

RESOLUCION RECTORAL No. 45 DE 2023
(10 de agosto de 2023)

Por medio de la cual se reglamenta el arrendamiento y préstamo de uso de espacios físicos en la Universidad Católica Luis Amigó.

EL RECTOR GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ, en ejercicio de sus facultades legales, estatutarias y reglamentarias.

CONSIDERANDO QUE:

PRIMERO. El Artículo 38 del Estatuto General, establece que corresponde al Rector General:

“Literal x) Dirigir los procesos relacionados con la administración y salvaguarda del patrimonio y de las rentas de la Institución”.

“Literal oo) Ejercer la potestad reglamentaria en asuntos específicos que no estén asignados a otra autoridad y que sean indispensables para la marcha institucional”.

SEGUNDO. La Universidad Católica Luis Amigó, dentro de sus políticas de diversificación de ingresos, considera pertinente el arrendamiento temporal de espacios o préstamo de uso, para el desarrollo de actividades académicas, culturales, artísticas y de sano entretenimiento, dentro de los principios de conveniencia, oportunidad y servicio a la comunidad.

TERCERO. Es indispensable establecer una reglamentación para el arrendamiento temporal de espacios y préstamo de uso, con fines de interés de las diferentes comunidades académica, empresarial, de servicios, entre otros, en los lugares donde la Universidad Católica Luis Amigó hace presencia.

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. OBJETO. Reglamentar el contrato de arrendamiento temporal para la realización de eventos académicos, sociales, artísticos, culturales, de sano entretenimiento, entre otros, de los espacios físicos de la Universidad Católica Luis Amigó.

ARTÍCULO 2°. Espacios. La Universidad Católica Luis Amigó, cuenta con espacios significativos para el servicio de la Institución y de la ciudad, así:

- **Teatro Mayor San José:** ubicado en la Ciudad de Medellín, con una capacidad aproximada de 715 personas. Cuenta con hall, baños, pantalla led, equipos, entre otros.

- **Auditorio Santa Rita:** ubicado en la Ciudad de Medellín, capacidad aproximada 323 personas. Cuenta con baños, hall, equipos, entre otros.
- **Auditorio Torrente:** ubicado en la Ciudad de Medellín, capacidad aproximada de 120 personas. Cuenta con hall, baños, entre otros.
- **Auditorio Marino Martínez Pérez:** ubicado en la Ciudad de Medellín, capacidad aproximada de 94 personas.
- **Auditorio Padre Hernando Maya:** ubicado en la Ciudad de Medellín, capacidad aproximada de 94 personas.
- **Otros espacios:** La Universidad cuenta también con otros espacios como aulas, laboratorios, coliseo, entre otros.
- **En los Centros Regionales:** también cuenta con espacios como aulas, auditorios (Manizales y Montería), éstos últimos con una capacidad no superior a 130 personas.

ARTICULO 3°. TÍTULO. Los contratos de arrendamiento serán a título oneroso, para lo que la Universidad reglamentará las tarifas correspondientes. También podrá ser a título gratuito como contraprestación o como asociación o convenio para el desarrollo de eventos específicos. El título gratuito también es valorado como aporte en especie.

ARTICULO 4°. FORMALIDAD. El contrato de arrendamiento o préstamo de uso, así sea a título gratuito implicará siempre la formalidad de un contrato o convenio entre las partes, siempre que el solicitante sea una entidad externa. Para eventos internos, no se necesitará ningún contrato, sino la mera autorización por la Unidad responsable. La firma del contrato implicará el cumplimiento estricto de esta reglamentación.

Hará parte integrante del contrato:

- Personería jurídica del arrendatario, en caso de ser persona jurídica.
- Representación legal actualizada del arrendatario.
- Fotocopia cédula de ciudadanía del arrendatario.
- Rut actualizado del arrendatario.

Los contratos serán firmados por el representante legal o quien este delegue.

ARTÍCULO 5°. DURACIÓN. El contrato de arrendamiento temporal o préstamo de uso se realizará con una duración de días y de horas, lo cual deberá definirse en el contrato respectivo.

ARTÍCULO 6°. CANON Y DEPÓSITO. La Universidad fijará un canon de arrendamiento en razón de la duración del contrato que será diferenciado según el inmueble utilizado, capacidad de personas, ayudas tecnológicas, horarios, implicaciones en personal institucional que atienda el evento, entre otros.

El canon deberá pagarse anticipadamente, al menos durante los 5 días siguientes a la firma del contrato.

En caso de no ser pagado, se entenderá el desistimiento. En ningún caso, podrá iniciar el evento sin que este haya sido pagado en su totalidad por parte del **ARRENDATARIO O TENEDOR**. El mismo se hará en la cuenta establecida por la Universidad Católica Luis Amigó para ello y siguiendo el procedimiento institucional.

