

DECRETO N° 00065  
(MAYO 06 DE 2024)**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

Que, el artículo 14° ibidem de la misma ley, dispuso que: *“Los alcaldes como jefes de la administración local representan al Sistema Nacional en el municipio. El alcalde como conductor del desarrollo local, es el responsable directo de la implementación de los procesos de gestión del riesgo en el municipio, incluyendo el conocimiento y la reducción del riesgo y el manejo de desastres en el área de su jurisdicción”.*

*Que de conformidad con lo preceptuado en el artículo 42 de la ley 1575 de 2012 (modificado por el artículo 7 de la Ley 1796 de 2016), por medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia, dispone: “Los cuerpos de bomberos son los órganos competentes para la realización de las labores de inspecciones en prevención de incendios y seguridad humana en edificaciones públicas, privadas y particularmente en los establecimientos públicos de comercio e industriales, e informarán a la entidad competente el cumplimiento de las normas de seguridad en general. De igual manera, para la realización de eventos masivos y/o pirotécnicos, harán cumplir toda la normativa vigente en cuanto a la gestión integral del riesgo contra incendio y calamidades conexas. (...)”*

Que mediante la guía técnica para la reglamentación local de eventos con aglomeraciones de público. La Unidad Nacional de Gestión del Riesgo dispuso lo siguiente:

- **Concepto N° 1.** “Un evento de aglomeración o de afluencia masiva de público es una actividad planificada en un lugar y momento que convoca y concentra un grupo determinado de personas que comprende:
  1. Una actividad planificada y regulada en su propósito, tiempo, contenido y condiciones de ingreso y salida.
  2. Se desarrolla en un lugar definido con la capacidad o infraestructura para ese fin.
  3. Está bajo la responsabilidad de una organización con la gestión, el control y el soporte necesarios para su realización.
  4. Se desarrolla bajo el permiso y supervisión de entidades u organismos con jurisdicción sobre ella.
- **Concepto N° 2.** Fases de desarrollo de un evento de afluencia masiva de público (tiempos o periodos) que ayudan a su control y observación.
  1. **Solicitud.** Corresponde al periodo de tiempo durante el cual el organizador del evento prepara y radica la documentación requerida por las autoridades competentes para aprobar la realización del evento.

DECRETO N° 00065  
(MAYO 06 DE 2024)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

Que mediante el Decreto Nacional 3888 de 2007, se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones, entre ellas: Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos, adoptando al Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público; señala que los alcaldes distritales y municipales o los secretarios de Gobierno o del interior, deberán organizar un Puesto de Mando Unificado -PMU-, del cual designa su integración, las funciones a cumplir, la actuación de los intervinientes en eventos de afluencia masiva de público, lineamientos básicos para la realización de este tipo de eventos e indica la autoridad competente para aprobar la realización de los mismos, para lo cual dispuso en el artículo 11° que: *“Corresponde a la administración local a través de su Secretaría de Gobierno o del Interior exigir el cumplimiento de los requisitos establecidos por cada Comité Local o Regional de Emergencias y aprobar la realización de eventos de afluencia masiva de público en edificaciones, locaciones o escenarios públicos o privados, fijos o itinerantes, en su jurisdicción. De igual forma indica los escenarios no permitidos para la realización de eventos de afluencia masiva de público, los deberes de los organizadores, los planes institucionales, instrucciones en caso de emergencias, espacios de atención y medidas mínimas con que deben contar todos los escenarios destinados para la realización de eventos de afluencia masiva de público.*

Que en tal sentido es menester precisar que conforme con el artículo 6° ibidem, se define por Evento de Afluencia Masiva de Público como: *“Congregación planeada superior a mil (1.000) personas, reunidas en un lugar con la capacidad o infraestructura para ese fin”* Parágrafo. No obstante la anterior definición, los respectivos Comités Regionales o Locales podrán caracterizar como Eventos Masivos aquellos eventos inferiores a mil (1.000) personas dada la relevancia en la capacidad operativa regional o local, el tipo de evento, el aforo del escenario, la concentración del público y de las condiciones del lugar del evento principalmente, para lo cual deberá acatarse las normas contenidas en el Código Nacional de Policía sin perjuicio de las disposiciones locales que rijan sobre ese tema. Este mismo decreto en su artículo 16° modificado mediante el artículo 1° del Decreto 4440 de 2008 señala: *“Escenarios no permitidos para eventos de afluencia masiva de público así como los deberes de los organizadores, dispuestos en el artículo 17° del Decreto 3888 de 2007”*.

En virtud de lo establecido en el artículo 42° de la Ley 1523 de 2012 (Reglamentado por el Decreto 2157 de 2017), los organizadores de estas actividades y los administradores de los escenarios están obligados a implementar acciones de gestión del riesgo de desastres, debido a su naturaleza, los eventos que significan aglomeración de público representan riesgos de seguridad humana y de desastre para la sociedad.



DECRETO N° 00065  
(MAYO 06 DE 2024)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

**LA ALCALDESA MUNICIPAL DE SOLEDAD**

En ejercicio de sus facultades, constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por los artículos 315 numeral 2 de la Constitución Política de Colombia; artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, Ley 1801 de 2016, Ley 2000 de 2019 y el Decreto 3888 de 2007, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 1° de la Constitución Política de Colombia define que *"Colombia es un Estado de social de derecho, (...), fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general"*.

Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que *"(...) Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...) Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."* (Negrilla fuera de texto)

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 315, numeral 2° establece entre las atribuciones del alcalde municipal la de *"conservar el orden público en el municipio (...)"*.

