



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura
República de Colombia

UTILIZACIÓN DE ESPACIOS DE LA CASA MUSEO QUINTA DE BOLÍVAR Y/O EL MUSEO DE LA INDEPENDENCIA – CASA DEL FLORERO

El presente documento tiene como propósito informar a nuestros usuarios sobre los requisitos y condiciones que deben ser cumplidos por las personas o entidades que deseen hacer uso de uno o más espacios de la Casa Museo Quinta de Bolívar y el Museo de la Independencia – Casa del Florero del Ministerio de Cultura de Colombia.

El artículo 55 de la Ley 397 de 1997 (Ley General de Cultura) dice: “El Estado, a través del Ministerio de Cultura, estimulará y asesorará la creación de planes, programas y proyectos de carácter comercial, afines con los objetivos de los museos, que puedan constituirse en fuentes de recursos autónomos para su funcionamiento”. En virtud de este artículo, **la Casa Museo Quinta de Bolívar y el Museo de la Independencia – Casa del Florero del Ministerio de Cultura de Colombia** han suscrito un convenio de asociación con la **Sociedad de Mejoras y Ornato de Bogotá** a través del cual ofrece los siguientes espacios de las sedes de los Museos: Auditorio, Plaza de armas, cafetería, jardín sur comedor, jardín norte comedor, museo completo (espacios de exhibición restringidos), jardín norte comedor, plaza de banderas, vestíbulos y corredores primer y segundo piso (Museo de la Independencia – Casa del Florero)

Para la Casa Museo Quinta de Bolívar y el Museo de la Independencia – Casa del Florero es primordial la debida atención al público asistente a cualquier evento que se realice en sus instalaciones, así como la conservación de sus colecciones y los espacios de la sede que se utilicen. Las normas que a continuación se consignan serán de estricto cumplimiento por parte de las personas o entidades que utilicen los diferentes espacios de su sede:

PROCEDIMIENTO E INFORMACIÓN PARA HACER USO DE UNO O MÁS ESPACIOS DE LA CASA MUSEO QUINTA DE BOLÍVAR Y EL MUSEO DE LA INDEPENDENCIA – CASA DEL FLORERO

Enviar la solicitud por escrito vía correo electrónico, vía fax o a través de la página Web www.quintadebolivar.gov.co (en la opción actividades / eventos especiales) a la Oficina de Mercadeo y eventos especiales la Casa Museo Quinta de Bolívar: Atención: Juan Palomino, jpalomino@mincultura.gov.co, telefax: 336 64 10 – 336 6419

CASA DEL FLORERO – MUSEO DE LA INDEPENDENCIA
Calle 11 No. 6-94 teléfono: 2826647 / 3344150 fax: 3360349
casadelflorero@mincultura.gov.co

CASA MUSEO QUINTA DE BOLIVAR
Calle 20 No. 2-91 Este Teléfono:3366410/19 fax:2846819
quintabolivar@mincultura.gov.co
www.quintadebolivar.gov.co



Certificado GP 018-1



Certificado SC 3978-1



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura
República de Colombia

- En todas las solicitudes se debe especificar de manera clara el nombre completo ó razón social del solicitante, Nit, dirección y teléfono.
- Especificar la clase de evento: comercial, cultural ó académico, el número de asistentes, la fecha y la hora. **Nota: No se pueden llevar a cabo eventos de carácter político, religioso y/o social de carácter personal.**
- Indicar la programación del evento que se llevará a cabo.
- Especificar detalles del montaje requerido para el evento y relacionar los equipos o elementos que se instalarán dentro y fuera del Museo.
- Determinar el horario dentro del cual se efectuará el montaje y la instalación de los equipos y elementos en general. *Nota: Es importante aclarar que en ningún caso, el Museo podrá cerrar sus instalaciones al público antes de los horarios establecidos. Le rogamos el favor de confirmar con la oficina de eventos la hora de cierre al público.*
- Cuando el evento incluya conciertos, obras de teatro, recitales o cualquier otra obra o presentación en la cual se comprometa la normatividad del derecho de autor, se deberá anexar el programa a realizar, con el nombre del intérprete ó grupo musical, según sea el caso y será de exclusiva responsabilidad del tomador del espacio el cumplimiento de tal normatividad. Por tal motivo cualquier queja o reclamo que terceros dirijan contra el Ministerio de Cultura - la Casa Museo Quinta de Bolívar y/o el Museo de la Independencia – Casa del Florero o la Sociedad de Mejoras y Ornato de Bogotá no tendrá validez y deberá ser resuelto y asumido totalmente por el tomador.
- Una vez recibida la solicitud, con toda la información de que tratan los puntos anteriores, se procederá a estudiarla y se dará la respuesta afirmativa ó negativa, según sea el caso, por escrito, vía correo electrónico ó fax.
- La aprobación del evento estará también sujeta a la aceptación y firma del presente reglamento que deberá anexarse junto con la consignación de la donación con anterioridad a la realización del evento.

