



## PRÉSTAMO DEL AUDITORIO OLGA TONY VIDALES

**CÓDIGO**

AP-MBU-EXC-PR-03

**VERSIÓN**

1

**VIGENCIA**

2022

**Página**

**1 de 4**

### 1. OBJETIVO GENERAL:

Reglamentar el Procedimiento para el préstamo y uso del Auditorio Olga Tony Vidales; proporcionando el espacio para para todos los estamentos usuarios del auditorio de la Universidad Surcolombiana, con la finalidad de actividades de tipo académica, administrativas y culturales.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento va dirigido a todos los estamentos universitarios y entidades públicas, para todos los eventos Académicos, Administrativos y Culturales

### 3. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO:

Coordinadora de Extensión Cultural

### 4. REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

(Ley 1098 de 2006, artículo 30, párrafo 2), dado que nos encontramos ubicados en zona de riesgo de sismo.

### 5. DEFINICIONES

- **Auditorio:** Espacio físico de 350 sillas de capacidad, especialmente preparado para la realización de diferentes eventos académico administrativo, como las conferencias, coloquios, Cine Foros, Capitaciones etc.
- **Tarima:** Espacio levantado a poca altura del suelo que tiene distintos usos.
- **Mesanini:** Espacio aéreo intermedio entre el techo y el piso, que permite agrandar la capacidad de un recinto.

Vigilada MinEducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA**  
**GESTIÓN BIENESTAR UNIVERSITARIO EXTENSIÓN CULTURAL**



**PRÉSTAMO DEL AUDITORIO OLGA TONY VIDALES**

**CÓDIGO** AP-MBU-EXC-PR-03      **VERSIÓN** 1      **VIGENCIA** 2022      **Página** 2 de 4

**6. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Solicitud del servicio	La solicitud del préstamo del Auditorio se debe realizar, de forma presencial en la Oficina de Extensión Cultural, mediante oficio en el cual se indique: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del evento</li> <li>- Fecha y hora del evento</li> <li>- Responsable del evento</li> <li>- Número telefónico</li> <li>- Correo electrónico</li> </ul>	Solicitante de servicio	Comunicación Oficial Recibida
2	Recepción de la solicitud	Se recepciona y revisa la solicitud, verificando los datos registrados	Coordinación de Extensión Cultural	NO APLICA
3	Revisión de disponibilidad	Se revisa formato interno de Programación del Auditorio verificando disponibilidad para la fecha y hora solicitada.	Coordinación de Extensión Cultural – Solicitante del servicio	Formato Interno de Programación del Auditorio
4	Respuesta de la solicitud	En caso de <b>NO</b> presentarse disponibilidad para la fecha y hora solicitada, se informará de forma presencial y de manera inmediata, indicando otras fechas disponibles.  En caso de <b>SI</b> presentarse disponibilidad para la fecha y hora solicitada, debe diligenciar el formato AP-MBU-EXC-FO-05 y se registra el evento en el formato interno de Programación del Auditorio	Coordinación de Extensión Cultural – Solicitante del servicio	AP-MBU-EXC-FO-05 SOLICITUD DE PRÉSTAMO DEL AUDITORIO OLGA TONY VIDALES  Formato Interno de Programación del Auditorio
5	Presentación del Protocolo del Uso Adecuado del Auditorio	Cuando se aprueba la solicitud, se da a conocer el Protocolo de Uso Adecuado del Auditorio y las respectivas prohibiciones para que lo tengan en cuenta y lo den a conocer a sus invitados al evento.	Coordinación de Extensión Cultural	NO APLICA
6	Solicitud de diligenciamiento de la encuesta de satisfacción	Al terminar el servicio, se le indica al solicitante que voluntariamente diligencie el formato EV-CAL-FO-19 por medio del Código QR que se encuentra publicada en la Oficina de Extensión Cultural.	Solicitante del servicio	EV-CAL-FO-19 ENCUESTA DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO PRESTADO

