	REGLAMENTO Y POLÍTICA DE USO CENTRO DE EVENTOS - CET		P-PZC-01
			Versión 01
Elaborado por	Maria Paulina Parra Mejía	Ejecutiva Comercial CET	2020-02-07
Aprobado por	Helena Rengifo	Directora Comercial	

**REGLAMENTO CENTRO DE EVENTOS EL TESORO
MARIA LUCIA COSSIO.**

El Consejo de Administración del Parque Comercial el Tesoro P.H en uso de las facultades conferidas en el artículo 147 del Reglamento de propiedad horizontal de la copropiedad, podrá reglamentar en detalle el uso de los bienes comunes para permitir su utilización adecuada.


Es así como a través del presente documento se reglamentan todas las condiciones de uso del Centro de Eventos El Tesoro- Maria Lucia Cossio, así como las distintas obligaciones, prohibiciones, derechos y deberes de obligatorio cumplimiento para toda persona jurídica o natural interesada en realizar un evento en este recinto.

CONSIDERACIONES

El Centro de Eventos El Tesoro – Maria Lucia Cossío, en adelante el CET, es un bien de dominio común dotado con los elementos necesarios para la realización de eventos de tipo académico, empresarial, recreativo, cultural y otros, 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 del Parque Comercial El Tesoro.

El CET está ubicado en el sótano 4 de la TORRE SUR de El Parque Comercial El Tesoro, convirtiéndose en un espacio que además de ofrecer frescura, amplitud y todas las características espaciales y técnicas para la correcta realización de un evento, garantizando la privacidad e independencia respecto a las actividades cotidianas del Parque Comercial.

El Tesoro Parque Comercial se reserva el derecho de admisión de los clientes y de los eventos a realizarse en el CET.

	REGLAMENTO Y POLÍTICA DE USO CENTRO DE EVENTOS - CET		P-PZC-01
			Versión 01
Elaborado por	Maria Paulina Parra Mejía	Ejecutiva Comercial CET	2020-02-07
Aprobado por	Helena Rengifo	Directora Comercial	

DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO Y USO.


DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ESPACIO Y SERVICIOS

El CET cuenta con un área de 1.100 m² construidos, conformado por una gran superficie de 971m² que puede dividirse en tres salones o espacios de 350m² aprox. Esto le proporciona gran versatilidad para adaptarse a las necesidades y requerimientos de nuestros clientes. Además, cuenta con un HALL de ingreso con un área aproximada de 900 metros cuadrados, dotado con tres (3) baños, y una cocina de alistamiento. El valor de la tarifa de los salones incluye el derecho a usar este espacio para registro, catering y muestra comercial.

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

El CET cuenta con los siguientes servicios:

- Ayudas audiovisuales: pantallas de proyección, video beam y sistema de sonido a techo para cada salón.
- Cocina de alistamiento.
- Internet inalámbrico independiente para cada salón: El Centro de Eventos El Tesoro – CET- informará previamente al cliente el usuario y la clave para acceder a este servicio.
- Aire acondicionado independiente en cada salón, sin costo adicional.
- El CET cuenta con 900 sillas marca Scanform y 170 mesas tipo tablón;
- Implementos de sonido como: amplificador, lector de CD, 3 micrófonos inalámbricos, 3 micrófonos de solapa, 3 micrófonos de diadema, 1 micrófono de cuello de ganso y reproductores de disco los cuales deben ser manipulados por nuestro personal auxiliar del CET.
- Sistema contra incendios que contiene una estación de manguera conectada, seis (6) extintores (solcakaflan y multipropósitos) ubicados estratégicamente en diferentes puntos del recinto, una (1) red con diecinueve (19) detectores de humo y un sistema de cuarenta y cinco (45) aspersores de agua que se activan en caso de incendio.


	REGLAMENTO Y POLÍTICA DE USO CENTRO DE EVENTOS - CET		P-PZC-01
			Versión 01
Elaborado por	Maria Paulina Parra Mejía	Ejecutiva Comercial CET	2020-02-07
Aprobado por	Helena Rengifo	Directora Comercial	

- Las acometidas están protegidas por un tablero de distribución el cual tiene un totalizador de 200 amperios. El salón tiene una capacidad total de 55 KVA; disponible para los eventos 25 KVA, en caso de que se requiera más de esta capacidad deben contratar una planta eléctrica externa.
- El CET dispone de himnos nacionales y banderas para eventos protocolarios e información básica del espacio y salidas de emergencia.
- Para cada uno de los eventos el CET dispone de personal de aseo, auxiliar y vigilancia en días de evento.

El CET cuenta con una sala VIP para expositores, artistas, ejecutivos, directivos, asistentes especiales entre otros; esta sala VIP tiene un costo adicional para las empresas que por el tipo de evento que organizan requieren de este espacio. que cuenta con TV de 60", baño, cocineta y mesa imperial para máximo 12 personas.

