

MANUAL DE USO EDIFICIO 01

CRUCIFORME

COMPLEJO CULTURAL PANÓPTICO DE

IBAGUÉ

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ

Dirección de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué.



julio de 2026

1. Contenido

Tabla de contenido

1. Contenido	2
2. Introducción.....	5
3. Definiciones.....	8
4. Indicaciones generales de uso para los espacios del CCPI.	9
5. Indicaciones de uso Zonas exteriores.	11
5.1. Vocación de los cuadrantes.	12
6. Indicaciones de uso Aulas de formación musical.	18
6.1. Indicaciones de uso de la infraestructura.	19
6.2. Indicaciones de uso de los instrumentos musicales.	20
7. Indicaciones de uso espacios expositivos Museo Panóptico de Ibagué.	22
7.1. Tipo de unidades expositivas.	23
7.2. Interacción con piezas de la exposición.	26
7.3. Visitas programadas.	28
7.4. Recomendaciones para expositores.	28
8. Indicaciones de uso Área administrativa.	29
8.1. Recomendaciones para evitar la proliferación de vectores.....	30
8.2. Recomendaciones para mitigar el riesgo de robo o pérdida de piezas de la colección, museografía, dotación del área de formación musical y objetos personales.	30
8.3. Recomendaciones para fortalecer la seguridad y salud en el trabajo.	30
9. Indicaciones para el personal de mantenimiento y servicios generales.....	32
10. Indicaciones en situaciones de emergencia.	33
10.1. En caso de sismo.	33
10.2. En caso de terrorismo.	35
10.3. En caso de incendio.	35
10.4. Indicaciones a tener en cuenta antes de una evacuación.....	36
10.5. Indicaciones a tener en cuenta durante una evacuación.	36
10.6. Indicaciones a tener en cuenta después de una evacuación.....	36

11.	Solicitudes.....	37
11.1.	Solicitud de espacios exteriores.	37
11.2.	Solicitud de espacios de formación musical e instrumentos.	37
11.3.	Solicitud de recorridos y espacios expositivos.....	38
12.	Sanciones.	39
12.1.	Para espacios exteriores.	39
12.2.	Para espacios de formación artística.....	39
12.3.	Para espacios expositivos.	40
13.	Agradecimientos.	41

Tabla de ilustraciones

<i>Ilustración 1. Esquema del Complejo Cultural Panóptico de Ibagué.....</i>	<i>6</i>
Ilustración 2. Cuadrante Sur-oriental.	13
Ilustración 3. Cuadrante Sur-occidental.....	14
Ilustración 4. Cuadrante Nor-oriental.....	15
Ilustración 5. Cuadrante Nor-occidental.....	16
Ilustración 6. tipos de sala de formación.....	18
Ilustración 7. Espacios expositivos.	22
Ilustración 8. Celda doble introductoria.....	24
Ilustración 9. Celdas individuales.....	25
Ilustración 10. Celdas triples.....	26
Ilustración 11. Señalética para objetos que no se pueden tocar.	26
Ilustración 12. Señalética para objetos que si se pueden tocar.	27
Ilustración 13. Celdas área administrativa.	29
Ilustración 14. Ruta de evacuación primer piso.	34
Ilustración 15. Ruta de evacuación segundo piso.....	35

Tabla de tablas.

Tabla 1. Números de contacto en caso de emergencia.	10
Tabla 2. Tipos de ensamble.	18
Tabla 3. Aforo permitido por espacio.	19
Tabla 4. Objetos de carácter expositivo que pueden ser manipulados.	27

2. Introducción.

El Complejo Cultural Panóptico de Ibagué (CCPI) Bien de Interés Cultural de ámbito Nacional es un escenario dispuesto a la comunidad, que hoy ofrece una variedad de espacios de formación desde las artes y la educación no formal, en aras de aumentar el capital cultural en la ciudad y la región, sustentado en la recuperación y activación del patrimonio presente en Ibagué.

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 exteriores, de la zona de formación y de la zona expositiva del Complejo Cultural Panóptico de Ibagué.

Las normas que a continuación se consignan serán de estricto cumplimiento por parte de todas las personas o entidades que utilicen los diferentes espacios del complejo. Es de suma importancia que todas las personas tengan conocimiento de este manual y es deber de la persona o entidad que utiliza los espacios, transmitir esta información y socializarla con todos sus estudiantes, docentes, contratistas, subcontratistas visitantes/viajeros y personal que intervendrá en el préstamo y/o ingreso.

El Edificio 1 (cruciforme), durante 98 años, funcionó como centro de reclusión, sin embargo en 2003 se clausuró debido al crecimiento urbano, dejando de lado su uso original, a lo que se decidió llevar a cabo un ambicioso proyecto de transformación y resignificación del antiguo inmueble y sus zonas inmediatas en un museo regional dedicado a la historia del territorio; al día de hoy esta gran manzana ha sido restaurada y adecuada integralmente, encapsulando un complejo de edificaciones dedicadas al arte y el patrimonio cultural.

En el primer y segundo piso se encuentran los espacios expositivos del Museo Panóptico de Ibagué, albergando 72 unidades expositivas que ofrecen una síntesis reflexiva sobre la historia del Departamento del Tolima; en la segunda planta, se cuenta con 27 salas (antiguas celdas) adecuadas acústicamente para la práctica musical y la formación artística, así como 9 salas más para la lectura y la creación.



Ilustración 1. Esquema del Complejo Cultural Panóptico de Ibagué.

Uno de los principales compromisos que tiene el CCPI es ofrecer espacios, equipos, mobiliario e instrumentos, que, junto con un capital humano con la suficiente experiencia y sensibilidad, propicien una atmosfera adecuada para el aprendizaje, la inspiración y la creación conjunta. Es por esto que se crea este manual, en aras de cuidar y preservar el buen estado de las exposiciones, instrumentos, equipos, salas de ensayo y demás instalaciones físicas, de cara al uso y servicio que tendrán los visitantes, las diferentes instituciones de formación artística y cultural del municipio.

Ahora bien, La zona de exposición se ve representada por el Museo Panóptico de Ibagué, espacio de reflexión sobre la historia del Departamento del Tolima, es un espacio de memorias, de inspiración y participación, que sucede en un edificio de carácter patrimonial y que orienta su sentido en su salvaguarda. Los servicios del Museo estarán orientados a todo público, local, nacional e internacional, resaltando la importancia de trabajar de manera mancomunada con las instituciones educativas, construyendo espacios de reflexión que permitan que los procesos de formación incluyan al Tolima como un componente fundamental para pensar la región y al país.

Un museo es un lugar para construir país, construir ciudadanía. Así pues, en primera instancia, los museos exigen un comportamiento ciudadano que valore y proteja las instalaciones y la colección; en este sentido, se busca que el visitante-viajero construya una relación con la otredad y les permita a futuros usuarios el disfrute de estos, de igual forma, el diálogo debe primar como herramienta para la resolución de conflictos que puedan surgir, asumiendo que la colección no es fija, y por lo tanto puede dialogar a partir de las observaciones que surjan desde el respeto y la confianza.

Es por todo que esperamos que los servicios, infraestructura y su oferta cultural, sean preservados y disfrutados por todas las personas que lo requieran, de igual forma restar y seguir las indicaciones del presente manual de uso, para asegurar que la infraestructura y la dotación de este espacio cultural de la ciudad beneficie a muchos más ciudadanos, y se fortalezcan así los procesos formativos, culturales y educativos de la región por décadas.

De acuerdo al código de deontología del ICOM para los museos en su título VIII: *“Los miembros de la profesión museística deben respetar las normas y leyes establecidas y mantener el honor y la dignidad de su profesión. Deben proteger al público contra toda conducta profesional ilegal o contraria a la deontología. Han de utilizar todos los medios adecuados para informarle y educarle respecto a los objetivos, metas y aspiraciones de la profesión con miras a hacerle entender mejor la contribución de los museos a la sociedad.”* Por tal razón, el complejo Cultural Panóptico de Ibagué y sus dependencias son entes neutrales (en términos ideológicos y/o políticos) y en el caso de una manifestación social ningún miembro del personal puede tomar partido durante su permanencia en el museo. Por lo tanto, debe tener en cuenta las normas básicas del derecho internacional humanitario, estrategias de conciliación y resolución pacífica de conflictos y proteger la integridad de los manifestantes, así como del patrimonio que está bajo cuidado del museo."

