

INFORME DE GESTIÓN

COMITÉ SUGA

NOMBRE DE LA INSTANCIA: COMITÉ SUGA

NÚMERO Y FECHA DEL REGLAMENTO INTERNO: ACUERDO 01 de 2019

NORMAS:

Decreto 599 de diciembre 26 de 2013. “Por el cual se establecen los requisitos para el registro, la evaluación y la expedición de la autorización para la realización de las actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital, a través del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA y se dictan otras disposiciones.

Resolución 569 de 17 de octubre de 2014 “Por la cual se implementan y desarrollan algunos de los aspectos más relevantes establecidos en el Decreto Distrital 599 de 2013 y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 622 de diciembre de 23 de 2016 Por el cual se modifica el Decreto Distrital 599 de 2013 “Por el cual se establecen los requisitos para el registro, la evaluación y la expedición de la autorización para la realización de las actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital, a través del Sistema Único de Gestión por el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 470 del 17 de noviembre de 2021 “Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 599 de 2013, en lo relacionado con eventos culturales, recreativos y deportivos, y se dictan otras disposiciones”.

Resolución 846 de 2020 “Por la cual se modifica la Resolución 569 de octubre 17 de 2014” y Resolución 847 de 2020 “Por la cual se efectúa una delegación”.

ASISTENTES:(Rol: **P**: Presidente. **S**: secretaría técnica. **I**: integrante. **IP**: invitado permanente. **O**: otros)

Sector	Entidad u Organismo	Cargo	Rol	Sesiones en las que participaron			Total (En número)
				Fecha	Fecha	Fecha	
Gobierno	SDG	Directivo	P	25-01-2022	28-02-2022	22-03-2022	3
		Directivo	S	25-01-2022	28-02-2022	22-03-2022	3
		Directivo	I	25-01-2022	-	22-03-2022	2
		Profesional	O	25-01-2022	28-02-2022	22-03-2022	3
		Profesional	O	-	28-02-2022	22-03-2022	2
		Profesional	O	25-01-2022	28-02-2022	22-03-2022	3
		Profesional	O	-	28-02-2022	-	1
		Profesional	O	-	28-02-2022	22-03-2022	2
		Profesional	O	25-01-2022	28-02-2022	-	2
		Profesional	O	-	28-02-2022	-	1
		Bachiller	O	-	28-02-2022	22-03-2022	2
Salud	SDS	Profesional	O	25-01-2022	28-02-2022	-	1
		Profesional	I	25-01-2022	28-02-2022	22-03-2022	3
Cultura, Recreación y Deporte	SCRD	Directivo	I	25-01-2022	28-02-2022	-	2
		Profesional	O	-	-	22-03-2022	1
		Profesional	O	25-01-2022	28-02-2022	22-03-2022	3
Ambiente	SDA	Directivo	I	-	-	22-03-2022	1
		Profesional	I	25-01-2022	28-02-2022	22-03-2022	3
		Profesional	O	-	28-02-2022	-	1
		Profesional	I	25-01-2022	28-02-2022	22-03-2022	3
	IDIGER	Directivo	I	-	28-02-2022	22-03-2022	2
		Profesional	O	25-01-2022	28-02-2022	22-03-2022	3
		Profesional	O	-	-	22-03-2022	1
Movilidad	SDM	Directivo	I	-	-	22-03-2022	1
		Profesional	O	25-01-2022	28-02-2022	22-03-2022	3
Seguridad, Convivencia y Justicia	SDSCJ	Profesional	I	25-1-2022	28-02-2022	22-03-2022	3
	UAECOB	Profesional	I	25-01-2022	28-02-2022	22-03-2022	3
		Profesional	O	-	-	22-03-2022	1
Policía Nacional de Colombia	MEBOG	Profesional	I	25-01-2022	-	22-03-2022	2
		Profesional	O	-	28-02-2022	-	1

SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS
/ SESIONES ORDINARIAS
PROGRAMADAS: 3/3

