|  |  |
| --- | --- |
| **NOTA IMPORTANTE:** LEA MUY BIEN ESTE DOCUMENTO, allí registramos de manera clara todo el proceso y cualquier duda por favor contáctenos.  EL DAGRD expide acreditación bajo 3 servicios logísticos, 1. Logística de personas, 2. Equipos audiovisuales, 3. Elementos de montaje, hay empresas que cuentan con los 3 servicios, o con dos o con uno de los servicios, en los tres casos es obligatorio los REQUISITOS GENERALES y ya los REQUSITOS ESPECIFICOS de acuerdo a los servicios que preste. No hay excepción de documentos, **todos deben entregarse en digital en una USB**  (se adjunta anexo de cómo debe ir el contenido de la USB) con carta adjunta en sobre. **Se radican en el archivo general de la alcaldía dirigido al DAGRD** | |
| **REQUISITOS GENERALES (obligatorios para todas las empresas)** | |
| 1. Carta de solicitud de acreditación de la empresa interesada, especificando su modalidad, número de personas capacitadas y sus cargos en la empresa (operarios y/o coordinadores) En la carta se debe registrar el inventario del contenido de la USB en el mismo orden en que se solicita en el presente formato.  2. Formulario de inscripción de empresas u organizaciones logísticas ante el DAGRD.  3. Copia del registro único tributario – RUT.  4. Original del certificado de existencia y representación legal con vigencia de no menos de tres (3) meses a la fecha de su expedición por parte de la cámara de comercio.  5. Presentar copia clara de la Cédula de Ciudadanía del representante legal.  6. Certificados que acrediten experiencia en el servicio logístico solicitado *(últimos 2 años mínimo 96 horas, si esta acreditando todos los servicios, cada servicio debe tener su certificación).*  7. Descripción del proceso de capacitación que se tiene dentro de la organización *(Contar en una carta como capacita actualmente la empresa a su personal, adjuntar evidencias, programas etc…)*  8. Presentación de la empresa con los servicios que ofrece, reseña histórica, brochure que permita conocer lo que hace, debe incluir el ORGANIGRAMA.  9. Política de seguridad de la compañía debidamente documentada, socializada y publicada *(Párrafo donde se evidencia el compromiso como organización frente al tema de la seguridad humana, es un valor corporativo).* | |
| **OJO: lea atentamente la nota inicial - REQUISITOS ESPECIFICOS** | |
| **LOGISTICA DE PERSONAS** | **1.** Certificados de capacitación o de procesos de capacitación, del personal de planta y provisionales de la empresa u organización logística, expedido por una institución de educación legalmente constituida y cuyo pensum específico haya sido avalado por el DAGRD o un Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de ciudad de Colombia (ciudad categoría 1 ó 2), conforme lo exigido dentro del Plan Nacional de Emergencia y Contingencia de Eventos Masivos. (Curso CAPACITACION EN SEGURIDAD PARA EVENTOS Y CERTAMENES, que actualmente dicta el politécnico Jaime Isaza Cadavid en Medellín, mínimo 2 personas dentro de la organización deben contar con él).  **2.** Copia del Registro Nacional de Turismo (Ley 300 de 1996).  **3.** Listado del personal operativo provisional y permanente enfocado a la logística de personas de la siguiente forma:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | NOMBRE | CEDULA | CELULAR | TIEMPO DE EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN | CARGO/FUNCIÓN | NIVEL DE ESTUDIOS |   **4.** Inventario mínimo según lo exige el decreto 3888 de 2007 y el protocolo de acreditación del municipio de Medellín (Ver pagina 8 del Protocolo de acreditación de servicios logísticos que se adjunta).  **5.** listar los eventos en los que ha participado de la siguiente forma:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | FECHA | NOMBRE EVENTO | TIPO DE EVENTO | AFORO | CANTIDAD DE LOGISTICOS |   **6.** Fotografías a color de los uniformes usados en los eventos. **(TODAS LAS CAMISETAS, CAMISAS, CHAQUETAS, CHELECOS, GORRAS Y DEMÁS ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN, DEBEN IR NUMERADAS, PARA CAMISETAS EL NUMERO DEBE IR ATRÁS Y EN EL BRAZO DERECHO)** |
| **EQUIPOS AUDIOVISUALES** | **1.** Inventario de todos los equipos audiovisuales que tenga en la organización, adjuntar fotos que evidencien el estado y conservación. Hoja de vida con acciones preventivas y correctivas sobre los equipos.  **2.** Fichas técnicas de TODOS los equipos que va acreditar. Hoja de vida con acciones preventivas y correctivas sobre los equipos.  3. Listado del personal que realiza los montajes de audio y video.  **4.** Certificados de trabajo seguro en alturas del personal que realiza los montajes de los equipos. |
| **ELEMENTOS DE MONTAJE** | **1.** Inventario de todos elementos de montaje, como carpas, techos, tarimas, Scaffold, Truss, pisos, paneles, puentes, graderías, y demás elementos de montaje.  **2.** Inventario de elementos de seguridad publica como arnés, cascos, líneas de vida, extintores y demás elementos según lo exige el decreto 3888 de 2007.  **3**. Listado del personal que realiza los montaje.  **4.** Copia de los certificados de trabajo seguro en alturas de las personas que realizan montajes.  **5.** Documento firmado por parte de profesional competente (Ingeniería mecánica, ingeniería civil, arquitectura entre otras CON MATRICULA VIGENTE) en área que certifique que TODAS las estructuras que entrega en el inventario cumplen con las normas NSR10 y ASTM para materiales y de seguridad para el público. (Tarimas, techos, graderías, puentes y demás estructuras que soporten publico o elementos audiovisuales) para diligenciar este requisito por favor remítase a la guía técnica para ESTRUCTURA METÁLICA PARA EVENTOS. |



**REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS**

Las empresas u organizaciones logísticas accederán a la acreditación general expedida

por el DAGRD mediante la prestación total digital de los siguientes documentos:

**TODOS LOS DOCUMENTOS SON OBLIGATORIOS DEBEN IR EN EL ORDEN EN QUE SE SOLICITAN Y NUMERADOS, LA FALTA DE UNO DE ELLOS IMPLICA LA DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y DEMORA EN EL TRAMITE.**