

COMITÉ SUGA

ACTA NO. 30 DE 2025

SESIÓN ORDINARIO

FECHA: 16 de enero de 2025

HORA: 10:30 horas hasta las 12:00 horas

LUGAR: Teams

INTEGRANTES DE LA INSTANCIA:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Paula Lorena Castañeda V.	Directora Jurídica	Secretaría Distrital de Gobierno	X		Presidencia del Comité
Sandy Ibáñez	Profesional Especializado	IDIGER	X		
Subintendente Audys Sair Nieves	Asesoría Jurídica	Policía Metropolitana de Bogotá	X		
Leonardo Quiñonez	Subdirector (E) de Calidad del aire, auditiva y visual	Secretaría Distrital de Ambiente	X		
Yaneth Astrid Marín Ospina	Directora Personas Jurídicas	Secretaría Distrital de Cultura	X		
Carlos Humberto González	Director de Convivencia y Diálogo Social	Secretaría Distrital de Gobierno	X		
Camila Cortes Daza	Directora Gestión Policiva	Secretaría Distrital de Gobierno		X	
Martha Bayona	Subdirectora de Planes de Manejo de Tránsito	Secretaría Distrital de Movilidad		X	

Nota: La letra en color gris busca orientar al usuario y **no** debe quedar en el formato final

Luis Enrique Beleño Gutiérrez	Subdirector Gestión de Riesgo en Emergencias y Desastres	Secretaria Distrital de Salud	X		
William Tovar	Subdirector de emergencias	Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá		X	
Hasbleidy Bohórquez	Directora Convivencia y Justicia	Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	X		

SECRETARÍA TÉCNICA:

Nombre	Cargo	Entidad
Carlos Humberto González	Director de Convivencia y Diálogo Social	Secretaría Distrital de Gobierno

INVITADOS PERMANENTES:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
No aplica	No aplica	No aplica			

OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Camilo Andres Angarita	Profesional	Secretaría Distrital de Gobierno	X		
David Santiago Enciso González	Profesional de apoyo	Secretaría Distrital de Gobierno	X		

Nota: La letra en color gris busca orientar al usuario y **no** debe quedar en el formato final

Omar Andres Murillo Bejarano	Técnico Operativo	Secretaría Distrital de Gobierno	X		
Diego Millan	Profesional de apoyo	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y deporte	X		
Oscar Esquivel	Profesional de apoyo	Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	X		
Hugo Herrera	Profesional de apoyo	Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá	X		
Oscar Ipus	Profesional	Secretaría Distrital de Movilidad	X		

CITACIÓN: En atención a lo dispuesto en el **Decreto 599 del 2013, 470 de 2021** y conforme al Reglamento Interno del Comité del Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones – **SUGA**. Nos permitimos convocarlos a reunión el día 16 de enero de 2025, de forma **VIRTUAL**, en un horario de 10:30 horas a 12:00 horas.

Se recuerda que es necesario que se encuentre el delegado oficial de cada una de las entidades, conforme lo establecido por la Ley **489 de 1998**.

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación Quorum
2. Contextualización por parte de la presidencia del comité.
3. Evaluación de incumplimientos de eventos realizados el mes de diciembre de 2024 (**Secretaría Técnica SUGA**)
4. Funciones, responsabilidades y acciones posterior a la evacuación en escenarios de aglomeración de público. (**Policía Metropolitana de Bogotá**)
5. Capacitación a gestores de permiso de eventos y productores sobre el cumplimiento normativo (**Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte**)
6. Propositiones y varios

DESARROLLO:

1. Verificación del quórum.

Por parte de la Secretaría Técnica se realizó el llamado a lista de los delegados del Comité, indicando que según lo estipulado en el Artículo 7° del Decreto 599 de 2013, los siguientes integrantes del comité son:

- ▬ El secretario Distrital de Gobierno, o su delegado. Se encuentra la Directora Jurídica como delegada del Secretaria Distrital de Gobierno.

Nota: La letra en color gris busca orientar al usuario y **no** debe quedar en el formato final

- El director del Instituto Distrital de Gestión del Riesgo. Se encuentra la delegada.
- El director general de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB, o su delegado. Se encuentra un profesional, no el delegado.
- El secretario Distrital de Salud, o su delegado. Se encuentra el delegado.
- El secretario Distrital de Movilidad, o su delegado. Se encuentra un profesional, pero no el delegado.
- El secretario Distrital de Ambiente, o su delegado. Se encuentra presente el delegado
- El secretario Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, o su delegado. Se encuentra la delegada.
- El comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá, o su delegado. Se encuentra el delegado.
- Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, o su delegado. Se encuentra la delegada.

