.

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE:

Nombre entidad: Fundación Ayúdanos ONG

NIT: 900.310.589-0

Dirección: Carrera 7 # 12 B 63 Oficina 709 Edificio San Pablo – PBX 5243727

Correo electrónico: expoantonionarino@gmail.com

Nombre contacto del evento: Ferney Pinzón Reyes

Cedula de ciudadanía: 79.845.222 de Bogotá D.C.

Teléfono del contacto del evento: 3183666667

Solicita a CENTRO MAYOR CENTRO COMERCIAL P.H., autorización para desarrollar la actividad denominada, EXPO ANTONIO NARIÑO, en una zona común de Centro Mayor Centro Comercial P.H. la cual se describe a continuación:

La Fundación Ayúdanos ONG, como organización que lleva a cabo diferentes procesos sociales en la ciudad capital, es, actualmente, el operador del contrato de prestación de servicios 267 de 2022, en ejecución de 2023, como parte del componente de presupuestos participativos de la Alcaldía Local Antonio Nariño y, junto con la Alcaldía local de Antonio Nariño, está llevando a cabo este proceso.

Dicho contrato, denominado Expo Antonio Nariño ha consistido en la convocatoria de agentes culturales de la localidad Antonio Nariño. Después de la verificación de ciertos requisitos de inscripción y posterior proceso de formación y pitch para su fortalecimiento, fueron ya seleccionadas las 15 mejores propuestas para recibir una capital semilla en especie de $3´000.000.

Estos 15 beneficiarios harán una muestra final denominada EXPO ANTONIIO NARIÑO, donde podrán mostrar a los habitantes de la localidad sus procesos y resultados, así como la manera en que el proceso vivido durante la ejecución del contrato ya mencionado contribuye al fortalecimiento de sus procesos y les permite visibilizarse como parte fundamental del ecosistema cultural local.

Es por esto que la presente tiene el objetivo de lograr el espacio dentro del Centro comercial para llevar a cabo el evento.

La actividad que se pretende realizar se desarrollará en los siguientes días y horarios:

Días (incluyendo montaje y desmontaje):

La fecha se puede modificar. Como lo manifestamos anteriormente, estamos deseosos de que el evento se haga en sus instalaciones, por lo que podemos realizar EXPO Antonio Nariño cualquier día de la semana entre el 27 de junio, y el 2 de julio del año en curso.

Hora de ingreso: 8:00 am

Hora de salida: 7:00 pm

.

Lugar del Evento (Especifique la plazoleta) Plazoleta central o plazoleta frente a la entrada 2 del centro comercial, ubicada en la calle 38 A sur con autopista sur (esquina).

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

1. La radicación de la presente solicitud deberá ser realizada con mínimo 4 días de antelación a la fecha en la que se pretende realizar la actividad.
2. La radicación de la presente solicitud no implica que CENTRO MAYOR CENTRO COMERCIAL P.H. otorgue la autorización para desarrollar la actividad en la zona común del Centro Comercial.
3. El horario para desarrollar las actividades deberá ajustarse al horario dispuesto por CENTRO MAYOR CENTRO COMERCIAL
4. Si no se recibe respuesta por parte de CENTRO MAYOR CENTRO COMERCIAL P.H., deberá entenderse que la presente solicitud no fue aceptada y por lo tanto la actividad no se podrá desarrollar.

5. Con la suscripción de la presente solicitud se autoriza a CENTRO MAYOR CENTRO COMERCIAL al tratamiento de datos del SOLICITANTE de acuerdo con lo estipulado en la legislación vigente.
6. Junto con la presente solicitud deberán anexarse los siguientes documentos:
    - Carné o certificado laboral del funcionario que firma la presente autorización.
    - **Documento que describe la actividad a realizar en la zona autorizada:**
        a) Render del evento
        b) Cantidad de expositores
        c) Mobiliario para instalar
        d) Metros cuadrados a utilizar
        e) Actividades programadas, si se tienen contempladas
        f) Personal logístico que acompaña la jornada
        g) Personal de seguridad que acompañará la actividad desde el montaje, hasta el retiro de los elementos
        h) Requerimientos técnicos y apoyos de ser necesarios
        I) Elementos a instalar según la actividad propuesta

7. La respuesta respecto a la presente solicitud será enviada al correo electrónico registrado por el SOLICITANTE.

Centro Mayor Centro Comercial P.H. revisará la presente solicitud, previamente radicada en la recepción de la Copropiedad, dando respuesta con concepto de autorización o no viabilidad al correo registrado en el presente formato. Agradecemos abstenerse de efectuar convocatorias, publicidad o cualquier acción con o sin el uso de la marca Centro Mayor, sin recibir respuesta del Centro Comercial.

.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA SI CENTRO MAYOR CENTRO COMERCIAL ACEPTA SU SOLICITUD

1. El espacio se concede gratuitamente al tratarse de actividades en el marco de la responsabilidad social empresarial, por lo tanto, el SOLICITANTE reconoce que la zona se encuentra en perfecto estado y así mismo deberá entregarse al Centro Comercial.
2. El SOLICITANTE **reconoce y acepta** que la autorización otorgada por CENTRO MAYOR CENTRO COMERCIAL tiene carácter esencialmente temporal, revocable y gratuito, motivo por el cual su terminación, cualquiera que fuere su causa, no dará lugar al pago de ningún tipo de contraprestación, indemnización, compensación, prima ni perjuicio de ninguna clase.
3. El SOLICITANTE **reconoce y acepta** que la autorización otorgada por CENTRO MAYOR CENTRO COMERCIAL tiene carácter esencialmente temporal, revocable y gratuito, motivo por el cual su terminación, cualquiera que fuere su causa, no dará lugar al pago de ningún tipo de contraprestación, indemnización, compensación, prima ni perjuicio de ninguna clase.

4. El SOLICITANTE se obliga:
   - **a.** Instalar el mobiliario o elementos descritos en el anexo del presente documento, previa verificación de CENTRO MAYOR CENTRO COMERCIAL.
   - **b.** Hacerse cargo de la producción, instalación y desinstalación de los elementos dispuestos en el espacio autorizado, así como encargarse de la seguridad de estos.
   - **c.** Una vez terminada la actividad, retirar la totalidad de los elementos instalados en los horarios establecidos por el CENTRO COMERCIAL.
   - **d.** Acatar y cumplir el Reglamento de Propiedad Horizontal, el cual declara conocer, al igual que las demás normas internas del CENTRO COMERCIAL.
   - **e.** Mantener en todo momento el sitio asignado por el CENTRO COMERCIAL, en perfectas condiciones de aseo y presentación.
   - **f.** Garantizar que las personas que ejecuten labores en el marco del objeto de la presente solicitud estén contratadas en cumplimiento de la normatividad vigente y se encuentren afiliadas al Sistema General de Seguridad Social.
   - **g.** No ejecutar actividades distintas a las estrictamente autorizadas por el CENTRO COMERCIAL.
   - **h.** En el espacio podrá ser ocupado ni se podrá promocionar marcas o establecimientos diferentes al del SOLICITANTE.
5. La autorización no podrá ser cedida por el SOLICITANTE.
6. Las actividades desarrolladas por las partes son autónomas e independientes motivo por el cual la autorización no da lugar a ningún tipo de asociación, colaboración empresarial, riesgo compartido ni mucho menos relación laboral, así como ninguno otro similar.
7. Las Partes acuerdan que CENTRO MAYOR CENTRO COMERCIAL P.H. **no estará obligado al cuidado, vigilancia, supervisión, conservación, seguridad, administración o manejo de los elementos y bienes que componen las actividades autorizadas**. El Centro Comercial no responderá en ninguna circunstancia por hurtos, accidentes, incendios, daños o pérdidas, eventos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, y en general por ningún siniestro ocurrido a los elementos instalados por en el sitio asignado para el desarrollo de

las actividades, ni por las consecuencias derivadas de un eventual cierre temporal o definitivo del CENTRO COMERCIAL.

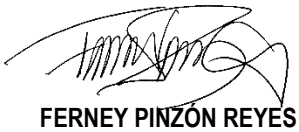
8. El solicitante responderá por cualquier daño ocasionado a CENTRO MAYOR CENTRO COMERCIAL, sus unidades privadas, zonas comunes, stands o terceros en virtud de la instalación, ejecución y desinstalación de los elementos empleados en la actividad, manteniendo indemne a CENTRO MAYOR CENTRO COMERCIAL en todo momento frente a cualquier reclamación.
9. El solicitante deberá cumplir con todos los permisos exigidos por las autoridades para el desarrollo de la actividad.
10. El SOLICITANTE no podrá emplear menores de edad para llevar a cabo las actividades autorizadas en la zona común del Centro Comercial.
11. El SOLICITANTE deberá mantener indemne a CENTRO MAYOR CENTRO COMERCIAL en todo momento, por cualquier tipo de reclamo, demanda y en general por cualquier acción legal a que pueda verse sometido con motivo de la ejecución de las actividades desarrolladas en la zona común.
12. El SOLICITANTE será el único responsable por el cumplimiento de todas las obligaciones laborales de los trabajadores que emplee para la actividad, incluyendo el pago de salarios y la afiliación y pago de aportes al régimen integral de la seguridad social de los trabajadores que emplee para sus actividades, por lo tanto, se compromete a mantener indemne al CENTRO COMERCIAL.
13. CENTRO MAYOR CENTRO COMERCIAL, podrá revocar la autorización unilateralmente, de forma anticipada, en cualquier momento, de manera inmediata, sin que esta decisión de lugar al pago de ningún tipo de contraprestación, indemnización, compensación, prima ni perjuicio de ninguna clase. Cuando suceda lo descrito anteriormente, el SOLICITANTE deberá retirar los elementos que componen su actividad inmediatamente.

La presente solicitud se firma en Bogotá D.C., el día 20 del mes junio del año 2023.

SOLICITANTES



JOSE ANTONIO BORDA
Representante Legal
C.C 79.403.396 Btá



FERNEY PINZÓN REYES
Coordinador CPS 267 – 2022
C.C 79.845.222 Btá

EMPRESA: Fundación Ayúdanos ONG
CELULAR: 3183666667 - 3213815138
CORREO: expoantonionarino@gmail.com

.

Espacio exclusivo para funcionarios Centro Mayor Centro Comercial P.H.

RECIBIDO:

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

CARGO: _____

FECHA: _____