Que de conformidad con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificada por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012: *" Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: 8) En relación con el orden público: 2. Dictar para el mantenimiento del orden público o su restablecimiento de conformidad con la ley, si fuera del caso, medidas tales como: e) Dictar dentro del área de su competencia, los reglamentos de policía local necesarios para el cumplimiento de las normas superiores, conforme al artículo 9 del Decreto 1355 de 1970 y demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen"*. (...)

Que en virtud de la Ley 1801 de 2016 por medio de la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, se establece textualmente en su artículo 204 que al alcalde municipal le corresponde garantizar la convivencia y la seguridad de su jurisdicción (...).



DECRETO N° 00065  
(MAYO 06 DE 2024)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

2. **Aprobación.** Corresponde al periodo de tiempo que se toman las autoridades competentes para revisar y validar el cumplimiento de los requisitos y la posterior emisión de resolución de autorización para la realización del evento.
3. **Montaje.** Corresponde al período de tiempo requerido para que el organizador del evento prepare el lugar de la actividad de acuerdo con los requerimientos de producción, antes de dar ingreso a los asistentes. Las actividades propias de esta etapa se centran en:
  - 3.1. Montaje de la infraestructura (tarimas, silletería, carpas, torres, andamios, barreras, etc.).
  - 3.2. Instalación de equipos y/o habilitación de servicios (disposición de entradas y salidas, áreas destinadas para los puestos de atención en salud, baños, stands, comidas, etc.).
  - 3.3. Instalación de recursos: hace referencia al recurso físico y humano.
  - 3.4. Verificación de montajes y recursos: etapas donde el organizador y/o las entidades técnicas verifican el cumplimiento del montaje, recursos y documentación del evento aprobado. Instalación de PMU (cuando el evento es categorizado como complejo).
4. **Preingreso.** Corresponde al período de tiempo previo a que se abran las puertas y se autorice el ingreso al lugar de la actividad. Durante este periodo se suele presentar acumulación de personas en espera del ingreso, y su duración depende fundamentalmente del tamaño y distribución en el lugar de la actividad y de la percepción que los asistentes tengan sobre el volumen de asistencia esperada.
5. **Ingreso.** Periodo de tiempo transcurrido desde el momento en que se abren las puertas y se autoriza el ingreso de los asistentes a la instalación o sitio de la actividad, hasta que se da inicio a la actividad programada. El tiempo de esta fase dependerá de la relación de aforo esperado, la capacidad y funcionalidad del lugar del evento.
6. **Desarrollo.** Es el tiempo transcurrido desde el momento en que se da inicio a la actividad o espectáculo programado hasta su finalización.
7. **Salida.** Corresponde al período de tiempo transcurrido desde el momento en que finaliza la actividad programada hasta que termina de salir el último asistente. Esta fase tiene una duración que generalmente equivale entre el 10 al 20% del tiempo de ingreso.

DECRETO N° 00065  
(MAYO 06 DE 2024)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

8. **Reacondicionamiento.** Periodo de tiempo transcurrido desde que sale el último asistente hasta que se desinstalan los equipos, se deshabilitan los servicios y se desmonta la infraestructura específica y el sitio de la actividad queda en iguales condiciones a las existentes antes del montaje. En actividades cuya modalidad sea “por función”, el tiempo de reacondicionamiento corresponde al mismo de preparación.
- **Concepto N° 3. Clasificación de los eventos:** De acuerdo a su nivel de riesgo, un evento de aglomeración de público puede ser categorizado como:
1. **Complejo:** Cuando significa riesgo alto de afectación a los asistentes, los bienes, la infraestructura o el medio ambiente, que al materializarse genera un profundo impacto a la dinámica normal del evento y/o el escenario y su entorno; para su atención requiere la activación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
  2. **No complejo:** Cuando significa riesgo bajo o moderado de afectación a los asistentes, los bienes, la infraestructura o el medio ambiente, con baja probabilidad de ocurrencia e impacto a la dinámica normal del evento y/o escenario y su entorno, sin requerir condiciones especiales para su realización.

Que la Ley 1225 de 2008 (modificada parcialmente por la Ley 1750 de 2015) reguló la intervención de las autoridades públicas del orden nacional, distrital y municipal, en cuanto a los requisitos mínimos que deben cumplir para el funcionamiento, instalación, operación, uso y explotación, de los parques de diversiones, parques acuáticos, temáticos, ecológicos, centros interactivos, zoológicos y acuarios públicos o privados, las atracciones o dispositivos de entretenimiento, como también las conocidas ciudades de hierro de atracciones mecánicas en todo el territorio nacional, para los ya existentes como para los nuevos, en función de la protección de la vida humana, el medio ambiente y la calidad de las instalaciones. Que el Artículo 1 de la Ley 1523 de 2012 señala que la gestión del riesgo, es un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible.

Que con la Ley 1493 de 2011(modificada parcialmente por el Decreto Ley 2106 de 2019 y la ley 2070 de 2020) se tomaron medidas para la formalización y la realización de los espectáculos públicos de las artes escénicas y se señalaron los trámites y los requisitos para la realización de los mismos.

Que por medio del Decreto No. 342 de 2017 el municipio de Soledad, crea el Comité de prevención, vigilancia, seguridad y control del municipio de Soledad, se

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD  
Calle 41 # 17-27 barrio la Ilusión.  
Soledad, Colombia.

