

	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>Código:</b> B-FT-12.007.001
		<b>Versión:</b> 1.0
	<b>FORMATO: ACTA DE COMPROMISO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS</b>	<b>Página:</b> 1 de 1

**Evento:** \_\_\_\_\_

**Dependencia que organiza:** \_\_\_\_\_ **Lugar:** \_\_\_\_\_

**Fecha de realización:** \_\_\_\_\_ **Horario:** (máximo hasta las 7:00PM) \_\_\_\_\_

**Persona responsable del evento:** \_\_\_\_\_

**Teléfonos de contacto:** \_\_\_\_\_

**Justificación del evento (Principio de Conveniencia Institucional)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Detalles del evento a realizar

NÚMERO DE ASISTENTES		REQUERIMIENTOS ADICIONALES		SI	NO
De 0 a 50	<input type="checkbox"/>	BAÑOS		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De 50 a 100	<input type="checkbox"/>	ASEO PREVIO Y POSTERIOR**		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De 100 a 200*	<input type="checkbox"/>	VIGILANCIA ADICIONAL**		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De 200 a 500	<input type="checkbox"/>	SISTEMA DE EMERGENCIAS		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500 o más	<input type="checkbox"/>	MEDICIÓN DE RUIDO**		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		OTRO _____			

\* Para los eventos con una afluencia de público mayor a 100 asistentes es necesario contar con los protocolos de emergencia requeridos por la normatividad vigente.

\*\* Según las dimensiones del evento a realizar y las características de los requerimientos logísticos el pago de estos servicios debe ser efectuado de manera anticipada a la realización del evento y el valor de los mismos será informado por la Dirección de Gestión.

De conformidad con las normas establecidas en el Código de Policía – **Acuerdo 79 de 2003 del Concejo de Bogotá D.C.**, sobre los Comportamientos que favorecen la seguridad en los espectáculos públicos, los organizadores del evento se comprometen a dar cumplimiento a las disposiciones relacionadas a las medidas de seguridad y a las precauciones necesarias para la protección de los asistentes en especial el no porte de armas o elementos que puedan causar daño, el consumo de bebidas embriagantes, estupefacientes, sustancias psicotrópicas o tóxicas y a la no realización de fogatas en las instalaciones del campus universitario.

Igualmente, los organizadores aceptan que la Universidad dé por terminado el evento en caso de presentarse algún problema de orden público y se comprometen a consultar al Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia de la Universidad –**CPRAE**-, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en las normas que regulan la prevención de riesgos en los lugares donde se presenten aglomeraciones de público. (**Decreto 3888 del 10 de octubre de 2007**- por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencias y Contingencias para Eventos Masivos de Público, **Decreto Distrital 043 del 08 de febrero de 2006**- Por el cual se dictan disposiciones para prevenir riesgos en los lugares donde se presenten aglomeraciones de público).

**Importante:**

La Decanatura de la Facultad o la Dirección del Instituto que autoriza la realización de este evento, se hace responsable de manera solidaria ante cualquier eventualidad que pueda ocasionar daños o lesiones a las personas o a la infraestructura de la Universidad.

<b>Responsable del Evento</b>	<b>Decano o Director de Instituto</b>
<b>Nombre</b>	<b>Nombre</b>
<b>Identificación</b>	<b>Identificación</b>
<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>VoBo. Dirección de Gestión</b> FIRMA	<b>VoBo. Dirección de Bienestar</b> FIRMA
<b>Autorizado Vicerrectoría de Sede Bogotá</b> FIRMA	
<b>Nota:</b> Una vez diligenciado y firmado el formato se debe radicar en la División de Vigilancia y Seguridad de la Universidad	