



CIRCULAR N° 000026

Bogotá D.C., 26 de septiembre de 2024.

PARA: DIRECTIVOS, SERVIDORES PUBLICOS USPEC.

DE: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

ASUNTO: LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL USO DE PARQUEADERO

De acuerdo al contrato de arrendamiento suscrito entre la USPEC - FAMOC DE PANEL, en el cual se asignan parqueaderos para uso exclusivo de la entidad y teniendo en cuenta que se han recibido diferentes solicitudes de asignación de parqueadero por parte de los servidores públicos que asisten de manera presencial, nos permitimos informar los lineamientos, requisitos y observaciones generales para la asignación de los cupos de parqueo para motocicletas, automóviles y bicicletas, los cuales se detallan a continuación:

- Los parqueaderos se asignarán únicamente a **Servidores Públicos de Planta (carrera administrativa o provisional)**.
- La asignación se realizará por un periodo de seis (6) meses.
- Los funcionarios que están autorizados en la modalidad de **Teletrabajo** (Autónomo o suplementario) **no podrán participar en la asignación de cupo de parqueadero.**
- La asignación se realizará por inscripción y posterior sorteo, de acuerdo a instrucciones del Grupo Administrativo.
- Los cupos disponibles son los siguientes: **24 para vehículos** (12 Grupo 1 y 12 Grupo 2 según grupo de pico y placa), **24 para motocicletas** y **15 para bicicletas.**
- Únicamente los funcionarios que cumplan con el **total de requisitos** participarán en el sorteo.
- En el caso de los automóviles, cada parqueadero se asignará a dos funcionarios de acuerdo al grupo de pico y placa de cada vehículo.
- La Convocatoria para la inscripción del sorteo será a través de correo electrónico enviado por prensa en el que se informará el link de formulario de google y este estará habilitado por tres días hábiles.
- El día posterior al cierre de inscripción se realizará el sorteo de manera presencial en el Auditorio del piso 12.

- Solo se podrá inscribir un vehículo por servidor público.
- Los funcionarios que salgan favorecidos en la asignación de parqueadero se **deben acercar el día siguiente al sorteo** al Grupo Administrativo con el fin de realizar la activación y validación de las tarjetas.
- El servidor público que tenga tarjeta de parqueadero deberá devolver la tarjeta el día del sorteo a los funcionarios designados del grupo administrativo.

REQUISITOS PARA EL SORTEO

- Diligenciar el formulario del link adjunto.
- Adjuntar los siguientes documentos en formato PDF (Tarjeta de propiedad del vehículo y cédula).

OBSERVACIONES GENERALES PARA TENER EN CUENTA

- Las Motocicletas deben ser parqueadas en **reversa**.
- Siempre se debe parquear en el lugar asignado y en las fechas que les corresponden.
- Los Vehículos que usen parqueaderos **diferentes a los asignados para la USPEC**, deberán **cancelar** el valor correspondiente a la tarifa **estipulada por City Parking dependiendo el tipo de vehículo**.
- No dejar **objetos de valor** en los vehículos o motocicletas.
- No se permite **música a alto volumen**.
- No se permiten **arreglos mecánicos**.
- No se permite el **lavado** de los vehículos.

Atentamente,



FIRMA

Juan Carlos Barragán Suarez
Director Administrativo y Financiero
Dirección Administrativa y Financiera

Elaboró: [Marcela Gaete y Ramiro Villamizar - Auxiliares](#)
Revisó: [Jackeline Alvarez Estupiñan-Coordinadora Grupo Adminsitrativo](#)
Revisó: [Karol Vanessa Ortigoza Vargas- Subdirectora Adminsitrativa](#)
Ruta: \\192.168.70.21\ga_2020\VIGENCIA 2024\PARQUEADEROS
2024\GE_FO_005_Circular_V15 (2).docx

PROYECTO	JACKELINE ALVAREZ ESTUPIÑAN COORDINADOR(A)	9/26/2024 1:36:17 PM	
REVISO	KAROL VANESSA ORTIGOZA VARGAS SUBDIRECTOR	9/26/2024 3:46:13 PM	
FIRMO	JUAN CARLOS BARRAGAN SUAREZ DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	9/30/2024 9:38:52 AM	