

**ACTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DEL TEATRO PUBLIO MARTINEZ ARDILA EN CALIDAD DE PRÉSTAMO**

**ACTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DEL EDIFICIO MULTIFUNCIONAL TPMA EN CALIDAD DE PRÉSTAMO**

Por medio de la presente se formaliza el préstamo del espacio solicitado dentro del Edificio Multifuncional TPMA (en adelante "TPMA") a la entidad **-Alcaldía Local de Usme** representada por: Ingrid Carolina Avila Alzate identificado con CC **1022949089**

**I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE**

EVENTO: Reunión informativa sobre elecciones de la Mesa Local de Víctimas

ESPACIO SOLICITADO: Teatro Publio Martínez

RESPONSABLE DEL EVENTO: Ingrid Carolina Avila Alzate

DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE DEL EVENTO: celular: 3213040487

FECHA DEL EVENTO: 16 de marzo del 2019

HORA DEL EVENTO: de 8:00 a.m a 12:00 p.m

NUMERO DE ASISTENTES: Personas interesadas en las elecciones de la mesa local de víctimas

REQUERIMIENTOS TECNICOS: video Beam, portátil, microfono

**II. ACUERDOS**

Las partes, por un lado, Sistema Integrado de Transporte SI 99 S.A (en adelante "SI 99") y por el otro, el solicitante, acuerdan de manera voluntaria que: el evento se realizará conforme a las condiciones previstas por el solicitante, citadas en la parte superior de este documento y tomando en consideración las siguientes:

1. Que el TPMA se encuentra en óptimas condiciones de funcionamiento, lo que implica que tanto su planta física, como equipamiento y mobiliario están en perfecto estado. Por ende, el solicitante se compromete a devolver el espacio prestado de la misma manera.

Antes de iniciar actividad y finalizada la misma, el personal del TPMA y el solicitante realizarán una inspección visual y diligenciarán la lista de chequeo del TPMA. Finalizada la actividad el personal del TPMA reportará al solicitante los daños ocasionados. El solicitante se compromete a asumir el costo de cualquier tipo de reparación, cambio o compra que sea necesario realizar como resultado del reporte.

Hace parte de este acuerdo devolver el espacio prestado aseado.

2. Es responsabilidad absoluta del solicitante encargarse de la logística de su evento.

**ACTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DEL TEATRO PUBLICO MARTINEZ ARDILA EN CALIDAD DE PRÉSTAMO**

SI 99 no asume funciones de preproducción, producción ni posproducción del evento.

SI 99 no presta apoyo logístico. Para el desarrollo de la actividad el solicitante debe garantizar que contará con 6 personas mínimo para el soporte logístico, quienes deben asistir a una capacitación previa a la actividad. El apoyo logístico debe cubrir las estaciones:

1. Ingreso al patio puerta sur.
2. Zona intermedia del sendero peatonal.
3. Área de paso por la cebrera peatonal.
4. Ingreso al TPMA.
5. Escaleras de acceso al piso 2 del TPMA.
6. Portería Norte (en caso de acceso vehicular)

Dado el caso de que el solicitante no cumpla con lo anteriormente citado y que, en aras de mantener la seguridad, la imagen o el desarrollo propio del evento, sea necesario que SI 99 disponga de personas para apoyo de este tipo, se cargarán al solicitante los costos laborales o de honorarios de los mismos.

3. Para soporte de los eventos realizados en el TPMA, SI 99 dispone de dos personas a saber:
  - a. El Anfitrión del TPMA: GESTOR CULTURAL quien debe acompañar en todo momento el evento, así como su coordinación previa, para servir de apoyo al solicitante en lo que tiene que ver con el espacio solicitado, la documentación requerida y otros pasos a seguir para el préstamo.
  - b. El auxiliar de soporte técnico del TPMA quien debe prestar apoyo técnico en lo que tiene que ver con funcionamiento del audio, micrófonos, internet y video del evento.
4. El solicitante se compromete a acordar con el GESTOR CULTURAL una fecha para realizar las pruebas previas necesarias de presentaciones, audio, video y demás atinentes al evento.  
Incumplir con este punto implica la cancelación del evento
5. Mediante el presente instrumento se autoriza a SI 99 para que haga el uso y tratamiento de los derechos de imagen del evento para incluirlos en fotografías, procedimientos análogos a la fotografía, producciones audiovisuales (Videos), así como de los derechos de autor, los derechos conexos y en general todos aquellos derechos de propiedad intelectual que tengan que ver con el derecho de imagen.

