POLÍTICA DE ALQUILER DE ESPACIOS

NEOMUNDO

DICIEMBRE 2018
NEOMUNDO | BUCARAMANGA

CONTENIDO

1 OBJETIVO 2
2 PROCESO DE COTIZACIÓN Y RESERVA DE ESPACIOS 2
3 CANCELACIÓN DE RESERVA, CAMBIO DE FECHA O ESPACIOS 2
4 PERMISOS E IMPUESTOS NECESARIOS PARA LOS EVENTOS 2
5 INGRESO DE PERSONAL 3
6 MONTAJE Y DESMONTAJE DE EVENTOS 3
7 ENTREGA DE ÁREAS- FORMATO ALQUILER DE ÁREAS 4
8 INDICACIONES PARA EL USO DE ÁREAS 4
8.1 Gran Salón 4
8.2 Auditorio 5
8.3 Espacios en general de Neomundo 5
9 RESTIRCCIONES EN LAS ÁREAS 6
9.1 Gran Salón 6
9.2 Auditorio 6
9.3 Espacios en general de Neomundo 7
10 ALMACENAMIENTO 7
11 SERVICIOS GENERALES 7
11.1 ASEO 7
11.2 ALIMENTOS Y BEBIDAS 8
11.3 SEGURIDAD Y VIGILANCIA 8
11.4 SERVICIO DE INTERNET WIFI 8
11.5 ENERGIA ELECTRICA 8
12 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 9
13 CUMPLIMIENTO LEGAL 9

1 OBJETIVO

Definir y regular los deberes, derechos, responsabilidades y obligaciones de NEOMUNDO y sus CLIENTES frente al alquiler de salones, asegurando las mejores prácticas en la realización de eventos y cumplimiento de requisitos legales.

2 PROCESO DE COTIZACIÓN Y RESERVA DE ESPACIOS

La cotización de los Espacios de Neomundo origina la pre-reserva del área por un tiempo máximo de ocho (8) días, la cual puede realizarse por correo electrónico o vía telefónica. Para la reserva del área se debe enviar la documentación requerida para la elaboración de contrato; una vez firmado por ambas partes y recibido el soporte de consignación del porcentaje acordado a la cuenta bancaria indicada se entiende legalizado el alquiler.

3 CANCELACIONES Y/O MODIFICACACIONES

3.1 **Cancelación evento**. Una vez firmado el contrato por ambas partes, si el cliente decide cancelar el evento, Neomundo conservará el dinero entregado por el Cliente por los perjuicios ocasionados, tal como se encuentra clausulado en el contrato.

3.2 **Modificaciones de fecha o espacio**. La solicitud de cambio de fecha o área, estará supeditada a la disponibilidad en la agenda oficial de Neomundo. Si las partes no logran llegar a un acuerdo en el cambio, el Cliente podrá continuar con espacio y/o fecha inicialmente acordada o solicitar la cancelación del evento, sin derecho a devolución de pagos ya realizados.

4 PERMISOS E IMPUESTOS NECESARIOS PARA LOS EVENTOS

Es responsabilidad y obligación del Cliente tramitar y cancelar los permisos, pólizas y demás documentos exigidos por las autoridades locales, además de todos aquellos que por el tipo de evento establezca la ley, asumiendo el pago de los diferentes impuestos que genere la actividad.

Para autorizarse el ingreso del montaje, el Cliente debe entregar en las oficinas de Neomundo todos los documentos exigidos. Si el Cliente no cumple con estas obligaciones se dará por terminado el contrato y Neomundo tendrá derecho a conservar el dinero entregado por el cliente por perjuicios ocasionados.

5 INGRESO DE PERSONAL

Para el ingreso de personal al montaje, ejecución y desmontaje del evento, el Cliente debe presentar por correo electrónico con un tiempo de anticipación mínimo de un (1) día, el listado del personal con la planilla de seguridad social vigente, la fotocopia de la cédula del personal respectivo y los certificados vigentes que se requieran para ejecutar labores de riesgo como manipulación de alimentos, trabajo en alturas, coordinador de alturas y/o demás certificados.

Para trabajar en alturas en montaje, ejecución y desmontaje del evento, se debe informar anticipadamente a la administración de Neomundo para diligenciar previamente el formato de permiso en alturas establecido.

Si el Cliente no cumple con estos requerimientos, no se permitirá el ingreso de personal al montaje, ejecución y desmontaje del evento.

6 MONTAJE Y DESMONTAJE DE EVENTOS

El Cliente podrá realizar el montaje y desmontaje del evento únicamente de en el horario de 7am a 10 pm., para lo cual se debe contar con la respectiva autorización de ingreso emitida por pago oportuno del 100% del valor total del contrato; en caso de no recibirse el soporte de pago por parte del cliente, Neomundo se abstendrá de autorizar el ingreso.