SERVICIOS CON COSTO ADICIONAL


- Si el cliente requiere servicios de telefonía e internet adicionales, deberá elevar la solicitud directamente a UNE y contratar el servicio de forma independiente. Para aquellos clientes que por diversas circunstancias no tengan la facilidad de acceder directamente a este servicio con UNE, podrán solicitar al CET la contratación del servicio con cargo al cliente.
- El Parque Comercial cuenta con 3200 celdas de parqueadero las cuales tienen costo adicional.
- Muebles y enseres requeridos para los eventos. Estos utensilios no están incluidos dentro del precio de concesión del recinto, sin embargo, los clientes pueden tenerlos en cuenta para la realización de sus eventos, beneficiándose con las facilidades logísticas que ello representa.
- Si tu evento requiere cabina de traducción simultánea y tarima para la presentación estas tendrán un costo adicional.
- En los eventos que así lo requieran, el cliente deberá contar con los servicios de ambulancia en sitio y cumplir los demás requerimientos exigidos por ley los cuales deben ser asumidos por el cliente.

	REGLAMENTO Y POLÍTICA DE USO CENTRO DE EVENTOS - CET		P-PZC-01
			Versión 01
Elaborado por	Maria Paulina Parra Mejía	Ejecutiva Comercial CET	2020-02-07
Aprobado por	Helena Rengifo	Directora Comercial	

- Si el cliente requiere personal de logística para el montaje, realización de eventos y desmontaje deberá contratarlo por su propia cuenta y riesgo. Todo el personal contratado para estos efectos, deberá acreditar las afiliaciones al Régimen de Seguridad Social.
- Las acometidas, cableados y mano de obra para el evento corren por cuenta del cliente. El CET, a través de su personal, podrá inspeccionar que las acometidas, cableados y demás temas se realicen en forma correcta. El costo de la energía adicional en la que se incurra por el consumo de las acometidas eléctricas debe ser asumido por el CLIENTE de acuerdo con las lecturas iniciales y finales, del medidor respectivo.

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 caso que sea a través del CET se incluirá este rubro en la cotización con el fin de empaquetar la oferta de servicios y facilitar al cliente el pago de una sola factura.
- A su vez, es potestad del cliente contratar o canjear con algún otro proveedor que cuente también con certificación de buenas prácticas de manufactura para la prestación del servicio.
- Si el cliente contrata este servicio bien sea de forma personal o a través del CET, será obligación a su vez la contratación del servicio adicional de aseo del CET en caso que así lo requiera.
- 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 reglamento.

	REGLAMENTO Y POLÍTICA DE USO CENTRO DE EVENTOS - CET		P-PZC-01
			Versión 01
Elaborado por	Maria Paulina Parra Mejía	Ejecutiva Comercial CET	2020-02-07
Aprobado por	Helena Rengifo	Directora Comercial	

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:


- **Dos asistentes de eventos:** los asistentes apoyarán 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.
- **Un auxiliar de aseo:** esta persona estará encargada de la limpieza general del espacio o zona común (baños y hall). Esta persona podrá apoyar la atención de café y agua durante un evento, servicio que tendrá un costo adicional, y deberá ser solicitado y cotizado previamente. No estará facultada para hacer limpieza a los stands o montajes especiales que el evento contenga.
- **Un vigilante:** esta persona tendrá como función principal monitorear la seguridad del espacio y en los casos que sea a lugar, el control de acceso a los eventos.

En el caso 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 constantemente en el Parque Comercial), el costo de dicho personal será asumido por el cliente.

El personal del CET y los empleados del Parque Comercial el Tesoro P.H. estarán autorizados para ingresar e inspeccionar todos los espacios. Este personal estará en todo momento, debidamente identificado con la escarapela correspondiente.

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. Descargue el plano de espacios reservados para estas actividades en <http://www.eldesoro.com.co/cet/>.

	REGLAMENTO Y POLÍTICA DE USO CENTRO DE EVENTOS - CET		P-PZC-01
			Versión 01
Elaborado por	Maria Paulina Parra Mejía	Ejecutiva Comercial CET	2020-02-07
Aprobado por	Helena Rengifo	Directora Comercial	

- 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 evento previa aprobación del personal del CET 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 del 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.
- Todos los clientes deberán dar a conocer antes del montaje a la Coordinación del CET todo el material POP que se usará en el evento y el render, para su respectiva aprobación.

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 valor cotizado incluye un guarda de seguridad).

El CET dispone de un sistema de alarma para bloquear el espacio en las noches para los eventos que se realicen por varios días.


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, deberá contratar el mismo con la empresa de seguridad que opere para la fecha del evento en el Parque Comercial El Tesoro.

EVACUACIÓN.

El CET cuenta con trece (13) salidas de emergencia distribuidas en los salones de la forma en que muestra el plano de evacuación que se anexa al presente reglamento.

