GENERALIDADES

El Centro de Eventos El Tesoro (CET) es un bien de dominio común dotado con los elementos necesarios para la realización de eventos corporativos, académicos, científicos, deportivos o de cualquiera otra índole. Está ubicado dentro de las instalaciones del Parque Comercial El Tesoro P.H., persona jurídica de naturaleza civil, sin ánimo de lucro, cuya actividad consiste en la administración de las áreas y bienes comunes de El Tesoro Parque Comercial. El CET, por su naturaleza de bien común no esencial, y por sus condiciones para albergar eventos, permite su explotación económica a través de la celebración de contratos de concesión de espacio con clientes naturales o jurídicos, productores de eventos o de coproducciones con participación de la copropiedad.

OBJETIVO

Estandarizar las condiciones de uso, a cualquier título, del CET y de los bienes anexos para garantizar un funcionamiento adecuado bajo condiciones de seguridad y salubridad para los bienes y las personas.

ALCANCE

El presente protocolo aplicará a todas las actividades, eventos o espectáculos, propios del Parque Comercial o de particulares a los que se autorice su uso a cualquier título. El protocolo hará parte integral de los contratos de uso o tenencia que se celebren sobre el espacio del CET. El protocolo está dirigido a empleados y contratistas de El Tesoro, arrendatarios, concesionarios de espacio físico, productores y sus empleados o contratistas y a tenedores a cualquier título.

DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO Y DOTACIÓN

El CET cuenta con un área aproximada de 2.000m^2 construidos, que puede dividirse en tres salones o espacios de diferente capacidad. Esto le proporciona gran versatilidad para adaptarse a las necesidades y requerimientos de nuestros clientes. Además, cuenta con un vestíbulo de ingreso, dotado con tres (3) baños, y una cocina de alistamiento.

Por sus características arquitectónicas y constructivas, en el CET pueden realizarse actividades en simultánea, en uno, dos o tres salones, si las necesidades del evento así lo indican.

El CET cuenta con los siguientes servicios:

- Ayudas audiovisuales: pantallas de proyección, videobeam y sistema de sonido a techo para cada salón.
- Cocina de alistamiento compartida con los demás salones.
- Internet básico inalámbrico.
- Aire acondicionado independiente en cada salón.
- Mobiliario conformado por sillas y mesas tipo tablón.
- Sistema contra incendios.
- Acometidas protegidas por un tablero de distribución con un totalizador de 200 amperios.
- El salón tiene una capacidad total de 55 KVA; disponible para los eventos 25 KVA.
- Personal de aseo, auxiliar logístico y vigilancia en días de evento.
- 8 baterías de baños generales en la zona común, compartidos con usuarios del Parque Comercial y asistentes de todos los salones de eventos.

SERVICIOS CON COSTO ADICIONAL

- Los servicios de parqueadero son los mismos del Parque Comercial. Su valor y condiciones están determinados en el respectivo reglamento.
- En los eventos que así lo requiera, el cliente deberá cumplir con los requerimientos exigidos por la ley y debe cubrir los costos de trámites y expedición de permisos, autorizaciones, licencias, entre otros.
- Cualquiera otro servicio no incluido en la dotación debe ser contratado de manera adicional.
- En los eventos con aforo de 500 personas o más, el CET exige al cliente contratar por su cuenta el servicio de ambulancia en sitio.
- El personal de logística de cada evento debe ser contratado por el cliente y deberá acreditar la correspondiente afiliación al sistema de seguridad social a El TESORO PARQUE COMERCIAL. Sala ejecutiva para expositores, ejecutivos, directivos, asistentes especiales, entre otros, con TV de 60 pulgadas, baño, cocineta y mesa imperial para máximo 12 personas.