CASA DEL FLORERO – MUSEO DE LA INDEPENDENCIA
Calle 11 No. 6-94 teléfono: 2826647 / 3344150 fax: 3360349
casadelflorero@mincultura.gov.co

CASA MUSEO QUINTA DE BOLIVAR
Calle 20 No. 2-91 Este Teléfono:3366410/19 fax:2846819
quintabolivar@mincultura.gov.co
www.quintadebolivar.gov.co



Certificado GP 018-1



Certificado SC 3978-1



UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

Las salas de exposición permanente no podrán abrirse en horario adicional al habitual, por solicitud expresa del tomador para realizar un recorrido o alguna visita guiada especial. En este último caso, el tomador deberá acordar con la División Educativa y Cultural del Museo, la fecha, hora, tema de la visita y hacer el pago correspondiente por el monitor o los monitores que se requieran para tal efecto.

Para la realización de algún tipo de montaje, el tomador deberá pasar la propuesta al área de eventos con la debida anticipación para que la curaduría del museo evalúe la viabilidad de su desarrollo, cuidando que no interfieran con el bienestar de los espacios y las colecciones.

A continuación se relacionan los espacios del Museo que como benefactor, usted podrá utilizar con su respectivo costo de alquiler, estos precios se deben incrementar en 10% por concepto de IVA.

Espacios del Museo	Monto de la Donación	
Espacio	Costo 4 a 8 H	de 1 a 4 H
Auditorio QB	2.01 SMLV	1.2 SMLV
Plaza de armas	2.01 SMLV	1.2 SMLV
Cafetería	1.44 SMLV	0.96 SMLV
Jardín sur comedor	1.44 SMLV	0.96 SMLV
Jardín norte comedor	1.44 SMLV	0.96 SMLV
Plaza de banderas	1.44 SMLV	0.96 SMLV
Museo completo	4.02 SMLV	2.41 SMLV
(espacios de exhibición restringidos)		
Vestíbulos y corredores primer y segundo piso (Museo de la Independencia – Casa del Florero)	3.21 SMLV	2.01 SMLV
Auditorio CF	1.81 SMLV	0.96 SMLV

Hora extra 0.30 SMLV

Dicha tarifa debe ser cancelada a la Sociedad de Mejoras y Ornato de Bogotá Nit 860023928-9, en la cuenta corriente # 049 079 114 del Banco de Bogotá una vez que el Museo haya aceptado la propuesta del evento y en un período no menor a diez días antes de la realización del mismo. En todo caso sólo se podrá hacer uso del espacio

CASA DEL FLORERO – MUSEO DE LA INDEPENDENCIA
Calle 11 No. 6-94 teléfono: 2826647 / 3344150 fax: 3360349
casadelflorero@mincultura.gov.co

CASA MUSEO QUINTA DE BOLIVAR
Calle 20 No. 2-91 Este Teléfono:3366410/19 fax:2846819
quintabolivar@mincultura.gov.co
www.quintadebolivar.gov.co



Certificado GP 018-1



Certificado SC 3978-1

correspondiente previa entrega del recibo de consignación a la oficina de Eventos o de su remisión vía fax a Juan Palomino al número 336 6410. De no hacerlo, el Museo puede disponer de la fecha reservada por el tomador sin tener que incurrir en ninguna responsabilidad ante éste.

Adicionalmente, se deberá entregar un depósito por valor de 0.60 SMLV, que en caso de ser necesario se destinarán a sufragar el costo de algún daño causado durante el evento realizado por el tomador, sus invitados o dependientes o a cancelar el tiempo extra convenido previamente. En caso de no existir dichas eventualidades, esta suma será devuelta al tomador.

El tomador puede hacer usos del servicio de monitores culturales (guías) quienes son profesionales en diferentes áreas y han tenido una formación especializada sobre las colecciones de la Casa Museo Quinta de Bolívar y el Museo de la Independencia – Casa del Florero. El costo de cada monitor es de 0.20 SMLV por visita comentada y deberá ser cancelado de manera independiente al alquiler de los espacios.

El apoyo logístico para cada evento deberá ser contratado con terceros o suministrado directamente por el tomador. Esto comprende aspectos como logística, alimentos, bebidas, etc.

La capacidad de los espacios del Museo se especifica en el siguiente cuadro y no podrá ser excedida.