Neomundo aprueba sin costo, 2 horas antes del inicio de evento para el montaje y ensayos. El tiempo adicional que requiera el cliente, le generará un costo correspondiente al 50% del valor de la tarifa establecida. En los casos de ferias o eventos, cuya duración sea superior a 2 días, se autoriza un (1) día de montaje gratis y el tiempo adicional será asumido por el cliente con una tarifa equivalente al 50% del costo. En cualquiera de los 2 casos, el valor adicional por montajes deberá estar cancelado al 100% para autorizar el ingreso respectivo.

La logística deberá ingresar y salir por la zona de cargue y descargue; será responsabilidad del cliente su control y seguridad, quedando claramente establecido que Neomundo no se hace responsable por pérdidas, daños o robos.

Una vez finalizado el evento, el Cliente deberá disponer el retiro total de la logística ingresada. Neomundo no se hace responsable de lo no retirado y pasadas 24 horas

se dispondrá por desecho su salida sin derecho a posteriores reclamaciones por parte del cliente.

7 ENTREGA DE ÁREAS- FORMATO ALQUILER DE ÁREAS

Previo al ingreso, el cliente debe designar al encargado de recibir el espacio alquilado junto con los inventarios en el instalados, quien firmará el formato de entrega de áreas correspondiente, registrando las novedades encontradas; una vez firmado el formato el cliente deberá responder por todo robo o daño ocasionado en el área arrendada, zonas comunes y/o accesos y que sean directa o indirectamente ocasionados por el cliente, sus logísticos, proveedores o visitantes al evento. Al finalizar el desmontaje, nuevamente se realizarán las revisiones para detectar posibles pérdidas o daños que serán asumidos por el cliente.

8 INDICACIONES PARA EL USO DE ÁREAS

El Cliente tiene la responsabilidad de cumplir con las siguientes indicaciones de acuerdo al espacio que desea alquilar:

8.1 Gran Salón

- El sistema de audio y video del recinto solo es manipulado por el personal de Neomundo. El ingreso de sonido, luces escénicas o logística adicional que el cliente requiera, será autorizado, siempre que cumpla con estándares de calidad y con las exigencias acústicas instaladas en el Gran Salón, a fin de ofrecer excelencia en el servicio. El personal de apoyo que contrate el cliente debe ser idóneo y estar calificado en los sistemas instalados en el recinto.
- Toda manipulación de los equipos instalados en el gran salón solo podrá realizarlo el personal de Neomundo o en su defecto con su supervisión y acompañamiento constante.
- El cliente debe cumplirle a sus convocados con todo lo ofrecido en la organización y promoción del evento, eximiendo a Neomundo de cualquier responsabilidad al respecto.
- En las campañas promocionales, está prohibido involucrar a Neomundo como organizador del evento. Para el uso de la imagen institucional se deberá contar con el permiso previo y solo para la identificación del sitio del evento.
- Toda la logística instalada en la columnata deberá guardar distancia del muro en tierra, con la finalidad de no afectarla y no se podrá utilizar las columnas, sensores de humo, puertas de madera, etc., para publicidad o decoraciones.

- En los tubos decorativos, paneles acústicos, puertas en madera del gran salón no se podrá colgar ningún elemento.
- Para la limpieza de pisos cerámicos y porcelanatos solo se podrá usar agua, trapero y jabón neutro.
- Informar y recibir la aprobación de Neomundo cuando los eventos requieran de la instalación de tarimas o escenarios móviles temporales, cuidando de no obstruir la salida del aire acondicionado; en caso donde se involucren las rejillas por el diseño del montaje, solo podrá realizarse garantizando el paso del flujo del aire frio por los laterales.
- Proteger la madera de la tarima para evitar rayones o daños.

8.2 Auditorio

- Cuidar los pisos de madera (tarima, camerinos, salón ejecutivo), especialmente al ingresar elementos pesados, abrasivos o puntiagudos, evitando rayones en su manipulación.
- Ingresar personal idóneo y calificado al master del control para el apoyo del manejo de iluminación o sonido.
- Manejo de alimentos fuera del auditorio

8.3 Espacios en general de Neomundo

- Informar y recibir la supervisión de Neomundo (eléctrico) para toda acometida eléctrica que requiera en el evento o para la instalación de equipos especiales.
- Respetar la capacidad de los espacios y áreas de Neomundo, garantizando la circulación por rutas de evacuación y salidas de emergencia.
- Respetar las áreas asignadas para no interferir en otros eventos.
- Disponer del personal de logística necesario y capacitado para ejercer el debido control de montaje, operación y desmontaje general del evento.
- Cuidar y conservar los implementos suministrados por Neomundo para el evento.
- Cumplir con todas las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Responder por los actos, hechos o daños ejecutados por su personal logístico o terceros ocasionados a los implementos e instalaciones de Neomundo.
- Garantizar la visibilidad de toda la señalización preventiva e informativa de Neomundo.
- Ubicar los pendones u otros elementos de promoción e información en porta pendones de piso o estructuras similares.
- Garantizar espacios libres de humo de cigarrillo.
- Permitir el ingreso e inspección de las áreas que consideren pertinentes las diferentes entidades de control tales como: policía nacional, autoridades locales, entre otros.

