



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Fundación Gilberto Alzate Avendaño



20182300000535

20/04/2018 11:18:21

Asunto 1 Por la cual se reglamenta el uso del auditorio  
Destinatario Mónica María Ramírez Hartman Ramírez  
Destino 230 - Anexos 0 folios 6-  
Radiado por OMONTILLA FUGA, Tel. 4320410

RESOLUCIÓN N° **053** DE 20 ABR 2018

“Por la cual se reglamenta el uso del auditorio y el muelle de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO** en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las contempladas en el Acuerdo 004 de 2017, expedido por la Junta Directiva de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño y,

**CONSIDERANDO**

1. Que la Fundación Gilberto Alzate Avendaño es un establecimiento público del orden Distrital, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, cuyo objeto principal es la adopción, integración, coordinación y financiación de programas dirigidos al fomento y desarrollo de la cultura.
2. Que con el propósito de cumplir con su objeto institucional, la Fundación Gilberto Alzate Avendaño cuenta con un equipamiento, ubicado en el Centro Histórico de Bogotá, en la localidad de La Candelaria, que está conformado por: cinco (5) salas de exposiciones, un (1) espacio “El muelle”, una (1) biblioteca especializada en historia política de Colombia, y un (1) auditorio.
3. Que el auditorio y el muelle de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño son los principales espacios para la realización de los eventos artísticos y culturales que programa la entidad.
4. Que este espacio es solicitado en forma continua para la realización de actividades artísticas, culturales, sociales y académicas, lo que amerita la implantación de reglas para su uso y préstamo, garantizando la mejor conservación de éste, y el acceso democrático a su utilización en beneficio de la comunidad.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE,**

**CAPÍTULO I**

**Tipos de actividades y eventos**

**ARTÍCULO 1. Tipos de actividades y eventos.** Las actividades y eventos a realizar en el auditorio y muelle de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño deben ser artísticos, culturales, sociales y académicos y/ o Espectáculos públicos de las artes escénicas, representaciones en vivo de expresiones artísticas en teatro, danza, música, circo, magia y todas sus posibles prácticas derivadas o creadas a partir de la imaginación, sensibilidad y conocimiento del ser humano que congregan la gente por fuera del ámbito doméstico y eventos sociales privados.

**PARÁGRAFO:** Opcionalmente, dentro de la solicitud de alquiler, el futuro arrendatario puede manifestar su interés en realizar alguna(s) actividad(es) pedagógica(s) (taller, conversatorio, clase magistral, conferencia, entre otros) dirigida a la ciudadanía, estudiantes, dirigidas por el o los artistas que se incluyan como contenido artístico.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

**ARTÍCULO 2.** En todos los casos, los eventos y actividades que se realicen en los escenarios de la FUGA siempre deben coincidir con uno o más de los objetivos y/o funciones de la misma.

**ARTÍCULO 3.** En ningún caso, los espacios de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño pueden usarse para el desarrollo de eventos de tipo político o religioso o proselitistas.

**Parágrafo:** Toda actividad que involucre la realización de una muestra artística, se alquilará por un periodo mínimo de seis (06) horas, de modo que se permita la realización de montaje dentro del alquiler solicitado.

## **CAPÍTULO II Administración**

**ARTÍCULO 4. Administración.** El auditorio y muelle de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño será directamente administrado por el(la) Subdirector(a) Artística y Cultural. Dentro de las actividades de administración de los espacios referidos en el presente artículo, se encuentran los procedimientos establecidos para el uso y préstamo, la programación, la gestión para el mantenimiento preventivo y correctivo del escenario y el cobro de tarifas, entre otras.

## **CAPÍTULO III Modalidades de Uso**

**ARTÍCULO 5. Modalidades de uso.** El auditorio y muelle de la FUGA, pueden usarse de acuerdo con las siguientes modalidades: **Producción, Coproducción, Comodato, Arrendamiento, Evento Propio y Préstamo Interinstitucional.**

## **CAPÍTULO IV De la modalidad de Producción**

**ARTÍCULO 6. De la modalidad de Producción.** Eventos que desarrolle la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de alguna de sus dependencias o una de sus entidades adscritas o vinculadas. Esta modalidad de uso se caracteriza porque es desarrollada por una entidad pública del orden distrital e incluye venta de boletería catalogada como de entrada general y precio único.