Todos los clientes deben propender por una actitud proactiva respecto al tema de seguridad durante el evento que realizan, de ahí que deban tener en cuenta las siguientes

	REGLAMENTO Y POLÍTICA DE USO CENTRO DE EVENTOS - CET		P-PZC-01
			Versión 01
Elaborado por	Maria Paulina Parra Mejía	Ejecutiva Comercial CET	2020-02-07
Aprobado por	Helena Rengifo	Directora Comercial	

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.
- El CET cuenta con sonidos informativos de seguridad, como organizador del evento, el cliente debe ser el primero en conocer este mensaje y darle cumplimiento.

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 del evento, tramitar ante las entidades o dependencias requeridas, los permisos necesarios para la realización de su evento, y teniendo en cuenta que para todos los eventos donde se aglomere más de 100 personas se debe reportar el mismo ante la Secretaría de Gobierno del Municipio de Medellín y 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.

Así mismo debe tener en cuenta lo siguiente:

- Para eventos superiores o iguales a 499 asistentes se requiere permiso de la Secretaría de Gobierno, además de realización de trámites con DAGRD, ambulancia en sitio, Bomberos, Policía, Sayco, Acinpro y Secretaría de Tránsito y Transporte, este último en caso de requerirse.

	REGLAMENTO Y POLÍTICA DE USO CENTRO DE EVENTOS - CET		P-PZC-01
			Versión 01
Elaborado por	Maria Paulina Parra Mejía	Ejecutiva Comercial CET	2020-02-07
Aprobado por	Helena Rengifo	Directora Comercial	

- En todos los eventos a realizarse en el Centro de Eventos El Tesoro- CET- donde se utilice reproducción monográfica y/o música en vivo, se debe tramitar permiso de Sayco y Acinpro.

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

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

DISPOSICIONES ESPECIALES

HORARIO DE EVENTOS.


Los eventos podrán llevarse a cabo de lunes a domingo, desde las 6:00 a.m. hasta 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 70 dBA y en la noche 60 dBA, según resolución N° 0627 de 2006 y Resolución N° 8321 de 1983.

Si el cliente no cumple con estos requisitos indicados, se hará responsable de las sanciones que impongan las autoridades ambientales competentes como multas, suspensión temporal o definitiva del evento, entre otras, y no habrá lugar a reclamación alguna.

	REGLAMENTO Y POLÍTICA DE USO CENTRO DE EVENTOS - CET		P-PZC-01
			Versión 01
Elaborado por	Maria Paulina Parra Mejía	Ejecutiva Comercial CET	2020-02-07
Aprobado por	Helena Rengifo	Directora Comercial	

MEDIDAS ESPECIALES

Si durante el evento se realiza un show o demostraciones de alto riesgo, el cliente deberá tomar todas las normas de seguridad aplicables y contratar las pólizas correspondientes de acuerdo a 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.
- Ingresar al espacio productos explosivos, sustancias inflamables ni juegos pirotécnicos al recinto.
- En la cocina de alistamiento, se prohíbe la cocción de alimentos, únicamente se podrá alistar los productos y calentamiento de los mismos en caso de que los clientes traigan 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.

DISPOSICIONES FINALES.

EL PARQUE COMERCIAL EL TESORO P.H se reserva el derecho a decidir sobre aspectos no contemplados en este reglamento. Cualquier exigencia adicional será informada previamente.

	REGLAMENTO Y POLÍTICA DE USO CENTRO DE EVENTOS - CET		P-PZC-01
			Versión 01
Elaborado por	Maria Paulina Parra Mejía	Ejecutiva Comercial CET	2020-02-07
Aprobado por	Helena Rengifo	Directora Comercial	

El cliente que contrate la realización de un evento en el CET deberá acatar las normas estipuladas en el presente documento, así como las normas que rigen al interior del Parque Comercial el Tesoro P.H y las recomendaciones que le indique el personal del CET.

GLOSARIO

EVENTO: Término genérico que designa cualquier tipo de reunión de corte científico, técnico, cultural, deportivo, educativo, político, social, económico, comercial, religioso, promocional o de otra índole que facilite el intercambio de ideas o conocimientos y de experiencias entre los participantes. (Norma Técnica Sectorial NTS-OPC 001)

CET - CENTRO DE EVENTOS EL TESORO: Recinto dotado para realizar capacitaciones, convenciones, ferias, show rooms, recitales, seminarios, fiestas, eventos académicos o empresariales, entre otros.

CLIENTE: Para efectos de este reglamento, se entiende por cliente el propietario u ordenante de la ejecución del evento, es decir, la persona jurídica o natural que suscribe un contrato de concesión de espacio con el CET.

El presente Reglamento se extiende para los terceros, sean subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas contratadas por el Cliente para la organización u operación de sus eventos.

ADRIANA GONZALEZ ZAPATA

CC: 43.724.372

GERENTE