ESPACIO	CAPACIDAD(PERSONAS)
Auditorio	50 máximo aproximado
Plaza de armas	90 máximo aproximado
Cafetería	35 máximo aproximado
jardín sur comedor	60 máximo aproximado
Plaza de banderas	50 máximo aproximado
Jardín norte comedor	60 máximo aproximado
Museo completo (espacios de exhibición restringidos)	350 máximo aproximado
Vestíbulos y corredores primer y segundo piso (Museo de la Independencia – Casa del Florero)	180 máximo aproximado

CASA DEL FLORERO – MUSEO DE LA INDEPENDENCIA
Calle 11 No. 6-94 teléfono: 2826647 / 3344150 fax: 3360349
casadelflorero@mincultura.gov.co

CASA MUSEO QUINTA DE BOLIVAR
Calle 20 No. 2-91 Este Teléfono:3366410/19 fax:2846819
quintabolivar@mincultura.gov.co
www.quintadebolivar.gov.co



Certificado GP 018-1



Certificado SC 3978-1

Montaje e instalación de equipos:

- En caso de que se necesite realizar algún montaje especial, éste deberá contar con la aprobación de la Dirección de la Casa Museo Quinta de Bolívar y/o el Museo de la Independencia – Casa del Florero, al menos una semana antes de la fecha del evento.
- Los montajes deben ser acordes con el diseño del Museo y preparados para montar en los tiempos estipulados por el mismo. En ningún caso el Museo cerrará sus instalaciones antes del horario habitual.
- Todo montaje o actividad que no esté previamente informada y acordada no se podrá realizar en el momento del evento y en consecuencia el funcionario del Museo a cargo del evento, podrá restringir e impedir que se realice dicho montaje ó actividad.
- Para hacer entrega del espacio a utilizar y permitir el ingreso de los equipos para el montaje, es indispensable que junto con un funcionario de la Casa Museo Quinta de Bolívar y el Museo de la Independencia – Casa del Florero, esté presente una persona de la empresa tomadora, quien deberá verificar y firmar el acta del estado de las instalaciones con el fin de que sean entregadas en las mismas condiciones. *No se permitirá por ningún motivo el ingreso hasta tanto no esté firmado el documento.*
- El tomador expresamente acepta y reconoce que el funcionario designado por el Museo y la persona designada por el tomador para la realización del evento, se encuentran autorizados para verificar la ocurrencia de cualquier daño y autoriza la aceptación y firma del acta en la que se registran de condiciones de recibo.
- El Museo no cuenta con espacios para almacenar equipos, instrumentos, pendones, muebles, etc., En ese sentido, el ingreso de elementos para el montaje, se debe realizar antes de las 9 a.m., ó después de las 5 p.m., adicionalmente se requiere su respectivo inventario y los nombres de las personas responsables con sus documentos de identidad. *Nota: Si el horario del Museo se amplía, las horas de*

CASA DEL FLORERO – MUSEO DE LA INDEPENDENCIA
Calle 11 No. 6-94 teléfono: 2826647 / 3344150 fax: 3360349
casadelflorero@mincultura.gov.co

CASA MUSEO QUINTA DE BOLIVAR
Calle 20 No. 2-91 Este Teléfono:3366410/19 fax:2846819
quintabolivar@mincultura.gov.co
www.quintadebolivar.gov.co



Certificado GP 018-1



Certificado SC 3978-1

ingreso se corren de acuerdo con dicho horario. En casos de necesidad de ingreso de equipos y material en el horario de apertura, dicho ingreso no debe alterar la atención a los públicos visitantes. No se pueden ingresar elementos de montaje en el horario en que el Museo esté abierto al público.

- Todos los elementos que ingresen para el evento deben salir el mismo día una vez terminado éste. El Museo no almacena ni se hace responsable por los objetos dejados y/o olvidados en sus instalaciones.
- la Casa Museo Quinta de Bolívar y/o el Museo de la Independencia – Casa del Florero no cuentan con servicio de parqueadero por lo tanto los vehículos que vengan con los objetos del montaje deben descargar en la bahía de entrada a la Quinta de Bolívar o la calle 11 para Casa del Florero si está habilitada.

Ingreso de los asistentes al evento

- Para el ingreso de invitados la organización del evento debe disponer de una o más personas que certifiquen la entrada por lista o invitación según corresponda. El control de las personas e invitados que ingresen al evento es responsabilidad única y exclusivamente del tomador del espacio, sin perjuicio de que el Museo pueda en un momento dado exigir la presentación de la invitación al evento que se realiza, o pueda prestar su colaboración para el retiro de personas indeseadas, cuando así se lo solicite directamente el organizador del evento.
- En ningún caso el organizador podrá exceder la capacidad de personas que pueden ingresar a los espacios del Museo, la cual fue especificada anteriormente.