**Parágrafo 1.** Cuando no se determine venta de boletería y el ingreso se realice mediante invitaciones y/o listas de invitados, la modalidad de uso será definida como evento propio o préstamo inter institucional.

**ARTÍCULO 7. La producción propia de la Fundación.** Cuando la Fundación sea el productor, la solicitud escrita podrá hacerse en cualquier tiempo, no se suscribirá contrato de producción y bastará con el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para esta modalidad de uso.

## **CAPÍTULO V De la modalidad de Coproducción**

**ARTÍCULO 8. De la modalidad de Coproducción.** Eventos que desarrolle la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, en asocio con otra entidad pública o privada; incluye venta de boletería catalogada como de



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

entrada general y precio único.

**ARTÍCULO 9. Del contrato para el uso en la modalidad de coproducción.** El contrato para el uso en la modalidad de coproducción, deberá contener, como mínimo, el porcentaje de participación de cada parte contractual, detallando los bienes y servicios con que cada parte contribuirá y las reglas para la definición del valor acordado, el reparto y la venta de la boletería y liquidación de taquilla.

**ARTÍCULO 10. Pólizas y Gastos de coproducción** En todos los casos, el coproductor constituirá póliza de cumplimiento del contrato, la cual deberá amparar hasta el veinte por ciento (20%) del valor total del porcentaje de su participación, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y un (1) mes más. Los gastos legales que genere el contrato, tales como pólizas, impuestos, contribuciones, etc., están a cargo del coproductor.

**ARTÍCULO 11. De la liquidación de taquilla.** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a cada función, el responsable de la taquilla del evento, el arrendatario y el(la) Subdirector(a) Artístico y Cultural, liquidarán la taquilla mediante Acta suscrita por ambos y establecerán los valores que correspondan a cada parte, de conformidad con el porcentaje estipulado en el contrato.

## Capítulo VI De la modalidad de comodato precario

**ARTÍCULO 12. De la modalidad de comodato precario.** Eventos que desarrolle cualquier persona jurídica o natural, de derecho público o privado, por su cuenta y riesgo, que tenga correspondencia con los proyectos de la Fundación o las funciones propias de sus dependencias o del sector.

De acuerdo con nuestra legislación civil y comercial, el comodato toma el título de precario si el comodante se reserva la facultad de pedir la cosa prestada en cualquier tiempo y por tal motivo, el bien deberá ser restituido cuando así lo solicite por escrito el comodante, es decir que no hay un tiempo preestablecido de duración del contrato.

**ARTÍCULO 13. De las cancelaciones sobre fechas ya autorizadas y confirmadas.** Si una vez autorizada la reserva y recibida la comunicación de confirmación, el comodatario decide cancelar su evento, este no podrá volver a efectuar una solicitud similar dentro de los **SEIS (6) MESES** siguientes a la fecha autorizada.

**Parágrafo:** En todas las modalidades de arrendamiento, el arrendatario deberá efectuar un pago anticipado dentro de los dos (2) días siguientes a la confirmación de la reserva, el cual corresponde al diez por ciento (10%) sobre el total del canon, el cual deberá ser consignado a la cuenta bancaria que la Fundación disponga para el efecto, el cual no será reembolsable en caso de cancelación del evento.

**Parágrafo.** Se adjuntará el comprobante de la consignación que trata el presente artículo a la carta de aceptación de las condiciones de reserva del equipamiento. Este valor se abonará al valor del canon de arrendamiento.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

**ARTÍCULO 14. Pólizas y gastos de la modalidad de comodato precario:** En todos los casos, el comodatario constituirá póliza de cumplimiento, en cuantía del veinte por ciento (20%), del valor que la Subdirección Artística y Cultural estime de acuerdo a las tablas aquí referenciadas, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y un (1) mes más. Los gastos legales que genere el contrato, tales como pólizas, impuestos, contribuciones, etc., estarán a cargo del comodatario, quien se considerará, para todos los efectos, el empresario o propietario exclusivo del espectáculo.