**DECRETO N° 00065**  
(MAYO 06 DE 2024)**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

establece el procedimiento de otorgamiento de permisos de actividades que involucren aglomeraciones de público, entre otras disposiciones; en su artículo 1° establece que estará conformado por los siguientes funcionarios: El Secretario de Gobierno Municipal o a quien él designe, quien lo presidirá; el Comandante de la Policía Nacional en el Municipio o a quien él designe; el Director del Instituto Municipal de Tránsito y Transportes o a quien él designe; el Gerente del EDUMAS o a quien él designe; el Comandante del Cuerpo de Bomberos de Soledad, o a quien él designe; el Secretario de Salud Municipal o a quien él designe; el Personero Municipal o a quien él designe y el Secretario de Cultura o a quien él designe, también el Secretario de Recreación y Deportes o a quien él designe.

Que de igual manera mediante Decreto No. 342 de 2017 se estableció el procedimiento para el otorgamiento de permisos de actividades que involucren aglomeraciones de público en el municipio de Soledad, sin embargo, a la luz de la normatividad vigente, éste deberá actualizarse y acogerse a las normas del orden nacional que regulan la materia en la actualidad.

Que habiendo instalado mesa de trabajo de data 15 de febrero de 2024, en presencia de los funcionarios de la Alcaldía municipal de Soledad, surge la propuesta de establecer una reglamentación cuyo objeto pueda ser el desarrollo y ajuste de los requisitos, tarifas, impuestos, además de la observancia plena de la normativa respecto de la prevención de riesgos en actividades autorizadas por la administración municipal a través de la Secretaria de Gobierno al momento de solicitar por parte de alguna persona natural o jurídica, pública o privada la realización de una actividad, la cual no podrá llevarse a cabo en esta municipalidad sin autorización del Comité y sin el lleno de los requisitos planteados a la luz de los diferentes instrumentos jurídicos detallados en líneas precedentes.

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA****CAPÍTULO I**

**ARTÍCULO 1°. OBJETO:** Integrar el procedimiento, trámites, requisitos y línea de tiempo para la evaluación y autorización de las solicitudes para la realización de eventos en el municipio de Soledad, a través de la ventanilla única virtual estructurando el sistema de automatización y simplificación, de acuerdo con la normativa vigente en la materia.

**CAPÍTULO II****DEFINICIONES**

**ARTÍCULO 2°. EVENTO:** Actividad planificada en un lugar y momento que



**DECRETO N° 00065**  
(MAYO 06 DE 2024)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

convoca y concentra un grupo determinado o determinable de personas, atendiendo a condiciones de tiempo, modo y lugar que pueden ser de las siguientes categorías:

- a) Espectáculo público (E.P)
- b) Espectáculo público masivo (E.P.M)

**ARTÍCULO 3°. ESPECTÁCULO PÚBLICO.** Se entiende por espectáculo público toda función o representación que se celebre en la calle principal, zona deportiva con previa autorización por parte de la administración, espacio público o cualquier otro edificio o lugar, en que se congreguen las personas para presenciarlo, disfrutarlo, participar en él u oírlo dentro de la jurisdicción territorial del municipio de Soledad.

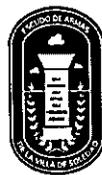
**ARTÍCULO 4°. EVENTOS DE AFLUENCIA BAJA:** De conformidad con el Decreto 3888 de 2007 se consideran actividades de afluencia baja las congregaciones planeadas inferiores a mil (1.000) personas, reunidas en un lugar con la capacidad o infraestructura para ese fin, con el objetivo de participar en actividades reguladas en su propósito, tiempo, contenido y condiciones de ingreso y salida, bajo la responsabilidad de una organización con el control y soporte necesario para su realización y bajo el permiso y supervisión de entidades u organismos con jurisdicción sobre ella.

**ARTÍCULO 5°. EVENTOS DE AFLUENCIA MASIVA:** De conformidad con el Decreto 3888 del 2007 se consideran actividades de afluencia masiva las congregaciones planeadas superiores a mil (1.000) personas, reunidas en un lugar con la capacidad o infraestructura para ese fin, con el objetivo de participar en actividades reguladas en su propósito, tiempo, contenido y condiciones de ingreso y salida, bajo la responsabilidad de una organización con el control y soporte necesario para su realización y bajo el permiso y supervisión de entidades u organismos con jurisdicción sobre ella.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** No obstante la anterior definición, el Comité Municipal podrá caracterizar como Eventos Masivos aquellos eventos inferiores a mil (1.000) personas dada la relevancia en la capacidad operativa local, el tipo de evento, el aforo del escenario, la concentración del público y de las condiciones del lugar del evento principalmente.

**ARTÍCULO 6°. EVENTOS DE ALTA COMPLEJIDAD:** Se tendrán como tales, los que significan un riesgo alto de afectación a los asistentes, los bienes, la infraestructura o el medio ambiente, que al materializarse genera un profundo impacto a la dinámica normal del evento y/o el escenario y su entorno; y que por ello requieren condiciones especiales para su desarrollo.

**ARTÍCULO 7°. EVENTOS DE BAJA COMPLEJIDAD:** Aquellos que significan un

**DECRETO N° 00065**  
(MAYO 06 DE 2024)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

riesgo bajo o moderado de afectación a los asistentes, los bienes, la infraestructura o el medio ambiente, con baja probabilidad de ocurrencia e impacto a la dinámica normal del evento y/o escenario y su entorno, sin requerir condiciones especiales para su realización.

