

Tutorial para el registro de estacionamientos en el Registro Distrital de Estacionamiento (RDE)

El presente documento es un tutorial que busca explicar de manera detallada los pasos que deben seguir los propietarios o administradores de los estacionamientos fuera de vía ubicados en la ciudad de Bogotá D.C. para registrar la información de cada uno de sus establecimientos en el Registro Distrital de Estacionamiento (RDE) en el marco del artículo 6° del Acuerdo Distrital 695 de 2017 y el Decreto 769 de 2019¹.

Recuerde que esta información debe actualizarse dos veces al año, tal y como se menciona en el artículo 6° del Decreto mencionado:

Artículo 6°.- Obligatoriedad. *Son responsables del reporte e incorporación de la información correspondiente en el Registro Distrital de Estacionamientos, las personas naturales o jurídicas que sean propietarias, operen, administren o presten servicios de estacionamientos fuera de vía, estacionamiento en vía pública o zonas de valet parking en vía pública.*

La información deberá ser actualizada dos veces al año, así: para el primer semestre en los diez (10) primeros días hábiles de febrero y para el segundo semestre en los diez (10) primeros días hábiles de agosto.

Parágrafo 1. *Sin perjuicio de lo señalado en el presente artículo, también deberá actualizarse la información, de forma inmediata, cada vez que varíe la tarifa de los servicios de estacionamientos fuera de vía, estacionamiento en vía pública o zonas de valet parking y los niveles de servicio para estacionamiento fuera de vía.*

Parágrafo 2. *La veracidad de la información registrada en el Registro Distrital de Estacionamientos será responsabilidad exclusiva de las personas definidas en el inciso primero del presente artículo, como responsables de su reporte e incorporación en el Registro Distrital de Estacionamientos.*

Parágrafo 3. *A partir de la entrada en vigencia del presente decreto, en los contratos o actos administrativos mediante los cuales se autorice la administración, operación o explotación de estacionamientos fuera de vía, estacionamiento en vía pública y servicio de valet parking en vía pública deberá estipularse la obligación de reportar la información solicitada en el Registro Distrital de Estacionamientos.*

¹ Disponible para consulta en <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=88465>

Tenga en cuenta que esta información será validada por la Alcaldía de la localidad en la que se encuentra su estacionamiento. En caso de realizar algún cambio en el registro este dejará de estar validado y por lo tanto deberá esperar para que la Alcaldía Local vuelva a realizar el proceso.

Ante cualquier duda, comentario o sugerencia relacionados con la plataforma del RDE, por favor no dude en escribir al correo registrodistritalestacionamientos@movilidadbogota.gov.co

1. Acceder a la página del RDE

En su navegador de internet preferido (se aconseja usar Google Chrome), vaya a la siguiente dirección <https://registrodistritalestacionamientos.movilidadbogota.gov.co/#/inicio>.

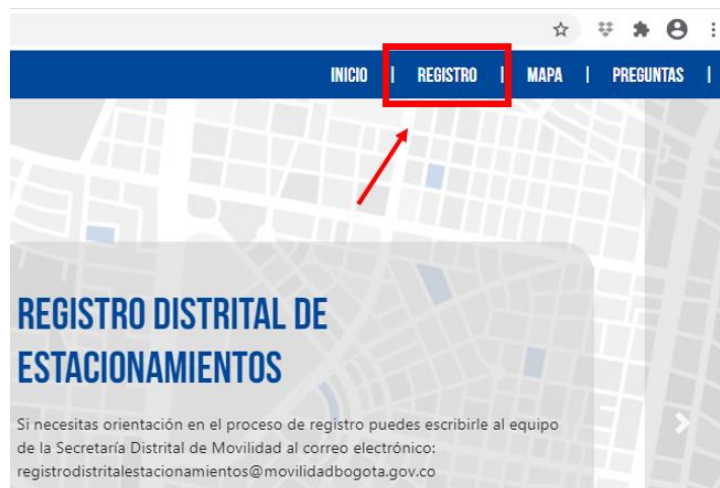
Deberá entrar a la página que se muestra a continuación:



La cual es la página inicial de la plataforma, en donde se encontrará la importancia y funcionalidad del RDE.

2. Registro de usuario

- En la parte superior derecha de la página inicial picar en la opción “**REGISTRO**”.



- En la parte central de la página picar en la opción “**REGÍSTRASE AQUÍ**”.



- Diligenciar toda la información solicitada:
 - **NIT Empresa**
 - **Nombre del usuario**
 - **Apellido del usuario**
 - **Correo electrónico**
 - **Contraseña de acceso a la plataforma del RDE.**

La plataforma requiere que el NIT tenga diez (10) caracteres. En caso de que el NIT de su empresa tenga menos, por favor completar con ceros (0) a la izquierda.