3. Definiciones.

BIEN DE INTERÉS CULTURAL (BIC): Es un inmueble, edificación o espacio que por su valor histórico, arquitectónico o cultural es declarado bajo protección especial por las leyes colombianas. Esto significa que no se puede modificar, demoler ni intervenir sin una autorización previa de las autoridades competentes, ya que pertenece al patrimonio de la región o del país.

COMPLEJO CULTURAL PANÓPTICO DE IBAGUÉ (CCPI): Es el nombre oficial que recibe todo el conjunto arquitectónico de la antigua cárcel, el cual incluye el edificio principal en forma de cruz, los cuadrantes, las zonas verdes, los edificios anexos y los espacios públicos que se encuentran dentro de su misma manzana.

BIEN INMUEBLE: Son estructuras fijas que no pueden ser trasladadas de un lugar a otro sin destruir su valor o su esencia material.

INTERVENCIÓN: Cualquier trabajo, obra, reparación o modificación física que se realice en el edificio. Esto incluye labores muy sencillas, hasta obras complejas como reforzar una estructura o restaurar un muro antiguo.

CONSERVACIÓN PREVENTIVA: Son todas las acciones planeadas que se realizan de manera anticipada para evitar que el edificio sufra daños o se deteriore con el paso del tiempo. Su objetivo principal es proteger el inmueble controlando los riesgos antes de que aparezcan los problemas físicos en la estructura.

FALSO HISTÓRICO: Es el error de construir o reparar una parte del edificio antiguo utilizando formas, adornos o estilos modernos que imitan el pasado, haciendo creer al espectador que esa modificación es original de la época en que se construyó el inmueble.

AUTENTICIDAD MATERIAL: Es la cualidad de mantener y respetar los materiales, técnicas de construcción y acabados originales con los que fue edificado el inmueble patrimonial.

PATOLOGÍA: Es el término utilizado para referirse a las "enfermedades" o daños físicos que aparecen en la estructura o en los materiales del edificio. Esto incluye la aparición de grietas, fisuras, desprendimiento de pinturas, manchas de humedad o desgaste de los pisos causado por el paso del tiempo y el uso.

LADRILLO TOLETE: Bloque de arcilla cocida macizo y fabricado de manera artesanal o semiindustrial que conforma la estructura principal de los muros del complejo.

ELEMENTO NO ESTRUCTURAL: Son todas las partes del edificio que no sostienen el peso de la construcción, tales como divisiones en paneles de yeso, puertas, vidrieras, lámparas o cables.

4. Indicaciones generales de uso para los espacios del CCPI.

- Si se requiere hacer uso de algún espacio, las solicitudes se deben realizar con antelación mínima de 15 días, para garantizar la eficiencia en el trámite, la disponibilidad y operación de las mismas.
- Asistir con puntualidad previendo el tiempo de registro, uso de lockers y/o cualquier otro trámite requerido para el inicio de sus actividades.
- No consumir alimentos ni bebidas, con el fin de evitar daños de los instrumentos, pisos de madera, mobiliario, equipos de sonido, elementos acústicos, objetos de carácter expositivo, intervenciones artísticas, entre otros. Así como también evitar la propagación de plagas (roedores, palomas e insectos).
- No es posible ingresar con mascotas a los espacios cerrados del Complejo, exceptuando mascotas de apoyo emocional (presentando su debido carné).
- En caso de ingresar con menores de 8 años, acatar las sugerencias del personal del complejo para evitar cualquier contratiempo.
- Hacer uso correcto de las baterías sanitarias, entendiendo el respeto y la dignidad de otros usuarios y personal de servicios generales.
- Dejar el espacio en las mismas condiciones en que fue entregado: organizado y limpio.
- Acatar las recomendaciones de mediadores y personal del complejo a la hora de presentarse una emergencia.
- Para el préstamo de los espacios culturales contar con registros de personal que estará presente en el evento:
 - Trabajadores de planta, contratistas, vigilancia y personal de aseo.
 - visitantes (externos).
- Se debe reportar condiciones de salud antes de ingresar y durante los recorridos o eventos culturales dentro del complejo. Entiéndase por condiciones de salud, toda enfermedad o condición física que deba ser tenida en cuenta por mediadores o controladores de las actividades que conlleve especial cuidado.
- Reportar todo acto o condición insegura que se evidencie dentro del complejo.

Entiéndase por acto:

- Manipular piezas del museo, mobiliario y equipos tecnológicos sin autorización previa o supervisión.
- Realizar arreglos locativos sin tener conocimiento previo, autorización herramientas o elementos de protección personal.

- Ingresar en estado de ebriedad o bajo efecto de sustancias alucinógenas.
- Realizar actividades que puedan ocasionar lesiones personales o daños materiales.

Entiéndase por condición:

- Escaleras sin barandas o con poca señalización
- Cables sueltos u obstaculizando vías de acceso
- Falta de señalización de zonas de peligro o prohibidas
- Pisos en mal estado, resbaladizos, con desniveles o irregulares
- Olores que generen atención de emergencia (gas o humo) entre otras

En caso de presentarse alguna novedad de las señaladas anteriormente deben ser comunicadas al personal encargado del plan de emergencias en el complejo, de igual forma tener presente toda indicación de Seguridad suministrada antes de la realización del evento, tales como números de emergencia, puntos de encuentro, salidas de emergencia, entre otras.

No. Teléfono	Entidad
123	línea central de emergencias
112	Policía nacional
(601)2747302 (601)2749394	Grupo de atención y prevención de desastres
119	Bomberos

Tabla 1. Números de contacto en caso de emergencia.

5. Indicaciones de uso Zonas exteriores.

El Complejo cultural ocupa una manzana de aproximadamente 16.400 m², gran parte de la cual está destinada a espacios exteriores que apoyan las funciones de los edificios existentes, los cuales, a su vez se consolidan como lugares de esparcimiento y prácticas culturales espontáneas como danza, circo, cuentería, clubes de lectura, deportes, entre otros. En estos espacios cohabitan todo tipo de públicos, pertenecientes a todos los grupos etarios, por tal razón el uso de estos espacios debe responder al sano encuentro entre todos los públicos, para que a través del reconocimiento de la diversidad y el respeto cada ciudadano se apropie de ellos.

Es así como el diseño del espacio público permite la comunicación a través de rampas de oriente a occidente de manera continua, conectando de manera orgánica Bienes de Interés Cultural muebles como murales y esculturas dispuestas en torno al edificio cruciforme y una vegetación abundante que incluye árboles frutales de gran talla, ocobos y pinos.

El uso de los espacios exteriores está sujeto a la agenda cultural del complejo, cualquier tipo de evento debe ser programado y autorizado por las directivas del complejo. Las solicitudes son recibidas para su estudio con una antelación de mínimo 20 días a través del correo correspondencia@infibague.gov.co.

El consumo de estupefacientes en las áreas del complejo no está permitido al igual que el consumo de bebidas alcohólicas (para esta en particular existen unas excepciones que serán detalladas en el punto 7.4 del presente documento), pues el espacio es un punto de encuentro de públicos diversos, incluidos niños y ancianos que no esperan encontrar estas prácticas dentro del espacio, pues el complejo invita al esparcimiento enmarcado en la oferta cultural de complejo su contravención incurre en una amonestación según lo estipulado en el artículo 39 Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia.

Los visitantes del complejo, propietarios o tenedores de mascotas deben hacerse cargo de sus desechos y disponer de estos adecuadamente, así como hacer uso de correa y bozal en los casos en que sea necesario, su contravención incurre amonestación según, Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia - CAPÍTULO III De la Convivencia de las Personas con Animales.

Los usuarios del complejo que implementan parlantes en sus prácticas culturales deben ser receptivos a las sugerencias del personal del museo, que pretendan regular el volumen para no entorpecer las visitas al museo u otros eventos llevados a cabo en el complejo. Su contravención incurre en amonestación según, Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia artículo 33. - Comportamientos que afectan la tranquilidad y relaciones respetuosas de las personas.

Las paredes del edificio cruciforme, por ningún motivo deben ser dañadas, pintadas, pisadas o ensuciadas. La declaratoria de los edificios patrimoniales y la apertura del complejo al público debe propiciar la apropiación y el cuidado del mismo.

Las zonas verdes se mantienen podadas y regadas regularmente, para embellecer el complejo, por lo tanto, visitantes al complejo deben procurar transitar por las zonas duras del espacio público.

Las canecas de basura que se ubican al interior del complejo solo se deben ocupar con desechos consumidos dentro del complejo, en ningún caso son depositarias de residuos captados en otros ámbitos. A su contravención incurre a amonestación según, Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia artículo 113. – Comportamientos contrarios a la limpieza y recolección de residuos y escombros y malas prácticas habitacionales.