2. Contextualización por parte de la presidencia del comité.

PAULA LORENA CASTAÑEDA – DIRECTORA JURÍDICA – SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO:

Conforme a lo indicado en el orden del día presentado por la Secretaría Técnica, da la palabra al profesional de la Dirección Jurídica con el fin de presentar un contexto general de lo que se tratará la presente sesión:

CAMILO ANGARITA – DIRECCIÓN JURÍDICA – SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO:

Se informa que se procede a dar continuidad a los puntos previstos en la agenda correspondiente al día de hoy. En relación con la evaluación de los incumplimientos de eventos realizados durante el mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024), se han identificado ciertos eventos puntuales que presentan falencias. No obstante, se requiere que las entidades involucradas informen sobre otros posibles incumplimientos que hayan tenido lugar, las acciones adoptadas frente a dichas situaciones y las medidas que se proyectan implementar desde el Comité competente.

En cuanto a las funciones, responsabilidades y acciones posteriores a la evacuación en escenarios de aglomeración de público, se ha recibido la solicitud de los administradores de los escenarios para que el Puesto de Mando Unificado (PMU) permanezca en operación incluso después de evacuados tanto el interior del escenario como las áreas externas circundantes. Sin embargo, resulta imperativo analizar el alcance de las responsabilidades relacionadas con la aglomeración de público, así como determinar el punto en el cual estas finalizan y se da inicio a las actividades propias del orden público, la seguridad y la convivencia, que son monitoreadas desde las instancias distritales.

Por último, la capacitación dirigida a los gestores de permisos de eventos y productores sobre el cumplimiento de las normativas vigentes permitirá identificar las dificultades que estos presentan al momento de elaborar los conceptos técnicos requeridos.

Se reitera la necesidad de establecer claridad en estos aspectos para fortalecer la gestión y cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.

3. Revisión eventos desarrollados en el mes. Casos con incumplimientos.

Nota: La letra en color gris busca orientar al usuario y **no** debe quedar en el formato final

SANTIAGO ENCISO - DIRECCION DE CONVIVENCIA Y DIALOGO SOCIAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO:

Se informa que, durante el mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024), se presentaron incumplimientos por parte de los empresarios en la ejecución de algunos eventos. A continuación, se detallan los eventos y las irregularidades identificadas:

1. Evento: Camilo Nuestro Lugar Feliz

- **Fecha:** Seis (6) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).
- **Lugar:** Movistar Arena.
- **Incumplimiento:** Instalación de escenografía en la tarima, no contemplada en la planimetría presentada, específicamente ubicada en el túnel del tercer piso.

2. Evento: Bogotá Brilla 5K

- **Fecha:** Seis (6) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).
- **Lugar:** Palacio de los Deportes.
- **Incumplimiento:** Inicio del evento sin contar con la resolución de aprobación emitida por la Secretaría Distrital de Gobierno. Este hecho fue asumido como responsabilidad por parte del IDRD.

3. Evento: Salsa en Navidad

- **Fecha:** Seis (6) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).
- **Lugar:** Corferias.
- **Incumplimiento:** Instalación de una pantalla y accesorios no contemplados en el Plan de Emergencias y Contingencias ni en los planos presentados.

4. Evento: Noche de Velitas

- **Fecha:** Siete (7) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).
- **Lugar:** Parque Simón Bolívar.
- **Incumplimiento:** Presencia de dummies no autorizados ni contemplados en el Plan de Emergencias, mientras se iniciaba el evento.

5. Evento: Congreso Distrital Comunal

- **Fecha:** Doce (12) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).
- **Lugar:** Palacio de los Deportes.
- **Incumplimiento:** Uso de dummies no autorizados, así como un recurso logístico incompleto.

6. Evento: Aventura

- **Fecha:** Catorce (14) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

Nota: La letra en color gris busca orientar al usuario y **no** debe quedar en el formato final

- **Lugar:** Estadio El Campín.
- **Incumplimiento:** Uso de una estructura con elevador que carecía de certificación; sillas sin asegurar; y elementos adicionales no contemplados en el Plan de Emergencias y Contingencias (PEC).