Tenga en cuenta que la contraseña debe tener una longitud mínima de ocho (8) caracteres, sin espacios, y debe incluir, por lo menos, una letra mayúscula, una letra minúscula, un número y un carácter especial (@#\$%^&+=/.).

Nótese que tanto el correo electrónico como la contraseña definida deben ser ingresados dos veces, esto como medida de seguridad para tener la certeza de que se está ingresando la información correcta.

Registrar usuario

NIT Empresa

Nombre de usuario

Apellido de usuario

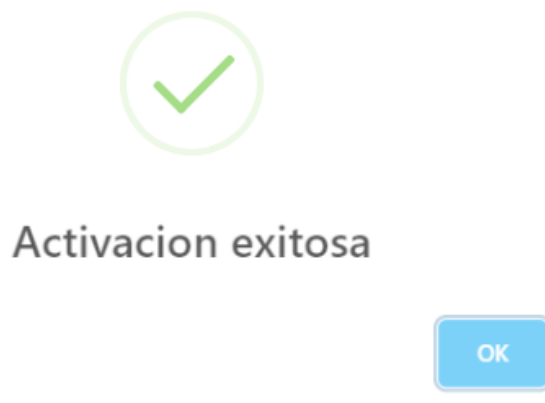
Correo electrónico corporativo

Confirmar correo electrónico corporativo

Contraseña

Confirmar contraseña

- En caso de que el proceso sea exitoso, deberá visualizar un mensaje como el siguiente:



- El registro no podrá realizarse con un correo electrónico ya existente en la plataforma. En caso de intentarlo aparecerá el siguiente mensaje de error:



- Luego de realizar con éxito el registro, en el correo electrónico indicado recibirá un mensaje de parte de **registrodistritalestacionamientos@movilidadbogota.gov.co** con asunto “*Completa tu registro del sistema inteligente de estacionamiento*” como el que se muestra a continuación. Es indispensable picar en el enlace que dice “**Activar**” en color azul (señalado con el recuadro rojo), de lo contrario no podrá acceder a la plataforma.

Completa tu registro del sistema inteligente de estacionamiento ←



- Tras picar en el enlace del punto anterior se deberá abrir una nueva ventana o pestaña en su navegador, la cual deberá mostrar un mensaje de éxito como el siguiente. Pique en el botón “**OK**”.



- La ventana lo redireccionará automáticamente a la sección de inicio de sesión, en donde podrá indicar el correo electrónico con el que hizo el registro y la contraseña que definió para acceder a la plataforma.

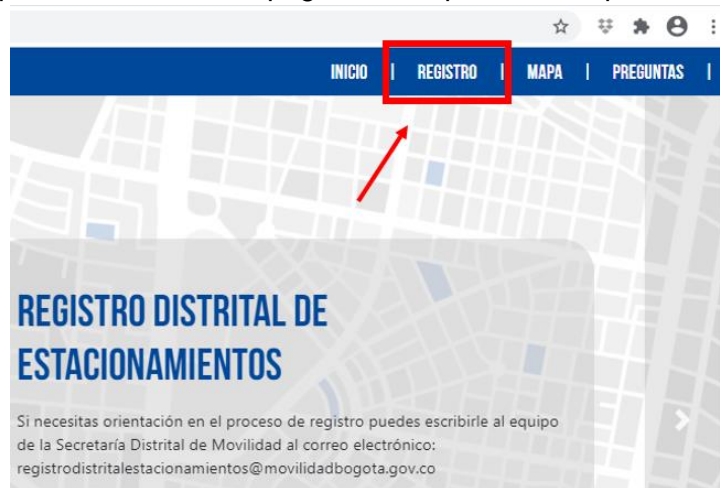


- Picar en el botón **“Iniciar sesión”** para acceder a su cuenta.



3. Iniciar sesión

- En la parte superior derecha de la página inicial picar en la opción “**REGISTRO**”.



- En la parte central de la página picar en la opción “**INICIAR SESIÓN**”.



- Indicar el correo electrónico registrado y la contraseña.



P REGISTRO DISTRITAL DE ESTACIONAMIENTOS

Correo Electrónico
correo_ejemplo@dominio.com

Contraseña
.....|

Iniciar sesión Registrarse

¿Ha olvidado su contraseña?