La vocación del espacio público es peatonal, no está permitido transitar en vehículos motorizados de ningún tipo dentro del complejo.

Ingresar a los espejos de agua, aunque estén vacíos representa un riesgo para los visitantes. los usos de este para eventos serán restringidos según el uso, se mantendrán limpios y sin agua que proliferan vectores biológicos como zancudos y mosquitos.

Los estacionamientos se encuentran en un contrato interadministrativo de comodato 238 de 19 de septiembre de 2022, entre el “Instituto de financiamiento promoción y desarrollo – INFIBAGUE” y LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ, está último está facultado como administrador del inmueble, y cederá en arriendo el parqueadero que consta de zona interior de parqueaderos vehicular y motos y zona de bahía exterior en gramoquin sobre la calle 11 de parqueaderos de motos y vehicular, quien a la vez se encargará del mantenimiento en cuanto a poda y limpieza del espacio.

Cualesquiera que sean las afectaciones por parte de personal ajeno al CCPI al edificio cruciforme o a su Zona de influencia (polígono de 100 metros lineales contados a partir de las fachadas del BIC catalogada como área de respeto y control), serán sancionadas según lo establecido en la Ley 397 de 1997 y sus decretos reglamentarios como el Decreto 2358 de 2019.

Para todos los eventos que se realicen en los exteriores del complejo que requieran energía eléctrica deben contar con su propia planta generadora, esto, debido a que la carga energética del complejo está diseñada únicamente para el funcionamiento óptimo de sus propias instalaciones.

5.1. Vocación de los cuadrantes.

Cada cuadrante que origina el edificio cruciforme cuenta con una vocación específica en función de las necesidades de la ciudadanía

- **Cuadrante sur-oriental:**

Vocación: Grandes eventos

Uso: Conciertos, eventos culturales, ferias, festivales, video mapping, entre otros eventos de gran formato.

Instalaciones permitidas: Tarimas, stand, pasarelas, carpas de mediano y pequeño formato, carpas tipo hangar, plantas generadoras de energía, deck madera o metálicos sobre pisos concreto grama y espejos de agua, baños portátiles, soportes o columnas de iluminación tipo escenarios.

Área útil: área de zona dura de placa de contra piso en concreto rígido, zona de espejos de agua, un nivel superior colindante con el edificio cruciforme de zona verde de. Área total de 1200m².

Aforo: 800 a 1000 personas.

Restricciones al uso: La regulación del carácter y la duración permitida para cada evento está a cargo de INFIBAGUE, quien es propietario y administrador del inmueble, según el manual de uso de los espacios de la entidad, que propende por la conservación del BIC, la prioridad al uso expositivo y de formación en el museo y la no afectación ambiental ni contaminación auditiva del sector.

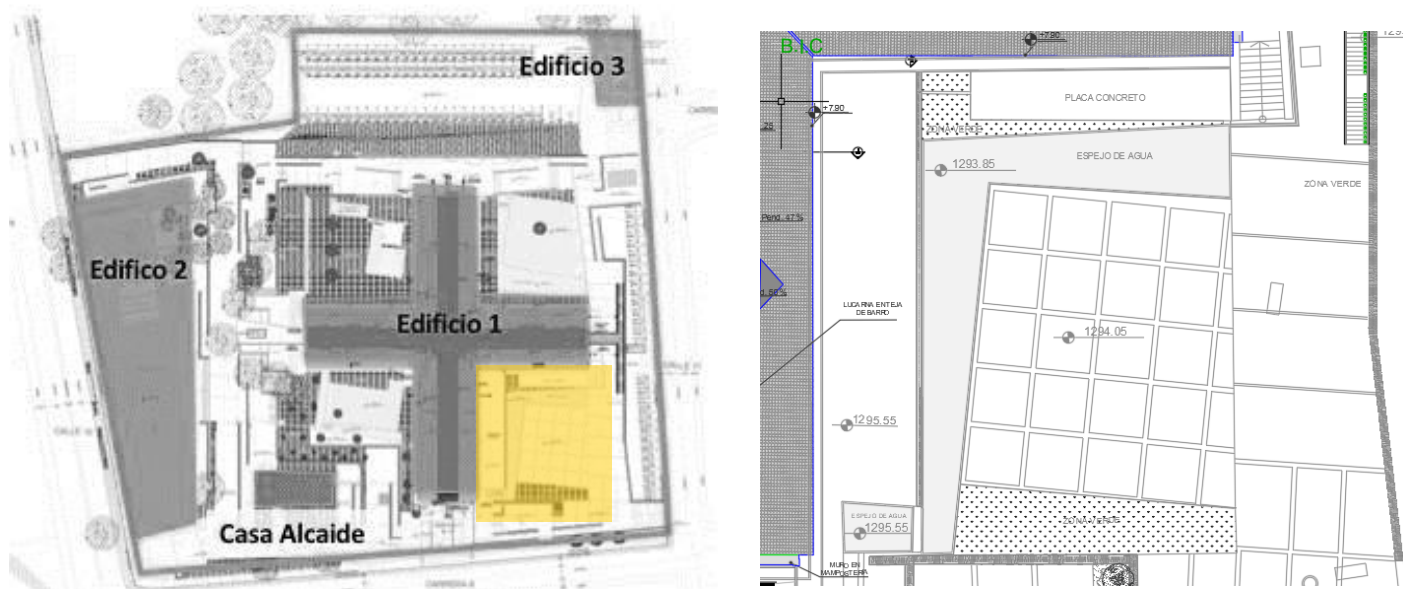


Ilustración 2. Cuadrante Sur-oriental.

Este cuadrante está destinado a la celebración de grandes eventos culturales como conciertos, ferias, festivales o cualquier tipo de evento que requiera la instalación de una tarima. La regulación del carácter, la duración y el volumen permitido para cada evento está a cargo de INFIBAGUE, quien es propietario y administrador del inmueble, según el manual de uso de los espacios de la entidad, que propende por la conservación del BIC, la prioridad al uso expositivo y de formación en el museo y la no afectación ambiental ni contaminación auditiva del sector.

Los eventos que allí se realicen deben contar con autonomía energética por medio de una planta eléctrica. De igual manera se deben garantizar las unidades de baños portátiles que se requieran en función del aforo acordado y el trámite como cumplimiento del plan de emergencia realizado por cada organizador del evento.

- **Cuadrante sur-occidental:**

Vocación: espacio expositivo al aire libre

Uso: contemplación paisajística y escultura “La Crisálida” realizada por el maestro Olmer Rojas; instalaciones artísticas al aire libre

Instalaciones permitidas: pasarelas, camping tipo mantel, set de fotografía artísticas, carpas de mediano y pequeño formato, deck sobre pisos espejos de agua e iluminación tipo reflectores.

Área útil: área de zona dura de placa de contra piso en concreto rígido, zona de espejos de agua y zona verde. Área total de 600m²

Aforo: 100 a 150 personas

Restricciones al uso: La regulación del carácter, la duración y el volumen permitido para cada evento está a cargo de INFIBAGUE, quien es propietario y administrador del inmueble, según el manual de uso de los espacios de la entidad, que propende por la conservación del BIC, la prioridad al uso expositivo y de formación en el museo y la no afectación ambiental ni contaminación auditiva del sector.

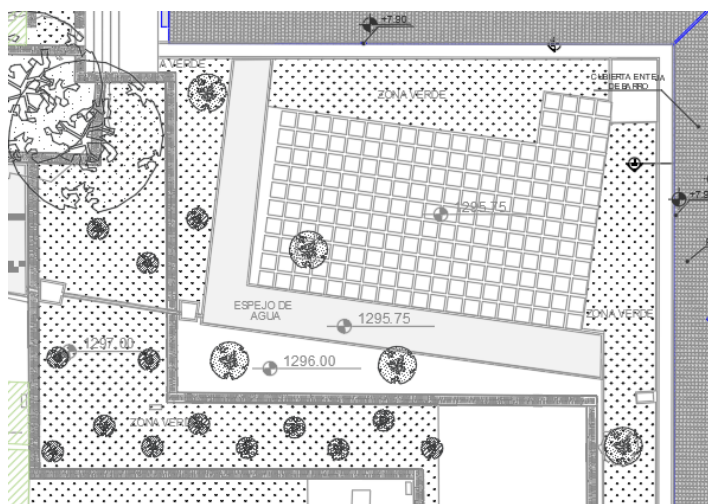


Ilustración 3. Cuadrante Sur-occidental.

