

## REGLAMENTO USO DE PARQUEADERO

La Montaña Agromercados – Sede Calle 13 # 80-60, Santiago de Cali (V).

### 1. OBJETO DEL SERVICIO.

El parqueadero es un servicio complementario destinado a los clientes, proveedores y visitantes de La Montaña Agromercados, con el propósito de facilitar el acceso a las instalaciones. El ingreso implica la aceptación de estas políticas.

Todo CLIENTES/USUARIOS/VISITANTES que utilice los servicios del estacionamiento se entenderá que lo hace bajo las condiciones de este reglamento. En consecuencia, cualquier consulta, reclamo, sugerencia o petición será resuelta bajo los términos de este reglamento.

### 2. ALCANCE Y USO AUTORIZADO.

El uso del parqueadero está limitado a usuarios del establecimiento. Se prohíbe su uso para actividades distintas como almacenamiento o permanencia injustificada. La administración puede restringir el ingreso o permanencia.

El conductor del vehículo (carro, moto, bicicleta, etc.), será responsable de respetar y acatar al interior de las instalaciones del estacionamiento las señales de circulación y tránsito previstas en el Código Nacional de Tránsito vigentes en el territorio nacional.

### 3. CONDICIONES DE INGRESO.

Todo vehículo deberá ingresar por los accesos autorizados respetando las indicaciones. Se podrá implementar control de placas, fichas o sistemas digitales.

### 4. PERMANENCIA Y RETIRO.

Los vehículos deben retirarse dentro del horario. Permanencias prolongadas podrán generar medidas o cobros. En caso de pérdida de control de ingreso, se exigirá acreditación de propiedad.

**Elaboró:**

Carolina Gomez Porras  
Oficial de Cumplimiento

**Validó:**

Ivan Torres  
Jefe Administrativo

**Aprobó:**

Maria Fernanda Narvaez  
Gerente Administrativo y Financiero

## 5. RESPONSABILIDAD DEL USUARIO.

El usuario debe conducir con precaución, respetar señalización, estacionar correctamente y asegurar su vehículo. Se recomienda no dejar objetos de valor.

## 6. LÍMITES DE RESPONSABILIDAD.

El servicio de estacionamiento no comporta responsabilidad por daños, pérdida o hurto de elementos y/o bienes que no constituyan accesorios fijos, anexos o complementarios del vehículo, y que sean dejados en su interior por los usuarios, salvo que dichos elementos hayan sido entregados previamente bajo custodia al personal encargado del parqueadero, mediante el diligenciamiento del formato correspondiente dispuesto para tal fin.

## 7. SEGURIDAD.

Podrán utilizarse cámaras y sistemas de vigilancia. El ingreso autoriza el uso de imágenes para fines de seguridad.

## 8. RESTRICCIONES.

Se prohíbe reparar vehículos salvo emergencias, exceder velocidad segura, usar zonas no autorizadas o ingresar vehículos no permitidos.

Se prohíbe conducir bajo los efectos del alcohol o sustancias psicoactivas, lo anterior en conformidad con la ley 1696 de 2013.

## 9. ESPACIOS ESPECIALES Y TIPO DE PARQUEO.

Los espacios señalizados son de uso exclusivo y su uso indebido podrá generar sanciones.

Los vehículos deben parquear en posición de salida (reversa), dentro de los espacios demarcados.

## 10. DAÑOS.

**Elaboró:**  
Carolina Gomez Porras  
Oficial de Cumplimiento

**Validó:**  
Ivan Torres  
Jefe Administrativo

**Aprobó:**  
Maria Fernanda Narvaez  
Gerente Administrativo y Financiero

El usuario es responsable por daños causados a terceros o infraestructura y deberá reportarlos inmediatamente.

#### **11. VEHÍCULOS ABANDONADOS.**

Los vehículos abandonados podrán ser reportados y retirados por cuenta del propietario.

Si el vehículo no ha sido retirado dentro de las veinticuatro (24) horas contadas desde la hora de ingreso al parqueadero del centro comercial, el centro comercial podrá notificar de tal hecho a las autoridades competentes, informando del abandono del automotor para que proceda a su retiro o el procedimiento pertinente.

#### **12. RECLAMACIONES.**

Deben realizarse antes de retirar el vehículo.

#### **13. MODIFICACIONES.**

La administración podrá actualizar estas políticas en cualquier momento.