- Picar en el botón de “Iniciar sesión”



P REGISTRO DISTRITAL DE ESTACIONAMIENTOS

Correo Electrónico
correo_ejemplo@dominio.com

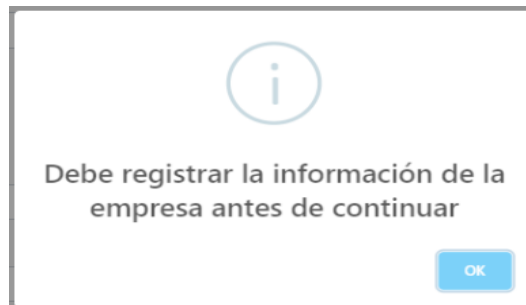
Contraseña
.....|

Iniciar sesión Registrarse

¿Ha olvidado su contraseña?

4. Registro de la información de la empresa

- Cada vez que ingrese a la plataforma y mientras no haya guardado la información de la empresa que opera el o los estacionamientos, verá el mensaje que se muestra a continuación. Deberá picar el botón “OK” para continuar.



- Deberá registrar información de la empresa como por ejemplo:
 - **Razón social**
 - **Tipo de empresa**
 - **Tipo de dirección**
 - **Dirección**
 - **Localidad**
 - **Correo electrónico**
 - **Página web**
 - **Teléfono o celular**
 - **Datos del representante legal**
 - **Información de la matrícula mercantil**

El diseño de la plataforma del RDE requiere que se incluya una página web. En caso de no contar con una y para poder almacenar la información, le solicitamos incluir un texto como “notengo.com” o cualquier otro, con formato de página de internet, que usted se invente y que permita identificar que no tiene este recurso.

Parte del formulario para registrar esta información se muestra a continuación.

Nótese que el NIT de la empresa no se puede modificar y corresponde al código indicado al momento de realizar la inscripción.

Información empresa de estacionamientos

Empresa

Razón social

NIT Empresa

Tipo empresa
 Estacionamiento Valet Parking
Debe seleccionar un tipo empresa

Tipo de dirección
 Rural Urbana

Dirección
Dirección requerido

Localidad

Localidad requerido

Correo electrónico de la empresa
Correo electrónico requerido

Página web
Página web requerido

- Una vez haya diligenciado el formulario, deberá picar en el botón **“Registrar”** para almacenar toda la información de la empresa.


Otra Información

Número de matrícula mercantil
Número de matrícula mercantil

Fecha matrícula mercantil

Régimen tributario
Régimen tributario requerido

Cobra IVA
 Si No

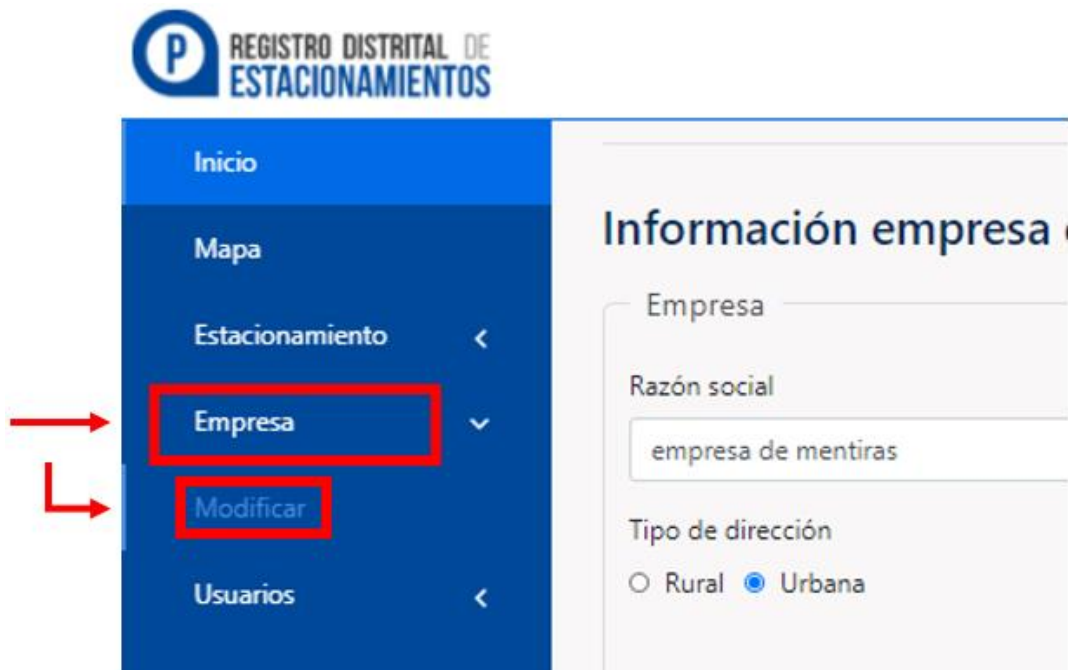


- Aparecerá un mensaje de éxito como el que se muestra a continuación, y deberá picar en el botón **“OK”**. Como lo indica el mensaje, tras presionar este botón tendrá que volver a iniciar sesión.



