 <b>INDERBU</b> Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRACION DE ESCENARIOS Y CAMPOS DEPORTIVOS</b>	<b>CÓDIGO: PM.01-PD01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PRESTAMO DE ESCENARIOS</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>
		<b>FECHA: 13/11/2024</b>

## 1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos de orden administrativo y técnico que se deben llevar a cabo para el préstamo de escenario deportivos administrados por el Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación.

## 2. ALCANCE:

Aplica una vez recibida la solicitud de préstamo, documento de aprobación de la solicitud, cotización, consignación y acta de entrega del escenario deportivo junto con su inventario respectivo, finalizando con el acta de entrega del escenario una vez concluido el evento y recibido a satisfacción por el Inderbu.

## 3. TERMINOS Y DEFINICIONES:

**ESCENARIO:** Es todo aquel espacio destinado únicamente a la representación de las diversas artes escénicas, actividades deportivas o utilizado para eventos públicos (conferencias, reuniones, etc.).


**Eventos públicos:** Los **eventos públicos** incluyen emisiones públicas de grandes **eventos** deportivos, actos **públicos**, y festivales de pueblos. Generalmente los clientes en este segmento son organizaciones, agencias gubernamentales, iglesias u otras instituciones públicas.

**Evento privado:** Es aquel que se encuentra organizado exclusivamente para una audiencia en específico o un “target”, el cual es estudiado minuciosamente en busca de un objetivo particular o especial de la empresa o persona.

**Alquiler:** El alquiler es un proceso mediante el cual dos partes efectúan la cesión temporal de un bien o servicio a cambio de una contraprestación que generalmente es de tipo económico.

## 4. NORMATIVA LEGAL

- ✓ Constitución Política de Colombia.
- ✓ Acuerdo 104 de 1995 por medio del cual se crea el Instituto de deportes y recreación de Bucaramanga

 <b>INDERBU</b> Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRACION DE ESCENARIOS Y CAMPOS DEPORTIVOS</b>	<b>CÓDIGO: PM.01-PD01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PRESTAMO DE ESCENARIOS</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>
		<b>FECHA: 13/11/2024</b>

- ✓ **LEY 1493 DE 2011, Artículo 2º**, El objetivo de esta ley es reconocer, formalizar, fomentar y regular la industria del espectáculo público de las artes escénicas; así como democratizar la producción e innovación local, diversificar la oferta de bienes y servicios, ampliar su acceso a una mayor población, aumentar la competitividad y la generación de flujos económicos, la creación de estímulos tributarios y formas alternativas de financiación; así como garantizar las diversas manifestaciones de las artes escénicas que por sí mismas no son sostenibles pero que son fundamentales para la construcción de la base social y los procesos de identidad cultural del país.
- ✓ Plan de Desarrollo Municipal “Bucaramanga avanza segura”


## 5. GENERALIDADES

### 5.1 SOLICITUD – PRÉSTAMO DE ESCENARIO

Tiene como objetivo, solicitar y registrar la información necesaria para para el evento que se desea realizar aportando toda la información necesaria que permita tener la mayor claridad posible.

#### Procedimiento de solicitud.

- Escenario deportivo – Aclarar cuál es el escenario donde se desea hacer el evento.
- Espacio de solicitud – Se debe especificar con claridad cuál es el espacio que se desea prestar.
- Tipo de evento – Es importante aclarar muy bien qué tipo de evento es el que se desea realizar teniendo en cuenta que por ser un espacio bajo la administración pública algunos eventos no están permitidos.
- Número de personas – El número de personas es clave para la identificación del escenario y del espacio.
- Responsable y representante - Es importante la persona que queda como responsable y firma porque es la que debe responder por todo.
- Contacto – Número telefónico de la persona responsable de la reserva y correo electrónico
- Fechas de préstamo y horarios: Especificar muy bien la fecha y el horario en el que se va a realizar el evento.
- Observaciones – Se dejan explícitas todas las observaciones que deben tener presente para el prestamos del escenario.

