la Administración de la Copropiedad, las tarifas estarán directamente relacionadas al tipo de usuario, el tipo de vehículo, la permanencia en las instalaciones de la ciudadela comercial.

ARTÍCULO 135.- HORARIO VISITANTES: El horario del uso del parqueadero para visitantes será de 6:00 am a 12 am El vehículo que pernocte en las instalaciones de la Ciudadela Comercial sin justa causa deberá acogerse al pago dispuesto para el mismo

ARTÍCULO 136.- HORARIO USUARIOS FRECUENTES: Los vehículos de abonados o que pernocten más de 4 noches al mes deberán acogerse a la tarifa de abonados con adición de tarifa por pernoctar. La consecución de este permiso se deberá solicitar formalmente a la dirección de Estacionamientos de la Ciudadela Comercial.

ARTÍCULO 137.- VEHÍCULOS EXENTOS DE PAGO: Los vehículos de entidades oficiales tales como: Policía, Ejército, Defensa Civil, Bomberos, ambulancias, recolectores de residuos sólidos y carros de valores no se le cobrará el uso del estacionamiento.

ARTÍCULO 138.- PASES DE CORTESÍA: El sistema de estacionamientos permitirá a los propietarios de los establecimientos de comercio y oficinas atender con pases de cortesía a sus clientes, generando una tarifa especial por hora de permanencia que ofrezcan a sus compradores. Los comerciantes tendrán un 25% de descuento sobre la cortesía que desee ofrecer a sus clientes.

ARTÍCULO 139.- PROHIBICIONES: Prohíbese a los propietarios, tenedores a cualquier título, concesionarios, usuarios y visitantes de los estacionamientos de la Ciudadela Comercial:

a) Estacionarse en plazas cercanas a los ingresos de la infraestructura comercial (después de las 10:00 am) con vehículos (o combinación de éstos) con longitud mayor a seis metros con cincuenta centímetros; a menos que estén realizando maniobras de carga y descarga autorizadas por la Administración de la Copropiedad.

b) Queda estrictamente prohibido estacionarse en áreas verdes y sobre las líneas divisorias de los estacionamientos (pintadas de amarillo), así mismo como invadir dos (2) estacionamientos.

c) Favorecer a personas externas para acceder a la tarifa de abonados, los vehículos que sean sorprendidos serán vetados para ingresar durante 1 año a la Ciudadela Comercial.

d) Estacionar vehículos con letreros alusivos a la venta y comercialización del mismo.

e) Estacionarse en parqueaderos de discapacitados si contar con esa condición, las personas que sean sorprendidas serán reportadas al Tránsito Municipal.

f) Alterar los medios tecnológicos de control para favorecer a terceros o evadir el pago.

g) No podrán hacerse reparaciones mecánicas al vehículo por más de una (1) hora, cumplido este tiempo el vehículo deberá ser trasladado a un taller.

h) Queda expresamente prohibido para los usuarios del estacionamiento el almacenamiento de combustible u otros materiales inflamables o peligrosos.

i) Se prohíbe el estacionamiento de bicicletas o motos en andenes, pasillo de servicios, de evacuación o cercanos a las entradas y salidas de la Ciudadela Comercial.

j) Se prohíbe lavar el vehículo, cambiar aceite y líquido de frenos por iniciativa propia en las plazas de estacionamiento.

k) No se permitirá que ninguna persona permanezca en su vehículo más allá del tiempo necesario para entrar o salir del mismo.

ARTÍCULO 140.- ACTOS QUE DESVIRTÚEN ESTE MANUAL: Se considerará como falta a las disposiciones del presente Capítulo, todos aquellos actos que desvirtúen o tiendan a desvirtuar el orden del mismo, lesionen los derechos de las personas, vayan en contra de las buenas costumbres, violen las disposiciones de otros reglamentos vigentes, y así mismo estorben o impidan el uso de bienes o servicios que la Ciudadela Comercial utilice o proporcione.

ARTÍCULO 141.- EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA GARANTÍA: De conformidad con la Ley 1480 de 2011. Artículo 16 “El productor o proveedor se exonerará de la responsabilidad que se deriva de la garantía, cuando demuestre que el defecto proviene de: Fuerza mayor o caso fortuito; el hecho de un tercero; el uso indebido del bien por parte del consumidor, y que el consumidor no atendió las instrucciones de instalación, uso o mantenimiento indicadas en el manual del producto y en la garantía. El contenido del manual de instrucciones deberá estar acorde con la complejidad del producto. Esta causal no podrá ser alegada si no se ha suministrado manual de instrucciones de instalación, uso o mantenimiento en idioma castellano”.

PARÁGRAFO. “En todo caso el productor o expendedor que alegue la causal de exoneración deberá demostrar el nexo causal entre esta y el defecto del bien.”