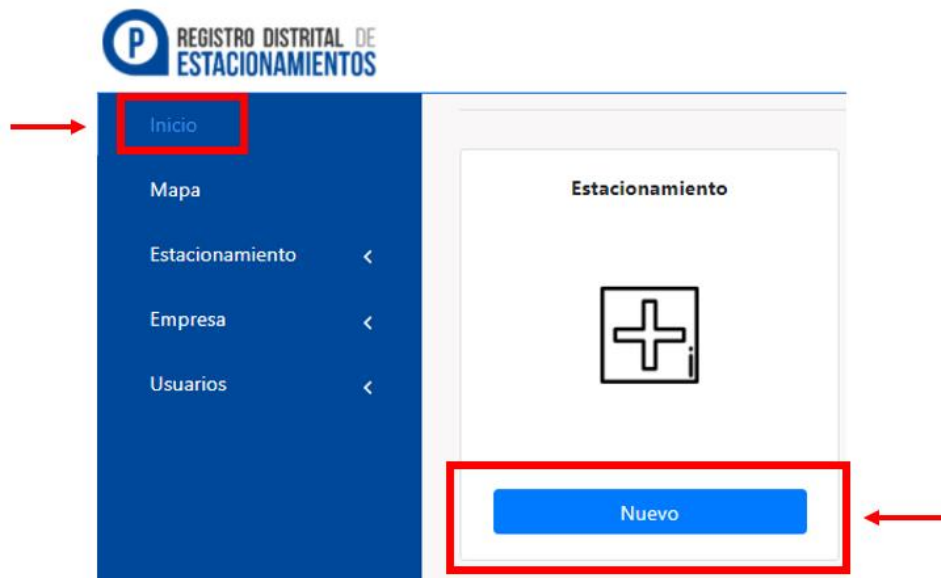
La empresa fue registrada, para cargar los nuevos módulos debe iniciar sesión nuevamente

- En caso de requerir modificar la información de la empresa, podrá hacerlo a través de la sección **“Empresa”** en el panel de navegación de la izquierda, en la opción **“Modificar”**.

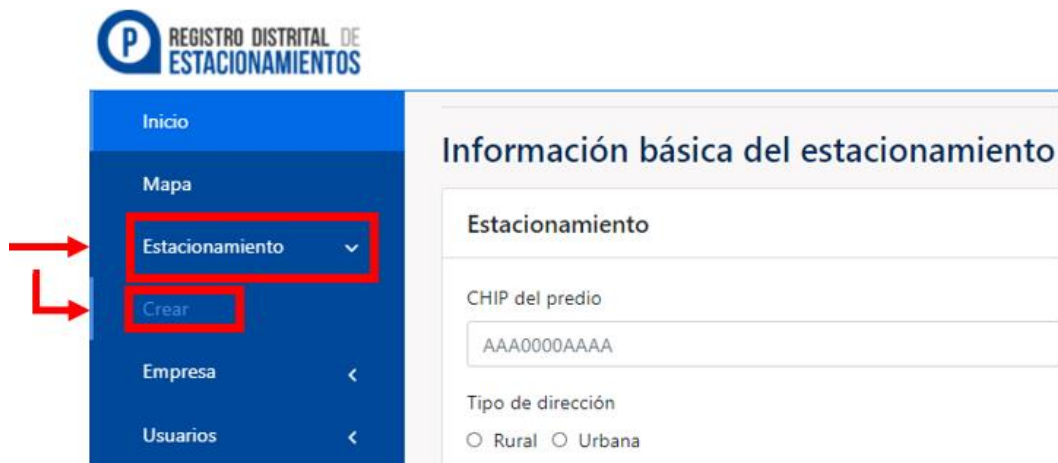


5. Registro de estacionamientos

- Después de haber registrado la información de la empresa operadora, al iniciar sesión dentro de la plataforma, en la sección de “Inicio” (panel izquierdo de la pantalla) podrá ver un botón que dice “**Nuevo**”, el cual podrá picar para registrar un nuevo estacionamiento.



- También podrá ingresar la información de un nuevo estacionamiento seleccionando la sección “**Estacionamiento**” en el panel de navegación de la izquierda y luego la opción “**Crear**”.