**SESIONES EXTRAORDINARIAS
REALIZADAS / SESIONES
EXTRAORDINARIAS PROGRAMADAS:
0**

PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB:

Documentos publicados en la web de la entidad que ejerce la Secretaría Técnica:

Normas de creación: Sí No

Reglamento interno: Sí No

Actas con sus anexos: Sí No


Informe de gestión: Sí No


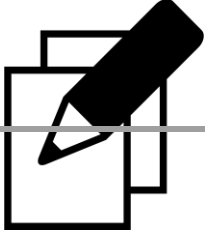
FUNCIONES GENERALES	SESIONES EN LAS QUE SE ABORDARON DICHAS FUNCIONES			
	Fecha	Fecha	Fecha	Se abordó Sí/No
1. Efectuar seguimiento al Sistema único de Gestión para el registro, evaluación y autorización de actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital / SUGA.	25/01/2022	28/02/2022	22/03/2022	SI
2. Elaborar, evaluar y proponer modificaciones a las reglamentaciones y al desarrollo de las aglomeraciones registradas en el SUGA.	25/01/2022	28/02/2022	22/03/2022	SI
3. Priorizar de acuerdo con la capacidad de respuesta del Sistema Distrital de Prevención y atención de emergencias/SDPAE, o quien haga sus veces, el tipo y número de actividades que se van a desarrollar en el mismo momento.			-	NO
4. Promocionar acciones y campañas que conduzcan a prevenir, fomentar y sensibilizar a la población sobre las medidas que se deben tener en cuenta para desarrollar actividades que generen aglomeraciones de público.		28/02/2022	-	SI
5. Realizar evaluación y seguimiento de los incumplimientos de los planes en la realización de las actividades desarrolladas en el semestre inmediatamente anterior y proponer sus correctivos.			-	NO
6. Darse su propia reglamentación.	25/01/2022	28/02/2022	22/03/2022	SI
FUNCIONES ESPECÍFICAS				
1. Liderar la aplicación, ejecución y seguimiento del Decreto 599 de diciembre de 2013 y el Decreto 622 de 2016, y demás disposiciones aplicables a las aglomeraciones.	25/01/2022	28/02/2022	22/03/2022	SI

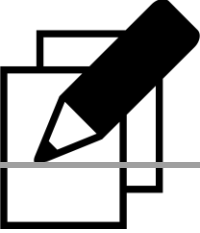
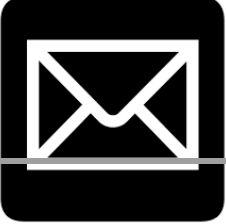
2. Orientar y coordinar la elaboración de los documentos técnicos y estrategias para el cumplimiento del Decreto 599 de 2013 y demás disposiciones que regulen la realización de aglomeraciones.		28/02/2022	22/03/2022	SI
3. Dar trámite a las quejas, peticiones, reclamos o anomalías que se presenten en las aglomeraciones de público.			-	NO
4. Evaluar y realizar seguimiento de las actividades de aglomeración de público desarrolladas en el trimestre inmediatamente anterior, en el Distrito Capital.			-	NO
5. Evaluar, realizar el acompañamiento y actuar dentro de sus competencias para garantizar la realización de los eventos de ciudad.			-	NO
6. Evaluar y realizar seguimiento de las habilitaciones de los escenarios de artes escénicas en la ciudad de Bogotá D.C., cuando a ello hubiere lugar.		28/02/2022	22/03/2022	SI



SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN:	El Comité SUGA ha desarrollado sesiones de forma mensual, donde ha evaluado diferentes aspectos en la aplicación de la normatividad propia y la relativa al SUGA. Por lo tanto, el Comité SUGA ha cumplido con su plan de acción en el primer trimestre del 2022.
ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTANCIA:	El Comité SUGA ha funcionado de manera correcta y acorde con las normas y reglamentos vigentes. Adicionalmente, se encuentra realizando un trabajo coordinado entre las entidades que integran el Comité, para la mejora de la Plataforma SUGA y la adecuada y oportuna implementación del Decreto 470 de 2021.

SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES

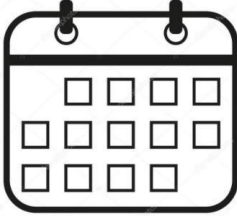
Fecha de la sesión	Icono	Decisión	Seguimiento
25/01/2022		<p>Realizar mesas de trabajo, con el fin de establecer aclarar dudas presentadas dentro del marco del Decreto 470 del 17 de noviembre de 2021.</p> <p>Síntesis: Emitir una circular o directriz desde presidencia, elaborada por todos los actores de este comité, la cual sirva como herramienta para establecer lineamientos frente a temas que no se encuentran plasmados en el Decreto 470 del 17 de noviembre de 2021.</p>	<p>El Comité SUGA en la primera sesión del presente año 2022, realizada el 25 de enero, consideran la necesidad de establecer a través de una circular unos los lineamientos, que subsane las dudas de temas precisos, las cuales no se puedan evidenciar en lo establecido en el Decreto 470 del 17 de noviembre de 2021.</p>



		<p>Solicitar al Idiger el envío del cronograma de tareas pendientes y la adecuación de la plataforma del SUGA, la cual permita realizar ajustes.</p> <p>Síntesis: Adecuar la plataforma SUGA con el fin que se encuentre el módulo para que puedan registrar las actividades que surjan.</p>	<p>Solicitar al Idiger el envío del cronograma de tareas pendientes, que cada uno de los miembros del comité debe resolver, con el fin de dar cumplimiento a los tiempos señalados en el Decreto 470 del 17 de noviembre de 2021.</p>
<p>28/02/2022</p>		<p>Remitir los dos cuadros propuestos por Idiger para la modificación de numeral 1 y 3 de la circular.</p> <p>Síntesis: Teniendo en cuenta lo hablado durante la sesión de este día, se toma la decisión finalmente de continuar con la propuesta de recopilar información en una tabla acerca de los requisitos dispuestos en el decreto 470 para hacer su cumplimiento. Por ende, con apoyo de la secretaría técnica y la dirección jurídica de la secretaría de gobierno, se enviará una tabla propuesta por parte de Idiger con los posibles documentos suficientes para el cumplimiento de los requisitos y con esto definir si es mejor hacer una descripción o una transcripción de los requisitos como están en en los decretos nacionales y distritales.</p>	<p>El comité SUGA en previas sesiones había establecido la necesidad de crear una circular, con el fin de dar claración a ciertos puntos del Decreto 470 y los documentos que deben regir para el cumplimiento de los requisitos al momento de solicitar la realización de un evento. De esta manera, establecer la herramienta para el registro de documentación, a lo cual se le hizo seguimiento en esta sesión.</p>


<p>28/02/2022</p>		<p>Envío de conceptos por parte de las entidades sobre las propuestas de tablas de Idiger para modificar los numerales 1 y 3 de la circular.</p> <p>Síntesis: Siguiendo con lo anteriormente mencionado, cada una de las entidades pertenecientes al comité SUGA e incluyendo también a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, deberán remitir a más tardar a las 16:00 pm del 01 de marzo de 2022 concepto y observaciones acerca de la tabla de documentos propuesta por Idiger con el fin de determinar las acciones a seguir para darle cumplimiento a la norma, como también, evitar distintas interpretaciones o dejar vacíos en los documentos que afecten el trámite de la realización de un evento.</p>	<p>El comité SUGA en previas sesiones había establecido la necesidad de crear una circular, con el fin de dar clarificación a ciertos puntos del Decreto 470 y los documentos que deben regir para el cumplimiento de los requisitos al momento de solicitar la realización de un evento. De esta manera, establecer la herramienta para el registro de documentación, a lo cual se le hizo seguimiento en esta sesión.</p>
<p>28/02/2022</p>		<p>Enviar los correos electrónicos de los delegados de las entidades a quienes les debe llegar la información de los solicitantes.</p> <p>Síntesis: Con el fin de socializar la información de una manera más rápida y específica la solicitud que hagan los organizadores de eventos en la ciudad, se determinó crear un correo electrónico llamado reconocimientosuga@idiger.gov.co el cual tendrá la función de redirigir la radicación de la solicitud del organizador y automáticamente deberá rebotar a los correos que se deben definir por cada entidad. Por tanto, cada entidad se comprometió a enviar los correos electrónicos correspondientes a Sandy</p>	<p>El comité SUGA en previas sesiones había establecido la necesidad de crear una circular, con el fin de dar clarificación a ciertos puntos del Decreto 470 y los documentos que deben regir para el cumplimiento de los requisitos al momento de solicitar la realización de un evento. De esta manera, establecer la herramienta para el registro de documentación, a lo cual se le hizo seguimiento en esta sesión.</p>

