

Bogotá, D.C.

543

Señor

HERNANDO MERCHAN RINCON

Correo electrónico: artificeinimaginable5@gmail.com

Dirección: Carrera 5 Este # 36B- 44 Sur

Teléfono: 3212445871

Ciudad.

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

Asunto: Respuesta a Petición Autorización de eventos.

Referencia: Radicado Orfeo ALSC 20265410032212.

Cordial saludo,

En atención a la petición de la Referencia, recibida con radicado de entrada Orfeo No. 20265410032212 de la Alcaldía Local de San Cristóbal, y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia de 1991 y lo señalado en los artículos 13 y s.s. de la Ley 1437 de 2011, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, en lo relacionado al derecho de petición y las peticiones dirigidas a las entidades, por medio del presente escrito se remite la respuesta a la petición realizada por usted, en la cual se solicita:

*“(…) De acuerdo a las disposiciones y normas de la dirección de apoyo a localidades de la Secretaría de Gobierno, la Alcaldía Mayor de Bogotá, y del comité Distrital de emergencias, me permito solicitar concepto **FAVORABLE**, al evento **XVIII FESTIVAL LAS BALINERAS SE TOMAN LA CULTURA EN SAN CRISTOBAL**, a realizarse el día **03 de mayo de 2026**, en el horario de 10:00 a las 17:00 horas en la Carrera 3B Este entre Calles 37B sur y 37C sur.*

Ahora bien, teniendo en cuenta su solicitud, esta Alcaldía Local se permite informarle que no es posible emitir un concepto favorable para la realización y desarrollo de la actividad toda vez que no se cuenta con los documentos mínimos requeridos para la realización de un evento de baja complejidad, mismos que no fueron allegados en la petición que se radicó en la Alcaldía Local.

En este sentido, es importante indicar que las “ACTIVIDADES DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO”, se encuentran reguladas por lo establecido en el Decreto Distrital 599 de 2013 y demás normas concordantes y complementarias en materia de aglomeraciones, los cuales tienen como fin, el de garantizar la seguridad, convivencia y orden público de los escenarios y/o lugares en los cuales se pretende realizar cualquier evento que sea clasificado como de baja, media o alta complejidad según su actividad y aglomeración.

Ahora bien, al respecto de su petición y/o solicitud nos permitimos informarle lo siguiente:

1. Como organizador del evento debe tramitar la constancia de clasificación en el sistema único de gestión para el registro, la evaluación y la autorización de actividades de aglomeración de público en el distrito capital – SUGA, para la actividad en mención se debe dirigir a la página web SUGA: <https://app.sire.gov.co:8443/complejidades/>.

2. Si el evento es evaluado por SUGA como BAJA COMPLEJIDAD, este queda supeditado a las características registradas en dicha plataforma y debe radicar ante la Alcaldía Local de San Cristóbal la siguiente documentación:

- Copia de la Constancia de Clasificación de Baja Complejidad expedido por el IDIGER a través del SUGA.
- Si el evento se realizará en un espacio público, debe contar con la carta de permiso para su uso, emitida por el administrador de este y demás documentos estipulados en el Decreto 456 de 2013, los cuales deben ser radicados en el DADEP, el cual adopta el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá, en caso de tratarse de un espacio público tipo parque, dichos trámites, documentos y permisos deben ser radicarlos ante el IDRD.
- Cronograma de las actividades, detallando fecha y hora en la cual se realizará el evento.

Adicionalmente, recuerde que, si el evento es evaluado por SUGA como BAJA COMPLEJIDAD, debe acatar y cumplir con todas las recomendaciones generales relacionadas en la respectiva Constancia de Clasificación de la Complejidad de la Aglomeración de Público del Evento, expedida por el IDIGER.

El organizador debe solicitar los debidos permisos y autorizaciones del administrador del espacio público, cierre de vías o lugar donde realice su evento. Para ello debe tener en cuenta lo mencionado en el artículo 11 del Decreto 552 de 2018 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en lo que refiere a las “Entidades administradoras del espacio público y entidades gestoras del aprovechamiento económico del espacio público”.