- Cumplir con los espacios asignados para el apoyo de atención de primeros auxilios, que podrán ser compartidos entre los diferentes grupos de socorro que se encuentren en el recinto.

9 RESTIRCCIONES EN LAS ÁREAS

Neomundo ha definido las siguientes restricciones de obligatorio cumplimiento y control, las cuales deben ser informadas a los clientes antes de la ejecución del evento.

9.1 Gran Salón

- Someter la alfombra a tráfico abrasivo, contacto de fluidos o líquidos que afecten la vida útil
- Manipular o sobrecargar con estructuras o diferentes elementos las rejillas del aire acondicionado.
- Manipular, pegar, adherir o incrustar algún elemento sobre el Muro de tapia pisado.
- Realizar actividades que involucren el manejo de fuego como juegos pirotécnicos, luces incandescentes, llamas o cualquier elemento volátil o combustible, asi como la utilización de cámaras de humo, venturi o cualquier elemento que origine la activación de los sensores o ingrese por las rejillas del aire acondicionado.
- Cocinar o calentar alimentos o bebidas dentro del espacio.
- Realizar conexiones eléctricas a los tableros de forma irregular o sin supervisión del eléctrico de Neomundo.
- Utilizar elementos líquidos en la tarima principal y/o zona de proscenio.
- Realizar o efectuar actividades con agua dentro del gran salón.
- Queda prohibido manipular los paneles acústicos, pegar, golpear o exponerlos a cualquier actividad que los pueda afectar.
- Manipular las barras de iluminación sin la autorización y supervisión del personal de Neomundo.
- Modificar las programaciones existentes en el recinto en los sistemas de iluminación, audio, sonido, etc., así como el retiro de equipos instalados.

9.2 Auditorio

- Ingresar bebidas o alimentos a los espacios no autorizados, estas solo se podrán hacer en camerinos, salón ejecutivo o vitrina comercial.

9.3 Espacios en general de Neomundo

- Intervenir, retirar, modificar, perforar, pintar, hacer mejoras o afectar de alguna manera el mobiliario o las instalaciones de Neomundo.
- Ocultar las entradas o salidas de emergencia, pasajes o cualquier tipo de acceso o circulación del público, dentro de las instalaciones de Neomundo.
- Incrustar objetos, pancartas, pendones, cintas, puntillas, anuncios o cualquier otro material promocional en Neomundo.
- Intervenir en las instalaciones eléctricas o telefónicas, salvo que hayan sido autorizadas.
- Ingresar animales de cualquier especie a las instalaciones de Neomundo sin la autorización previa o escrita por Neomundo.

10 ALMACENAMIENTO

El cliente deberá retirar todos los equipos y logística ingresada, una vez terminado el evento. Si pasadas veinticuatro (24) horas aún no se presenta a retirarlos, éstos serán rematados o desechados, de acuerdo a la naturaleza de los elementos abandonados, sin que el cliente o sus proveedores tengan derecho a reclamaciones posteriores. En caso de requerirse almacenamiento, el cliente deberá tramitar anticipadamente este servicio ante Neomundo, cancelando el costo correspondiente.

Neomundo no recibirá equipos ni materiales que lleguen antes, durante o después de los eventos, los cuales solo serán recibidos por el responsable del evento, quien será el único responsable de los mismos, quedando Neomundo eximido por pérdidas, robos o daños de los mismos.

11 SERVICIOS GENERALES

11.1 ASEO

Neomundo incluye dentro del contrato firmado por ambas partes la entrega del espacio alquilado, zonas de acceso y áreas comunes limpias, aseadas y en óptimas condiciones.

El costo de mantener el espacio alquilado, zonas de acceso y áreas comunes aseadas después del montaje y durante la ejecución del evento será cargado al cliente dentro del contrato, así como el aseo final para la devolución del espacio en perfecto estado. El cliente deberá disponer la correcta disposición de los desechos en los espacios asignados por Neomundo.

11.2 ALIMENTOS Y BEBIDAS

El servicio de alimentos y bebidas solicitado en los eventos puede ser solicitado a través de Neomundo quien cotizará con los proveedores idóneos de la región o podrá igualmente ser contratado directamente por el Cliente a través de un proveedor externo, quien deberá cumplir con los permisos de ley, experiencia en el sector de alimentos y con vigencia de los certificados de manipulación de alimentos.