#### **Capítulo VII De la modalidad de evento propio**

**ARTÍCULO 15. De la modalidad de evento propio.** Evento que desarrolla la Fundación Gilberto Alzate Avendaño en forma total y con recursos propios. Esta modalidad de uso se caracteriza porque no existe venta de boletería y el ingreso se garantiza mediante invitaciones y/o listas de invitados.

**ARTÍCULO 16. Condiciones específicas de uso en la modalidad de evento propio.** Para esta modalidad se requiere comunicación expresa de aprobación del evento, expedida por el(la) Subdirector(a) Artístico y Cultural de la Fundación.

#### **Capítulo VIII De la modalidad de préstamo institucional**

**ARTÍCULO 17. De la modalidad de Préstamo interinstitucional.** Eventos que desarrolle cualquier entidad pública, por su cuenta y riesgo, autorizada previamente por el(la) Subdirector(a) Artístico y Cultural de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, siempre que el objeto del evento tenga correspondencia con las funciones u objetivos misionales de la entidad organizadora.

Esta modalidad de uso se caracteriza porque no existe venta de boletería y el ingreso se garantiza mediante invitaciones y/o listas de invitados.

#### **Capítulo IX De la modalidad de arrendamiento**

**ARTÍCULO 18. De la modalidad de arrendamiento.** Para el evento que desarrolle cualquier persona jurídica o natural, pública o privada, por su cuenta y riesgo.

**ARTÍCULO 19. De las cancelaciones sobre fechas ya autorizadas y confirmadas.** Para los casos en los cuales aplica el requisito de la comunicación de confirmación, si una vez autorizada la reserva y recibida la comunicación de confirmación, el arrendatario decide cancelar su evento, este no podrá volver a efectuar una solicitud similar dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha autorizada.

**Parágrafo:** En todas las modalidades de arrendamiento, el arrendatario deberá efectuar un pago anticipado dentro de los dos (2) días siguientes a la confirmación de la reserva, el cual corresponde al diez por ciento (10%) sobre el total del canon, el cual deberá ser consignado a la cuenta bancaria que la entidad disponga para el efecto, el cual no será reembolsable en caso de cancelación del evento y se adjuntará el comprobante de dicha consignación a la carta de aceptación de las condiciones de reserva del equipamiento. Este valor se abonará al valor del canon de arrendamiento.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

**ARTÍCULO 20. Pólizas y gastos de arrendamiento.** El arrendatario constituirá póliza de cumplimiento del contrato, en cuantía del 20% del valor del canon del arrendamiento, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y un (1) mes más. Los gastos legales que genere el contrato, tales como pólizas, impuestos, contribuciones, etc., están a cargo del arrendatario, quien se considerará, para todos los efectos, el empresario o propietario exclusivo del espectáculo.

**ARTÍCULO 21. El depósito en garantía.** Para el caso de la modalidad de arrendamiento establecido como otros arrendamientos y modalidades, se solicitará un depósito de garantía, equivalente a UN MILLÓN DE PESOS M/CTE (\$1.000.000), el cual deberá ser consignado en la cuenta bancaria que la entidad disponga para tal efecto; este valor será reembolsado a través de transferencia electrónica al número de cuenta que mediante certificación bancaria el arrendatario haya entregado durante la etapa precontractual. Este dinero podrá ser usado para cubrir eventuales daños sobre la infraestructura usada. En caso de no ser necesaria su utilización, el mismo depósito será reintegrado a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al uso del escenario.

**ARTÍCULO 22. Tarifas para la modalidad de arrendamiento.** El auditorio y muelle se arrendarán en bloques de mínimo cuatro (04), seis (06), ocho, (08), doce (12) y veinticuatro (24) horas. E incluyen el servicio básico de personal técnico con que cuenta el Teatro, tales como manejo de camerinos: una persona, iluminación: una y sonido básicos (una persona).

#### TARIFAS DE ALQUILER AUDITORIO

AUDITORIO Y CAMERINOS	
4 HORAS	2,4 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes
6 HORAS	3,4 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes
8 HORAS	4,3 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes
12 HORAS	5,6 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes
24 HORAS	7,5 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes

#### TARIFAS DE ALQUILER MUELLE

MUELLE	
4 HORAS	1,1 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes
6 HORAS	1,4 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

	Vigentes
8 HORAS	1,7 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes

En las tarifas en SMMLV el IVA está incluido.