(...) *Artículo 11... Son las entidades distritales que de acuerdo con sus competencias ejercen la administración del espacio público (...)*

ENTIDADES	ELEMENTOS DEL ESPACIO PÚBLICO
Secretaría Distrital de Ambiente	Áreas protegidas. Corredores ecológicos de ronda. Ronda hidráulica del río Bogotá. Zonas de manejo y preservación ambiental.
Secretaría Distrital de Movilidad	Malla vial.
Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD	Sistema de Parques y escenarios especiales.
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	Alamedas, plazas y plazoletas. Controles ambientales. Espacio aéreo. Puentes peatonales. Red de andenes, vías peatonales y pasos peatonales. Zonas bajas de los puentes vehiculares y peatonales. Zonas de estacionamiento en subsuelo.
Instituto para la Economía Social - IPES	Plazas de mercado.
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP	Zonas de cesión con uso de estacionamientos, bahías y/o parqueaderos, zonas comunales y bienes fiscales. Mobiliario urbano.
Transmilenio S.A.	Estructuras de los diferentes modos del sistema de transporte público masivo.

5. **Recuerde que en todos los casos y/o Eventos**, debe contar con el Plan de Emergencias y Contingencias – PEC, el cual debe incluir el plano del evento localizando los elementos relevantes y de seguridad, así como la ruta de evacuación, salidas de emergencia, igualmente recuerde que dichos documentos debe tenerlos a la mano el día del evento. Para la elaboración del PEC y el Plano del Evento puede basarse en el modelo plan de emergencias página web SUGA: <https://www.sire.gov.co/guias>.

El incumplimiento a lo descrito en los mismos, acarreará por parte de las autoridades de policía, la imposición de medidas correctivas conforme a las competencias legales contempladas en la Ley 1801 de 2016, el control respectivo y la suspensión total o parcial de la aglomeración si este lo requiere, así mismo se realizarían los requerimientos respectivos para aplicación de las sanciones aplicables según el caso.

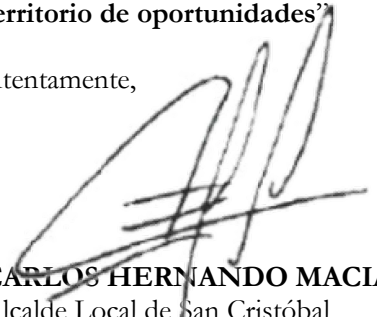
Frente a la solicitud puntual objeto de respuesta se identifica que la documentación anteriormente descrita no se anexa ni se relaciona, asimismo, que no se tiene la información sobre el respectivo registro SUGA del evento solicitado, sin perjuicio de indicar que para futuras solicitudes debe cumplir con el registro anteriormente descrito; al igual lo invitamos a adelantar y radicar este tipo de trámites y solicitudes con un tiempo mínimo de 15 días hábiles antes de la fecha de realización del evento para garantizar verificación y/o a justes a su petición.

El FDLSC Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal **NO AVALA** ningún evento hasta tanto no se presente o adelante el trámite correspondiente ante al IDIGER y se aporte la documentación mínima requerida para el buen curso y desarrollo de la actividad en las fechas indicadas.

Sea esta la oportunidad para manifestarle la disposición de esta administración para atender y resolver cualquier requerimiento, información, aclaración y/o alcance a las solicitudes. No siendo otro del motivo de la presente se espera haber dado respuesta de manera clara, precisa, congruente y de fondo de acuerdo con las exigencias y formalidades que impone la normativa vigente, agradeciéndole su atención prestada.

Trabajamos en equipo con la institucionalidad y ciudadanía para hacer de la localidad de “**San Cristóbal un territorio de oportunidades**”

Atentamente,



CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA

Alcalde Local de San Cristóbal

alcalde.sancristobal@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Luis Javier Moncaleano Vargas – CPS 193 – 2026

Revisó: Germán Hernán Cardozo Pulido – CPS 668-2026

Revisó: Raúl Ernesto Torres Osma - CPS-196-2026

Revisó: María Yuliana Bohórquez Zapata- CPS-784-2026