- Podrá diligenciar la información básica del estacionamiento tal como:
 - **Chip del predio**
 - **Dirección**
 - **Localidad**
 - **Tipo de propiedad del terreno**
 - **Información del representante legal**

Algunos establecimientos comerciales cuentan con más de un chip ya que prestan el servicio de estacionamiento en dos o más lotes. En estos casos, registrar tan solo uno de los Chips correspondientes.

Una parte del formulario para ingresar esta información se muestra a continuación

Información básica del estacionamiento

Estacionamiento

CHIP del predio: AAA0000AAAA | Nombre o sede del estacionamiento: Ej: Pepe Sierra

Tipo de dirección: Rural Urbana | Dirección:

Localidad: -Seleccione-

Teléfono fijo: | Teléfono celular:

Otra Información

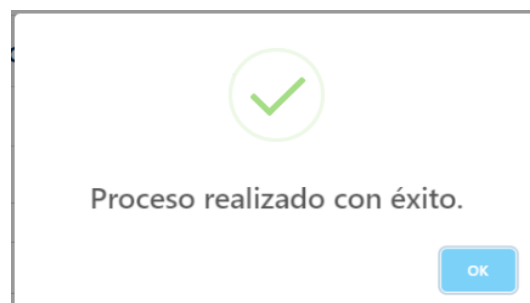
Propiedad del suelo: -Seleccione-

Asociado a un establecimiento comercial o equipamiento: Sí No

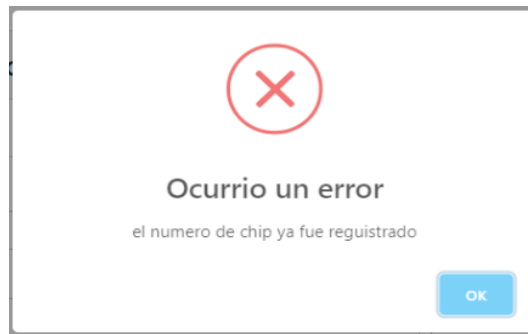
- Una vez haya terminado de diligenciar toda la información, podrá picar en el botón **“Guardar”** o en el ícono del disquete.



- Tras guardar, aparecerá un mensaje de éxito como el siguiente.



- Es posible que se genere un mensaje de error en el caso en el que haya información errada, faltante o ya existente dentro de la plataforma.

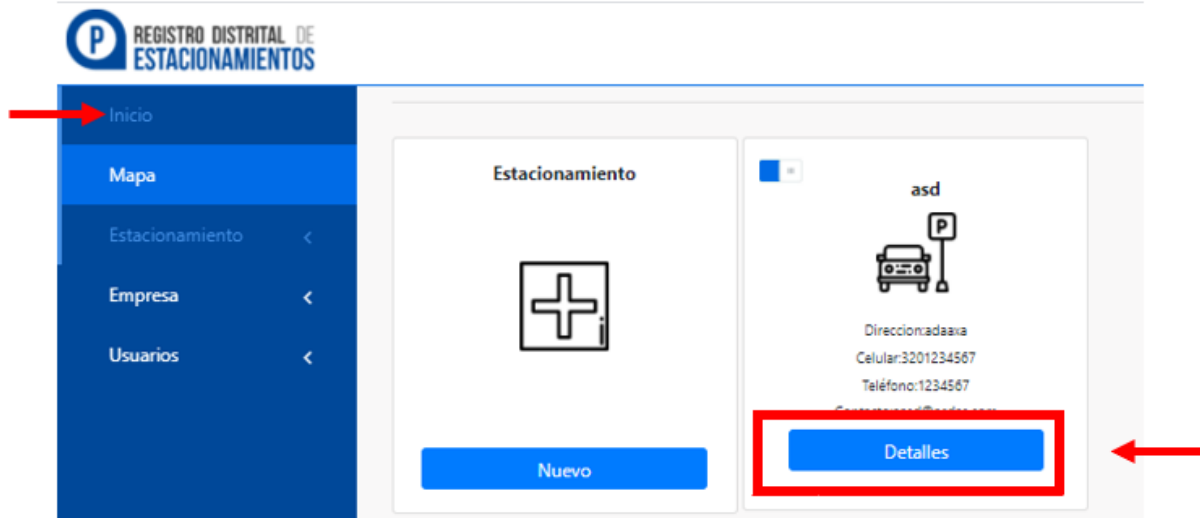


- Una vez haya guardado la información básica del estacionamiento, en la parte superior se activarán tres pestañas adicionales (para un total de cuatro), entre las cuales podrá navegar para incluir toda la información relacionada con el estacionamiento.

