

	HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS			F-TS-001 Versión: 04	
				Fecha: 08-10-2025	
Dependencia:	Secretaria de Gobierno				
Proceso:	Gestión de Trámites y Servicios				
Responsable (cargo):	Subdirección de Gestión del Riesgo de Desastres				
Definición:	Trámite	X	Servicio (OPA)		Consulta de acceso a la información pública
Nombre: (Nombre completo del procedimiento al cual se está haciendo mención)	Plan de Contingencia para eventos masivos				
Nombre estandarizado: (Nombre resumido o simplificado del procedimiento Acción, Objeto y Complemento)	Aprobación	espectáculo(s)		Ruta para implementar planes de contingencia para eventos masivos	
Propósito: (Debe ser alineado con el objetivo del proceso)	Gestionar y atender las solicitudes presentadas por las dependencias de la Administración Municipal y entidades externas para la realización de eventos masivos en el Municipio de Sabaneta, garantizando el cumplimiento de los requisitos normativos, las condiciones de seguridad y la adecuada coordinación interinstitucional.				
Trámite, OPA o consulta de información dirigido a:	Todos				
Puntos de atención:	El trámite se puede realizar en: • Nombre del punto de Atención: Oficina de la Subdirección de Gestión del Riesgo de Desastres • Departamento – Municipio: Antioquia – Sabaneta • Dirección: Carrera 46 # 75 Sur 36, Centro Administrativo Municipal, Secretaria de Gobierno, piso 5, lunes a jueves de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m. y viernes de 8:00 am a 12 m. y de 1:00 a 4:00 pm • Teléfono: (604) 4406802 Ext 1301				
Se puede realizar por medios electrónicos:	No:		Si:	X	
¿Tiene costo? (El valor se detalla en la lista de momentos)	No:	X	Si:		
Clasificación temática:	Función pública				

Procedimiento para la Aprobación del Plan de Contingencia para Eventos Masivos

FASE 1. PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

1. Reunir los documentos y cumplir las condiciones establecidas para el trámite

El organizador del evento deberá:

- *Presentar solicitud dirigida a la Subdirección de Gestión del Riesgo de Desastres, indicando el requerimiento.
- *Descargar y diligenciar completamente el Formato F-DS-001 – Plan de Contingencia para Eventos Masivos, disponible en la página web del Municipio.
- *Gestionar y adquirir la póliza de responsabilidad civil que corresponda al tipo de evento, número de asistentes y demás características del mismo.
- *Anexar los documentos de soporte requeridos para la evaluación del evento.

FASE 2. REVISIÓN TÉCNICA

2. Enviar la documentación para revisión: La documentación deberá remitirse a la Subdirección de Gestión del Riesgo de Desastres para revisión técnica y concepto previo.

La revisión podrá realizarse de manera presencial o virtual. Para revisión virtual, los documentos deberán enviarse al correo electrónico institucional autorizado.

Verificación preliminar: La Subdirección de Gestión del Riesgo validará:

- *Coherencia entre el aforo y el área disponible.
- *Identificación de riesgos y medidas de mitigación propuestas.
- *Disponibilidad de recursos de atención de emergencias.
- *Vigencia y cobertura de la póliza de responsabilidad civil.
- *Cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos aplicables.

En caso de requerirse ajustes, estos deberán ser realizados por el solicitante antes de continuar con el trámite.

FASE 3. APROBACIÓN

3. Obtención del concepto técnico: Una vez verificada la documentación y realizadas las correcciones solicitadas, la Subdirección de Gestión del Riesgo emitirá concepto de aprobación para continuar con el proceso de radicación.

FASE 4. RADICACIÓN

4. Radicar la solicitud y documentos anexos:

El solicitante deberá radicar la documentación aprobada en el Archivo Central del Municipio Subdirección de Gestión Documental adscrita a la Secretaría General, Centro Administrativo Municipal Carrera 46 # 75 Sur 36, Sabaneta – Antioquia.

Importante: El Plan de Contingencia deberá presentarse con una antelación mínima de quince (15) días hábiles respecto a la fecha del evento.

La presentación fuera de este plazo podrá limitar la capacidad de revisión y acompañamiento institucional.