PERSONAL DE APOYO

Con el fin de brindar asesoría integral a los clientes que realicen sus eventos en el CET y para el correcto funcionamiento del espacio y sus condiciones, el cliente podrá contar con el siguiente personal de apoyo:

- Asistente de evento quien apoya al cliente en temas relacionados con energía, iluminación y sonido en dos turnos, (mañana y tarde), una persona por turno, antes, durante y después del evento.

- Auxiliar de aseo: persona encargada de la limpieza general del espacio o zona común (baños y hall). Esta persona podrá apoyar la estación de café y agua durante el evento, servicio que tendrá un costo adicional, y deberá ser solicitado y cotizado previamente. No está facultada para hacer limpieza a los stands o montajes especiales propios del evento.

- Vigilante: persona encargada de monitorear la seguridad del espacio y según el caso el control de acceso a los eventos.

En caso de que se requiera personal de apoyo adicional, sean asistentes de eventos del CET o personal de aseo y vigilancia (personal que deberá estar adscrito a las empresas de aseo y vigilancia que presta el servicio en el Parque Comercial), el costo de dicho personal será asumido por el cliente.

ALIMENTOS Y BEBIDAS

- En el CET solo se permite el consumo de alimentos y bebidas preparadas. Se prohíbe usar el espacio para cocinar, freír, hornear y/o preparar cualquier tipo de alimento.

- El cliente podrá solicitar la prestación de este servicio con uno de los proveedores recomendados o directamente con el CET.

- En la negociación se definirá el lugar dentro del espacio en cual se ubicará el servicio de catering.

- El montaje, desmontaje y prestación del servicio de alimentos y bebidas en los eventos deberá realizarse con base en las políticas de uso del espacio que se encuentran en este documento.

- La cocina de alistamiento es un espacio común para el CET, y en caso de que existan eventos simultáneos en varios salones, deberá ser compartida por todos ellos.

ESPECIFICACIONES DE USO DEL ESPACIO

- Las puertas de ingreso y salida del CET, las salidas de evacuación, los extintores y demás zonas diseñadas para la seguridad de los asistentes deben quedar siempre libres, es decir, no se podrán ubicar frente a ellas: stands, mesas, sillas, ni otros elementos que obstruyan la libre circulación.

- El cliente deberá entregar el render o plano de distribución del evento veinte (20) días antes de iniciar con la ejecución, divulgación y comercialización del mismo, previa aprobación del personal del EL TESORO y el área de seguridad del Parque Comercial El Tesoro. en el plano deberán detallarse las actividades que se realizarán durante el evento y su logística, adicional el layout de piezas publicitarias.

- Si el evento requiere ubicar elementos o maquinaria de gran peso, este requerimiento debe ser previamente aprobado por el CET, según especificaciones técnicas.

SEGURIDAD

Para la seguridad de los eventos, el CET cuenta con el apoyo de un guarda de seguridad permanentemente y un circuito cerrado de televisión CCTV en cada salón.

El CET no se hace responsable por elementos, equipos y enseres que por cualquier motivo se pierdan o deterioren antes, durante o después del evento, el cliente o expositor debe asumir directamente los seguros de sus elementos.

Si el cliente considera que es necesario reforzar la vigilancia deberá contratar el servicio con el CET desde el momento de la negociación y en caso de requerir servicio de seguridad adicional, se deberá contratar el mismo con la empresa de seguridad que opera para el Parque Comercial El Tesoro.

EVACUACIÓN

El CET cuenta con trece (13) salidas de emergencia distribuidas en los salones.

Los clientes deben asumir compromiso con la seguridad del evento y sus visitantes, de ahí que deban tener en cuenta las siguientes recomendaciones que les permitirán reaccionar de forma adecuada en caso de presentarse una emergencia:

- Identificar la ruta segura de salida al momento de recibir el espacio.

- Identificar las superficies lisas o resbalosas y obstáculos que puedan provocar caídas en caso de evacuación.

- Verificar la señalización de evacuación del espacio de modo que pueda informar a los asistentes al evento y servir de apoyo en caso de emergencia.

