|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IMPORTANTE: Señor usuario, antes de diligenciar el formulario lea atentamente la siguiente información:**  Esta solicitud debe ser diligenciada y allegada al administrador de los espacios al correo contactenos@sdde.gov.co, con más de quince (15) días hábiles de antelación al evento a realizar.  Adjunto a este formato, debe anexar el documento “constancia de complejidad” el cual se podrá obtener en el link: <https://app2.sire.gov.co/complejidades/>  Si el evento es de media o alta complejidad, el trámite en la herramienta digital SUGA (Sistema Único de Gestión para el registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital) tarda quince (15) días hábiles, período que es **independiente** del tiempo empleado por la Secretaría internamente para el trámite del espacio. Por lo cual, recomendamos para estos casos, solicitarlo con suficiente anterioridad.  La radicación de este formato, no implica la aceptación de préstamo de los espacios del Recinto Ferial Plaza de los Artesanos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cotización Solicitud** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Persona Natural | | | | | | Persona Jurídica | | | | | | | | | | | | | | |
| Sector Público | | | | | | | Sector Privado | | | | | Entidades sin Ánimo de Lucro | | |
| Nombre del solicitante / Empresa y/o entidad encargada del evento: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NIT/ Cédula de Ciudadanía: | | |  | | | | | | | | | | Dirección: | | | |  | | | |
| Correo Electrónico: | | |  | | | | | | | | | | Teléfono Fijo: | | | |  | | | |
| Nombre contacto en el Evento: | | |  | | | | | | | | | | Celular: | | | |  | | | |
| Representante Legal o funcionario delegado de la entidad pública: | | |  | | | | | | | | | | Cédula de Ciudadanía | | | |  | | | |
| **II. ESPACIO Y ACTIVIDAD O SOLICITADO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre de la Actividad | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Espacio solicitado: | | | Auditorio Plaza 1 Plaza 2 Plaza 3 Paseo Central  Plazoleta de comidas Parqueadero Público | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aforo: |  | | | Clasificación de la actividad en SUGA Decreto Distrital 599/13 | | | | | | | BAJA | | | | MEDIA | | | | | ALTA |
| **III. PROGRAMACIÓN DE FECHAS Y ACTIVIDADES DEL PRÉSTAMO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad de Ocupación | | | | | | Fechas y horas solicitadas (Para el caso de eventos que requieran montaje, por favor incluir fechas y horas de montaje y desmontaje) | | | | | | | | | | | | | | |
| L | M | | M | J | | V | S | D | | Fecha y hora de Actividad | | | | |
|  | | | | | |  |  | |  |  | |  |  |  | |  | | | | |
|  | | | | | |  |  | |  |  | |  |  |  | |  | | | | |
|  | | | | | |  |  | |  |  | |  |  |  | |  | | | | |
| **IV. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS DE USO Y APROVECHAMIENTO- PERSONAS PRIVADAS (naturales o jurídicas)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del documento** | | | | | **Folios** | | | **Nombre del documento** | | | | | | | | | | | **Folios** | |
| Fotocopia documento de identidad (representante legal o persona natural) | | | | |  | | | Certificado parafiscales (firmado por el representante legal o el revisor fiscal, según aplique) | | | | | | | | | | |  | |
| Cámara de Comercio no mayor a 30 días (si aplica) | | | | |  | | | Certificado de manipulación de alimentos vigente (Resolución 2674 de 2013) (cuando el evento implique la manipulación, suministro de alimentos) | | | | | | | | | | |  | |
| Constancia de verificación del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC | | | | |  | | | Antecedentes vigentes de la Procuraduría General de la Nación de persona Natural y Jurídica | | | | | | | | | | |  | |
| RUT actualizado | | | | |  | | | Antecedentes vigentes de la Contraloría General de la República de la persona Jurídica y Natural | | | | | | | | | | |  | |
| RIT | | | | |  | | | Antecedentes vigentes de Personería de Bogotá del representante legal | | | | | | | | | | |  | |
| En caso que le Representante legal de la persona jurídica, tenga limitaciones para suscribir contratos deberá aportar acta del órgano social o de la junta directiva en la cual lo autoricen para la suscripción del contrato respectivo (en caso de ser necesario) | | | | |  | | | Certificado Judicial -Representante legal | | | | | | | | | | |  | |
| Certificado de medidas correctivas (Código Nacional de Policía) | | | | |  | | | Documentos adicionales: En caso de aportar documentos adicionales a los requeridos por favor identificarlos con número de folios | | | | | | | | | | | | |
| Firma del solicitante o representante legal – Persona Jurídica o funcionario competente. | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Espacio para ser diligenciado por el administrador de los espacios del Recinto Ferial Plaza de los Artesanos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de Recibido: | | Indicar número de radicado GesDoc y fecha de recibido | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha del permiso: | | Aprobación | | | | | | | | | | | (indicar fecha del comité y número de acta) | | | | | | | |
| SI | | | | | NO | | | | | |
| Genera Retribución Económica: | | SI | | | | | NO | | | | | | Conforme al cálculo de la retribución económica que aparece a continuación, indicar y justificar el valor a cobrar al solicitante por el uso y aprovechamiento económico de los espacios del Recinto Ferial Plaza de los Artesanos | | | | | | | |
| **OBSERVACIONES:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Nombre y firma**

**Responsable de los espacios del Recinto Ferial Plaza de los Artesanos**