 <b>INDERBU</b> <small>Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRACION DE ESCENARIOS Y CAMPOS DEPORTIVOS</b>		<b>CÓDIGO:PM.01-PD01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PRESTAMO DE ESCENARIOS</b>		<b>VERSIÓN: 02</b>
			<b>FECHA: 13/11/2024</b>

## 5.2 APROBACIÓN – DOCUMENTO DE APROBACIÓN

Tiene como objetivo revisar, analizar, registrar y aprobar toda la información necesaria que permita dar la aprobación del documento para dar continuidad al proceso de préstamo del escenario sin ningún inconveniente.

### Precondiciones para la aprobación.

- Solitud del escenario que se desea alquilar.
- Revisar que este toda la información que se presenta en la solicitud este completa y clara.
- Confirmar que el escenario y el espacio solicitado esté disponible para préstamo y alquiler.
- Revisar, analizar y aprobar el tipo de evento a realizar.
- Identificar que el espacio es apto para el número de personas que van a participar en el evento.
- Verificar los datos de la persona que quedará como responsable del escenario.
- El número de contacto y correo electrónico aportado debe estar en servicio y debe corresponder a la persona responsable.
- El espacio debe estar disponible el día y en el horario que lo requiere el evento.
- Se debe verificar el monto del alquiler del escenario teniendo en cuenta las horas o días solicitados y la tabla de tarifas vigente.
- La persona que va a quedar responsable debe aceptar las condiciones del préstamo.



## 5.3 CONDICIONES

Tiene como objetivo que mediante un documento por escrito queden plasmada todos los compromisos del INDERBU y de la persona que va a tomar en alquiler el escenario o el espacio con el fin de tener claro que responsabilidad tiene cada una de las partes y cuál es la responsabilidad de quien toma en alquiler si se presenta algún daño.

### Precondiciones para las condiciones.

- Leer muy bien el documento.
- Estar de acuerdo con todas las condiciones presentadas en el documento.

## 5.4 PAGO – CONSIGNACIÓN.

 Alcaldía de Bucaramanga	 Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTION ADMINISTRACION DE ESCENARIOS Y CAMPOS DEPORTIVOS	CÓDIGO:PM.01-PD01
		PROCEDIMIENTO PRESTAMO DE ESCENARIOS	VERSIÓN: 02
			FECHA: 13/11/2024

En este paso se revisa y verifica el ingreso económico a la cuenta de ahorros N: 104-048935 del Banco Itaú a nombre del Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga destinada para el alquiler y préstamo del escenario.

#### **Precondiciones para la consignación.**

- Verificar la cotización para verificar el monto a cancelar.
- Revisar y verificar la cuenta del Instituto
- Verificar el ingreso del recurso.

### **5.5 ACTA - ENTREGA Y RECIBIDO.**

Tiene como objetivo revisar y verificar las condiciones en las que se entregan y se reciben los espacios físicos y escenarios que se alquilan con el fin de poder garantizar las condiciones en las que se encuentran y establecer responsabilidades, de igual manera se revisa la resolución expedida por la Secretaría de Interior que emite la viabilidad de la ejecución del evento, en el caso de ser necesario.

#### **Precondiciones para la aprobación.**



- Revisión de espacios.
- Inventario de recibido y entrega del escenario.
- Firma acta de recibido.
- Firma acta de entrega.

### **5.6 CONDICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO**

- Se hace la solicitud del espacio llenando todos los espacios requeridos.
- Se acepta la aprobación del espacio a alquilar.
- Se acepta condiciones para el préstamo.
- Se revisa la consignación.
- Se revisa acta de entrega y recibido del espacio.
- Se hacen observaciones.


## **6. RESPONSABLES**

- ✓ Subdirección técnica.