7. Evento: Pipe Bueno

- **Fecha:** Trece (13) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).
- **Lugar:** Movistar Arena.
- **Incumplimiento:** Instalación de una estructura cilíndrica suspendida del techo, la cual no fue detallada en la documentación presentada para autorización.

Se pone de manifiesto la necesidad de fortalecer los controles y el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables para evitar la recurrencia de estas irregularidades en futuros eventos.

CAMILO ANGARITA – DIRECCIÓN JURÍDICA – SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO:

Se recomienda tener en cuenta el número de radicado lugar y empresario para la presentación de inconvenientes, de igual forma se solicita al IDIGER dar un contexto más a fondo de los incumplimientos mencionados.

SANDY IBÁÑEZ - SUBDIRECTORA Y MANEJO DE EMERGENCIAS - INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO (IDIGER).

Se informa que no se debe acudir al evaluador del evento para tener en cuenta los incumplimientos y por tanto no se tiene esta información en el momento. Se solicita tener soporte de las actas de comité para estar al tanto de los acuerdos a que se lleguen.

CAMILO ANGARITA – DIRECCIÓN JURÍDICA – SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO:

Se deja claridad que en los próximos comités el primer punto a tratar será sobre los incumplimientos generados en el mes anterior.

OSCAR IPUS - SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD:

Se informa que en el evento Aventura se tuvo incumplimiento a lo autorizado por parte de la entidad y se ofició a el área de Gestión policiva de la secretaria de gobierno.

SANDY IBÁÑEZ - SUBDIRECTORA Y MANEJO DE EMERGENCIAS - INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO (IDIGER).

Se remitieron oficios también a las empresas logísticas, se solicita generar un protocolo para que todos tengamos un lineamiento y poder tomar acciones en campo.

SANTIAGO ENCISO - DIRECCION DE CONVIVENCIA Y DIALOGO SOCIAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO:

Se solicita que se copie a la secretaría técnica SUGA en los correos remitidos para estar al tanto de esta situación.

CAMILO ANGARITA – DIRECCIÓN JURÍDICA – SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO:

Se informa que, durante la última sesión del comité, la Dirección de Gestión Policiva quedó encargada de presentar el protocolo correspondiente para la comunicación relacionada con los procesos sancionatorios.

Nota: La letra en color gris busca orientar al usuario y **no** debe quedar en el formato final

Cabe señalar que algunas entidades han informado sobre los incumplimientos identificados en los eventos; sin embargo, se encuentra pendiente la definición por parte de la mencionada Dirección acerca de cómo se llevará a cabo dicho procedimiento.

Se hace un llamado a las entidades competentes para que se establezcan con prontitud los lineamientos necesarios, con el fin de garantizar la adecuada gestión de la información en lo concerniente a estos procesos.

PAULA LORENA CASTAÑEDA – DIRECTORA JURÍDICA – SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO:

Se solicita a la secretaría técnica realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos, específicamente, en este caso, al relacionado con la expedición del protocolo mencionado para contar todos con una ruta clara que se deberá activar ante los incumplimientos.

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA – OSCAR ESQUIVEL:

Se informa que durante el mundial femenino se remitió también una relación de incumplimientos.

4. Funciones, responsabilidades y acciones posterior a la evacuación en escenarios de aglomeración de público.

POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ – SUBINTENDENTE AUDYS NIEVES:

Se informa que, en el marco de la realización de eventos, se han identificado puntos críticos en las áreas externas de los escenarios. En este contexto, el servicio de apoyo se mantiene activo durante dos (2) horas posteriores a la evacuación total del evento. Adicionalmente, se cuenta con patrullas motorizadas que brindan apoyo en estas operaciones.

No obstante, se considera necesario y se solicita el acompañamiento de la alcaldía local, movilidad, seguridad y diálogo tras la finalización de cada evento, con el propósito de garantizar las condiciones de seguridad y convivencia en las zonas aledañas a los escenarios.

Se insta a las autoridades correspondientes a coordinar las acciones necesarias para atender de manera oportuna y eficiente estas necesidades, en aras de preservar el orden público y la tranquilidad de la ciudadanía.

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA – OSCAR ESQUIVEL:

Se informa que se dispone de equipos móviles de reacción destinados a atender diversas contingencias, los cuales operan en coordinación con el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo (C4). Estos equipos se encuentran disponibles para la atención de situaciones que puedan presentarse en el marco de los eventos.