**TARIFA SERVICIOS ADICIONALES**

TARIFA PLENA 4 HORAS		
SERVICIOS	PRECIOS	OBSERVACIONES
TRES TÉCNICOS ( TRAMOYA, LUCES Y SONIDO)	11.6 % SMMLV	
SERVICIO DE ACOMODADORES( 1 COORDINADOR, 2 OPERADORES Y 1 BRIGADISTA)	43.3 % SMMLV	
RECURSOS TÉCNICOS ADICIONALES ( VIDEO BEAM, ROBOTICAS, MAQUINA DE HUMO, INSTRUMENTOS MUSICALES)		VIDEO BEAM 19.2% SMMLV, 2 ROBOTICAS 25.6% SMMLV, MAQUINA DE HUMO 1.3% SMMLV, INSTRUMENTOS MUSICALES 6.40% SMMLV
TAQUILLA	6.4 % SMMLV	
ZONA SOCIAL PARA COCTELES	6.4 % SMMLV	
COCINA	10.2 % SMMLV	
PATIO DE LA FUENTE	44.8 % SMMLV	
PIANO AFINADO	38.4 % SMMLV	
VIDEO WALL	12.8 % SMMLV	
TARIFA PLENA 6 HORAS		
SERVICIOS	PRECIOS	OBSERVACIONES
TRES TÉCNICOS ( TRAMOYA, LUCES E INGENIERO DE SONIDO)	11.6 % SMMLV	
SERVICIO DE ACOMODADORES( 1 COORDINADOR, 2 OPERADORES Y 1 BRIGADISTA)	46.5 % SMMLV	
RECURSOS TÉCNICOS ADICIONALES ( VIDEO BEAM, ROBOTICAS, MAQUINA DE HUMO, INSTRUMENTOS MUSICALES)		VIDEO BEAM 19.2% SMMLV, 2 ROBOTICAS 25.6% SMMLV, MAQUINA DE HUMO 1.3% SMMLV, INSTRUMENTOS MUSICALES 6.40% SMMLV
TAQUILLA	9.6 % SMMLV	
ZONA SOCIAL PARA COCTELES	9.6 % SMMLV	
COCINA	15.4 % SMMLV	
PATIO DE LA FUENTE	67.2 % SMMLV	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

PIANO AFINADO	38.4 % SMMLV	
VIDEO WALL	19.2 % SMMLV	
<b>TARIFA PLENA 8 HORAS</b>		
<b>SERVICIOS</b>	<b>PRECIOS</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
TRES TÉCNICOS ( TRAMOYA, LUCES E INGENIERO DE SONIDO)	11.6 % SMMLV	
SERVICIO DE ACOMODADORES( 1 COORDINADOR, 2 OPERADORES Y 1 BRIGADISTA)	54.1 % SMMLV	
RECURSOS TÉCNICOS ADICIONALES ( VIDEO BEAM, ROBOTICAS, MAQUINA DE HUMO, INSTRUMENTOS MUSICALES)		VIDEO BEAM 19.2% SMMLV, 2 ROBOTICAS 25.6% SMMLV, MAQUINA DE HUMO 1.3% SMMLV, INSTRUMENTOS MUSICALES 6.40% SMMLV
TAQUILLA	12.8 % SMMLV	
ZONA SOCIAL PARA COCTELES	12.8 % SMMLV	
COCINA	20.5 % SMMLV	
PATIO DE LA FUENTE	89.7 % SMMLV	
PIANO AFINADO	38.4 % SMMLV	
VIDEO WALL	25.6 % SMMLV	
<b>TARIFA PLENA 12 HORAS</b>		
<b>SERVICIOS</b>	<b>PRECIOS</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
TRES TÉCNICOS ( TRAMOYA, LUCES E INGENIERO DE SONIDO)	93 % SMMLV	
SERVICIO DE ACOMODADORES( 1 COORDINADOR, 2 OPERADORES Y 1 BRIGADISTA)	93 % SMMLV	
RECURSOS TÉCNICOS ADICIONALES ( VIDEO BEAM, ROBOTICAS, MAQUINA DE HUMO, INSTRUMENTOS MUSICALES)		VIDEO BEAM 19.2% SMMLV, 2 ROBOTICAS 25.6% SMMLV, MAQUINA DE HUMO 1.3% SMMLV, INSTRUMENTOS MUSICALES 6.40% SMMLV
TAQUILLA	19.2 % SMMLV	
ZONA SOCIAL PARA COCTELES	19.2% SMMLV	
COCINA	30.8 % SMMLV	
PATIO DE LA FUENTE	1.4 SMMLV	
PIANO AFINADO	38.4 % SMMLV	
VIDEO WALL	38.4 % SMMLV	
<b>TARIFA PLENA 24 HORAS</b>		
<b>SERVICIOS</b>	<b>PRECIOS</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
TRES TÉCNICOS ( TRAMOYA,	11.6 % SMMLV	