Este cuadrante se proyecta como un espacio expositivo exterior, contemplativo del paisaje y de permanencia, que actualmente acoge la escultura “La Crisálida” realizada por el maestro Olmer Rojas y que sintetiza el cambio que ha sufrido el antiguo espacio carcelario para dedicarse ahora a

las artes y la cultura. Pero que eventualmente podrá alojar otro tipo de instalaciones artísticas al aire libre.

- **Cuadrante nor-oriental:**

Vocación: Recreación y deportes infantiles al aire libre, eventos

Uso: Eventos culturales y sociales, instalaciones artísticas, juegos infantiles esparcimiento al aire libre, catering

Instalaciones permitidas: Están, Carpas pequeñas y de mediano formato, juegos portátiles, deck sobre pisos espejos de agua.

Área útil: área de zona dura de placa de contrapiso en concreto rígido, espejos de agua y zona verde. Área total de 860m²

Aforo: 100 a 150 personas

Restricciones al uso: La regulación del carácter, la duración y el volumen permitido para cada evento está a cargo de INFIBAGUE, quien es propietario y administrador del inmueble, según el manual de uso de los espacios de la entidad, que propende por la conservación del BIC, la prioridad al uso expositivo y de formación en el museo y la no afectación ambiental ni contaminación auditiva del sector.



Ilustración 4. Cuadrante Nor-oriental.

En este cuadrante se proyecta como un espacio contemplativo o para uso de eventos sociales como bodas o similar. En este espacio y durante estos eventos, esta permitido el consumo de bebidas alcohólicas siempre y cuando se realicen a través de un servicio de catering y por ningún

motivo los asistentes deben trasladarse con bebidas o alimentos a otros espacios del complejo.

- **Cuadrante nor-occidental:**

Vocación: Representaciones artísticas al aire libre

Uso: Eventos culturales, circo, teatro cuentería, pintura infantil, formación educativa

Instalaciones permitidas: Carpas pequeño formato, sonido, planta eléctrica.

Área útil: área de zona dura de placa de contra piso en concreto rígido, zona de espejos de agua y zona verde. Área total de 500m²

Aforo: 80 a 100 personas

Restricciones al uso: La regulación del carácter, la duración y el volumen permitido para cada evento está a cargo de INFIBAGUE, quien es propietario y administrador del inmueble, según el manual de uso de los espacios de la entidad, que propende por la conservación del BIC, la prioridad al uso expositivo y de formación en el museo y la no afectación ambiental ni contaminación auditiva del sector.



Ilustración 5. Cuadrante Nor-occidental.

Este cuadrante cuenta con un teatrino que permite la presentación de representaciones artísticas al aire libre, complementando el uso del auditorio es posible reservar su uso para actividades programadas.



MANUAL DE USO EDIFICIO 1
COMPLEJO CULTURAL PANÓPTICO DE IBAGUÉ
Código: MAN-PD-001 - Versión: 02
Vigente desde: 2026/06/25

6. Indicaciones de uso Aulas de formación musical.

Ubicación: Edificio cruciforme, segundo piso, alas norte y sur

Características: 20 salas sencillas, 3 dobles, 3 triples y 1 cuarto de control



Ilustración 6. tipos de sala de formación.

Las salas dobles y triples para formación musical fueron adecuadas acústicamente para diferentes ensambles y los instrumentos instalados en cada una corresponde a las necesidades de cada agrupación, así:

No. de Espacio	Nombre	Ensamble
200	Sala de Control	Ensamble de Vientos Sinfónicos
201	Sala Viva	Ensamble Estudiantina
202	Sala Mixta	Ensamble Estudiantina
242	Músicas Alternativas	Ensamble Fusión
251	Músicas Modernas	Ensamble de Jazz
284	Músicas Regionales	Ensamble Folclor
291	Sala Seca	Clases de Canto

Tabla 2. Tipos de ensamble.

Todas las salas sin excepción deben cumplir con un **aforo máximo** de personas de acuerdo a su capacidad, con el fin de proteger y preservar el buen estado físico y funcional tanto de la estructura del edificio como de todas las adecuaciones acústicas instaladas en los muros. Con esto se asegura brindar un confort auditivo, espacial y térmico, así como cuidar la salud auditiva y respiratoria de los usuarios.

No. de Espacio	Nombre	Aforo (No. De Personas)
200	Cuarto de Control	8
201	Sala Viva	4
202	Sala Mixta	4
203, 204, 205, 206, y 207	Salas de Voz	2
291	Sala Seca	4
241, 252, 253, 254 y 255	Salas de Percusión	2
210, 208, 286, 287 y 288	Sala de Vientos	2
243, 249, 250, 283 y 285	Salas de Cuerdas	2
284	Músicas Regionales	6
251	Músicas Modernas	6
242	Músicas Alternativas	6

Tabla 3. Aforo permitido por espacio.

6.1. Indicaciones de uso de la infraestructura.

- Acorde al tratamiento acústico de las salas, la capacidad máxima de ocupación es de 13 salas de manera simultánea y de manera intercalada.
- El uso de este espacio es única y exclusivamente para clases de música, ensayos individuales (en celdas personales) y ensayos de ensambles (en celdas grupales). En ningún caso se podrá utilizar para actividades en las que se ponga en riesgo el sistema estructural y el acabado del piso o paneles de insonorización. En este sentido está prohibido usar las celdas de música para eventos que impliquen bailar, saltar, o actividades que impliquen el uso masivo de las mismas, dado que estas actividades atentan contra la durabilidad y preservación del espacio.
- No se permite el ingreso de mascotas, así sea de apoyo emocional o con guacal, el ingreso de animales está prohibido.
- No consumir alimentos ni bebidas al interior del edificio para evitar plagas o daños por humedad.
- No se debe hacer uso de las baterías acústicas durante la actividad de recorridos guiados por el museo, ya que la vibración y los altos decibeles pueden interrumpir la experiencia de visita.
- Según el estudio bioclimático del edificio y dada la emisión de sudor y saliva en la práctica musical, los periodos de ensayo son de máximo una hora y media (1,5 horas) y una vez concluya la práctica en la sala, esta debe dejarse abierta para ventilación por periodo de una (1)

hora.

- Los docentes y/o personal administrativo indagaran de manera preventiva a los estudiantes que hagan uso de los espacios, si sufren algún tipo de aversión a los espacios cerrados o claustrofobia y de acuerdo a esto programaran la distribución de espacios.
- Todos los usuarios deben recibir una capacitación previa para la correcta apertura y cierre de las puertas acústicas, elementos acústicos en las paredes, así como del cuidado de instrumentos y su respectiva limpieza.
- Se recomienda dar inicio al uso de las salas de ensayo únicamente bajo el acompañamiento de los docentes responsables de las clases.
- Con la suficiente antelación la institución educativa que haga uso de la zona de formación, deberá enviar para validación de agenda su programación. Una vez sean acordadas las fechas y horario, enviar el listado de estudiantes y docentes, así como requerimientos especiales para las prácticas (tipo de sala, instrumento, etc.).
- Una vez utilizado el espacio, la entidad o persona que haya solicitado las celdas debe dejarlo debidamente, debe responder por lo que se le prestó y se debe llevar a cabo el control de asistencia y uso de equipos e instrumentos.

6.2. Indicaciones de uso de los instrumentos musicales.

- Para el préstamo del instrumental y de las salas de ensayo es necesario presentar el carnet estudiantil vigente de la institución a la que pertenezca y con la que se tenga un convenio en curso.
- Presentar el formato de préstamo completamente diligenciado y firmado.
- Los usuarios que soliciten el préstamo de instrumento deberán traer sus respectivos kits de limpieza para el aseo completo, el cual debe contar con el limpiador de saliva, el paño de microfibra para brillo, y papel de arroz para los excesos de humedad en las zapatillas.
- Todos los instrumentistas de viento deberán traer alcohol al 70% para la desinfección antes y después del uso.
- Para los instrumentos de viento como clarinetes y saxofones es necesario tener grasa para corchos y caña propia.
- Todos los instrumentos deben ser entregados al almacén por el usuario dentro de los tiempos establecidos y no podrán ser sacados bajo ninguna circunstancia por los estudiantes del edificio cruciforme sin previa autorización.
- El instrumento deberá ser entregado a la persona encargada del almacén, limpio, desinfectado, en perfectas condiciones físicas y funcionales y guardado en su respectivo

estuche.