		lbañez del Idiger para tener el listado correcto.	
22 de marzo de 2022		<p>Coordinación de mesas de trabajo entre IDIGER y entidades SUGA para ajustes a la Plataforma en desarrollo.</p> <p>Síntesis: Establecer una mesa de trabajo entre el IDIGER y la SDCRD, donde se establezca la información que deben cargar los escenarios reconocidos para las artes escénicas en la plataforma, para que se habiliten tales escenarios por el tiempo de un año en cuanto al desarrollo de la programación de eventos a desarrollar en esos lugares. Igualmente, se estableció el compromiso de coordinar en mesas de trabajo los demás temas técnicos que deban ser aclarados por las entidades SUGA, para el desarrollo adecuado de la plataforma por parte del IDIGER.</p>	<p>En las anteriores sesiones se concertó la necesidad de que IDIGER realice el desarrollo tecnológico de la nueva plataforma SUGA para la implementación del Decreto 470 de 2021. Para esto, en la sesión del 22 de marzo de 2022, se resolvieron inquietudes del IDIGER para la adecuación de la plataforma, con la orientación y aportes de todas las entidades SUGA. De forma que los temas técnicos que se encuentran pendientes por tratar, se abordarán en mesas de trabajo entre las entidades SUGA.</p>
22 de marzo de 2022		<p>Definición de requisitos obligatorios para el registro de los escenarios culturales para las artes escénicas.</p> <p>Síntesis: Se establece la obligatoriedad de los documentos que soporten los requisitos de los escenarios culturales para las artes escénicas, establecidos en el Decreto 470 de 2021: La constancia del registro del plan de gestión de riesgos para entidades privadas y públicas, el Plan de Emergencias y Contingencias PEC, el concepto técnico del comportamiento estructural y funcional del escenario</p>	<p>El Comité SUGA en las sesiones que ha celebrado en el trimestre ha tratado el tema de la implementación del Decreto 470 de 2021, por lo que en la sesión del 22 de marzo de 2022, aclara la obligatoriedad de los documentos para el registro de escenarios culturales para las artes escénicas. Cada entidad SUGA debe velar por</p>

		(obligatorio solo en casos de estructuras nuevas), manifestación sobre cumplimiento de las normas de intensidad auditiva, horario y ubicación. El único documento que no sería obligatorio es el concepto técnico del comportamiento estructural y funcional del escenario, en el caso de estructuras que no sean nuevas.	el adecuado cumplimiento de estos requisitos por parte de los escenarios que realicen el registro.
--	--	---	--