No obstante, se considera fundamental establecer una articulación efectiva entre las entidades competentes, con el objetivo de garantizar que este apoyo esté debidamente coordinado y operativo al momento de la finalización de los eventos.

Se exhorta a las autoridades y actores institucionales involucrados a fortalecer los mecanismos de cooperación interinstitucional para optimizar la gestión de estos recursos y asegurar una respuesta adecuada frente a las necesidades que surjan en el contexto de los eventos.

CAMILO ANGARITA – DIRECCIÓN JURÍDICA – SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO:

Se solicita conocer los mecanismos mediante los cuales puede fortalecerse el enlace entre el Puesto de Mando Unificado (PMU) y el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo (C4), particularmente en lo relacionado con el proceso de entrega del mando al finalizar los eventos.

Asimismo, se requiere aclarar cómo funciona actualmente dicha articulación, considerando que los recursos asignados al PMU están destinados exclusivamente a las actividades de gestión relacionadas con las aglomeraciones de público. Una vez culminado el evento y realizada la evacuación total del escenario, se entiende que las responsabilidades operativas deben ser asumidas por las entidades correspondientes, según las competencias propias de cada tipo de actividad o situación que se presente posteriormente.

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA – OSCAR ESQUIVEL:

Se informa que cuando se termina el evento se hace la articulación con el c4 y se les entrega la situación para el monitoreo por cámaras

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA – HASBLEYDY BOHÓRQUEZ:

Se informa que los reportes generados por la entidad son remitidos al Puesto de Mando Institucional (PMI), así como a otras áreas competentes. En dichas instancias, los reportes son utilizados para la toma de decisiones estratégicas y la implementación de medidas destinadas a reforzar las capacidades necesarias para atender las novedades que puedan presentarse.

Se resalta la importancia de este flujo de información para garantizar una respuesta efectiva y coordinada ante cualquier eventualidad, fortaleciendo así la gestión operativa en el marco de las competencias asignadas a cada entidad.

OSCAR IPUS - SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD:

Se informa que la entidad implementa un plan operativo que abarca las fases previas, durante y posteriores a la realización de eventos. Este plan prioriza los sitios que históricamente presentan mayores novedades durante las fases de evacuación.

Sin embargo, se ha identificado que las entidades competentes enfrentan limitaciones de personal, lo cual dificulta la cobertura adecuada de las necesidades operativas. A pesar de ello, se cuenta con el personal dispuesto y comprometido para articular las acciones necesarias que permitan garantizar una evacuación efectiva en las áreas externas de los sectores aledaños a los escenarios.

CARLOS HUMBERTO GONZÁLEZ – SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO:

Se informa que la entidad cuenta con un equipo base que responde a las dinámicas propias de la ciudad. No obstante, se reconoce que la capacidad instalada es limitada, lo cual restringe la posibilidad de atender todas las necesidades operativas que puedan surgir en el marco de los eventos.

A pesar de estas limitaciones, se asegura que el equipo brindará acompañamiento en la medida de lo posible, priorizando las acciones que resulten más urgentes y relevantes para garantizar la seguridad y la adecuada gestión de las actividades programadas.

POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ – SUBINTENDENTE AUDYS NIEVES:

Se deja claridad que se realiza énfasis en el acompañamiento en los alrededores del escenario, pero hay claridad en lo que mencionaron las entidades.

CAMILO ANGARITA – DIRECCIÓN JURÍDICA – SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO:

Se informa que en el plan de seguridad deben estar coordinadas las entidades competentes y el organizador, pero es un tema que se debe tratar en las reuniones previas al evento y no en el puesto de mando unificado del evento.

CARLOS HUMBERTO GONZÁLEZ – SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO:

Se informa que se lleva a cabo un trabajo articulado y preventivo con las diferentes entidades en relación con cada uno de los eventos programados. Este enfoque busca anticiparse a las posibles contingencias y garantizar una gestión eficiente.

No obstante, se han identificado situaciones que se tornan complejas, en parte debido al cambio constante de funcionarios, lo que puede afectar la continuidad y efectividad de los procesos. A pesar de estas dificultades, el Distrito mantiene su disposición de manera permanente en la gestión de cada evento.