**CAPÍTULO III****SISTEMA DE REGISTRO, EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN SUS DISTINTAS MODALIDADES**

**ARTÍCULO 8°.** Para la realización de cualquier tipo de evento en el municipio de Soledad, bien sea público o privado, tanto para actividades de aglomeraciones de público complejas o no complejas que se pretendan llevar a cabo, el representante legal, empresario u organizador del evento deberá solicitar el permiso correspondiente, ante la ventanilla única virtual para eventos de la Alcaldía, en el enlace: <https://www.soledad-atlantico.gov.co/tema/tramites-y-servicios>, mediante esta el solicitante también puede conocer las observaciones de la entidad y subsanarlas de acuerdo a lo solicitado por éstas. De igual manera, recibirán la notificación del acto administrativo que autorice o deniegue la realización del evento y/o actividad. solicitud que deberá estar acompañada de los requisitos que se ilustrarán en el presente Decreto, para la cual deberá hacerse con no menos de quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretende realizar la actividad y/o evento, siempre que se debe deliberar la conveniencia o inconveniencia para el municipio.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** La Secretaría de Gobierno, sin perjuicio de los mecanismos virtuales previstos en este decreto, deberá constituir medios alternos que permitan la orientación a los ciudadanos que pretendan presentar solicitudes en el sistema virtual y que por circunstancias ajenas a su voluntad o por impedimento de fallas en el sistema le impidan acceder virtualmente a la ventanilla. El mecanismo alternativo en ningún caso reemplazará el registro y cargue de los documentos en el Sistema por parte del solicitante siempre que este se encuentre activo.

**ARTÍCULO 9°.** CRÉASE el Comité de Verificación, Evaluación y Autorización de Eventos que impliquen aglomeración de público en el municipio de Soledad, el cual quedará conformado por los siguientes funcionarios:

- El (La) Secretario (a) de Gobierno Municipal quien lo presidirá
- El (La) Comandante de la Policía en el municipio de Soledad
- El (La) Director (a) del instituto Municipal de Tránsito y Transporte
- El (La) Gerente del EDUMAS
- El (La) Comandante del cuerpo de bomberos del Municipio de Soledad
- El (La) Secretario (a) de Salud Municipal
- El (La) Secretario (a) de Cultura Municipal





**DECRETO N° 00065**  
(MAYO 06 DE 2024)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

- El (La) Secretario (a) de Recreación y Deporte
- El (La) Secretario (a) de Hacienda

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los funcionarios antes enunciados harán parte de manera permanente del comité y podrán delegar su participación en el mismo de manera previa, expresa y escrita.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Podrán citarse a las sesiones del comité en calidad de invitados:

- Miembros de Organismos de Socorro.
- Funcionarios del orden nacional o territorial cuyo pronunciamiento el comité considere pertinente o necesario.

**ARTÍCULO 10°.** El Comité tiene competencia verificar, evaluar y determinar la viabilidad en la realización de las diferentes actividades y/o eventos que pretenden llevarse a cabo en el Municipio de Soledad, así como en general determinar las estrategias que conlleven a un mejoramiento continuo en el trámite y realización de los eventos de aglomeración.

**ARTÍCULO 11°.** Funciones de los integrantes que conforman el comité, sin perjuicio de las señaladas en otras disposiciones:

**1.1.1. El (La) Secretario (a) de Gobierno:** Ejecutar las acciones de dirección y seguimiento del Comité. Evaluar, autorizar o denegar mediante acto administrativo, la realización de los eventos y/o actividades de aglomeración de público contempladas en el presente Decreto previo concepto favorable del Comité y en forma subsidiaria, cuando por circunstancias de fuerza mayor no haya sido considerado ni discutido ante el Comité, pero cumpla con todos los requisitos legales y no implique alteración del orden público ni de la tranquilidad ciudadana y que por razones de tiempo no sea posible la convocatoria de un Comité Extraordinario. Recibir las quejas y/o denuncias de la ciudadanía que se puedan generar por la realización del evento y/o actividad. Iniciar de oficio o a petición de parte procedimientos administrativos sancionatorios contra productores, empresarios o establecimientos cuando se infrinjan las normas nacionales o Municipales que regulan lo relacionado a espectáculos y/o actividades de aglomeración de público Coordinar con el comandante operativo de la policía nacional la suspensión de las actividades de aglomeración de público que no cuenten con el concepto favorable para la realización del evento o que no cumplan con las exigencias establecidas en la respectiva autorización y aplicar las medidas correctivas que se puedan derivar de la suspensión de tal actividad.

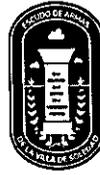
**1.1.2. El (La) Comandante de la Policía en el municipio de Soledad:** Evaluar <sup>18</sup>



**DECRETO N° 00065**  
(MAYO 06 DE 2024)**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

y conceptuar sobre el impacto de los espectáculos y/o actividad de aglomeración en el orden público perimetral al sitio de realización de la misma, de acuerdo con sus competencias constitucionales y legales. Apoyar a las entidades involucradas en la verificación y/o revisión del cumplimiento del plan de emergencias y contingencias. Articular con los servicios de logística, cuando los hubiere, conforme al grado de complejidad y a la naturaleza del evento, la prestación de los servicios que garanticen la seguridad de los asistentes, los participantes y el entorno. Comunicar previamente a la Secretaría de Gobierno si el evento y/o actividad de aglomeración de público contará o no con el respectivo acompañamiento policial.