En caso de que se generen impuestos, éstos serán a cargo del **ARRENDATARIO O TENEDOR** o en la forma en que establezcan las normas.

El arrendamiento o préstamo de espacios no implica el aporte de talento humano como acomodadores, atención o recepción de personas, servicios de cafetería, entre otros. Es solo la entrega del espacio acordado.

Tampoco implica el uso gratuito a los parqueaderos, caso en el cual deberán ingresar con las tarifas establecidas institucionalmente.

ARTÍCULO 7°. CANCELACIÓN. En caso de cancelación del evento por el **ARRENDATARIO O TENEDOR**, por cualquier causa, al menos con diez (10) días de antelación al mismo, éste tendrá derecho a una devolución del 50% del canon pagado, pudiéndose hacer una reprogramación en otras fechas, siempre que haya disponibilidad de espacios y con los ajustes del precio en caso de que éstos hayan variado.

ARTÍCULO 8°. DEPÓSITO. EI ARRENDATARIO O TENEDOR consignará también a favor del arrendador un depósito que será igual a 2 SMMLV, cuando el valor del canon de arrendamiento supere un salario mínimo. En cuantías menores del canon de arrendamiento, el depósito será de 1 SMMLV. Este depósito cubrirá daños de cualquier naturaleza y en caso de que los mismos sean en cuantías superiores, deberán ser asumidos en su totalidad por el **ARRENDATARIO O TENEDOR**, para lo que el contrato prestará mérito ejecutivo sin lugar de requerimiento previo. En caso de que no haya daños, el **ARRENDADOR** hará la devolución a la cuenta que indique el **ARRENDATARIO O TENEDOR**, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. El depósito se constituirá así el contrato sea a título gratuito. La exención del depósito podrá hacerse cuando se genere un vínculo comercial que permita la confianza legítima entre las partes.

ARTÍCULO 9°. APOORTE EN ESPECIE INSTITUCIONAL. En caso de que sea un convenio de asociación con otra u otras entidades y la Universidad aporte en especie el espacio, se indicará esta situación: la Universidad no hará ningún cobro, pues el espacio físico se entregará como apoyo en especie para el desarrollo del evento: sin que esto exima el cumplimiento de las demás cláusulas establecidas en este contrato.

ARTÍCULO 10°. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. A. DEL ARRENDADOR. Se obliga a: 1) entregar el inmueble pactado en condiciones de uso, limpieza y orden, 2) Permitir el ingreso de las personas asistentes al espacio, previa coordinación con el **ARRENDATARIO** de los nombres, listados y todo lo que implique el control y seguridad en el acceso. **B. DEL ARRENDATARIO O TENEDOR.** Se obliga a: 1). Pagar el canon de arrendamiento en su totalidad. 2) Pagar el depósito establecido por posibles daños y hurtos. 3). Responder por cualquier daño o hurto realizado de manera dolosa o culposa sobre el inmueble o bienes muebles y equipos, dentro de la Institución por cualquiera de las personas que ingresen, sea en calidad de organizadores, asistentes, prestadores de servicios u otros que actúen a nombre, delegación o invitación por parte del **ARRENDATARIO**. 4) Mantener en perfecto orden, limpieza y buen estado, las instalaciones y bienes muebles del **ARRENDATARIO**. 5) Asumir las prohibiciones del **ARRENDATARIO**. Son éstas: no consumir alimentos, ni bebidas dentro de los espacios cedidos en arriendo, no consumir chicles ni dulces dentro de los mismos lugares, no arrojar basuras ni desperdicios, se prohíbe el consumo de tabaco, cigarrillo, vapeadores u otros, se prohíben realizar actividades que produzcan ruido o cualquier otra contaminación dentro de la Institución o con afectación de sus vecinos, se prohíbe traer mascotas, salvo las que requieran personas discapacitadas, con la debida certificación y responsabilizándose por su seguridad, control de excrementos, entre otros. 6). Se prohíbe la realización de comidas dentro de las instalaciones, salvo que el evento, por su naturaleza, tenga que ver con formación gastronómica o similares. 7). Se prohíbe a los asistentes ingresar en estado de embriaguez, consumo de sustancias psicoactivas u otras. 8). Se prohíbe el consumo de licores o sustancias psicoactivas al interior de la Institución. 9). Se prohíbe colocar pendones, carteleras, letreros y otras que afecten las paredes, pantallas, accesos u otros de la Institución y en caso de hacerlo, deberá tener la autorización previa por parte de la Universidad, comprometiéndose **EL ARRENDATARIO O TENEDOR** a dejar las instalaciones en el mismo estado en que las encontró de orden, limpieza, buen funcionamiento de los muebles y equipos. Por ninguna razón se autorizará colocar adhesivos sobre ninguna pieza: escritorios, ventanas, tableros, muros, puertas, sillas, entre otros. 10). Ingresar solo las personas autorizadas en listados previos a la Universidad para efectos de control de seguridad y de acceso. 11). No conectar equipos que impliquen sobrecargas de energía, solo con autorización expresa del **ARRENDADOR**. 12). No utilizar espacios diferentes a los cedidos en arriendo. 13). En caso de que sean evento financiados no se podrán colocar stands para el consumo de comidas o con fines

