**FORMATO DE PRÉSTAMO DE ESPACIOS INSTITUCIONALES**

|  |
| --- |
| **Espacio solicitado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha del evento** | | | | | | | |
| Día | | Mes | | Año | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha de solicitud** | | | | | | | |
| Día | | Mes | | Año | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Tiempo estimado del evento**  Hora de inicio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Hora de finalización: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Datos del solicitante**  **Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **N° Documento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N° Telefónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Correo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Empresa que representa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Valor del Alquiler:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Contraprestación:** |  |

|  |
| --- |
| **Observación:** En ningún caso el usuario podrá colocar clavos, tornillos, cintas pegantes, ni pegamento sobre las paredes o muros. Esto para evitar el daño general y deterioro de la pintura.  El usuario deberá responder por cualquier daño o pérdida parcial o total, será su responsabilidad devolver el espacio en buen estado y limpio. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Inventario para la entrega** | | | | |
| Se hace entrega del\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con los siguientes elementos. Es de recomendar que se debe entregar limpio y con todos los elementos en buen estado | | | | |
| **Inventario** | **Buen estado** | **Regular estado** | **Mal estado** | **Observaciones** |
| **Paredes** |  |  |  |  |
| **Pisos** |  |  |  |
| **Puertas** |  |  |  |
| **Iluminación** |  |  |  |
| **Sanitarios** |  |  |  |
| **Ventanas** |  |  |  |
| **Aire Acondicionado** |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| COMPROMISO Y AUTORIZACION DE DATOS PERSONALES  Me comprometo a cumplir fielmente los siguientes requisitos para el uso del espacio. Autorizo de forma clara, expresa e inequívoca a la institución Educativa Almirante Padilla el tratamiento de mis datos personales, de acuerdo con los parámetros de la ley 1581 de 2012, con la finalidad de que sea autorizado el uso del espacio. En caso de requerir modificar, actualizar o suprimir datos personales debe escribir al correo: [rectoriaalpadilla@gmail.com](mailto:rectoriaalpadilla@gmail.com)  Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Quien entrega: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **# de Cedula y Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |
| --- |
| **Quien recibe: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **# de Cedula y Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |