## INSTRUCCIONES PARA LA RESERVA DE LA PLAZA MAYOR

1. Se debe diligenciar completando todos tus datos personales y la información solicitada para reservar tu espacio.
2. Se debe solicitar el espacio con antelación máximo (8 días antes del evento o actividad) fuera de este tiempo no se tendrá en cuenta la solicitud.

## CONDICIONES DE USO

1. La autorización no implica uso exclusivo de la plaza.
2. Se debe cumplir con el horario estipulado, a fin de no restringir a la comunidad del uso del espacio.
3. No se admite la instalación de la actividad ni la colocación de sillas plásticas en zonas verdes ni senderos peatonales.
4. No se permite la colocación de inflables.
5. No se permite el consumo de bebidas alcohólicas (Ley 1801 Cap. II Art. 140)
6. Cuidar y mantener el mobiliario de la plaza en perfecto estado y destinarle el uso adecuado.
7. No se permite la circulación peatonal dentro de los jardines de plaza mayor.
8. No darle una destinación y uso diferente al espacio teniendo en cuenta el uso solicitado.
9. Hacer uso de bolsas de aseo y disponer los residuos al final del evento.
10. Los vehículos de logística solo pueden ingresar a maniobrar en la plaza alta 15m a partir de la línea de bolardos.
11. El montaje de tarimas o escenarios no debe hacerse directamente sobre el mármol de la plaza para salvaguardar el buen estado de este. Se debe instalar los escenarios sobre protectores de piso o en su defecto garantizar que la estructura del escenario no afecte el buen estado del mármol. **Favor informar a la administración si el evento requiere algún tipo de montaje con anticipación.**
12. Se recomienda al solicitante traer su planta eléctrica para el funcionamiento de aparatos electrónicos dado el caso, ya que la plaza alta no cuenta con tomacorrientes abiertos al público.
13. Presentar como soporte el Formato para la reserva firmada por el responsable de la Plaza de la Paz
14. Enviar al correo plazadelapaz@atlantico.gov.co o jabudinen@atlantico..gov.co las placas autorizadas a parquear en el parqueadero de la plaza de la paz un día antes del evento.
15. Si su actividad corresponde a un evento con aglomeración masiva, se informa que la dependencia encargada de suministrar tal permiso es la secretaria de Gobierno de la Alcaldía de Barranquilla.

**** El solicitante no debe dar dinero a NINGUNA PERSONA a cambio ningún servicio básico que preste la plaza de paz, como electricidad, agua, etc. Si el solicitante necesita acceder alguno de estos servicios deberá tramitar dentro de la solicitud del espacio o tramitar otra solicitud previamente ante la administración de la plaza.**

Entrega del espacio **PLAZA MAYOR DE LA PLAZA DE LA PAZ** del municipio de Barranquilla del departamento del atlántico.

Por consiguiente, en acto de suscribir la presente acta. El solicitante recibe en perfecto estado las siguientes zonas y mobiliario:

| ITEM | CANTIDAD | REGISTRO FOTOGRAFICO |
|---|---|---|
| **JARDINES ORNAMENTALES** | 25 |  |
| **BANCAS DE CONCRETO CON ASIENTOS Y ESPALDAR EN MADERA** | 2 |  |
| **BANCAS EN LISTONES DE MADERA** | 9 |  |
| **BANCAS DE CONCRETO** | 4 |  |
| **CANECAS PLASTICAS** | 7 |  |
| **CANECAS METALICAS** | 11 |  |
| **REFELCTORES DE PISO (LED) JARDINERAS** | 23 |  |
| **LUMINARIA DE PISO SENDEROS PEATONALES** | 10 |  |

| | | |
|---|---|---|
| **SEÑALETICA JARNERAS** | 4 |  |
| **SEÑALETICA INFORMATIVA** | 2 |   |
| **PLACA CONMEMORATIVA** | 2 |  |

## RECOMENDACIONES

Cualquier inquietud adicional estamos prestos a resolverla. Además, puede contactarnos a través de nuestro correo electrónico plazadelapaz@atlantico.gov.co y líneas telefónicas +57 3127228001

Recuerda que nuestro horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 AM a 12:00 PM y de 1:00 PM a 5:00 PM.

**Te recordamos salvaguardar las zonas verdes y la protección y conservación de las áreas de la plaza en general.**

## ESPACIO SOLICITADO PARA LA ACTIVIDAD

### Motivo del evento:

## DATOS DE CONTACTO DEL SOLICITANTE

Nombre del responsable del evento: Lanzamiento Seguridad Vial Barranquilla

Nombre de la entidad o empresa responsable: UT PEDAGOGIA VIAL

Cédula o NIT del responsable: GLORIA ETELVINA NAVARRO QUINTERO

Número de teléfono (fijo o celular): 3015939873- 3115448626

## FECHA Y HORA DEL EVENTO

Inicio del uso del espacio:  8:00 am

Finalización del uso del espacio: 12:00 pm

*Montaje del evento:

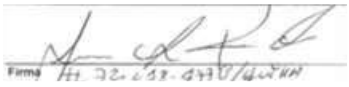
## DETALLES ADICIONALES DEL EVENTO

Se llevarán dos Tiendas Plásticas para montar un stand Digital y una galería al aire libre para mostrar la estrategia de Seguridad Vial

Nota: Favor enviar esta documentación firmada 4 días entes de la realización del evento para que su reserva se haga efectiva.

Terminando el acto de entrega, se suscribe la presente en señal de conformidad y aprobación.

Se firma en Barranquilla, a los **16** días del mes de **Septiembre** de **2024**



ENTREGA- **ASESORA DE DESPACHO**

**PLAZA DE LA PAZ**

RECIBE-**SOLICITANTE**