Es importante resaltar que el éxito de las operaciones depende del compromiso conjunto de todas las partes involucradas, incluyendo a la Policía Nacional, los empresarios responsables, y sus equipos de logística y seguridad. Se hace un llamado a fortalecer la corresponsabilidad y la cooperación interinstitucional para garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad, convivencia y logística requeridas en el marco de estos eventos.

PAULA LORENA CASTAÑEDA – DIRECTORA JURÍDICA – SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO:

Se reitera que, una vez finalizado el evento, el organizador debe asumir la responsabilidad sobre las acciones y situaciones derivadas del mismo, dado que es el responsable directo de generar la aglomeración de público.

Asimismo, se destaca que un avance significativo será la actualización del decreto, la cual incluirá la obligación para los organizadores de presentar un plan de manejo del espacio público. Este plan deberá incluir medidas específicas para mitigar las situaciones que puedan surgir en relación con la aglomeración, garantizando así la seguridad, la convivencia y el orden público durante y después del evento.

5. Capacitación a gestores de permiso de eventos y productores sobre el cumplimiento normativo.

SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE – DIEGO MILLAN:

Se ha identificado que las personas encargadas de realizar trámites para el desarrollo de eventos enfrentan dificultades reiterativas en cuanto a la consecución de los documentos requeridos, lo que genera demoras y complicaciones en los procesos.

En vista de esta situación, se propone la realización de mesas de trabajo y capacitaciones dirigidas tanto a las entidades competentes como a los empresarios responsables de la organización de eventos. El objetivo es ahondar en las problemáticas que originan los reprocesos y establecer soluciones que faciliten la tramitación de documentos, mejorando la eficiencia y reduciendo los obstáculos que afectan el desarrollo adecuado de las actividades.

SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE – YANETH ASTRID MARIN:

Se tiene una base de empresarios, productores y demás para tener un inicio.

CAMILO ANGARITA – DIRECCIÓN JURÍDICA – SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO:

Se solicita tener un temario para el próximo comité y que sea desarrollado desde la entidad técnica. Para el 30 de enero de 2025 las entidades deben remitir temarios en cuanto a los documentos que generan inconvenientes, si no se reciben en la fecha propuesta se dejara una temática para presentar en el próximo comité.

SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE – DIEGO MILLAN:

Se debe tener también las opiniones de las entidades competentes para tener una mayor temática y con un énfasis claro.

PAULA LORENA CASTAÑEDA – DIRECTORA JURÍDICA – SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO:

Se propone la realización de una capacitación integral que abarque tanto la actualización del decreto como los temas que actualmente se están discutiendo en torno al desarrollo de eventos. Esta capacitación debe ser implementada a nivel interno de las entidades competentes, con el fin de asegurar que todos los involucrados cuenten con la información y los conocimientos necesarios para cumplir con las normativas y procedimientos establecidos.

Además, se sugiere que el ejercicio de capacitación sea dinámico y accesible para cualquier persona o entidad interesada en organizar eventos en Bogotá. Esto permitirá que los organizadores, empresarios y responsables de eventos comprendan a fondo las obligaciones y procesos, fomentando una mayor eficiencia y cumplimiento de las regulaciones.

Se insta a las entidades a coordinar la implementación de este proceso formativo, promoviendo un enfoque proactivo y colaborativo que beneficie tanto a los organizadores de eventos como a las autoridades encargadas de la gestión y regulación de los mismos.

6. Propositiones y varios

No se generaron en esta reunión.

7. Toma de decisiones:

Icono	Decisión
	Planificar la realización de una capacitación completa que integre tanto la actualización del decreto como las temáticas relevantes para la gestión de eventos, dirigida tanto a las entidades competentes como a los empresarios organizadores de eventos en Bogotá.
Síntesis: Se propone planificar una capacitación integral que abarque la actualización del decreto y las temáticas clave para la gestión de eventos en Bogotá. Esta capacitación estará dirigida tanto a las entidades competentes como a los empresarios organizadores de eventos, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las normativas, optimizar los procesos y mejorar la coordinación interinstitucional. La formación será dinámica, accesible y de carácter obligatorio para todos los interesados en organizar eventos en la ciudad.	
	Temas para la Próxima Sesión:
Síntesis: Se establece que, en los próximos comités, el primer tema a tratar será los incumplimientos ocurridos en el mes anterior, con el fin de analizar las causas y definir las acciones correctivas correspondientes.	