Vigilada MinEducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



PRÉSTAMO DEL AUDITORIO OLGA TONY VIDALES

CÓDIGO

AP-MBU-EXC-PR-03

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2022

Página

3 de 4

**7. OBSERVACIONES:**

**EQUIPAMIENTO DEL AUDITORIO:**

La entidad cuenta en la actualidad con un auditorio ubicado en la Avenida Pastrana con carrera 1°, en el segundo piso del edificio de Bienestar Universitario, a saber:

- Con una capacidad máxima para 350 personas.
- Dos video-beams empotrados en el techo
- Dos telones eléctricos de techo, en lona blanca
- Sonido empotrado: Se cuenta con 4 cabinas estratégicamente ubicadas.
- Con Baños en el interior del Auditorio

**PROTOCOLO DE USO ADECUADO DEL AUDITORIO**

Para ser tenido en cuenta por los usuarios, a saber:

- El auditorio Olga Tony Vidales, será utilizado con prioridad por los diferentes estamentos de la universidad, y personas naturales que cumplan con los procesos y las obligaciones contenidas en este documento y las que se pacten por escrito.
- Podrá ser utilizados para realizar actividades de tipo académico, administrativo y cultural en los días y horarios acordados (de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 9:30 p.m.). (La Universidad se reserva el derecho de préstamo para la realización de otras actividades).
- Toda persona, sin excepción, que requiera utilizar el auditorio Olga Tony Vidales, deberá diligenciar el formato de préstamo que reposa en la oficina de Extensión Cultural, donde se acordarán los términos y condiciones de dicha solicitud.
- En caso de cancelación del evento se debe comunicar con antelación para ceder el espacio y/o apagar luces y el aire acondicionado, dado que estos se encienden con antelación como preparación para recibir a los invitados del evento programado.
- La persona responsable del evento deberá hacer entrega al funcionario del auditorio en las mismas condiciones y estado como lo recibió.
- Las únicas personas que pueden autorizar el préstamo del Auditorio Olga Tony Vidales a terceros externos son las autoridades de la universidad (Rectoría y/o Vicerrectoría Administrativa).
- El Auditorio se facilita, siempre y cuando el evento esté programado para un mínimo de 100 personas, de lo contrario nos abstenemos del préstamo; dado que el consumo de energía (2 aires acondicionados centrales de 20TR 60Hz/220v/3hp, las 83 luminarias, las 8 baterías sanitarias, entre otras) quedaría subutilizadas.
- La persona responsable del evento deberá hacerse cargo de cualquier daño en equipos o infraestructura provocado por cualquier comportamiento inadecuado de los asistentes u organizadores.

Vigilada MinEducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



PRÉSTAMO DEL AUDITORIO OLGA TONY VIDALES

<b>CÓDIGO</b>	AP-MBU-EXC-PR-03	<b>VERSIÓN</b>	1	<b>VIGENCIA</b>	2022	<b>Página</b>	4 de 4
---------------	------------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	--------

**PROHIBICIONES:**

- Ingresar, portar o conservar armas.
- Ingresar bebidas alcohólicas o consumir sustancias alucinógenas.
- Ingresar en estado de embriaguez y/o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
- Fumar dentro del recinto.
- Sustraer equipos o cualquier elemento de las instalaciones.
- Ingresar y/o consumir alimentos dentro del auditorio
- En los eventos donde el auditorio ha ocupado el 70% de la silletería, **POR SEGURIDAD**, se prohíbe el ingreso a menores de 8 años.

**8. CONTROL DE CAMBIOS**

VERSION	DOCUMENTO Y FECHA DE APROBACION	DESCRIPCION DE CAMBIOS
01	EV-CAL-FO-17, 09 noviembre 2022	Creación de Documento.

ELABORO	REVISO	APROBO
CAROLINA VARGAS PINTO Coordinadora Extensión Cultural  Vo.Bo. EDGAR COMETA GUARNIZO Director Administrativo de Bienestar Universitario	LAURA LORENA PEREZ CALDERON Profesional Apoyo SGC	MAYRA ALEJANDRA BERMEO Coordinador SGC

Vigilada MinEducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.