Cada que termine de diligenciar una pestaña deberá guardar la información para asegurarse de que quede registrada en la plataforma.



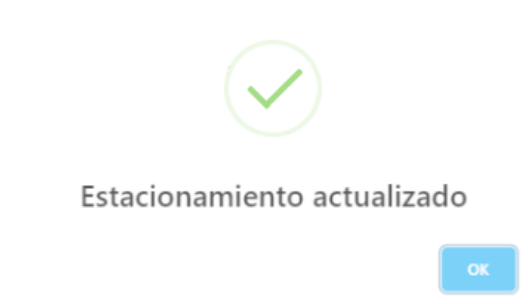
- En la sección de “Inicio” podrá encontrar, además de la opción para registrar un nuevo estacionamiento, todos los establecimientos para los cuales ya haya registrado, por lo menos, la información básica, la cual podrá consultar y modificar picando en el botón “Detalles”. Tenga presente que si modifica la información de un estacionamiento ya validado, este perderá esa condición y deberá esperar a que la Alcaldía Local vuelva a revisarlo y validarlo.



- En caso de querer indicar que el estacionamiento ha dejado de operar, usted podrá modificar su estado cambiando el botón que se encuentra en la parte superior izquierda del estacionamiento, en la sección “Inicio”, picando en él. Para revertir la acción basta con volver a picar sobre el botón.

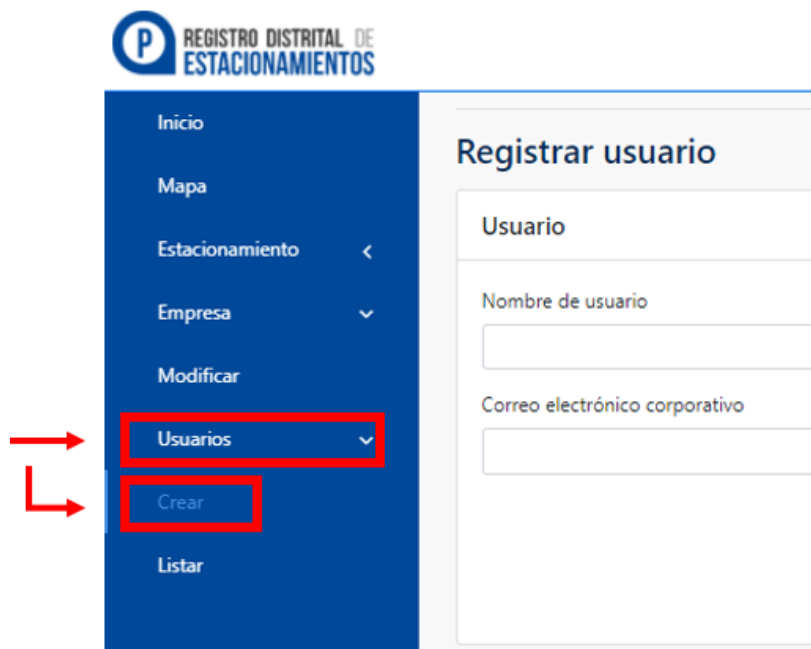


- Con cada cambio en el estado de un estacionamiento deberá aparecer el siguiente mensaje.

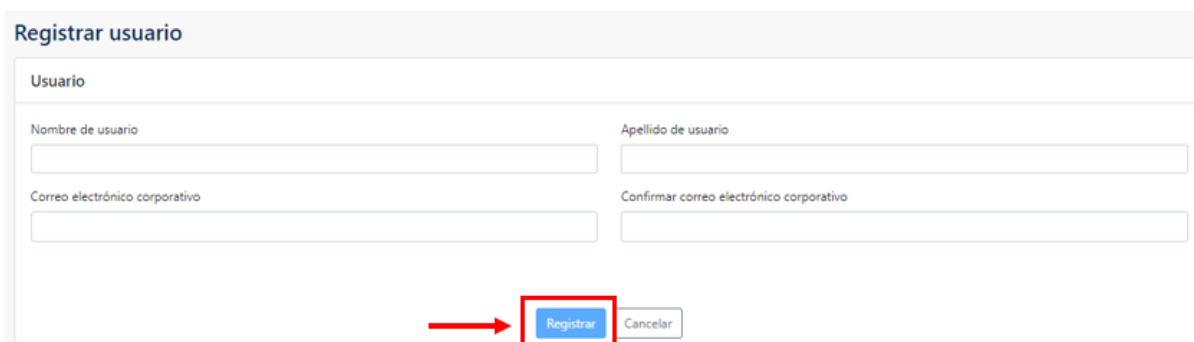


6. Registro de usuarios

- En caso de desear que otras personas puedan acceder a la cuenta de la empresa, es posible crear usuarios. Para esto, deberá buscar en el panel de navegación de la izquierda la sección “**Usuarios**” y luego la opción “**Crear**”.