#. Compromisos

No se generaron compromisos.

1. Conclusiones

- Fortalecimiento de la coordinación interinstitucional: Se ha identificado la necesidad de una mayor articulación entre las diferentes entidades competentes, como el PMU, el C4 y los organizadores de eventos, para garantizar una gestión eficiente de la seguridad, evacuación y convivencia durante y después de los eventos. Este trabajo conjunto permitirá mejorar la respuesta ante cualquier contingencia.
- Capacitación y actualización normativa: La capacitación integral sobre la actualización del decreto y los procesos operativos relacionados con la gestión de eventos es esencial para garantizar el cumplimiento de las normativas. Además, se reconoce la importancia de formar tanto a las entidades competentes como a los empresarios organizadores, facilitando la gestión de trámites y reduciendo los reprocesos en la tramitación de documentos.

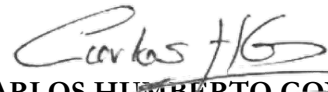
Nota: La letra en color gris busca orientar al usuario y **no** debe quedar en el formato final

- Responsabilidad del organizador y mejora continua: Se reitera que los organizadores de eventos deben asumir la responsabilidad al finalizar los mismos, especialmente en relación con la aglomeración de público y el manejo del espacio público. Además, se reconoce la necesidad de tratar los incumplimientos en los comités de forma continua para evaluar la evolución de las situaciones y tomar medidas correctivas.
- Seguimiento a los compromisos acordados en las sesiones del comité, especialmente, el relacionado con la expedición del protocolo a seguir en casos de incumplimientos en el que se establecer lo relacionado con los procesos sancionatorios.

En constancia se firman,



PAULA LORENA CASTAÑEDA VASQUEZ
PRESIDENTE



CARLOS HUMBERTO GONZALEZ
SECRETARIO

Anexos: 1. Lista de firma de asistentes.
Proyectó: Omar Murillo – DCDS 
Revisó: D. Santiago Enciso González - DCDS 
Camilo Andrés Angarita - DJ 

Hora de inicio	TIPO DE DOCUME	NÚMERO DE DONOMBRES Y APELLIDOS	NOMBRE IDEN	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELÉCTRICO	NÚMERO DE TELÉFONO
1/16/25 11:00:14 CC		1108931036	Si. Audy Sair Nieves Man NA	MEBOG - ASEPO	Coordinador del servicio de Polmebog.cocor-ase@policia.gov.co		3143294447
1/16/25 11:01:04 CC		79939311	David Santiago Enciso GoN/A	SDG DCDS	Contratista	Davids.enciso@gobiernobogota.gov.co	31149842872
1/16/25 11:03:10 CEDULA DE CIUDA	80011401		OSCAR NORBEY IPUS GAVIRIA	SUBDIRECCIÓN DE PLANES	Profesional Especializado - Contonipus@movilidadbogota.gov.co		6013649400
1/16/25 11:04:38 CC		1033761200	Manuel Alejandro BuitragN/A	SDA/SCAAV/RUIDO	Profesional ECSE	manuel.buitrago@ambientebogota.gov	3778936
1/16/25 11:11:21 CEDULA DE CIUDA	7687948		OSCAR ADOLFO ESQUIVEOSCAR	SDSCJ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO OSCAR.ESQUIVEL@SCJ.GOV.CO		3115774592
1/16/25 11:11:28 CEDULA DE CIUDA	86088212		OMAR MURILLO OMAR	SDG DCDS	CONTRATISTA	omar.murillo@gobiernobogota.gov.vo	3014547192
1/16/25 11:13:16 Cédula de ciudad	80074979		Camilo Andrés Angarita Molina	Dirección Jurídica- SDG	Profesional	Camilo.angarita@gobiernobogota.gov.c	3005256507
1/16/25 11:16:40 CÉDULA DE CIUDA	43722703		YANETH ASTRID MARÍN OYANETH MARÍN	SECRETARÍA DE CULTURA, DELEGADA ANTE COMITÉ SUGA	Ayaneth.marin@scrd.gov.co		3106803609
1/16/25 11:54:47 CEDULA DE CIUDA	79721937		HUGO HERNANDO HERR HUGO H	UAE CUERPO OFICIAL BOMA	AGLOMERACIONES GESTION DE	hherrera@bomberosbogota.gov.co	3152004128