- 1.1.3. El (La) Director (a) del instituto Municipal de Tránsito y Transporte:** Rendir concepto vinculante sobre el plan de manejo de tránsito. Coordinar con las autoridades de Policía Metropolitana el cumplimiento del plan de manejo de tránsito. Evaluar el plan de emergencias y contingencias de acuerdo competencia, en lo referente a las afectaciones del sistema de movilidad, cuando la complejidad o la naturaleza del evento lo demanden por afectar vías vehiculares o la operación del sistema de movilidad del sector en el que se desarrolle la aglomeración de público. Evaluar, autorizar o denegar, el cierre de las vías que servirán para la realización del evento o actividad.
- 1.1.4. El (La) Gerente del EDUMAS:** Evaluar y emitir concepto favorable o desfavorable sobre las solicitudes de permisos para eventos en espacio público. Evaluar y emitir concepto favorable o desfavorable sobre las solicitudes de instalación de publicidad visual exterior para promocionar o anunciar eventos. Realizar la tipificación cuando hubiere lugar a impuestos relacionados en esta área de acuerdo al estatuto tributario vigente y normatividad tributaria aplicable.
- 1.1.5. El (La) Comandante del cuerpo de bomberos del Municipio de Soledad:** Evaluar, conceptuar y verificar, en el marco de sus competencias, el cumplimiento del plan de emergencias y contingencias contra incendios, así como las rutas y medios de evacuación por cada evento. Autorizar el uso de efectos especiales, espectáculos pirotécnicos, pólvora fría o indoor, líquidos, químicos y sustancias inflamables, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- 1.1.6. El (La) Secretario (a) de Salud Municipal:** Verificar antes, durante y después del evento el cumplimiento del plan de salud y primeros auxilios, así como, de las normas higiénico-sanitarias vigentes, incluidas las buenas prácticas de manufactura por parte de los operadores, manipuladores de alimentos y lo referente a las unidades sanitarias, y proceder, cuando fuere el caso, a imponer las medidas higiénico sanitarias



**DECRETO N° 00065**  
(MAYO 06 DE 2024)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

a que haya lugar. Evaluar el plan de emergencias y contingencias de acuerdo su competencia y emitir el correspondiente concepto. Emitir concepto favorable o desfavorable y vinculante cuando en el evento y/o actividad se determine riesgo para la salud pública de los asistentes.

**1.1.7. El (La) Secretario (a) de Cultura Municipal:** Identificar y reconocer, los espacios o escenarios culturales para la realización de los espectáculos públicos de las artes escénicas. Coordinar con las entidades adscritas al sector Cultura la reglamentación para el uso a cualquier título de los escenarios culturales administrados por éstos. Evaluar y emitir un concepto favorable a los "Actos festivos y lúdicos"

**1.1.8. El (La) Secretario (a) de Recreación y Deporte:** Evaluar, autorizar o denegar, el Uso a cualquier título de los escenarios deportivos y de recreación administrados por el municipio de Soledad para la realización de eventos y/o actividades.

**1.1.9. El (La) Secretario (a) de Hacienda:** Verificar la tipificación o no de los impuestos, tasas y contribuciones de acuerdo al estatuto tributario vigente y normatividad tributaria aplicable en los diferentes eventos que se sometan a consideración y/o autorización del comité.

**ARTÍCULO 12°.** El Comité de Verificación, Evaluación y Autorización de Eventos que impliquen aglomeración de público en el Municipio de Soledad, tendrá un (a) Secretario (a) quien tendrá las siguientes funciones:

- Recibir y radicar en el orden de llegada, las solicitudes para la Conceptualización de actividades que involucran aglomeración de público.
- Convocar las sesiones extraordinarias de los comités conforme a lo dispuesto en este decreto.
- Elaborar las actas de los comités, ejercer su custodia y certificar el contenido de las mismas.
- Comunicar y realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos aprobados y/o adquiridos por los integrantes del comité.
- Rendir los informes que solicitan en el comité, respecto a las decisiones allí estipuladas y el seguimiento de las mismas.
- Las demás que le sean delegadas, inherentes a la función de la secretaría del comité.

**ARTÍCULO 13°.** El Comité de verificación, evaluación y autorización de eventos que impliquen aglomeración de público en el municipio de Soledad. Tendrá las siguientes funciones:

1. Revisar y evaluar las solicitudes de permisos verificando los soportes.
2. Rendir concepto vinculante en la decisión, respecto de conveniencia o 



**DECRETO N° 00065**  
(MAYO 06 DE 2024)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

- inconveniencia para la realización de actividades que involucran aglomeraciones de público en sus distintas modalidades.
3. Realizar recomendaciones al Secretario de Gobierno frente a Quejas, requerimientos o Solicitudes que presente la ciudadanía en actividades que involucran aglomeraciones de público.
  4. Determinar cuáles eventos con aglomeraciones de público tendrían restringido el acceso de menores de edad según las circunstancias de orden público y de conformidad con el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
  5. Cuando así lo amerite, llevar a cabo la inspección de campo al lugar donde se llevara a cabo el espectáculo y/o actividad de aglomeración de público, a fin de efectuar las recomendaciones del caso.
  6. De acuerdo con la capacidad de respuesta que se maneje en el municipio de Soledad, priorizar el tipo y número de actividades que se van a desarrollar en el mismo momento.
  7. Determinar los eventos en que será necesaria la acreditación de la emisión de una garantía que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual -RCE así como, establecer sus Montos en (SMMLV) dependiendo de la complejidad del evento.

**ARTÍCULO 14°.** El Comité se reunirá un (1) día a la semana (Presencial o Virtual); que determine el Presidente del mismo a fin de revisar las solicitudes de permisos que reposaren ante la Alcaldía Municipal de Soledad. Además podrán reunirse de manera extraordinaria, en el evento en que la Secretaría de Gobierno de manera motivada, así lo considere.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para efectos de estudiar, coordinar y concertar aspectos técnicos, administrativos, logísticos u operacionales de las solicitudes de permiso y/o autorización para la realización de eventos; el Presidente del comité o su delegado podrán convocar subcomités técnicos con las entidades o dependencias que se requieran de acuerdo al tipo de evento, y con la presencia del empresario u organizador del mismo, en caso de ser necesario. Lo anterior, sin perjuicio de las competencias propias de cada una de las entidades, autoridades y secretarías descritas

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de no haber solicitud alguna radicada se dejará la respectiva constancia por parte de la secretaria de Gobierno.