LUCES E INGENIERO DE SONIDO)		
SERVICIO DE ACOMODADORES( 1 COORDINADOR, 2 OPERADORES Y 1 BRIGADISTA)	1.9 SMMLV	
RECURSOS TÉCNICOS ADICIONALES ( VIDEO BEAM, ROBOTICAS, MAQUINA DE HUMO, INSTRUMENTOS MUSICALES)		VIDEO BEAM 19.2% SMMLV, 2 ROBOTICAS 25.6% SMMLV, MAQUINA DE HUMO 1.3% SMMLV, INSTRUMENTOS MUSICALES 6.40% SMMLV
TAQUILLA	38.4 % SMMLV	
ZONA SOCIAL PARA COCTELES	38.4 % SMMLV	
COCINA	61.4 % SMMLV	
PATIO DE LA FUENTE	2.7 SMMLV	
PIANO AFINADO	38.4 % SMMLV	
VIDEO WALL	76.8 % SMMLV	

**ARTÍCULO 23. De la forma de pago.** El valor del arrendamiento será cancelado de acuerdo con la siguiente forma de pago: **a)** con un pago anticipado por el diez por ciento (10%) sobre el total del canon el cual deberá ser consignado en la cuenta bancaria que la entidad disponga para tal efecto. Este pago debe ser realizado en dentro de los dos (2) días siguientes a la confirmación de la reserva del escenario y en caso de cancelación no será reembolsado. **b)** El 90 % restante deberá ser consignado mínimo tres (3) días hábiles previos al evento a realizar.

Todo ingreso económico por concepto de arrendamiento a la Fundación debe ser por intermedio del banco Davivienda, convenio de recaudo 1176247 en la referencia No.1 en el cual debe registrarse el Nit / cédula de ciudadanía de la persona que consigna y en la referencia No. 2 deberá incluirse el código de servicio que para alquiler del auditorio es 21 y para el depósito es 20.

**ARTÍCULO 24. Del valor del montaje, desmontaje y ensayos.** Para eventos que requieran montaje, el alquiler será de mínimo seis (06) horas.

## CAPÍTULO X Procedimiento

**ARTÍCULO 25. Procedimiento para el uso del auditorio:**

- 1. Diligenciar carta u oficio de solicitud del auditorio.** Toda persona sin excepción que requiera utilizar el auditorio, deberá diligenciar una carta u oficio solicitando cualquiera de las modalidades de uso del auditorio y presentar su solicitud por escrito dirigida a la Subdirección Artística y Cultural de la Fundación, o vía correo electrónico a [prestamosyalquileres@fuga.gov.co](mailto:prestamosyalquileres@fuga.gov.co), con un mínimo de treinta (30) días calendarios previos a la realización del evento.
- 2. Contenido de la carta o solicitud de uso del auditorio.** La carta u oficio de uso del auditorio deberá contener como mínimo lo siguiente:





- Tipo de evento,
- Nombre del evento,
- Descripción o reseña del evento: No inferior a 100 caracteres y máximo 400 caracteres.
- Tipos de uso
- Número de artistas.
- Número de invitados.
- Horario de la función o presentación.
- Tiempo (en horas) de montaje previo.
- Requerimientos técnicos y logísticos del evento.  
Evento con boletería o entrada gratuita
- En caso de proponer una coproducción, ¿qué recursos espera por parte de FUGA y qué recursos propone por parte del Coproductor?,
- Aforo o público esperado,
- Fecha(s), hora(s) y lugar del Evento.  
Nombre completo del solicitante,
- Dirección,
- Teléfono
- Celular.
- Correo Electrónico.

