

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 física o digital de los siguientes documentos:

	REQUISITOS ESPECIFICOS	REQUISITOS GENERALES																						
LOGISTICA DE PERSONAS	<p>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).</p> <p>2. Copia del Registro Nacional de Turismo (Ley 300 de 1996).</p> <p>3. Listado del personal operativo provisional y permanente enfocado a la logística de personas de la siguiente forma:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">NOMBRE</th> <th style="width: 15%;">CEDULA</th> <th style="width: 15%;">CELULAR</th> <th style="width: 20%;">TIEMPO DE EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN</th> <th style="width: 20%;">CARGO/FUNCIÓN</th> <th style="width: 15%;">NIVEL DE ESTUDIOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>4. Inventario mínimo según lo exige el decreto 3888 de 2007 y el protocolo de acreditación del municipio de Medellín.</p> <p>5. listar los eventos en los que ha participado de la siguiente forma:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">FECHA</th> <th style="width: 15%;">NOMBRE EVENTO</th> <th style="width: 15%;">TIPO DE EVENTO</th> <th style="width: 15%;">AFORO</th> <th style="width: 40%;">CANTIDAD DE LOGISTICOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>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)</p>	NOMBRE	CEDULA	CELULAR	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN	CARGO/FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIOS							FECHA	NOMBRE EVENTO	TIPO DE EVENTO	AFORO	CANTIDAD DE LOGISTICOS						<p>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).</p> <p>2. Formulario de inscripción de empresas u organizaciones logísticas ante el DAGRD.</p> <p>3. Copia del registro único tributario – RUT.</p> <p>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.</p> <p>5. Presentar copia clara de la Cédula de Ciudadanía del representante legal.</p>
NOMBRE	CEDULA	CELULAR	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN	CARGO/FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIOS																			
FECHA	NOMBRE EVENTO	TIPO DE EVENTO	AFORO	CANTIDAD DE LOGISTICOS																				
EQUIPOS AUDIOVISUALES	<p>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.</p> <p>2. Fichas técnicas de TODOS los equipos que va acreditar. Hoja de vida con acciones preventivas y correctivas sobre los equipos.</p> <p>3. Certificados de trabajo seguro en alturas del personal que realiza los montajes de los equipos.</p>	<p>6. Certificados que acrediten experiencia en el servicio logístico solicitado (últimos 2 años mínimo 96 horas).</p> <p>7. Descripción del proceso de capacitación que se tiene dentro de la organización conforme lo exige el PROTOCOLO PARA ACREDITACION DE SERVICIOS LOGISTICOS del DAGRD, Anexo al envío de requisitos.</p>																						
ELEMENTOS DE MONTAJE	<p>1. Inventario de todos elementos de montaje, como carpas, techos, tarimas, Scaffold, Truss, pisos, paneles, puentes, graderías, y demás elementos de montaje.</p> <p>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.</p> <p>3. Copia de los certificados de trabajo seguro en alturas de las personas que realizan montajes.</p> <p>4. Dibujos isométricos de los elementos de montaje expedidos por el fabricante que permitan conocer las cargas y capacidades.</p> <p>5. Documento firmado por parte de profesional competente en área que certifique que las estructuras cumplen con las normas ASTM para materiales y de seguridad para el público. (Tarimas, techos, graderías, puentes y demás estructuras que soporten publico o elementos audiovisuales)</p> <p>6. Fichas técnicas de TODOS los equipos que va acreditar. Hoja de vida con acciones preventivas y correctivas sobre los equipos.</p>	<p>8. Presentación de la empresa con los servicios que ofrece, reseña histórica, brochure que permita conocer lo que hace, debe incluir el ORGANIGRAMA.</p> <p>9. Política de seguridad de la compañía debidamente documentada, socializada y publicada.</p>																						
SEGURIDAD Y VIGILANCIA	<p>1. Documento que certifique de su inscripción ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, si dentro de su objeto principal se contempla vigilancia y seguridad.</p> <p>2. Listado de personal y cargos dentro de la organización.</p> <p>3. Inventario de elementos de seguridad</p>	<p>TODOS LOS DOCUMENTOS SON OBLIGATORIOS, LA FALTA DE UNO DE ELLOS IMPLICA LA DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y DEMORA EN EL TRAMITE.</p>																						