**ARTÍCULO 15°.** Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito, la actividad de aglomeración no se puede llevar a cabo en la fecha y la hora señaladas en el acto administrativo que la autorizó, el organizador, productor o empresario podrá reprogramar la realización de la misma en otra fecha y hora, la cual no podrá superar los sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha prevista, para lo cual la Secretaría de Gobierno evaluará la solicitud así como las



**DECRETO N° 00065**  
(MAYO 06 DE 2024)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

circunstancias que dieron lugar al aplazamiento. Si es procedente, se autorizará por intermedio de la Secretaría de Gobierno la realización de la actividad en la nueva fecha.

**CAPÍTULO IV**

**REQUISITOS, TRÁMITE Y LINEA DE TIEMPO PARA LA AUTORIZACIÓN EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES DE AGLOMERACION DE PUBLICO**

**REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN**

**ARTÍCULO 16°. REQUISITOS GENERALES PARA LA AUTORIZACIÓN:** El representante legal, productor u organizador de un evento deberá diligenciar la información dispuesta en el Anexo No 1 ---- Anexo No 2 del presente decreto, estableciendo así el tipo de evento y/o actividad a desarrollar. Toda solicitud será debatida por el Comité de verificación, evaluación y autorización de eventos que implique aglomeración de público en el municipio de Soledad y estará a discrecionalidad la autorización o no autorización del mismo.

**ARTÍCULO 17°. TRÁMITE Y LINEA DE TIEMPO PARA LA AUTORIZACIÓN EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES DE AGLOMERACION DE PUBLICO.** El término legal para registrar solicitud de autorización para la realización de eventos y/o actividades de aglomeración de público, es de quince (15) días hábiles anteriores a la fecha del evento y el procedimiento se desarrollará en la siguiente línea de tiempo:

El Solicitante deberá registrar en la ventanilla única virtual la solicitud de permiso junto a los requisitos establecidos para tal fin con no menos de quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretende realizar el evento, tal como lo establece el Artículo 8° del presente Decreto.

La Secretaría de Gobierno evaluará si la solicitud cumple con los criterios para ser estudiada por el Comité de Verificación, Evaluación y Autorización de Eventos que impliquen aglomeración de público en el Municipio de Soledad.

La solicitud será estudiada por El Comité de Verificación, Evaluación y Autorización de Eventos que impliquen aglomeración de público en el Municipio de Soledad en la próxima sesión.

Al día hábil siguiente a la sesión del Comité se le notificara a través del medio de notificación que se implemente en la ventanilla única virtual al solicitante, si su solicitud fue avalada o no por el Comité de Verificación, Evaluación y Autorización de Eventos que impliquen aglomeración de público en el Municipio de Soledad.



**DECRETO N° 00065**  
(MAYO 06 DE 2024)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

En caso de ser avalada, la Secretaría de Gobierno podrá Solicitar los requisitos establecidos en el Artículo 18° del presente Decreto.

El Solicitante contara con dos (2) Días Hábiles para responder la notificación por el mismo medio, adjuntando los Documentos y Soporte de los requisitos previos Solicitados.

Una vez acreditados los requisitos aportados por el Solicitante, la Secretaría de Gobierno de Soledad expedirá el acto administrativo mediante el cual autoriza o niega la realización del evento, procediendo a notificar por el medio implementado a través de la ventanilla virtual.

En caso de ser negativa la autorización el Solicitante contará con diez (10) días para interponer los recursos a que haya lugar.

De ser autorizada la realización del evento, el Solicitante podrá llevar a cabo el evento el día programado.

**ARTÍCULO 18°** El Comité de Verificación, Evaluación y Autorización de Eventos que impliquen aglomeración de público en el Municipio de Soledad dependiendo la categorización del evento y/o actividad a desarrollar podrá solicitar los siguientes requisitos para la realización del mismo.

- 1. PLANO DEL SITIO O LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁ EL EVENTO:** El organizador deberá aportar plano actualizado del sitio o lugar donde se pretende desarrollar el evento. Adicionalmente, se deberá aportar copia del contrato de arrendamiento, título de propiedad, certificado de préstamo del escenario expedido por quien lo administre, documentos que deberán ser parte integral de la solicitud.
- 2. CONCEPTO TÉCNICO CUERPO DE BOMBEROS:** De conformidad con los artículos 42 y 43 de la Ley 1575 de 2012 el organizador de eventos de afluencia masiva deberá contar con concepto favorable del Cuerpo de Bomberos Oficial para la realización del mismo.

Para el caso de eventos de afluencia baja que se realicen en edificaciones públicas, privadas o establecimientos de comercio se deberá aportar concepto de visita de inspección en prevención de incendio y seguridad humana de que trata la Ley 1575 del 2012.

- 3. PRESTACIÓN O DOTACIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS:** El organizador debe suministrar a los asistentes la prestación o dotación de unidades sanitarias fijas o portátiles a fin de evitar a cualquier hora del evento comportamientos que de alguna manera afecten la convivencia y el medio ambiente del sector. Para tal efecto, deberá aportar copia autentica del contrato o certificado con la empresa que prestará el servicio.