de mercadeo por fuera de los espacios autorizados, ni productos que estén en contravía de las políticas y filosofía institucional. Cualquier stand publicitario debe ser autorizado expresamente por la Universidad. 14). Cumplir los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la Universidad en coordinación con el profesional que direcciona este proceso. 15). Cumplir a cabalidad las normas ambientales y lo que tenga que ver con disposición y desechos de residuos orgánicos y biológicos. Cualquier tipo de sobrante de insumos o desperdicios de cualquier naturaleza, deberá ser retirado directamente por el **ARRENDATARIO**. 16). Utilizar el inmueble solo para el evento que fue notificado. 17). No subarrendar el espacio cedido o entregado en tenencia. 18). Las demás que exija la Universidad en razón de la naturaleza del evento.

ARTÍCULO 11°. CONTROLES DE SEGURIDAD. La Universidad podrá establecer los controles de seguridad que considere pertinentes y podrá impedir el acceso de aquellos que considere se encuentren dentro de las prohibiciones de este contrato e incluso, tendrá la discrecionalidad para retirar personas por condiciones de ebriedad, violencia, comisión de delitos en flagrancia, daños u otros que afecten la integridad de los bienes y de las personas.

ARTÍCULO 12°. RESPONSABILIDAD POR CONTINGENCIAS DE SALUD DE LOS ASISTENTES. EL ARRENDATARIO O TENEDOR, se responsabiliza por las contingencias de salud de los asistentes. Cuando se trate de un evento que congregate números grandes de personas en el Auditorio, **el ARRENDATARIO O TENEDOR** deberá disponer de una atención médica dentro de la Universidad, que permita la atención de primeros auxilios y traslados o remisiones en caso de mayor gravedad. Deberán informar a la Universidad la empresa encargada de esta atención médica y deberá estar disponible durante todo el tiempo del evento para cualquier contingencia. La Universidad no asume la atención médica de los asistentes al evento programado por el **ARRENDATARIO O TENEDOR**.

ARTÍCULO 13°. LISTADO DE ASISTENTES Y OTROS ANEXOS. Al menos durante los tres (3) días anteriores al evento, el **ARRENDATARIO** deberá entregar al **ARRENDADOR** los siguientes documentos:

- Listado de asistentes al evento con su número de cédula.
- Listado de proveedores que harán el montaje y desmontaje del evento, con indicación de nombres, número de cédula, actividad que realizarán, horario de llegada.
- Empresa que prestará el servicio de atención en salud durante el evento, con identificación, certificación, necesidades para la instalación de su punto de atención.
- Personas que apoyarán el evento para ingreso, refrigerios, carnetización, entre otros.
- Personas que ingresen con vehículo informar el número de la placa.

- Personas con necesidades especiales de desplazamiento o asistencia de mascotas. En este último, las condiciones de acceso de las mascotas, seguridad y las certificaciones correspondientes.
- Cuando se trate de eventos de ciudad completamente externos, con cobro al público en general, el **ARRENDATARIO O TENEDOR** deberá también adjuntar las autorizaciones de la respectiva alcaldía y reunir otros requisitos de primeros auxilios, bomberos, vigilancia y seguridad total dentro del evento, baños portátiles, entre otros que exijan las normas.
- Cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo certificado por el profesional correspondiente del Departamento de Gestión Humana.
- Otras que lleguen a ser indispensables.

Parágrafo. Esta información deberá ser entregada completamente al Analista de Infraestructura y Espacios Físicos o quien designe la Universidad, coordinará con los Departamentos de Servicios Generales, Seguridad y Mantenimiento y se encargará de la entrega del espacio cedido en arriendo, coordinar la devolución del mismo, la devolución del mismo en optimas condiciones y autorizará la devolución del deposito en la cuantía que corresponda, según el estado de funcionalidad, orden y limpieza en que lo haya entregado el **ARRENDATARIO** o **TENEDOR**.

Los Departamentos de Servicios Generales y Seguridad y Mantenimiento, velarán por que las condiciones de control, ingreso, mantenimiento, seguridad, limpieza, orden, aseo, se mantengan durante el evento y presentarán cualquier novedad a la Dirección Administrativa y Financiera para tomar las decisiones que correspondan en el momento.

