

Las reservas del auditorio sólo están disponibles para usuarios registrados, por lo tanto es indispensable que realice su registro para poder realizar su reserva ó consultar disponibilidad de horarios.

El formulario de registro se debe diligenciar en su totalidad para nosotros poder efectuar la correspondiente facturación, se requieren los siguientes datos: Nombre o razón social a quién se factura, Nit ó cédula, y Rut, Nombre de quien realiza la reserva, teléfono.

Luego de haber efectuado su reserva en línea a través de www.aparra.com/auditorio el pago del servicio debe hacerse como mínimo con 2 días de anticipación al día del evento; si al día del evento no se ha recibido el pago ó comprobante de este, no se prestará el servicio.

El costo de los daños por mal uso de cualquier equipo o artículo utilizado para el evento, será facturado a nombre de la persona o empresa responsable de la utilización del auditorio.

Una vez convenido con el Centro Empresarial Olaya Herrera, la fecha y hora de utilización del auditorio, serán de OBLIGATORIO el cumplimiento las siguientes normas:

- Se darán 10 minutos adicionales tanto para el ingreso como para la salida de los asistentes a su evento. Si por algún motivo requiere tiempo adicional al ya programado deberá ser pagado en efectivo al operador del auditorio y sujeto a disponibilidad.
- Si su reserva es en el módulo 2 o 3 debe validar que el sonido que genere su evento no interrumpa las actividades del otro módulo, en caso de que el sonido esté muy elevado, el auxiliar del auditorio procederá a regularlo.
- Sin la debida autorización de la Administración está PROHIBIDO pegar objetos de las paredes, puertas, muebles, silletería, techos, paneles, piso, etc. Para esto contamos con porta pendones para ubicar su publicidad. Cualquier desperfecto que se encuentre en el auditorio al momento de recibir el mismo, será facturado a nombre de quien realice la reservar.
- Está totalmente **PROHIBIDO** fumar.
- El área disponible para las actividades corresponde al interior del auditorio. Cualquier requerimiento para ubicar stands, material promocional u otros fuera del mismo, así como la utilización de áreas adicionales debe ser previamente acordado con la Administración del Centro Empresarial Olaya Herrera.
- Todos los elementos, equipos y enseres ajenos al auditorio deben ser recibidos y retirados por el responsable del evento. El Centro Empresarial Olaya Herrera no cuenta con servicio de bodegaje; por lo tanto, al finalizar el evento o actividad, el auditorio debe quedar desocupado y en perfectas condiciones, tal como fue entregado.
- No somos responsables por daños, deterioro o pérdida de algún objeto que traiga la empresa arrendataria y/o sus asistentes, así mismo no nos responsabilizamos por cualquier accidente que le pueda ocurrir a las personas y/o asistentes de la empresa arrendataria.
- Está **PROHIBIDO** realizar bailes, fiestas o minitecas. Únicamente será alquilado para eventos de productividad empresarial.
- En caso de alguna eventualidad de fuerza mayor o en caso fortuito que el Centro Empresarial Olaya Herrera o la empresa A. Parra S.A.S no pudiera entregar el auditorio el día que está estipulado para el alquiler, los dineros depositados serán devueltos dentro de las siguientes 72 horas hábiles a partir del momento de la eventualidad. Y no acarreará derecho a indemnización alguna.
- En caso de realizar cancelación o modificaciones a sus reservas, debe comunicarlo mínimo con 2 días de anticipación a la fecha del evento, vía correo electrónico o telefónicamente a la administración.
- El incumplimiento de cualquiera de los puntos anteriores, el Centro Empresarial Olaya Herrera o la empresa A. Parra S.A.S se reservan el derecho de cancelar la reserva del auditorio.

Recomendaciones:

Antes de realizar la reserva, es importante que un representante visite el auditorio y se comunique con nuestra empresa A. Parra S.A.S para ultimar detalles sobre el evento y conocer su infraestructura física e implementos, no reconocemos dinero o tiempo adicional por contratiempos del usuario.

Si se requiere servicio de café, refrigerio, alimentación, se puede contratar con los restaurantes ubicados dentro del Centro Empresarial Olaya Herrera, ó contratar el servicio externamente. No garantizamos la disponibilidad del uso de las mesas de la zona de comidas, sin embargo está permitido consumir al interior del auditorio.

Para más información comunicarse con la empresa A. Parra S.A.S en el Centro Empresarial Olaya Herrera Oficina 140: Teléfono 350 29 90, Celular 317 668 23 35, Correo electrónico aparra@aparra.com

Agradecemos de antemano la confianza depositada en nuestra empresa y esperamos seguirles prestando un excelente servicio a la altura de sus necesidades.

Gracias por contar con el Centro Empresarial Olaya Herrera para la realización de su evento.