- Verificar que las salidas de emergencia estén despejadas en todo momento.

AUTORIZACIONES ESTATALES O DE GOBIERNO

Todos los eventos que se realicen en El CET deben contar con los permisos exigidos por la ley. Es responsabilidad del cliente contratante u organizador del evento, tramitar ante las entidades o dependencias requeridas, los permisos necesarios para la realización de este, teniendo en cuenta que todos los eventos donde se aglomeren más de 1.000 personas se deben reportar ante la Secretaría de Gobierno del Distrito de Medellín, acreditar o presentar el concepto favorable del DAGRD y realizar plan de contingencia. Lo anterior de conformidad con el Decreto 3888 de 2007 y Decreto 2157 de 2017, así como las demás normas complementarias referidas a realización de eventos.

En todos los eventos donde se utilice reproducción fonográfica y/o música en vivo, se debe tramitar permiso de Sayco y Asimpro.

En los eventos que requieran los permisos mencionados, el cliente deberá enviar copia de estos al CET, así como constancia de los pagos y recibos emitidos por las diferentes dependencias gubernamentales y autoridades competentes.

Cualquier cambio en las condiciones del evento, serán responsabilidad exclusiva del organizador o el cliente.

DISPOSICIONES ESPECIALES

HORARIO DE EVENTOS

Los eventos se realizarán en las horas convenidas en el respectivo contrato de tenencia y podrán llevarse a cabo de lunes a domingo, entre las 6:00 a.m. y las 9:00 p.m.

RESTRICCIONES DE RUIDO

El Área Metropolitana es la entidad competente que inspecciona y controla el ruido durante la realización de eventos. De acuerdo con sus regulaciones los niveles máximos permisibles son: En el día 55 dBA y en la noche 45 dBA, según resolución N° 0627 de 2006 y Resolución N° 8321 de 1983.

El cliente deberá cumplir con los requisitos indicados, y en caso de incumplimiento se hará responsable de las sanciones que impongan las autoridades ambientales competentes, tales Como multas, suspensión temporal o definitiva del evento, entre otras, y sin lugar a reclamación alguna y con obligación de mantener indemne a EL TESORO. Sin perjuicio de lo anterior, el desconocimiento de las normativas y restricciones ambientales podrá constituir incumplimiento del contrato de tenencia y dar lugar al cobro de las penas que allí se estipulen en favor de EL TESORO.

MEDIDAS ESPECIALES

Si durante el evento se realiza un espectáculo, demostraciones u otras actividades de alto riesgo, el cliente deberá asumir las medidas de seguridad aplicables según las normas vigentes y contratar las pólizas correspondientes de acuerdo con los riesgos del evento.

RESTRICCIONES

Durante el uso del espacio por parte del Cliente, éste tendrá prohibido:

- Hacer mejoras sin previa autorización.
- Fijar tapetes al piso con pegantes.
- Pintar, lijar o pulir en los salones.
- Perforar o fijar elementos en pisos o paredes.
- Ubicar elementos exteriores sin autorización.
- Usar plantas eléctricas, bombas de gasolina o pipetas de gas sin autorización previa.
- Ingresar y/o usar productos explosivos, sustancias inflamables y juegos pirotécnicos.
- Realizar cocción de alimentos en la cocina de alistamiento, en la cual sólo se permite alistar los productos y calentarlos en caso de que los clientes dispongan de los equipos que así lo permitan.
- Tanto la cocina de alistamiento como los baños ubicados en todos los espacios que integran el CET deben utilizarse para tal fin y no como bodega o extensión del evento.
- No se permite el uso de confeti de color.

DISPOSICIONES FINALES

El Cliente que contrate la realización de un evento en el CET deberá acatar el contenido del presente protocolo, que se entenderá incorporado y hará parte integral del respectivo contrato de tenencia, así como el reglamento de propiedad horizontal del Parque Comercial el Tesoro P.H. y las recomendaciones que le indique el personal del CET.