La presente autorización de uso se otorga para ser utilizada en formato o soporte material en ediciones impresas, y se extiende a la utilización en medio electrónico, óptico, magnético, en redes (Intranet e Internet), mensajes de datos o similares y en general para cualquier medio o soporte conocido o por conocer en el futuro. La publicación podrá efectuarse de manera directa o a través de un tercero que se designe para tal fin.

6. El solicitante asume todo aquel requerimiento adicional que la actividad requiera (Personal de organización y acomodadores, seguridad pública o privada, ambulancia, baños adicionales, radio de comunicaciones)

**ACTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DEL TEATRO PUBLIO MARTINEZ ARDILA EN CALIDAD DE PRÉSTAMO**

7. El solicitante debe garantizar que todos los asistentes se encuentran informados sobre lo siguiente:
  - a. El recinto que los acoge es el TPMA, perteneciente a la organización SI 99, operador del sistema TransMilenio.
  - b. Están dentro de un Patio de Operaciones que tiene unas reglas de circulación y seguridad estrictas, que implican estar atento a las rutas de evacuación, identificar el punto de encuentro en caso de emergencia, que los peatones circulen siempre por las cebras y andenes, que los vehículos no circulen a más de 30 km/h y que lo hagan solo por las zonas permitidas y demarcadas, así como todas las demás reglas establecidas en el Protocolo de Uso del Edificio Multifuncional TPMA entregado al solicitante.
  - c. Está prohibido circular fuera del edificio TPMA, salvo por el tramo peatonal de acceso al mismo.
  - d. Toda *persona* que desee ingresar al Patio de Operaciones debe tener consigo un documento de identificación con foto.
  - e. Toda persona menor de 14 años de edad, debe estar bajo la responsabilidad y cuidado de un acudiente y/o persona adulta.
  - f. La toma de fotografías y videos por parte de los organizadores y visitantes al TPMA debe hacerse al interior de la edificación o en la entrada principal al mismo. Está prohibido la toma de fotografías y video a las otras edificaciones del Patio y de las actividades que allí se realizan.
  - g. Está prohibido fumar y consumir bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas dentro del patio.
  - h. Está prohibido el consumo de alimentos dentro del TPMA.

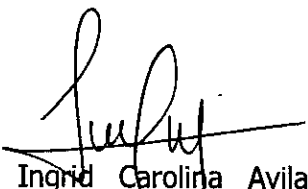
Incumplir con el punto (g) genera el retiro inmediato de la persona del patio.
8. El solicitante se compromete a enviar, con al menos un día de antelación la lista de asistentes identificados con nombre y número de identificación, entendiéndose que en caso de no hacerlo será imposible autorizar el ingreso de los invitados.
9. El solicitante se compromete a tener disponible la información de los acudientes de los menores de edad.
10. De acuerdo con el Protocolo de Uso del Edificio Multifuncional TPMA, y bajo el entendido de actuar como aliados en temas que competen tanto al solicitante como al SI 99, el solicitante se compromete a:
  - a. Realizar una retroalimentación posterior al evento.
  - b. Generar una actividad que contribuya de manera positiva con las metas del TPMA como contraprestación al préstamo. Esta se desarrollará de manera conjunta con la dirección del TPMA.

**ACTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DEL TEATRO PUBLIO MARTINEZ ARDILA EN CALIDAD  
DE PRÉSTAMO**

No cumplir con este punto genera un antecedente negativo para la evaluación de futuras solicitudes de préstamo.

Para constancia, se firma el presente documento en la ciudad de Bogotá D.C., a los 18 días del mes de febrero del año 2019

Libertad Martínez  
Gerente Socio Cultural  
Sistema Integrado de Transporte SI 99 S.A.

  
Ingrid Carolina Avila Alzate  
Referente local para los DDHH  
Alcaldía Local de Usme