5. Presentar la documentación radicada a la Subdirección de Gestión del Riesgo

Una vez realizada la radicación, el interesado deberá remitir el número de radicado y la documentación correspondiente a la Subdirección de Gestión del Riesgo para su registro y seguimiento.

FASE 5. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

6. Implementación del Plan de Contingencia: El organizador deberá garantizar el cumplimiento de todas las medidas de seguridad contempladas en el Plan de Contingencia, incluyendo como mínimo:

- *Señalización de rutas de evacuación, puntos de encuentro y accesos para vehículos de emergencia.

**Lista de momentos o
Requisitos de la entidad:

(Lo que el tercero debe
cumplir y detallar los
requisitos)**

	*Instalación del puesto de atención en salud o primeros auxilios con los recursos humanos y físicos requeridos. *Certificación de estructuras temporales cuando aplique. *Implementación de cerramientos y controles de acceso. *Disponibilidad de recursos para la atención de emergencias. 7. Articulación interinstitucional Una vez aprobado el Plan de Contingencia, la Subdirección de Gestión del Riesgo realizará el registro del evento y compartirá la información con las entidades competentes para la coordinación operativa correspondiente. 8. Seguimiento, verificación y control: Durante la realización del evento, las autoridades competentes podrán efectuar actividades de seguimiento y verificación del cumplimiento del Plan de Contingencia. El evento podrá ser suspendido cuando se evidencie: *Incumplimiento de las medidas aprobadas. *Riesgo inminente para asistentes, participantes o comunidad. *Ausencia de recursos mínimos para la atención de emergencias. Responsabilidad del organizador: La aprobación del Plan de Contingencia no exime al organizador de la responsabilidad por la implementación de las medidas de seguridad, prevención y atención de emergencias durante el desarrollo del evento.			
Respuesta:	Medio por donde se obtiene el resultado:	Correo electrónico - Llamada Telefónica		
	Tiempo de obtención:	15	Día(s)	
	Nombre del Resultado:	Plan de Contingencia Aprobado		
Medio para Seguimiento del usuario:	Medio		Detalle	
	Telefónico		(604) 4406802 ext. 1301	
	Presencial		Subdirección de Gestión del Riesgo de Desastres- Secretaria de Gobierno	
Manejo de la Entidad:				
Atributos de calidad: (Lo que la entidad se compromete a cumplir)	• Brindar orientación y asesoría clara, completa y oportuna para la elaboración y presentación del Plan de Contingencia. • Realizar la revisión técnica del Plan de Contingencia y sus anexos conforme a la normatividad vigente y a los criterios de gestión del riesgo aplicables. • Comunicar oportunamente las observaciones o requerimientos de ajuste que se identifiquen durante la revisión. • Garantizar una atención respetuosa, transparente y eficiente durante el proceso del trámite. • Realizar seguimiento y verificación del cumplimiento de las medidas de seguridad y gestión del riesgo establecidas para el evento, cuando corresponda.			
Registros y/o evidencias:	Registro del envío de los documentos a la Subdirección de Gestión del Riesgo de Desastres			
	Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos o artículos
	Decreto Municipal	297	2018	Capitulo III Art 9 Definición del plan de contingencia (modificado por el Decreto Municipal 20220133 de 2022)
	Ley	1523	2012	Capítulo III Instrumentos de Planificación Art 42 Análisis específicos de Riesgo y Planes de contingencia.

Fundamento legal:	Decreto	2157	2017	Subsección 1 formulación del Plan – Proceso Manejo del Desastre Numeral 3.1 Plan de emergencia y Contingencia PEC
	Decreto	20220133	2022	"Por medio del cual se modifica el Decreto 297 del 15 de noviembre de 2018 y se reglamenta la realización de actividades que involucran aglomeraciones de público complejas en el Municipio de Sabaneta."
	Ley	1755	2015	“Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
	Ley	1575	2012	"Por medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia".
	Ley	1801	2016	"Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana."
Actualizado por:		Jurídico que aprueba:	Aprobado por Calidad:	Fecha (dd/mm/aaaa):
Fabio Alonso Pava Subdirector de Gestión del Riesgo de Desastres		Catalina Quiroga Parra	Maria Camila Castro L Apoyo profesional Calidad - MIPG	10/07/2026