#### **14. AUTORIZACION PARA USO DE IMAGEN SIN RECONOCIMIENTO DE DERECHOS PATRIMONIALES.**

Todo CLIENTES/USUARIOS/VISITANTES/ que utilice los servicios del estacionamiento autoriza expresamente a la **MONTAÑA AGROMERCADOS** a captar y utilizar su imagen en fotografías, video y en general, la información asociada al sistema electrónico con el que se presta el servicio de estacionamiento, sin que lo anterior suponga o comporte el reconocimiento de derechos patrimoniales. Las imágenes captadas por el sistema podrán ser almacenadas en bases de datos y podrán ser utilizadas como referencia con fines estadísticos y de mejoramiento del servicio. La política sobre estas bases de datos y condiciones de acceso podrá ser consultada en la página: <https://lamontana.co/politicadeprivacidad/>

#### **15. LIMITE DE VELOCIDAD DE USO DE PARQUEADERO.**

**Elaboró:**

Carolina Gomez Porras  
Oficial de Cumplimiento

**Validó:**

Ivan Torres  
Jefe Administrativo

**Aprobó:**

Maria Fernanda Narvaez  
Gerente Administrativo y Financiero

Todos los vehículos que ingresen a las zonas de parqueadero están sujetos al cumplimiento de las normas vigentes sobre tránsito, en el territorio nacional y debe conducir a una velocidad máxima de 10 kilómetros por hora.

## 16. PUBLICIDAD.

Este reglamento será publicado de manera permanente en la página WEB del SUPERMERCADO, a efectos de permitir a los CLIENTES/USUARIOS/VISITANTES/ su adecuado conocimiento y consulta: <https://lamontana.co/>

## 17. ÁREAS DE USO EXCLUSIVO.

Están reservados exclusivamente los espacios demarcados para los fines relacionados a continuación, y en consecuencia está prohibido su uso por parte de usuarios que no cumplan las condiciones indicadas:

- Personas con movilidad reducida.
- Ambulancias, bomberos y autoridades.
- Vehículos eléctricos en electrolineras.
- Vehículos tipo taxi.

## 18. NORMATIVIDAD.

- Las autoridades de tránsito pueden imponer comparendos o sanciones dentro del parqueadero.
- Se podrá solicitar la tarjeta de propiedad en ingreso, salida o durante la permanencia del vehículo.
- El centro comercial podrá ejercer derecho de retención en caso de daños o incumplimientos.

## 19. GRABACIÓN.

Cuando el vehículo ingresa a las instalaciones del Centro Comercial es grabado y registrado por un sistema de video vigilancia, también dentro del estacionamiento, el vehículo, conductor y acompañantes pueden ser grabados por el sistema de circuito cerrado de televisión, el material o información resultante son de carácter reservado y solo podrán ser conocidos o solicitados por la autoridad competente, según las condiciones previstas por la ley y sentencias sobre la materia.

**Elaboró:**

Carolina Gomez Porras  
Oficial de Cumplimiento

**Validó:**

Ivan Torres  
Jefe Administrativo

**Aprobó:**

Maria Fernanda Narvaez  
Gerente Administrativo y Financiero

## 20. CONDICIONES DE RETIRO DEL VEHICULO.

El propietario del vehículo (carro, moto, bicicleta, etc.) deberá revisar las condiciones en que este se retira de las instalaciones del Centro Comercial, por lo que, en caso de evidenciar alguna novedad, debe reportarla previo a la salida al área de seguridad, quien procederá a dar el trámite correspondiente y posterior la respuesta en los plazos de tiempo estipulados en la ley. En Ningún caso se admitirán reclamos relacionados con el servicio que no hayan sido reportados al retiro del vehículo de las instalaciones del centro comercial.

## 21. POLIZA DE SEGUROS.

**LA MONTAÑA AGROMERCADOS**, cuenta con la póliza de responsabilidad civil extracontractual, la identificación de la aseguradora y el número de la póliza están disponibles en punto de atención del Supermercado La Montaña Agromercados.

## 22. ACEPTACIÓN.

El ingreso y permanencia en el parqueadero constituye aceptación tácita de todas las condiciones aquí establecidas.

## 23. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO.

El centro comercial se reserva el derecho de modificar este reglamento, garantizando su debida divulgación a través de medios visibles y actualizados en los estacionamientos y canales digitales.

**Elaboró:**

Carolina Gomez Porras  
Oficial de Cumplimiento

**Validó:**

Ivan Torres  
Jefe Administrativo

**Aprobó:**

Maria Fernanda Narvaez  
Gerente Administrativo y Financiero