- En la ventana nueva podrá ingresar la información del usuario. Una vez diligenciada toda la información deberá picar en el botón “**Registrar**”.



- Deberá aparecer un mensaje de éxito tras realizar el registro.




Proceso realizado con éxito.

OK

- El usuario recibirá un mensaje en el correo electrónico indicado, con el asunto “*Creación de usuario en el sistema inteligente de estacionamiento*” enviado desde la dirección **registrodistritalestacionamientos@movilidadbogota.gov.co**, como el que se muestra a continuación.

El mensaje incluye el usuario (que corresponde al correo electrónico registrado) y una clave generada automáticamente por el sistema, la cual se recomienda modificar una vez el nuevo usuario realice el primer ingreso a la plataforma.

Creación de usuario en el sistema inteligente de estacionamiento Recibidos X ←

 registrodistritalestacionamientos@movilidadbogota.gov.co ←
para mí →



- Tan pronto el nuevo usuario ingrese a la plataforma se le solicitará hacer el cambio de clave, en la ventana que se muestra a continuación. En este lugar deberá indicar la clave generada automáticamente y la nueva contraseña que sea de su elección.

REGISTRO DISTRITAL DE ESTACIONAMIENTOS

Estacionamiento <

Modificar contraseña

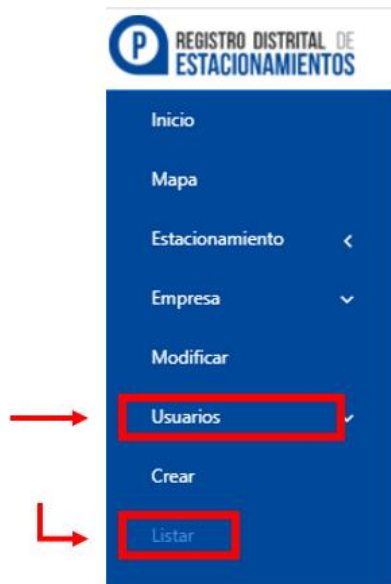
Contraseña actual

Nueva contraseña

Confirmar contraseña

Actualizar Cancelar

- Para visualizar todos los usuarios registrados y vinculados a la cuenta de la empresa, podrá hacerlo en la sección “**Usuarios**” en el panel de navegación de la izquierda, en la opción “**Listar**”.



- Se abrirá una ventana con los usuarios registrados en donde se muestra:
 - **Correo electrónico**
 - **Nombre**
 - **Estado**

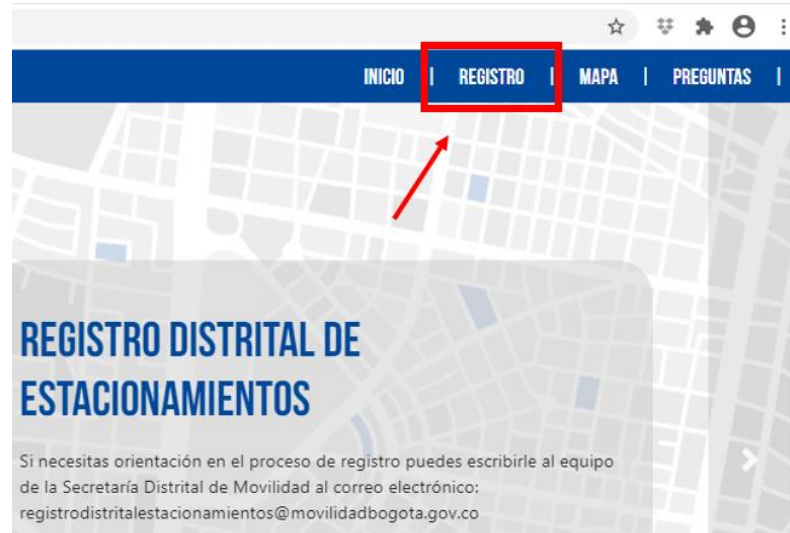
El estado de un usuario puede ser activo (como el primero del ejemplo siguiente) o inactivo (como el segundo usuario del ejemplo). Este estado puede modificarse haciendo uso de los botones en la columna que queda más a la derecha en la tabla y que están señalados por dos flechas rojas.