- El tiempo máximo de préstamo instrumental por usuario, será de 2 horas dependiendo de la disponibilidad del instrumental y de las salas de ensayo.
- Quien ingrese con instrumento propio, deberá informar y permitir la revisión del mismo, tanto en la entrada como a la salida del edificio por parte del personal de vigilancia y/o el encargado del almacén.
- En los casos donde se presente algún accidente o daño con los instrumentos prestados o con las instalaciones, se deberá informar de inmediato a la persona encargada.
- Todos los usuarios están en la obligación de solicitar únicamente el instrumento que corresponda con su formación musical.
- El préstamo de los instrumentos es de carácter personal e intransferible.
- Se deberá respetar el horario de atención al público establecido por la administración del Complejo Cultural Panóptico.
- Los instrumentos que puedan rayar o deteriorar el piso de las salas de ensayo como las baterías, deberán ser utilizados con la respectiva protección para el piso de madera.
- Los Una vez utilizado el espacio, la entidad o persona que haya solicitado las celdas debe dejarlo debidamente, debe responder por lo que se le prestó y se debe llevar a cabo el control de asistencia y uso de equipos e instrumentos.
- El retiro de algún instrumento, accesorio, equipo tecnológico o cualquier tipo de elemento que pertenezca al inventario del Complejo Cultural Panóptico, deberá ser autorizado por el administrador y registrado en la bitácora de la vigilancia.
- La salida de los instrumentos y demás elementos musicales debe realizarse desde la puerta de acceso occidental y se debe notificar al personal de vigilancia el cual hará el respectivo registro fotográfico.

7. Indicaciones de uso espacios expositivos Museo Panóptico de Ibagué.

Ubicación: Edificio cruciforme primer piso, segundo piso ala occidental

Características: Área aproximada 1.750 m², 65 unidades expositivas de aproximadamente 4.3 m² cada una, con un aforo máximo de 80 personas.

Cantidad: Primer piso 65 celdas de carácter expositivo; Segundo piso, 12 celdas

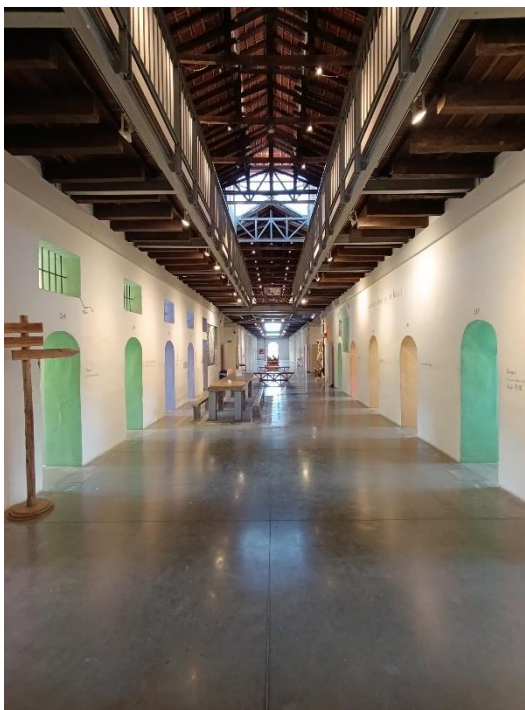


Ilustración 7. Espacios expositivos.

Previo al inicio del recorrido, todos los objetos como morrales, maletas, carteras, bolsos o canguros deberán ser guardados en los lockers, se debe tener precaución que los alimentos y/o bebidas se guarden correctamente tapados y dispuestos, para evitar que derrames.

El uso de celulares y cámaras fotográficas está permitido dentro del Complejo, sin embargo, se deben usar sin flash, algunos objetos pueden ser manipulados previa indicación y supervisión de los mediadores que están dispuestos a acompañar a los visitantes-viajeros.

Las bancas de madera y del mesón testimonial en concreto están dispuestas para que los viajeros hagan uso de ellas y posibilitar un descanso a lo largo del recorrido, es de aclarar que no está permitido pararse sobre ellas, ni sentarse sobre el mesón, así como no está permitido tocar las paredes, ni las intervenciones artísticas y bajo ningún motivo se debe manipular el sistema de iluminación (switches y dimmers).

Toda actividad realizada por terceros al interior del edificio cruciforme deberá estar relacionada a

los contenidos del Museo, la vocación artística y cultural del Complejo. Si la actividad es distinta a visitas/recorridos al museo, practica musical, y labores dentro de los espacios administrativos requerirá autorización expresa de las directivas de INFIBAGUÉ.

El uso de baños es exclusivo para visitantes del Museo, las personas que deseen utilizar las baterías sanitarias deben acercarse al ala oriental, celdas 169 y 172 del primer piso, así mismo, el baño inmediatamente anexo al acceso sur del edificio cruciforme es de uso exclusivo para personal administrativo y de vigilancia.

Cabe resaltar que, para resguardar las obras del museo, el ingreso de mascotas se encuentra restringido, y los niños deben ingresar y estar en compañía de adultos durante toda la visita.

7.1. Tipo de unidades expositivas.

Dentro del Complejo Cultural Panóptico de Ibagué, existen diferentes unidades expositivas (celdas) las cuales relatan la historia del Tolima, estas a su vez poseen tamaños variados, respetando el contexto arquitectónico original del inmueble.

La celda 102, es la celda Introdutoria al museo, espacio en el cual se le da a los viajeros una introducción del planteamiento museográfico del museo y se les da la oportunidad que escojan una de las 21 rutas sugeridas que tiene el museo, en compañía de los mediadores o guías pueden resolver inquietudes y realizar un acompañamiento si estos lo requieren. Las dinámicas alrededor del mapa del Tolima deben realizarse cuidando el recurso museográfico y regresando de manera delicada el material didáctico de las rutas a su lugar. Los gráficos e intervenciones artísticas ubicadas en los muros de la sala no se deben tocar.



Ilustración 8. Celda doble introductoria.

Las celdas Individuales tienen un aforo máximo de 4 personas de acuerdo a su capacidad, con el fin de proteger y preservar el buen estado físico y funcional tanto de la estructura del edificio como de las intervenciones artísticas y objetos expositivos, entendiendo que algunos de los objetos son didácticos de acuerdo con la museográfica expuesta.



Ilustración 9. Celdas individuales.

Las celdas triples permiten un aforo máximo de 8 personas de acuerdo a su morfología y doble acceso, con el fin de proteger y preservar el buen estado físico y funcional tanto de la estructura del edificio como de las intervenciones artísticas y objetos expositivos, entendiendo que algunos de los objetos son didácticos de acuerdo con la museografía expuesta.



Ilustración 10. Celdas triples.

7.2. Interacción con piezas de la exposición.

Las piezas expositivas del Museo cuentan con señalética las cuales indican a los visitantes-viajeros si es posible interactuar con ellas.

Los elementos que NO pueden ser manipulados se identifican con la siguiente imagen:



Ilustración 11. Señalética para objetos que no se pueden tocar.

Así mismo, dentro del museo se encuentran objetos que pueden ser utilizados bajo la supervisión del mediador ya que cada uno de los elementos tiene un uso particular, se presentan en la siguiente lista:

Elemento	No. de Espacio
Teléfono rojo	107
Productos de café	105
libros Biblioteca	109
Tablero de tiza	114
Pilón de madera	119
Molino corona	119
Parqués/comedor	Ala occidental

Tabla 4. Objetos de carácter expositivo que pueden ser manipulados.



Ilustración 12. Señalética para objetos que si se pueden tocar.

7.3. Visitas programadas.

Para solicitar la visita deben escribir al correo electrónico correspondencia@infibague.gov.co donde deberá adjuntar los datos solicitados, y esperar la respuesta, se recomienda que el grupo de participantes no supere un máximo de 40 personas; para instituciones educativas, se sugiere que la cantidad de estudiantes sea de un solo grado académico.

Para el día de la visita deberán traer el formato enviado en la respuesta debidamente diligenciado con todas las personas que ingresarán, deberán llegar mínimo 15 minutos antes para dar las instrucciones. Si el grupo tiene retraso mayor a 20 minutos sin comunicación, la visita se suspenderá.

Los líderes programadores de la visita son los responsables del buen comportamiento de sus grupos, cualquier inconveniente o impase, deberá ser reportado al mediador encargado, de igual manera el equipo de seguridad y vigilancia se encuentra en todo momento haciendo labores de supervisión a la infraestructura y piezas expositivas.

Se debe utilizar un tono de voz bajo para contribuir al clima de tranquilidad y reflexión que se requiere mientras se disfruta la observación de los objetos.

En caso de daños a los objetos expositivos se aplicará las sanciones respectivas, así como las conductas inapropiadas que se den en la visita generará la finalización.