ARTÍCULO 14°. CENTROS REGIONALES. Cuando se trate de los Centros Regionales, deberá allegarse toda la información a la Dirección del Centro Regional, quien podrá delegar en la Coordinación de Bienestar u otra Unidad que considere pertinente para que lo que aquí se indica se cumpla a cabalidad.

ARTÍCULO 15°. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS Y HURTOS. EL **ARRENDATARIO O TENEDOR** responderá por cualquier daño o hurto en la infraestructura física, tecnológica o bienes muebles de propiedad del **ARRENDADOR** en razón de sus dependientes, representantes, proveedores, prestadores de servicios, usuarios o visitantes. También responderá por daños a las personas, en caso de darse. Cuando se trate de eventos que congreguen números grandes de personas, la Secretaría General podrá solicitar también una **póliza de responsabilidad civil** que cubra posibles perjuicios durante todos los días del evento.

ARTÍCULO 16°. INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD. EL ARRENDATARIO O TENEDOR velará por el cuidado de sus equipos o el de sus proveedores o prestadores de servicios o las pertenencias de las personas que asistan en su nombre, incluyendo asistentes o usuarios. **EL ARRENDADOR** no responderá por daños o pérdidas en este sentido, y por ende el **ARRENDATARIO O TENEDOR** declara indemne al **ARRENDADOR** por cualquier evento de pérdida, extravío, daño o hurto.

ARTÍCULO 17°. ACONDICIONAMIENTO DE LOS ESPACIOS. EI ARRENDADOR entregará los espacios al **ARRENDATARIO O TENEDOR** para montaje en un tiempo que podrá ser inferior a 12 horas y hasta máximo un día a la iniciación del mismo, siempre que haya disponibilidad del mismo. No se permitirán trabajos nocturnos o en días festivos o dominicales que impliquen pagos salariales por parte de la Universidad para atender esta demanda. En caso de horarios extendidos, podrá concertarse solo por estricta necesidad y con el pago adicional que deberá realizar el **ARRENDATARIO** de manera previa para pagar las sobrecargas laborales.

De igual manera acontecerá cuando se trate de desmontar los eventos. El desmontaje deberá ser inmediato o dentro de las 12 horas hábiles siguientes. Transcurrido este tiempo se cobrará medio salario mínimo por cada día de retardo y solo se permitirá el ingreso a la Universidad para el retiro de los implementos cuando se acredite el pago. Después de tres (3) días se entenderá el abandono y la Universidad podrá disponer de ellos en la manera en que lo estime conveniente sin ningún pago o indemnización.

ARTÍCULO 18°. INGRESO A PARQUEADEROS. El ingreso a los parqueaderos tendrá los controles de acceso y salida. Estará sometido al reglamento de parqueaderos y a las tarifas establecidas para pago, sin ninguna excepción. Quiere decir, que el arrendamiento o préstamo de espacios físicos no exime del pago o expensas establecidas para parqueadero.

ARTÍCULO 19°. PROHIBICIÓN DE PUBLICIDAD POLÍTICA O DISCRIMINATORIA O INCITADORA DE VIOLENCIA. EI ARRENDATARIO O TENEDOR se compromete a que dentro de los espacios cedidos en arriendo se prohíba la publicidad política en favor o en contra de partido político específico. Por lo que no podrá colocarse ninguna pieza publicitaria en ningún sentido, digital, impresa, portátil, prendas de vestir o la distribución de impresos o souvenirs dentro de la Institución. De igual manera, se compromete a ser respetuoso de toda política de igualdad, no discriminación, incentivación de violencias basadas en género, respeto a las libertades y los principios institucionales propios de la Universidad Católica Luis Amigó.

ARTÍCULO 20°. TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El contrato podrá terminarse por: 1). Expiración del plazo pactado. 2). Decisión unilateral de cualquiera de las partes preavisando al menos con un mes de anticipación. En este caso, si es por decisión del **ARRENDADOR** habrá devolución del 100% de lo pagado por el **ARRENDATARIO** y si es por decisión de este último, habrá devolución del 50% de lo pagado. 3). Por imposibilidad de funcionamiento del espacio cedido en arriendo por fuerza mayor como obras civiles que hayan surgido de manera urgente o daños en los equipos técnicos que los apoyan y que no sean subsanables de manera inmediata para la realización del evento. 4) Por mutuo acuerdo.

ARTÍCULO 21°. VACÍOS. Los vacíos o conflictos surgidos en relación con la aplicación de esta reglamentación serán resueltos directamente por la Dirección Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO 22°. VIGENCIA. La presente disposición rige a partir de la fecha.

Para constancia se firma en Medellín, a los diez (10) días del mes de agosto de dos mil veintitrés (2023).

¡COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE!


P. CARLOS ENRIQUE CARDONA QUICENO
Rector General




FRANCISCO JAVIER ACOSTA GOMEZ
Secretario General