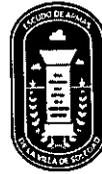


**DECRETO N° 00065  
(MAYO 06 DE 2024)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

4. **PAZ Y SALVO DE LOS VALORES POR DERECHOS DE AUTOR Y CONEXOS:** Será necesario solo en caso de que en el evento se ejecuten obras causantes de dichos pagos.
5. **PAZ Y SALVO DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:** Una vez recibido la autorización emitida por la administración municipal, el solicitante deberá acreditar el pago de los impuestos, tasas y contribuciones que genere la realización del evento según el estatuto tributario vigente.
6. **PUESTO DE MANDO UNIFICADO:** Cuando el comité lo considere pertinente, el solicitante deberá acreditar la disposición de los medios logísticos necesarios para la comprobación y el funcionamiento de un puesto de mando unificado. Ello, de acuerdo con la normatividad vigente reguladora de la materia.
7. **PLAN DE ATENCION DE PRIMEROS AUXILIOS:** Cuando el comité lo considere pertinente, el Solicitante debe presentar el plan de atención de primer auxilio y atención médica. Ello conforme a los reglamentos expedidos por las autoridades competentes.
8. **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** En los eventos en que el comité así lo determine, el organizador deberá asegurar mediante póliza de responsabilidad civil extracontractual el riesgo de daños y perjuicios contra los asistentes y terceros.
  - Constitución de Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual -RCE, con las siguientes características:
    - a) **TOMADOR.** Empresario y/o responsable del evento;
    - b) **ASEGURADO.** Municipio de Soledad, la entidad encargada del escenario o espacio público y el empresario u organizador.
    - c) **BENEFICIARIO.** Municipio de Soledad, la entidad encargada del escenario o espacio público y terceros afectados. Para el efecto, se considera tercero a cualquier persona que asista al espectáculo público y/o la actividad de aglomeración.
    - d) **VALOR ASEGURADO.**

AFORO	VALOR ASEGURADO EN SMMLV	COMPLEJIDAD
Hasta 500 asistentes	Mínimo 20 SMMLV	No Compleja
De 500 a 1.000 asistentes	Mínimo 50 SMMLV	No Compleja
De 1.000 a 5.000 asistentes	Mínimo 100 SMMLV	Compleja
De 5.000 a 10.000 asistentes	Mínimo 200 SMMLV	Compleja
De 10.000 asistentes en adelante	Mínimo 500 SMMLV	Compleja



**DECRETO N° 00065  
(MAYO 06 DE 2024)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

De acuerdo con el análisis de riesgo del evento, determinado con las características enunciadas por el organizador, el comité podrá sugerir el aumento del valor de los amparos y la cuantía de los mismos previa consideración motivada, lo cual se hará previamente y será notificada al responsable del evento.

e) **ESPECIFICACIONES.** Se deberá expedir bajo la modalidad de ocurrencia. Expresamente se deben amparar los perjuicios extrapatrimoniales, así como, los perjuicios en la modalidad de daño emergente y lucro cesante. Además de la cobertura básica -predios, labores y operaciones- la póliza debe contemplar los siguientes amparos:

- Vehículos propios y no propios
- Amparo patronal
- Contratistas y subcontratistas
- Responsabilidad civil cruzada
- Responsabilidad civil productos
- Gastos médicos

f) **OBJETO.** Responder por los perjuicios patrimoniales y extrapatrimoniales que se causen a terceros durante la realización del evento, determinando tipo de evento, hora y lugar dónde se pretende llevar a cabo a cabo a cabo.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** En todo caso, el Solicitante del evento podrá presentar al comité un análisis de riesgo adjunto a los requisitos iniciales de la solicitud de acuerdo con la magnitud de la actividad a realizar, para efectos de la tasación de los amparos ante eventuales perjuicios que se puedan generar.

**9. DOCUMENTOS ADICIONALES:** El Comité de Verificación, Evaluación y Autorización de Eventos que impliquen aglomeración de público en el Municipio de Soledad, Podrá Solicitar Documentos Adicionales previa justificación Motivada.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS SANCIONES, RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES, COMPLEMENTARIOS Y EXCEPCIONES**

**ARTÍCULO 19°.** Cuando se desarrolle un evento y/o actividad de las previstas en el presente acto administrativo sin permiso o autorización de la Secretaría de Gobierno de Soledad o en el caso de haberse otorgado, cuando se alteren las condiciones y características bajo las cuales se expidió; las autoridades correspondientes ordenarán la suspensión o cierre inmediato del mismo y el



**DECRETO N° 00065**  
(MAYO 06 DE 2024)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

organizador o responsable, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o penales que se deriven del incumplimiento a que hubiere lugar, de igual forma serán objeto de las sanciones previstas en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

**PARÁGRAFO UNICO:** Las solicitudes de permisos que hubieren sido negadas, podrán ser objeto de especial seguimiento y control por parte de la Policía Nacional.

**ARTÍCULO 20°.** Los servidores públicos de las dependencias responsables de emitir conceptos y autorizaciones para eventos y/o actividades de aglomeración de público deberán cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de este servicio.

**ARTÍCULO 21°.** El despliegue de personal uniformado por parte de la Policía Nacional, de los recursos y herramientas propias del servicio y el desarrollo de las funciones y las actividades que realiza para garantizar el mantenimiento de las condiciones de orden público de acuerdo con sus competencias, antes, durante y después de la realización del evento y/o la actividad de aglomeración de público. Cuando la actividad de aglomeración esté dirigida a menores de edad, niños, niñas y adolescentes, se deberá contar con el apoyo de la Policía de Infancia y Adolescencia.