7.4. Recomendaciones para expositores.

Una de las prioridades es la total custodia de los elementos expositivos dentro del complejo, por tal motivo, una vez los artistas establezcan las piezas y el espacio necesario junto al curador del museo, se debe establecer fecha y hora para el montaje de las mismas, este se debe coordinar en horas de la mañana o en horas ajenas a la apertura del museo a los visitantes-viajeros, el ingreso y acomodación del material debe estar supervisado por el arquitecto y el curador del complejo, de igual forma se debe hacer entrega de inventario de las piezas que ingresan en el museo con su respectiva acta de ingreso.

En caso del lanzamiento de exposiciones se debe pasar la planificación de las actividades que se irán a realizar con un mínimo de 15 días de antelación, para que sea incluida en el calendario de actividades del complejo; si la recepción//lanzamiento de la exposición incluye alguna actividad de consumo de alimentos solo será permitida con servicio de catering donde se incluya un pequeño brindis y/o pasabocas que no genere mayor residuo, estos alimentos serán consumidos en los pasillos del museo y en el punto del lanzamiento o en la zona exterior de la fachada norte, sin tener ingreso a las celdas de exposición. Los desechos serán eliminados en los puntos de recolección de basuras y sacados en el mismo momento de la estructura cruciforme.

8. Indicaciones de uso Área administrativa.

Ubicación: Edificio cruciforme segundo piso

Características: Área aproximada 213.4 m², 18 oficinas

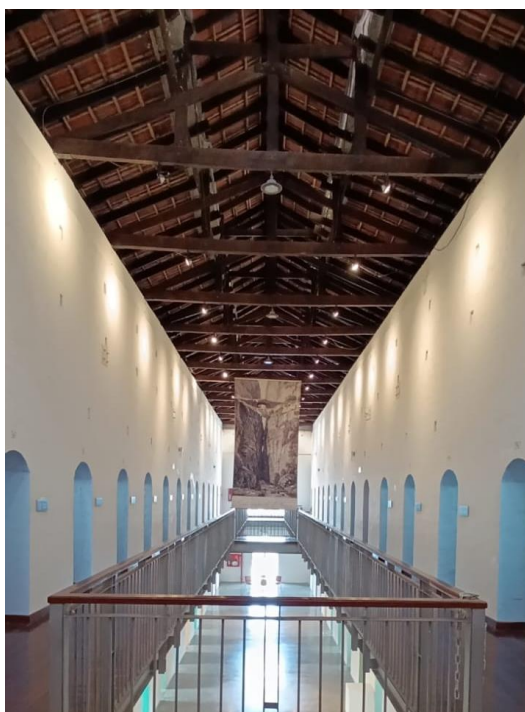


Ilustración 13. Celdas área administrativa.

La zona administrativa del Complejo Cultural Panóptico de Ibagué se encuentra en el segundo piso, albergando las oficinas de todo el personal operativo y administrativo, los cuales son los encargados del debido funcionamiento y preservación de la infraestructura, la museografía y las actividades culturales que se desarrollan diariamente, por ende, es responsabilidad de estos funcionarios el mantener en perfectas condiciones el Complejo y de velar constantemente que viajeros y externos mantengan el edificio en su mejor estado.

Los esfuerzos por la recuperación integral del Complejo se deben extender incluso después de las restauraciones realizadas, así que toda intención de modificar el interior de las oficinas debe ser consultada al área de conservación patrimonial ya que la declaratoria como Bien De Interés Cultural del ámbito Nacional del edificio impide alteraciones en su infraestructura y valores estéticos sin la previa autorización del Ministerio de Cultura.

Cada oficina cuenta con mobiliario y dotación, es responsabilidad del personal administrativo mantener el buen estado de los elementos de dotación de las oficinas y previa a su entrega se debe contar con ficha de entrega otorgada por el área de infraestructura del panóptico.

Como recomendaciones adicionales se sugiere no correr por los pasillos, mantener un volumen

adecuado de la voz durante la apertura del museo, hacer uso de los baños ubicados las celdas 269 y 273 y mantener apagadas las luces del complejo cuando no se estén utilizando para alguna actividad.

8.1. Recomendaciones para evitar la proliferación de vectores.

- Evita consumir bebidas o alimentos, excepto en el marco de comités o reuniones al interior de las oficinas, todo desecho resultante debe disponerse fuera del edificio cruciforme.
- Si se observa la infestación o anidación de palomas en las ventanas u otra zona del complejo, reportar al personal de mantenimiento y/o servicios generales para que se haga el respectivo retiro y limpieza.
- El programa arquitectónico del edificio no contempla espacios de cafetería, por lo que el personal de servicios generales no se encuentra habilitado para facilitar bebidas o alimentos a los demás funcionarios.

8.2. Recomendaciones para mitigar el riesgo de robo o pérdida de piezas de la colección, museografía, dotación del área de formación musical y objetos personales.

Mantener en su posición las cadenas plásticas que impiden el paso de visitantes a las áreas restringidas.

- Evitar ingresar con invitados al Museo Panóptico de Ibagué al segundo piso, sin haber realizado el registro e ingreso por la recepción.
- Informar oportunamente al personal de vigilancia del punto de acceso sur, de las reuniones en las que participan visitantes externos, así el vigilante podrá corroborar con una lista de identidad de los visitantes y permitirles ingresar a las oficinas y tomar el debido registro fotográfico.
- El personal de vigilancia no puede abandonar su puesto excepto para casos fortuitos, por esta razón es importante dirigirse personalmente hasta el acceso sur para recibir visitantes, domicilios o envíos de cualquier índole.
- Mantener oficinas cerradas siempre que no se estén usando.
- Notificar al personal de vigilancia de todo equipo electrónico o instrumento musical externo que ingrese al edificio.

8.3. Recomendaciones para fortalecer la seguridad y salud en el trabajo.

- Hacer limpieza constante de superficies y equipos de cómputo.

- Debido a la connotación patrimonial, es constante el polvillo que producen las palomas, por ende, es necesario realizar un constante lavado de manos y de ser posible hacer uso del tapabocas en el 2do piso.
- Contamos con una brigada de emergencia que estará presta para accionar protocolos en cualquier tipo de emergencia. (se pide acatar las recomendaciones de mediadores y personal del complejo).
- Reportar todo acto o condición insegura que se evidencie dentro del complejo (manipulación de mobiliario, equipos tecnológicos sin autorización previa o supervisión, realización de arreglos locativos sin tener conocimiento previo, herramientas o elementos de protección personal), cables sueltos u objetos que obstaculicen vías de acceso, pisos en mal estado, resbaladizos, con desniveles o irregularidades, olores que generen atención de emergencia (gas o humo).
- Por ningún motivo se debe ingresar en estado de ebriedad o bajo efectos de sustancias alucinógenas.
- Reportar condiciones de salud personales o de algún compañero, esto con el fin de otorgar protección respiratoria o estar pendiente de cualquier tipo de ayuda que se necesite.
- Tener presente que contamos con dos salidas de emergencia debidamente señalizadas en planta superior del edificio (ala sur y occidente) y tres salidas de emergencia en la planta baja (ala sur, norte y oriente) así mismo se debe tener presente nuestros tres puntos de encuentro exteriores.

9. Indicaciones para el personal de mantenimiento y servicios generales.

El personal de mantenimiento y servicios generales debe operar los 7 días de la semana con el fin de mantener el complejo en su mejor estado, a ellos se debe reportar cualquier anomalía que presente la infraestructura en general. Así mismo, como el edificio cruciforme presenta una declaratoria como BIC Nacional, todas las intervenciones que realicen deben estar aprobadas y supervisadas en todo momento por un profesional con experiencia en patrimonio y restauración.

Cabe aclarar que las intervenciones que realice el personal, deben ser actividades de mantenimiento y sostenimiento básico, ya que toda intervención mayor debe estar avalada por el Ministerio de Cultura.

El personal se rige bajo un cronograma de actividades aprobada por el área administrativa, el cual contempla las acciones a realizar de mantenimiento rutinario, correctivo e inspecciones periódicas, sin embargo, de ser necesario este cronograma será modificado según el complejo lo requiera.

Todo el personal debe usar los respectivos equipos de protección personal para la tarea a realizar en el momento, así mismo, los detergentes, limpiadores y demás químicos que se utilicen al interior del complejo deben ser los óptimos para la conservación tanto de pisos como de material expositivo y demás bienes muebles.

Cada lunes, el personal de servicios generales debe informar al área administrativa que se hará retiro del almacén los insumos semanales necesarios para la manutención y limpieza diaria del complejo, esto debe estar acompañado de un inventario el cual será controlado por los funcionarios.