 Alcaldía de Bucaramanga	 Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRACION DE ESCENARIOS Y CAMPOS DEPORTIVOS</b>	<b>CÓDIGO: PM.01-PD01</b>
		<b>PROCEDIMIENTO PRESTAMO DE ESCENARIOS</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>
			<b>FECHA: 13/11/2024</b>

## 7. DESARROLLO

7.1 Préstamo a través de la plataforma: [www.inderbu.gov.co/escenarios](http://www.inderbu.gov.co/escenarios)


 <b>INDERBU</b> Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRACION DE ESCENARIOS Y CAMPOS DEPORTIVOS</b>		<b>CÓDIGO: PM.01-PD01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PRESTAMO DE ESCENARIOS</b>		<b>VERSIÓN: 02</b>
			<b>FECHA: 13/11/2024</b>

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1	Solicitud en página	<p>Ingresa a la plataforma:  <a href="http://www.inderbu.gov.co/escenarios">www.inderbu.gov.co/escenarios</a></p> <p>Llenar los espacios correspondientes a Escenario, Fecha de reserva y Hora Disponible (recuerde que los espacios señalados con * son obligatorios), posteriormente dar click en “Continuar con la reserva”</p> <p>Por cada hora que el usuario necesite debe hacer una reserva.</p> <p>Se debe registrar el usuario completando marcados con *</p> <p>Si el usuario ya está registrado ingresa el No. de documento y contraseña</p> <p>Se leen y aceptan las políticas de reserva y se procede a reservar</p>	Usuario	<a href="http://www.inderbu.gov.co/escenarios">www.inderbu.gov.co/escenarios</a>
2	Aprobación de solicitud	<p>El primer día hábil de cada semana, se verifican las reservas de todos los escenarios deportivos que se encuentran en estado de “en revisión” y se aprueban</p> <p>A continuación, cada día se va verificando si hay mas reservas en estado de “en revisión” para el día siguiente y se aprueban</p>	Subdirección técnica	<a href="http://www.inderbu.gov.co/escenarios/panel">www.inderbu.gov.co/escenarios/panel</a>

 <b>INDERBU</b> Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRACION DE ESCENARIOS Y CAMPOS DEPORTIVOS</b>		<b>CÓDIGO: PM.01-PD01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PRESTAMO DE ESCENARIOS</b>		<b>VERSIÓN: 02</b>
			<b>FECHA: 13/11/2024</b>


3	Reporte de reservas	Cada día se descarga de la plataforma (administradora) <a href="http://www.inderbu.gov.co/escenarios/panel">www.inderbu.gov.co/escenarios/panel</a> el reporte del día siguiente para enviar al personal de cada escenario deportivo	Subdirección técnica	Documento en PDF
---	---------------------	--	----------------------	------------------

## 7.2 Préstamo para alquiler de escenarios deportivos para clubes, colegios privados y eventos privados


 <b>INDERBU</b> Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRACION DE ESCENARIOS Y CAMPOS DEPORTIVOS</b>		<b>CÓDIGO: PM.01-PD01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PRESTAMO DE ESCENARIOS</b>		<b>VERSIÓN: 02</b>
			<b>FECHA: 13/11/2024</b>

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1	Solicitud de reserva	<p>Se pueden recibir directamente en documento físico en la oficina de subdirección técnica de INDERBU y/o se envía la solicitud al correo electrónico:  <a href="mailto:escenariosdeportivos@inderbu.gov.co">escenariosdeportivos@inderbu.gov.co</a>            indicando la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos completos del solicitante</li> <li>- Tipo de evento</li> <li>- Fecha de evento</li> <li>- Horario de evento</li> <li>- Horario de montaje (si lo requiere)</li> <li>- Escenario deportivo solicitado</li> <li>- Cantidad aproximada de personas asistentes</li> </ul> <p><b><u>Las solicitudes deben realizarse al menos con una (1) semana de anticipación</u></b></p> <p><b><u>Si la solicitud es para un evento masivo, esta debe realizarse con un (1) mes de anticipación</u></b></p>	Usuario	Correo electrónico de solicitud
2	Revisión de la solicitud	<p>Con la información suministrada en la solicitud, se revisa la disponibilidad del escenario deportivo</p> <p>Si se encuentra disponible el escenario deportivo, se procede a realizar una pre-reserva y se emite la cotización de acuerdo a las tarifas vigentes para alquiler de escenarios deportivos administrados por el INDERBU</p>	Subdirección técnica	Cotización




