❒ REQUISITOS PARA RADICAR UN EVENTO:

Se le informa al productor que para la organización de un evento se debe cumplir con todos los parámetros del Artículo 33 del Decreto 005 de 2021, dentro de los cuales se encuentra:

- ✔ Cumplir con los requisitos establecidos, en virtud de la Ley 1801 de 2016, el artículo 42 de la Ley 1523 de 2012, el artículo 43 de la Ley 1575 de 2012, el artículo 7° de la Ley 1796 de 2016, y el artículo 2 de la resolución 1462 de 2020 del Ministerio de Salud y aquellas que las modifiquen o prorroguen.
- ✔ Cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales definidas en el Decreto ley 2811 de 1974, la ley 9 de 1979 y demás normas aplicables sobre la materia.
- ✔ Cumplir con las normas referentes a la intensidad auditiva, horario, uso de suelo, ubicación señalados en el Municipio de Chía.
- ✔ De conformidad con la resolución 0661 de 2014 por la cual se adopta el Reglamento Administrativo, operativo, técnico y académico de los Bomberos de Colombia, en el caso de eventos ejecutados en instalaciones deportivas o no deportivas el organizador del evento deberá radicar con quince (15) días hábiles laborales calendario el Plan de Contingencia en tema de Seguridad Humana y Protección Contra Incendio ante el Cuerpo de Bomberos.

DOCUMENTOS A SOLICITAR ANTES DE LA RADICACIÓN DEL EVENTO:
Presentar el **plan de emergencia y contingencia** con sus respecivos planes sectoriales al correo bomberoschia@hotmail.com y obtener el concepto favorable de la inspección adelantada de bomberos.
Solicitar el concepto favorable de la inspección adelantada por la Secretaría de Salud.
La Dirección de Vigilancia y Control de la Secretaría de Salud requiere dar cumplimiento a los títulos de la Circular Informativa 008 de 2022 (Generalidades del evento, Alimentos y bebidas alcohólicas, Manejo de Bioseguridad, limpieza y desinfección de áreas de producción y venta de alimentos y bebidas, Condiciones higiénicas y sanitarias, Disposición de residuos, Personal logístico encargado del evento, Medidas de prevención para asistentes al evento). Es decir, que ya no están basadas en covid-19 sino con condiciones sanitarias y locativas del establecimiento donde se realizarán los eventos, se radica lo anterior al correo conctactenos@chia.gov.co con copia a dir.vigilanciacontrolsalud@chia.gov.co Se debe Obtener el concepto favorable de la inspección adelantada por la Secretaría de Salud.
Radicar el **Plan de Manejo de Tránsito (PMT**) ante la Secretaría de Movilidad al correo contactenos@chia.gov.co con copia a sec.movilidad@chia.gov.co y Obtener autorización de la Secretaria de Movilidad de Chía.
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:
Cámara de Comercio
Cédula Representante Legal
Plan Emergencia y Contingencia.
Concepto Favorable de la inspección adelantada de Bomberos.
Presentar paz y salvo de pago de derechos de autor de alguna de las sociedades de gestión colectiva autorizadas por la Dirección Nacional de derechos de Autor, enlace: http//derechosdeautor.gov.co:8080/sociedades existentes
Concepto Favorable de la inspección adelantada por la Secretaría de Salud.
Autorización de la Secretaria de Movilidad de Chía.
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que ampare la seguridad de las personas y de las cosas.
Certificados de contribución parafiscal, certificado de productor y ficha PULEP de que trata el artículo 8 de la Ley 1493 de 2011, y de las demás obligaciones tributarias consagradas legalmente. Esto para el caso de los productores que realizan espectáculos públicos de las artes escénicas, es decir, teatro, danza, música, circo sin animales, magia, entre otros.
En caso de edificaciones nuevas (…) contar con un **concepto técnico de comportamiento estructural** y funcional del escenario.
Anexar pantallazo de la solicitud a la Policía Nacional, en caso de requerirlo.

NOTA: Es importante destacar que para obtener los conceptos favorables, cada documento tiene un trámite anterior que se DEBE realizar y completar con cada dependencia, para la radicación de los documentos.

UNA VEZ REUNIDA TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE REQUIERE PARA EMPEZAR EL TRÁMITE DEL CONCEPTO FAVORABLE O NO FAVORABLE ANTE EL COMITÉ DE EVENTOS, SE DEBE RADICAR TODA LA DOCUMENTACIÓN EN LA VENTANILLA ÚNICA, Y AL CORREO CONTACTENOS@CHIA.GOV.CO CON COPIA A COMITEDEEVENTOS@CHIA.GOV.CO