10. Indicaciones en situaciones de emergencia.

Si bien, el edificio cruciforme fue previamente acondicionado en su restauración para soportar cargas sísmicas de acuerdo a la Norma Sismo Resistente NSR-10, es importante acatar las recomendaciones del personal y brigadistas con el fin de salvaguardar la vida de los visitantes y personal administrativo.

10.1. En caso de sismo.

- Mantenga la calma y no salga durante el sismo.
- Sitúese al lado de una mesa o mueble, ubicándose en el “triángulo de vida”, lejos de ventanas u objetos que puedan caer.
- Luego del sismo espere instrucciones del brigadista o líder de la evacuación.
- No use agua de acueducto, sanitarios y lavamanos hasta que se verifiquen las fugas.
- Evacúe el edificio de manera calmada y caminando, se dispondrá salida por el ala sur en el 1er piso del complejo y por el ala occidente en el 2do piso.
- Ubicarse en los puntos de encuentro debidamente señalizados en las zonas exteriores.
- No use agua de acueducto, sanitarios y lavamanos hasta que se verifiquen las fugas
- Mantenga la calma, no corra ni salga de las instalaciones hasta recibir indicaciones de la administración o de las autoridades competentes.

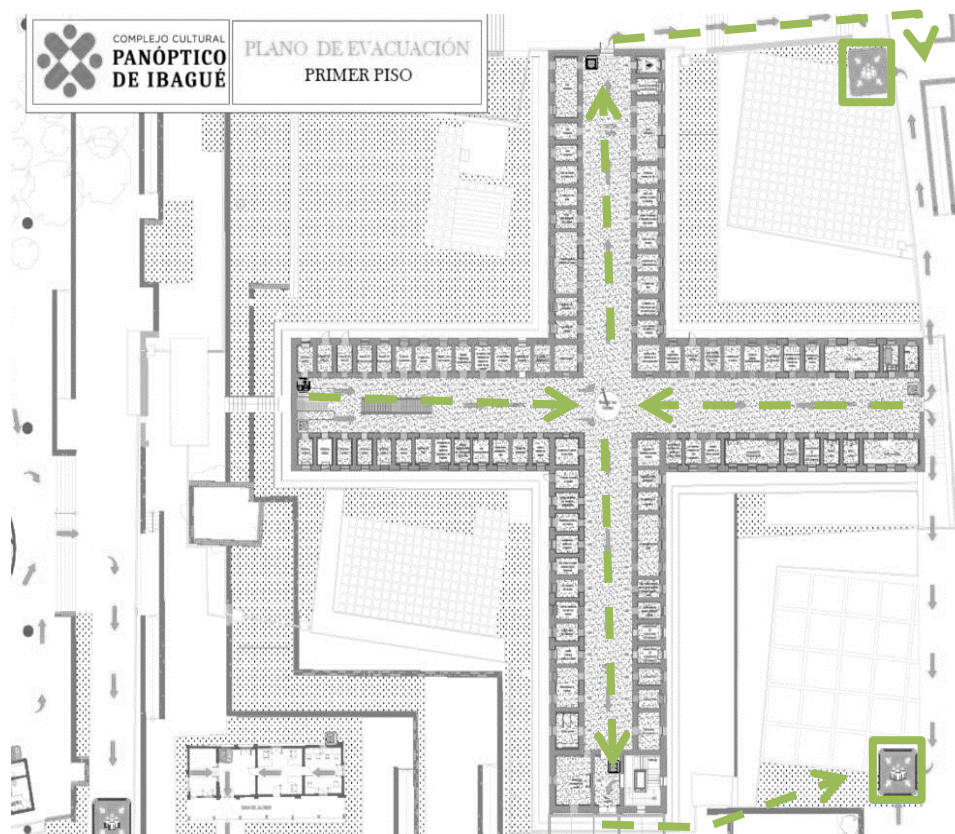


Ilustración 14. Ruta de evacuación primer piso.

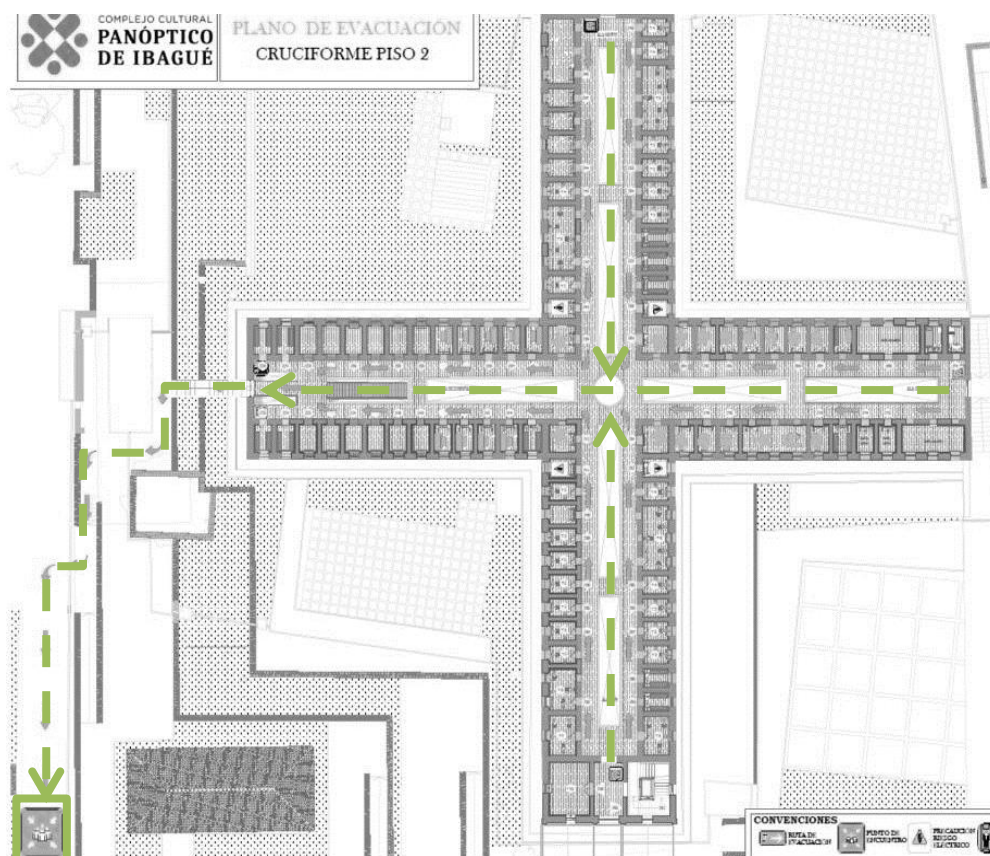


Ilustración 15. Ruta de evacuación segundo piso.

10.2. En caso de terrorismo.

- No toque objetos extraños ni les arroje algo, aléjese, avise y espere indicaciones.
- Mantenga la calma, no corra ni salga de las instalaciones hasta recibir indicaciones de la administración o de las autoridades competentes.
- Reportar cualquier cosa inusual como líquidos, aromas, o personas sospechosas.
- Acatar siempre las indicaciones del personal de vigilancia o de la Policía Nacional.
- Mantener la calma en todo momento

10.3. En caso de incendio.

- Conserve la calma: no grite, no corra, no empuje. puede provocar un pánico general.
- No pierda el tiempo buscando objetos personales.
- En caso de que exista humo en la vía de evacuación, gatee hasta la salida y tápese boca y nariz preferiblemente con un trapo húmedo.
- Toque las puertas antes de abrirlas; si la puerta está caliente, no la abra, puede haber fuego del

otro lado.

- Si al salir su ropa se prende, deténgase de inmediato, tírese al suelo y ruede hacia atrás y adelante rápido hasta extinguir las llamas.
- No vuelva a entrar si el edificio se encuentra en llamas.

10.4. Indicaciones a tener en cuenta antes de una evacuación.

- Identifique la salida de emergencia más cercana a su ubicación actual.
- Escuche atentamente las indicaciones del brigadista.
- El punto de encuentro en caso de emergencia es afuera del edificio al costado norte ubicado entre los postes 4 y 7.