Cuidado de los espacios

- Las personas y elementos para el servicio y atención de bebidas y comidas, deben figurar en un listado con los nombres y documentos deben enviarse a la oficina de Eventos del Museo, 24 horas antes del mismo. Las personas que no estén referenciadas en dicho listado estarán sujetas a exclusión del evento por parte del personal de seguridad y funcionarios a cargo del evento del Museo.

CASA DEL FLORERO – MUSEO DE LA INDEPENDENCIA
Calle 11 No. 6-94 teléfono: 2826647 / 3344150 fax: 3360349
casadelflorero@mincultura.gov.co

CASA MUSEO QUINTA DE BOLIVAR
Calle 20 No. 2-91 Este Teléfono:3366410/19 fax:2846819
quintabolivar@mincultura.gov.co
www.quintadebolivar.gov.co



Certificado GP 018-1



Certificado SC 3978-1

- No se pueden clavar puntillas, hacer perforaciones, adherir con cintas o cualquier tipo de pegante en los muebles, paredes y estructura del museo.
- Los espacios utilizados para el evento deben ser devueltos en las mismas condiciones de aseo y conservación en que fueron entregados por el Museo.
- Si por fuerza mayor o caso fortuito se afectasen las dependencias del Museo de tal manera que fuese imposible realizar el evento, el Museo devolverá la totalidad de los dineros entregados por concepto de la utilización al tomador sin lugar al pago de ningún tipo de interés o indemnización a favor del tomador, todo lo cual es plenamente conocido y aceptado por éste.
- Los equipos traídos por el organizador del evento, deben tener su propio técnico y el Museo no se hará cargo ni responderá por el funcionamiento de los mismos.
- Si como consecuencia del montaje ó del evento, el tomador extralimita el horario establecido por el Museo, se cobrará del depósito ciento cincuenta mil pesos (\$150.000.00) por cada hora adicional.

Seguridad

- No se permite el ingreso de armas, explosivos, materiales inflamables ó cualquier elemento que comprometa la integridad y seguridad de las personas, las colecciones y la sede del Museo.
- Durante el evento, los guardias de seguridad del Museo están encargados de cuidar la colección y el edificio. El tomador se hace responsable de la vigilancia y cuidado de sus pertenencias y demás elementos que utilice para la realización de su evento; en tal virtud ni la SMOB ni el MINISTERIO DE CULTURA - LA CASA MUSEO QUINTA DE BOLÍVAR Y/O EL MUSEO DE LA INDEPENDENCIA – CASA DEL FLORERO serán responsables de su cuidado y no responderán por su pérdida, robo o daño.

Conservación de las Colecciones

- Las obras que se encuentran en las salas hacen parte de la colección del museo, por lo tanto no pueden ser tocadas, manipuladas ni utilizadas para sentarse ó colocar

CASA DEL FLORERO – MUSEO DE LA INDEPENDENCIA
Calle 11 No. 6-94 teléfono: 2826647 / 3344150 fax: 3360349
casadelflorero@mincultura.gov.co

CASA MUSEO QUINTA DE BOLIVAR
Calle 20 No. 2-91 Este Teléfono:3366410/19 fax:2846819
quintabolivar@mincultura.gov.co
www.quintadebolivar.gov.co



Certificado GP 018-1



Certificado SC 3978-1



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura
República de Colombia

objetos sobre ellas. Todos los montajes que se realicen dentro de las salas del museo, deben guardar una distancia mínima de un (1) metro entre las obras y las paredes.

- Se prohíbe la toma de fotografías, videos y grabaciones con flash ó cualquier otro tipo de iluminación extra en espacios que alberguen colección.
- No se permite el ingreso ni el consumo de bebidas y alimentos en las salas del museo

Manejo de publicaciones

- Todos los impresos que con ocasión del evento se vayan a producir y que contengan cualquier elemento relativo a las colecciones del Museo o su sede, deben ser previamente aprobados por la Dirección del Museo.

Nota: Se aclara que el reglamento consignado es un documento de carácter general. Sin embargo el Museo podrá agregar o modificar su contenido cuando así lo considere, en la medida en que cada evento tiene características propias y diferentes. En dicho caso, el Museo informará al organizador del evento sobre dichas particularidades.

CONOZCO Y ACEPTO LAS CONDICIONES DE ESTE MANUAL:

Empresa _____

Nombre del encargado _____

Firma _____

NIT o Cédula de ciudadanía _____

Fecha _____



Certificado GP 018-1

CASA DEL FLORERO – MUSEO DE LA INDEPENDENCIA
Calle 11 No. 6-94 teléfono: 2826647 / 3344150 fax: 3360349
casadelflorero@mincultura.gov.co

CASA MUSEO QUINTA DE BOLIVAR
Calle 20 No. 2-91 Este Teléfono:3366410/19 fax:2846819
quintabolivar@mincultura.gov.co
www.quintadebolivar.gov.co



Certificado SC 3978-1