

DOCUMENTOS A SOLICITAR ANTES DE LA RADICACIÓN DEL EVENTO:

Presentar el plan de emergencia y contingencia al correo bomberoschia@hotmail.com y al correo gestiondelriesgo@chia.gov.co y obtener el concepto favorable de la inspección adelantada de bomberos.

Concepto Favorable de la inspección adelantada por la Secretaría de Salud. El trámite es por medio del siguiente link:

<https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=2Lkf2Chp4kmNXOHhbrkfMUz618Q39uRDtxvIzfJLD5xUMVZWUU9VSFM0TzdKMEw4VDRWNTILN0xOSC4u>

- *Para el caso de recorridos, desfiles u otros similares ->* Solicitar por carta el permiso del evento y obtener respuesta de autorización por parte de la Secretaria de Movilidad de Chía.
- *Para el caso de eventos en sitio ->* Presentar el Plan de Manejo de Tránsito (PMT) a la Secretaria de Movilidad y obtener carta de concepto anticipado.

Nota: Si el evento contiene recorrido y evento en sitio se deben tramitar los dos permisos.

Enviar solicitud a la Policía Nacional para acompañamiento y control al evento de ser necesario al correo coeno.echia@policia.gov.co

DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA RADICACIÓN DEL EVENTO:

Cédula Representante Legal

Plan Emergencia y Contingencia.

Concepto Favorable de la inspección adelantada de Bomberos.

Concepto Favorable de la inspección adelantada por la Secretaría de Salud

Concepto Favorable de la inspección adelantada por la Secretaría de Movilidad

Presentar paz y salvo de pago de Derechos de Autor autorizadas por la Dirección Nacional de derechos de Autor.

Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que ampare la seguridad de las personas y de las cosas.

Anexar pantallazo de la solicitud a la Policía Nacional, en caso de requerirlo.

Para Eventos de espectáculos públicos de las artes escénicas, es decir, teatro, danza, música, circo sin animales, magia, se debe presentar adicional:

Certificados de contribución parafiscal.

Certificado de Productor.

Ficha PULEP.

En caso de edificaciones nuevas (...) contar con un **concepto técnico de comportamiento estructural** y funcional del escenario.

UNA VEZ REUNIDA TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE REQUIERE PARA EMPEZAR EL TRÁMITE ANTE EL COMITÉ DE EVENTOS, SE DEBE RADICAR TODA LA DOCUMENTACIÓN EN LA VENTANILLA ÚNICA Y/O AL CORREO CONTACTENOS@CHIA.GOV.CO

TENGA EN CUENTA QUE SE ENTENDERÁ COMO RADICADO DEL EVENTO UN (1) SOLO CORREO QUE RECOPILE CON **TODA** LA DOCUMENTACIÓN ANTES MENCIONADA.