11.3 SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Neomundo no se hace responsable de la logística y equipos, así como del personal participante en el evento; esta responsabilidad recae directamente en el cliente. El Centro de Convenciones cuenta con el servicio de vigilancia y seguridad especializada para sus instalaciones. El servicio dedicado para el evento, deberá ser tramitado directamente por el cliente ante la misma empresa de vigilancia o a través de otra, siempre y cuando cumpla con todos los permisos de ley para la prestación de este servicio.

Para los eventos con una duración mayor a veinticuatro (24) horas se debe disponer el servicio de vigilancia propia.

11.4 SERVICIO DE INTERNET WIFI

El servicio de Internet Wifi dedidado para el eventos debe ser contratado directamente por el Cliente a través de un proveedor externo.

11.5 ENERGIA ELECTRICA

Neomundo cuenta con planta eléctrica de respaldo, la cual está a disposición de los eventos que la requieran. Así mismo, se cuenta con circuitos eléctricos de 34,500 V (Circuito RS 15 -08), los cuales permitirán el correcto funcionamiento de las instalaciones.

El suministro de energía necesario para el montaje, producción y desmontaje de eventos deberá ser informado con anterioridad a Neomundo. Cada espacio presenta en su ingreso un tablero que informará las restricciones de consumo y energía.

Para conexiones especiales o instalaciones eléctricas en los diferentes eventos deberán ser suministradas por el Cliente, cumpliendo con la normatividad vigente RETIE (Reglamento técnico de instalaciones eléctricas), y siempre y cuando sea informado, aprobado, revisado y supervisado por el electricista de Neomundo.

12 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Es responsabilidad del Cliente verificar y cumplir las normas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo para el personal operativo, proveedores contratados y en general de toda persona que se involucre en el montaje, desarrollo y desmontaje, garantizando el bienestar y la seguridad de todos los participantes en el evento.

Los equipos, máquinas y mobiliario para los eventos serán instalados con base a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin obstaculizar ni cubrir las puertas de acceso y salidas, rutas de evacuación, equipos de seguridad industrial y demás zonas diseñadas para la seguridad de los asistentes, asegurando una excelente operación de eventos y minimización de riesgos.

Si en algunos eventos se requieren acciones de alto riesgo, el Cliente y Proveedor contratado debe velar por la implementación de medidas de prevención y protección garantizando la integridad de las instalaciones y la seguridad del personal.

Neomundo verificará continuamente el cumplimiento por parte del Cliente en normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, en caso de incumplimiento se suspenderá el evento hasta que se cumpla con las normas de ley.

13 CUMPLIMIENTO LEGAL

El Cliente deberá cumplir con la normatividad vigente y permisos de ley para la ejecución de eventos en las instalaciones de Neomundo, de lo contrario su evento puede ser suspendido hasta la verificación de cumplimiento:

- Restricciones de Ruido: Resolución 0627 de 2006, emitida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
- Pirotecnia: Ley 670 y decreto reglamentario 4481 de 1999, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social
- Juegos inflables: Ley 1225 y Resolución 0958 de 2010, emitida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- Drones: Circular 002 del RAC (Reglamento Aeronáutico de Colombia)
- Sustancias inflamables: Ley 19587 Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Manipulación de Alimentos: Decreto 3075 de 1997 y Resolución 2674 de 2013, emitida por Ministerio de Protección Social.
- Código de Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo: Ley 1437 de 2011.
- “Por la cual se toman medidas para formalizar el sector del espectáculo público de las artes escénicas, se otorgan competencias de inspección,

vigilancia y control sobre las sociedades de gestión colectiva y se dictan otras disposiciones.": Ley 1493 de 2011,emitida por el Ministerio de Cultura

- Código Nacional de Policía y Convivencia: Ley 1801 de 2016.
- Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas: Resolución 1409 de 2012, emitida por el Ministerio de Trabajo.
- Derechos de Autor: Ley 23 de 1982.
- Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes: Resolución 1111 de 2017, emitida por el Ministerio de Trabajo.

El Cliente se hará responsable de supervisar el cabal cumplimiento de la normatividad vigente y el presente reglamento por parte de sus trabajadores, contratistas y demás personas que ingresen a los espacios bajo su autorización o en desarrollo de sus actividades, exonerando de toda responsabilidad a Neomundo.

NOTA: Las Multas que se presenten durante el montaje, ejecución y desmontaje del evento deben ser canceladas inmediatamente por el Cliente.

Los aspectos no contemplados o incluidos en el presente reglamento serán de decisión exclusiva de Neomundo.

Se aprueba en Bucaramanga el

SILVIA VALENTINA MANTILLA OLIVEROS
GERENTE NEOMUNDO