22 de marzo de 2022		<p>Aclaración de los términos del Decreto 470 de 2021</p> <p>Síntesis: El Decreto 470 de 2021 establece que una vez que el responsable del escenario presenta la solicitud de registro con la documentación correspondiente, inicia un término de 15 días para que las entidades SUGA se pronuncien. En caso que las entidades SUGA presenten observaciones, el responsable del escenario cuenta con 10 días para subsanar. En el Comité se presenta el interrogante a partir de que momento se cuenta el término de los 10 días para subsanar. Por lo tanto, los integrantes deciden que el término se contará a partir del último día de la radicación del pronunciamiento de la entidad, a partir del día siguiente se contará; o si alguna entidad guarda silencio, habrá que esperar los 15 días, para contar a partir del día siguiente, en aras de garantizar el derecho al debido proceso y acceso a la Administración, que ostenta el empresario.</p>	<p>Los integrantes del Comité SUGA acordaron la forma en que se interpretan los términos del Decreto 470 de 2021. Información que será acogida en el desarrollo de la nueva plataforma por parte del IDIGER y a la que se someterán las entidades SUGA.</p>
		<p>Entidades verificadoras de requisitos para el registro de los escenarios culturales para las artes escénicas</p>	<p>La verificación de documentación por parte de las entidades responsables será implementada en la nueva</p>

		<p>Síntesis: Se determina cuales son las entidades responsables de verificar los documentos para el cumplimiento de los requisitos para el registro de los escenarios culturales para las artes escénicas: La constancia del Plan de Gestión del Riesgo y el Concepto técnico de comportamiento estructural y funcional, son verificados por el IDIGER. La manifestación de cumplimiento de las normas de intensidad auditiva, ubicación y horario es verificada por la Secretaría Distrital de Ambiente. Los documentos administrativos son competencia de la Secretaría Distrital de Gobierno.</p>	<p>plataforma que está desarrollando el IDIGER.</p>
<p>22 de marzo de 2022</p>		<p>Configuración de alertas en la plataforma SUGA</p> <p>Síntesis: En el registro de escenarios culturales para las artes escénicas, en los casos en que no se aporten los documentos obligatorios o se aporten documentos en blanco, se activará una alerta para quien radica y para todas las entidades SUGA.</p>	<p>Lo establecido en la sesión se implementará por la Oficina TIC del IDIGER en la nueva plataforma SUGA.</p>
<p>22 de marzo de 2022</p>		<p>Responsabilidad de los productores de espectáculos públicos y responsables de escenarios culturales de las artes escénicas.</p>	<p>Lo que se ha definido por el Comité SUGA se implementará en el desarrollo tecnológico de la plataforma y las entidades velarán por su cumplimiento conforme a la</p>

		<p>Síntesis: El Decreto 470/21 define, en cuanto a la responsabilidad de los productores de espectáculos públicos y responsables de escenarios culturales de las artes escénicas, los requisitos que se deben cumplir: a) El registro como productores, b) El registro en el PULEP, c) Constancias o comprobantes de pago de derechos de autor, d) Certificación de cumplimiento de pagos parafiscales culturales emitidos por el Ministerio de Cultura con vigencia de un mes de anterioridad a la fecha de realización del evento, e) Póliza que ampara el pago de la contribución parafiscal cultural para el caso de los productores ocasionales, f) Pólizas de responsabilidad civil para la seguridad de los asistentes, artistas y organizadores. En la sesión, la Secretaría de Cultura aclara que todos los requisitos son obligatorios, pero el único que no es obligatorio es la póliza que ampara el pago de la contribución parafiscal cultural para el caso de los productores ocasionales, ya que no aplicaría cuando se registran productores permanentes.</p>	<p>normatividad y lo determinado en el Comité SUGA.</p>
--	---	---	---



Presidente
Nombre: German Alexander Aranguren
Cargo: Director Jurídico
Entidad: Secretaría Distrital de Gobierno



Secretario Técnico
Nombre: Ricardo Andrés Ruge Cabrera
Cargo: Director de Convivencia y Diálogo Social
Entidad: Secretaría Distrital de Gobierno

Anexos: 1) Memorando No. 20201800181733 con Resoluciones 846 de 2020 “Por la cual se modifica la Resolución 569 de octubre 17 de 2014 y Resolución 847 de 2020 “Por la cual se efectúa una delegación”. 2) Actas del Comité SUGA de enero, febrero y marzo de 2022.

Revisó: Diego Jiménez - Contratista DCDS
 Revisó: Edgar Suarez - Abogado contratista DCDS
 Carlos Espitia – Dirección Jurídica