**ARTÍCULO 22°.** El productor u organizador de eventos y/o actividades de aglomeración de público deberá garantizar a los asistentes las condiciones de seriedad, seguridad, ambientales, sanitarias, de movilidad entre otros; para lo cual debe observar las normas nacionales y Municipales que regulen estos aspectos, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana o a las estipuladas en la presente Norma.

**ARTÍCULO 23°.** En los eventos y/o actividades en las que se expendan y consuman bebidas alcohólicas, no se permitirá la presencia de menores de edad. De igual forma no se autorizará la realización de eventos y/o actividades dirigidas a menores de edad en establecimientos comerciales cuyo giro habitual sea la venta y consumo de bebidas embriagantes.

**ARTÍCULO 24°.** La realización de eventos institucionales, entendidos como aquellas actividades de aglomeración de público propias de las instituciones o entidades públicas del orden nacional o territorial, que tienen como objeto interactuar con los ciudadanos, usuarios o con sus mismos funcionarios; no obedecerá al procedimiento establecido en el presente acto administrativo.

**ARTÍCULO 25°.** No se sujetaran a los requisitos establecidos en el presente decreto, los congresos, seminarios, foros y demás programas académicos siempre



**DECRETO N° 00065  
(MAYO 06 DE 2024)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

y cuando no se traten de aglomeraciones de público complejas, abiertas al público y con venta de boletería para su ingreso; en caso contrario deben cumplir con los requisitos establecidos en el presente decreto; así mismo tampoco se sujetaran las actividades de recreación pasiva, las salas de cine, las casas de banquetes, los salones de eventos y las reuniones o fiestas familiares siempre y cuando éstas no originen cierres viales u ocupación de espacio público.

**ARTÍCULO 26°.** Publíquese el contenido del presente acto para el interés general de la ciudadanía y en ese mismo orden Comuníquese a los miembros del Comité de verificación, evaluación y autorización de eventos que impliquen aglomeración de público en el municipio de Soledad, el contenido del presente Acto Administrativo.

**ARTÍCULO 27°.** Vigencia y derogatoria. El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones o normas del orden municipal que le sean contrarias.

Dado en Soledad, a los seis (06) días del mes de mayo de 2024.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**ALCIRA SANDOVAL IBÁÑEZ**  
Alcaldesa Municipal de Soledad

Proyectó: David Bula – Asesor Externo – Privada  
Revisó: Eduardo Rodríguez – Asesor Externo – Privada  
Revisó: Brandong Franco Mejía – Asesor Externo – Privada  
Aprobó: Carlos Valencia Muñoz – Secretario de Gobierno  
Aprobó: Bernardo Pardo Ramos – Jefe Oficina Asesora Jurídica



**DECRETO N° 00065  
(MAYO 06 DE 2024)**

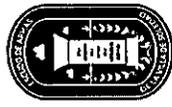
**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

**ANEXO No. 1 DECRETO MUNICIPAL REGLAMENTARIO  
FORMULARIO DE PROCEDIMIENTO Y LOS  
REQUISITOS DE PERMISOS PARA REALIZACIÓN  
DE EVENTOS PÚBLICOS EN SUS DISTINTAS MODALIDADES**

<b>REQUISITOS</b>
Radicacion solicitud no menos de quince (15) días de antelacion al evento – formulario de solicitud
Copia del documento de identificación responsable del evento
Firmas de vecinos del sector según planilla autorizada por la secretaria de gobierno municipal de soledad (anexo no.2)
RUT
Plano del sitio o lugar donde se desarrollará el evento

<b>DATOS DEL ORGANIZADOR Y/O RESPONSABLE DEL EVENTO</b>	
Nombre completo / Razón Social:	
Identificación: C.C      NIT:	Número de Documento:
Dirección:	
Correo Electrónico:	Teléfono:
Autorizo el uso del correo electrónico para notificaciones y/o comunicaciones SI No	
<b>DATOS DEL ESPECTÁCULO Y/O ACTIVIDAD A REALIZAR</b>	
<b>TIPO DE EVENTO:</b>	
Artes escénicas <input type="checkbox"/> Eventos masivos <input type="checkbox"/> Exhibiciones de artículos <input type="checkbox"/> Pirotécnicos <input type="checkbox"/> Palcos, Mini- Palcos y Tarimas <input type="checkbox"/> Escenarios habilitados <input type="checkbox"/>	
Parques de diversiones y atracciones o dispositivos de entretenimiento (permanente ____ No permanente: __; Nuevo__ Renovación____)	
Nombre del espectáculo o actividad a realizar:	
Aforo:	
Lugar y dirección:	
Barrio:	
Fecha de Inicio:	Hora de Inicio:
Fecha de Finalización:	Hora de Finalización:
Tipo de público a quien va dirigido: de 2 a 11 años: <input type="checkbox"/> de 12 a 17 años: <input type="checkbox"/> Mayores de 18 años <input type="checkbox"/>	
Requiere el uso de escenarios deportivos y/o parques administrados por el municipio:	
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ¿Cuál ?	





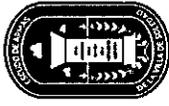
DECRETO N° 00065  
(MAYO 06 DE 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

ANEXO No. 2  
PLANILLA AUTORIZADA ANEXA A FORMULARIO DE SOLICITUD PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS EN SUS DISTINTAS MODALIDADES EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD.

No.	NOMBRE COMPLETO	DIRECCIÓN CONTINUA AL LUGAR DE LA REALIZACIÓN DEL EVENTO	TELEFONO	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				





DECRETO N° 00065  
(MAYO 06 DE 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN SUS DISTINTAS MODALIDADES, EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

**NOTA:** Toda información aquí suministrada será susceptible de verificación