Lista de usuarios

Correo	Nombre	Estado	
Correo_usuario@dominio.com	Miguel Prueba	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> ←
Correo_usuario2@dominio.com	Operador Prueba	Inactivo	<input type="checkbox"/> ←

7. Recuperar contraseña

- En la parte superior derecha de la página inicial picar en la opción **“REGISTRO”**.



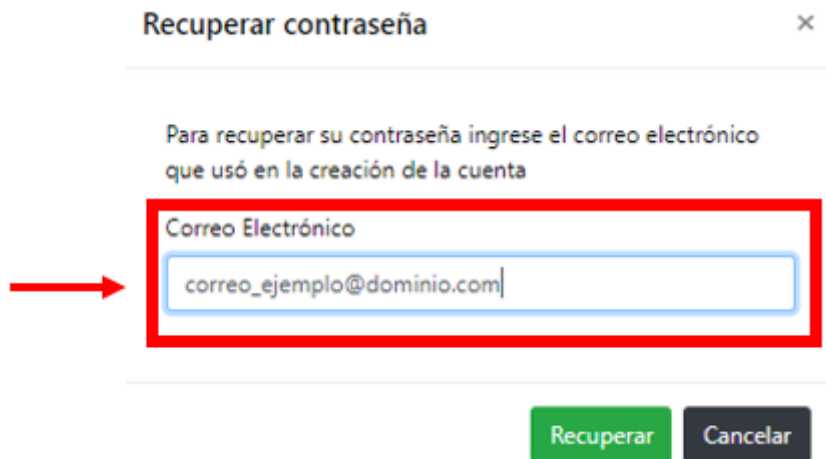
- En la parte central de la página picar en la opción **“INICIAR SESIÓN”**.



- Seleccione la opción “¿Ha olvidado su contraseña?” al final del recuadro.



- En la ventana que aparece indique el correo electrónico con el que se realizó el registro en la plataforma.



- Picar el botón “Recuperar”

Recuperar contraseña



Para recuperar su contraseña ingrese el correo electrónico que usó en la creación de la cuenta

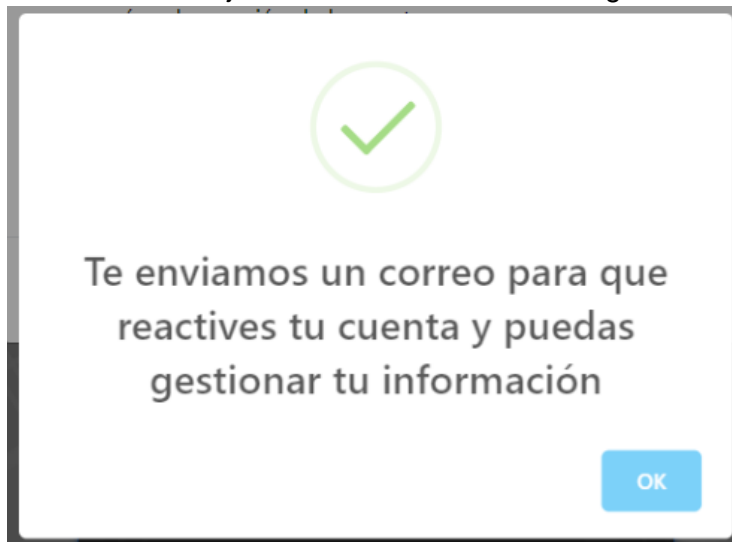
Correo Electrónico

correo_ejemplo@dominio.com

Recuperar

Cancelar

- Deberá aparecer un mensaje de confirmación como el siguiente



- En el correo electrónico registrado recibirá un mensaje de parte de **registrodistritalestacionamientos@movilidadbogota.gov.co** con el asunto *“Recuperación de contraseña del sistema inteligente de estacionamiento”* (recuerde buscar en su carpeta de archivos no deseados o Spam). En ese correo, pique en el texto en color azul que dice **“Recuperar contraseña”**.



- En la nueva ventana que se abre deberá indicar la nueva contraseña en los dos espacios disponibles. Por favor escoja una segura, con una longitud mínima de ocho caracteres, una letra mayúscula, una letra minúscula, un número, un carácter especial (@#\$\$%^&+=./) y no debe tener espacios. Además, debe ser de fácil recordación.



Estacionamientos

Recuperar contraseña

Nueva contraseña

.....

Confirmar contraseña

.....

Actualizar Cancelar

- Picar en el botón “**Actualizar**”

Estacionamientos

Recuperar contraseña

Nueva contraseña

.....

Confirmar contraseña

.....

Actualizar Cancelar

- Debería ver un mensaje de confirmación como el siguiente.