10.5. Indicaciones a tener en cuenta durante una evacuación.

- Suspenda las actividades que se estén realizando y siga las instrucciones que le dé el brigadista.
- No se separe del grupo.
- En lo posible a la salida lleve con usted solo su identificación, dinero y objetos de valor, evite llevar objetos voluminosos, forme una fila en la puerta de la oficina y circule sin correr ni detenerse hacia las escaleras de emergencia.
- Se debe dar prioridad a personas vulnerables, embarazadas, personas con discapacidad y adultos mayores.
- Desde cualquier piso del edificio tomando las escaleras de emergencia señalizadas en el extremo nororiental baje en fila por la derecha, use la baranda y no se devuelva.
- No use el ascensor.

10.6. Indicaciones a tener en cuenta después de una evacuación.

- Permanezca en el punto de encuentro en espera de instrucciones.
- informe cualquier anomalía encontrada al brigadista más cercano.
- No ingrese a la edificación hasta que se le indique.

11. Solicitudes.

Para el uso de cualquier espacio dentro y fuera del edificio cruciforme, se debe solicitar al correo correspondencia@infibague.gov.co especificando el tipo de actividad y número de personas que asistirán, a los cuales se dará respuesta dentro de los siguientes 30 días, por lo que se recomienda hacer las solicitudes con la suficiente antelación. Junto al correo de aprobación de adjuntará un formato de solicitud de préstamo donde, en conjunto con algún funcionario del complejo será diligenciado de manera obligatoria para llevar la trazabilidad de la infraestructura y sus bienes muebles en todos los eventos; una vez el tiempo de préstamo se cumpla, se deberá retornar el espacio en las mismas condiciones y se hará un acta de recibo a conformidad por las dos partes involucradas, si el espacio no es devuelto en las mismas condiciones por la entidad o persona solicitante se deberán reparar los daños materiales dentro de los siguientes 3 días hábiles en supervisión del personal de mantenimiento del complejo

Para algunos eventos se evaluará la solicitud de algún bien material o inmaterial en manera de compensación por el préstamo y uso de los espacios del CCPI.

11.1. Solicitud de espacios exteriores.

Las plazoletas anexas al edificio cruciforme están dispuestas para el uso del público, sin embargo, es importante resaltar que estas no cuentan con energía directa y deben adecuarse según lo que dispone el numeral 3.1 del presente manual, al igual que todos los espacios estos deben solicitarse previamente a los correos mencionados y se debe contar con la aprobación y debida entrega de formatos.

11.2. Solicitud de espacios de formación musical e instrumentos.

Es importante resaltar que las salas de música y son espacios que servirán como plataforma para apalancar los diferentes procesos formativos que se desarrollan en las instituciones públicas de la ciudad. Estos espacios fueron concebidos bajo esta premisa y su misión es apoyar el desarrollo artístico de estudiantes e instituciones que históricamente han fortalecido el ecosistema cultural de la ciudad.

Siendo esta la brújula que marca el objetivo de los espacios de formación, las instituciones que se vinculen al Complejo Cultural Panóptico de Ibagué para usufructuar las instalaciones y el instrumental, deberán organizar una lista de estudiantes previamente carnetizados y se acordarán horarios de uso entre ambas partes, con el fin de tener un itinerario organizado y evitar contratiempos en el funcionamiento de las salas. Todos los usuarios deberán presentar el formato completamente diligenciado y firmado antes hacer uso de las salas, para llevar así, un registro preciso de la actividad de los espacios formativos.

11.3. Solicitud de recorridos y espacios expositivos.

Ibagué, entendiendo la necesidad que tiene la comunidad por conocer la transformación del edificio cruciforme y el concepto del Museo y la gran cantidad de instituciones interesadas en presentar solicitudes para recorridos o actividades dentro del Museo, se habilita el correo correspondencia@infibague.gov.co. Los recorridos tienen un aforo máximo de 30 personas y la solicitud debe realizarse con mínimo 10 días hábiles de anticipación. Esto con el fin de poder cumplir con solicitudes previamente enviadas, y así construir una agenda que permita un mejor servicio a las instituciones y visitantes-viajeros que se acerquen de manera individual.

12. Sanciones.

Todas las personas, sin excepción que hagan uso del CCPI deben registrarse bajo las normas establecidas dentro del presente manual, incurrir en una falta puede acarrear sanciones de tipo pedagógicas o monetarias dependiendo de la gravedad de la afectación y en concordancia a lo dictado en el numeral 4 del presente documento y lo estipulado en la resolución de tarifas vigente del Complejo.

Si los espacios fueron usados para actividades programadas y al hacer el acta de recibo por parte del personal del Complejo se evidencian deterioros en acabados, infraestructura o elementos verdes, la entidad o persona solicitante deberá reponer los daños encontrados en los siguientes 3 días hábiles a la entrega de los espacios, por lo que no se dará recibo satisfactorio en las actas hasta que no se reparen dichas patologías, esto supervisado por los profesionales de mantenimiento del Complejo.

De igual manera, para generar conciencia entre las personas, se podrá establecer un comparendo pedagógico que busque concientizar al infractor en el cuidado y salvaguardia de los espacios del complejo.

Así mismo, si el evento cuenta con una asistencia superior a 100 personas, el organizador del evento deberá presentar las correspondientes pólizas de responsabilidad antes de la instalación de cualquier elemento.

12.1. Para espacios exteriores.

Toda falta a la infraestructura en general del Complejo Panóptico de Ibagué incluyendo el espacio público, será sancionado conforme lo estipula la Ley 397 de 1997 ley general de cultura, encargada de establecer las sanciones al daño de los Bienes de Interés Cultural de ámbito Nacional en conjunto con la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia, con el fin de mantener el orden y la preservación de los espacios abiertos a la cultura y el arte.

De igual manera, para generar conciencia entre las personas, se establecerá un comparendo pedagógico que busque concientizar al infractor en el cuidado y salvaguardia de los espacios públicos.

12.2. Para espacios de formación artística.

Los usuarios y docentes que adquieren el préstamo y uso responderán directamente frente a los daños ocasionados a los instrumentos, equipos o infraestructura que se deriven del mal uso dado a los mismos. En una primera instancia se evaluará el hecho con el personal encargado del complejo panóptico, seguido de esto si el hecho es mayor se dará seguimiento legal conforme las leyes anteriormente citadas.

A los estudiantes, en consenso con el coordinador académico de la institución educativa a la que pertenezca, se tomará la decisión de la duración de la sanción y esta misma la comunicará el coordinador académico en el marco de su proceso de formación y/o la persona delegada en el Complejo. La restricción del uso del instrumental y/o espacio, será desde los 5 días hábiles siendo la primera vez, y de diez (10) a veinte (20) días hábiles para los que hayan sido sancionados anteriormente e incumplan el manual de manera recurrente.

12.3. Para espacios expositivos.

A todas aquellas personas que incumplan cualquiera de los puntos del manual se les hará un primer llamado de atención. Advirtiéndoles que al iniciar el recorrido se les hará saber el reglamento interno del Museo Panóptico de Ibagué. En el caso de que la persona continúe con acciones que vayan en contra de las instalaciones y de la colección, será retirada por el personal de vigilancia y/o moderadores pues su permanencia vulnera el espacio e impide un normal desarrollo de las actividades.

Si se demuestra que algún visitante-viajero ha incurrido en daño o hurto de alguna pieza expositiva el personal de vigilancia procederá a tomar el conducto regular, reteniendo al presunto infractor en el área anexa al ascensor donde hará una inspección visual y revisión de maleta, manteniendo a la persona en custodia, inmediatamente se hará el llamado al cuadrante de policía #11, Teléfono: 3013460491 los cuales harán el respectivo procedimiento policivo, adicionalmente la persona será vetada del Museo y, en conjunto con el curador encargado se definirá el costo que se impondrá para la reposición del elemento así como la correspondiente sanción pedagógica.

Ante la pérdida de la llave del lockers el usuario deberá cancelar la suma de \$25.000 pesos, para asumir los gastos del daño de la cerradura. Costo que deberá ser cancelado el mismo día o el siguiente, así podrá reclamar sus pertenencias.

13. Agradecimientos.

El apoyo y trabajo conjunto para cuidar y disfrutar correctamente del Complejo Cultural Panóptico de Ibagué, es una muestra de respeto, solidaridad y empatía con la ciudadanía.

Gracias por contribuir a formar una mejor Ibagué.

14. Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
01	2023/08/01	Aprobación inicial del documento en el CIGD
02	2026/06/25	- Se elimina la información de edificio 2 y casa alcaide los cuales fueron hechos en documentos diferentes. - Se ajusta marco normativo con leyes de patrimonio inmueble. - Se complementa información sobre uso de piezas expositivas y celdas. - Se ajusta formato y logos. - Se actualizan fotografías. - Se agregan capítulos como el de sanciones.