3. Toda petición se atenderá en orden cronológico de recepción, y su respuesta se hará mediante comunicación escrita o vía correo electrónico dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su recepción, aceptando o negando la petición. En la carta u oficio de respuesta a la solicitud de alquiler o préstamo se indicará puntualmente lo siguiente:

3.1 Envío de condiciones de uso del auditorio

3.2 Fecha y asignación de horario del evento

3.3 Fecha y asignación de horario del evento

3.4 Documentación necesaria para formalizar el préstamo en la modalidad solicitada.

- a. Copia de la cédula de ciudadanía (Representante legal)
- b. Certificado de existencia y representación legal vigente expedido por la Cámara de Comercio (persona jurídica)
- c. RUT (persona natural y/o jurídica)
- d. RIT (persona natural y/o jurídica)
- e. Certificados de antecedentes Procuraduría (Representante legal y persona jurídica)
- f. Certificados de antecedentes Contraloría (Representante legal y persona jurídica)
- g. Certificados de antecedentes Personera (Representante legal)}
- h. Certificado de antecedentes Policía (Representante Legal)
- i. Reseña del Evento
- j. Permiso de aglomeración expedido por la Alcaldía Local de la Candelaria
- k. Certificación de paz y salvo de Acinpro
- l. Certificación de paz y salvo de Sayco



- m. Certificación Bancaria
- n. Garantías

- 3.5 Forma de pago del arrendamiento y fecha límite de pago
- 3.6 Fecha límite para entrega de la documentación necesaria para la formalización del préstamo en la modalidad solicitada, la cual se formaliza con la suscripción del contrato respectivo.

4. El solicitante deberá diligenciar la carta de aceptación de las condiciones de uso del auditorio, donde se compromete a cumplir las disposiciones del Reglamento de utilización de Auditorio o Muelle, adjuntando los documentos requeridos en el numeral 3, del presente artículo, dentro de los siete (07) días calendario siguientes al recibo de la respuesta de su solicitud, para la elaboración del contrato respectivo.
5. Si transcurre el plazo establecido sin recibir el formato de aceptación de las condiciones de uso del auditorio con la documentación solicitada, se asumirá que el interesado ha desistido de la aceptación.
6. El contrato constituye el único documento que autoriza el uso del equipamiento; en consecuencia, sin el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo no se llevará a cabo el evento.

## CAPÍTULO XI

### Condiciones para el uso del auditorio y muelle

**ARTÍCULO 26. Condiciones Generales de uso para todas las modalidades.** Las condiciones generales de uso para todas las modalidades, son:

**Horarios de montaje y desmontaje.** Los horarios de montaje y desmontaje de cada evento o función, se definen entre las 7 a.m. y las 10 p.m. de los días autorizados para el uso.

**ARTÍCULO 27. Boletería.** La boletería correspondiente a cada evento será expedida por la Fundación, según la modalidad, así:

**Modalidad de Producción.** La Fundación podrá expedir la boletería cuando concurra con otra entidad pública, según acuerdo entre las partes.

**Modalidad de coproducción.** El coproductor deberá expedir la boletería, y liquidarla de manera conjunta con los responsables designados por la Fundación.

**Modalidad de arrendamiento.** La boletería será responsabilidad del arrendatario.

**Modalidad de comodato precario.** La boletería será responsabilidad del comodatario.

**Otros usos y modalidades.** La boletería, si la hubiere, será responsabilidad del usuario.

**Parágrafo.** En los casos de venta de boletería, ésta podrá estar a cargo de la Fundación y/o del coproductor o arrendatario, según las condiciones que se fijen en la carta de aceptación.

**ARTÍCULO 28. Del ingreso al auditorio y/o muelle del personal y demás recursos adicionales.** La



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

Fundación controlará directamente el ingreso del público al auditorio y su aforo. No obstante el coproductor, el arrendatario o el comodatario, deberán asumir el costo de los acomodadores que se requieran, los cuales se encuentran detallados en los servicios básicos.

En todo caso la Fundación se reserva el derecho a restringir el ingreso al auditorio de personas o bienes que, a su juicio, amenacen o pongan en peligro al público o a las instalaciones.

**Parágrafo 1.** El personal y demás recursos técnicos para los eventos, de los que no disponga el Auditorio, están a cargo del coproductor, arrendatario o comodatario, quienes deben entregar previamente al ingreso al responsable de la actividad del auditorio, los listados respectivos con la individualización de las personas y bienes que ingresarán al auditorio por cuenta de éstos.

**ARTÍCULO 29. Manejo de cortesías.** Por ningún motivo se pueden exigir boletas de cortesía al empresario u organizador de espectáculos públicos por parte de servidores públicos de la Fundación. En el caso de los eventos propios, el (la) Subdirector(a) Artístico y Cultural autorizará el uso de las invitaciones de cortesía hasta por el 100% de las mismas.

**ARTÍCULO 30. Normas aplicables.** Para todos los aspectos no regulados en esta Resolución se aplicarán, el Estatuto General de Contratación Pública y sus normas reglamentarias o concordantes, así como las normas internas de la Fundación sobre delegación de funciones, procedimientos y procesos para el uso de bienes y contratación.

**Parágrafo.** La presente Resolución hará parte de todo contrato que se celebre para el uso del auditorio y muelle de la Fundación bajo las modalidades establecidas.

**ARTÍCULO 31. Aplicación del Impuesto sobre las Ventas.** Para todos los aspectos regulados en esta Resolución, el manejo sobre el Impuesto a las ventas se regulará por lo establecido en el Estatuto Tributario, para efectos de la administración del Auditorio y Muelle de la Fundación, especialmente por lo regulado los numerales 5 y 11 del artículo 476 del Estatuto Tributario.

**ARTÍCULO 32. Permisos para los eventos o actividades.** Los permisos que expida de la Secretaría Distrital de Gobierno o de cualquier otra autoridad pública, que se requiera para los eventos o las actividades que se realicen en la Fundación Gilberto Alzate Avendaño serán responsabilidad de los empresarios o realizadores de los eventos y deben tramitarse con por lo menos veinte (20) días hábiles de anticipación a la realización del evento y presentarse con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación al evento, ante la Subdirección Artística y Cultural.

**ARTÍCULO 33. Prohibiciones generales:**

1. Realizar perforaciones en los escenarios.
2. Distribuir, aún en forma gratuita, alimentos, bebidas y cualquier otro comestible dentro del auditorio y/o muelle de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.
3. Ingresar y consumir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.
4. Permitir el ingreso de persona alguna que no esté previamente autorizada expresamente por la Subdirección Artística y Cultural, para que realice algún tipo de trabajo o montaje en el escenario.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

5. Permitir que se guarden sustancias explosivas, inflamables, tóxicas a perjudiciales para la conservación, salubridad, seguridad e higiene.
6. Realizar, permitir, encubrir, facilitar o promover la realización de comportamientos que atenten contra las buenas costumbres y el buen nombre de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.
7. Desarrollar actividades proselitistas.
8. Prender fuego en cualquier lugar de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño. En caso de que el espectáculo lo necesite, debe ser informado y autorizado previamente por el(la) Subdirectora Artística y Cultural y debe contar con el permiso especial de bomberos.

**Parágrafo.** La Fundación Gilberto Alzate Avendaño podrá suspender o terminar el contrato de utilización temporal de los escenarios en cualquier momento, cuando a su juicio existan motivos de interés general que lo ameriten, o cuando se incumplan por parte de quien está utilizando los equipamientos culturales de la entidad sin las condiciones previamente pactadas.

20 ABR 2018

  
MÓNICA RAMÍREZ HARTMAN  
DIRECTORA GENERAL

**Proyectó:** Ximena Lucía Chamorro Mejía - Abogada Subdirección Artística y Cultural   
Pilar Ávila Reyes - Jefe Asesora Jurídica   
**Aprobó:** Gina Patricia Agudelo Olarte - Subdirectora Artística y Cultural 