 <b>INDERBU</b> <small>Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRACION DE ESCENARIOS Y CAMPOS DEPORTIVOS</b>		<b>CÓDIGO:PM.01-PD01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PRESTAMO DE ESCENARIOS</b>		<b>VERSIÓN: 02</b>
			<b>FECHA: 13/11/2024</b>

3	Verificar aceptación de condiciones	<p>Verificar que el documento tenga todas las condiciones establecidas por INDERBU, mediante visita al escenario deportivo para coordinación de logística</p> <p>Verificar que el solicitante acepte las condiciones dadas por el INDERBU y proceda a realizar el pago del alquiler.</p>	Subdirección técnica	Documento de condiciones
4	Verificar la consignación.	<p>Verificar que en la consignación realizada este el valor que se asignó en la cotización.</p> <p>Verificar que la consignación este en la cuenta asignada por el INDERBU.</p> <p>Verificar que el solicitante entregue el RUT vigente y/o los datos solicitados para la facturación</p> <p>Los pagos solo se pueden hacer en la cuenta designada por el INDERBU para alquiler de escenarios deportivos (cuenta de ahorros N: 104-048935 del Banco Itaú) mediante consignación bancaria o transferencia.</p> <p><b><u>Ningún funcionario del INDERBU está autorizado para recibir dinero en efectivo.</u></b></p>	Oficina de sub dirección técnica	Consignación bancaria
5	Información para facturación	Se envía a tesorería de Inderbu vía correo electrónico ( <a href="mailto:tesoreria@inderbu.gov.co">tesoreria@inderbu.gov.co</a> ) el soporte de consignación, el RUT y/o datos del solicitante y formulario en formato Excel en donde se desglosan los escenarios alquilados, cantidad de horarios con valor de IVA y valor total a facturar.	Subdirección técnica	Consignación bancaria RUT Documento en excel

 <b>INDERBU</b> Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRACION DE ESCENARIOS Y CAMPOS DEPORTIVOS</b>		<b>CÓDIGO: PM.01-PD01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PRESTAMO DE ESCENARIOS</b>		<b>VERSIÓN: 02</b>
			<b>FECHA: 13/11/2024</b>


6	Aprobación de la solicitud.	<p>Se emite documento de permiso de uso de escenarios deportivos, con los horarios y días alquilados, información del evento y condiciones para la realización del mismo.</p> <p>Para clubes, colegios privados y eventos de menor afluencia, se descarga reporte de reservas de la plataforma:  <a href="http://www.inderbu.gov.co/escenarios/panel">www.inderbu.gov.co/escenarios/panel</a>          para formalizar la reserva</p>	Oficina de sub dirección técnica	Documento de permiso
7	Permisos para eventos masivos	Con el documento de permiso, el solicitante procede a gestionar los permisos correspondientes con la Secretaría de Interior, cuando el evento sea de afluencia masiva	Solicitante	Documentos para permisos
8	Acta de entrega para eventos masivos	<p>Una vez la Secretaría de Interior emita resolución de viabilidad para realizar el evento, se realiza visita con el contratista encargado de los escenarios y se deberá hacer entrega con inventario del espacio a la persona que queda como responsable del evento.</p> <p>El acta debe ser firmada por el encargado del escenario deportivo y por el solicitante.</p> <p>Se entrega copia del acta al solicitante y la original queda en el archivo del escenario.</p>	Oficina de sub dirección técnica.	PM.01-PD01-F04 ACTA PRESTAMOS PARA EVENTOS DEPORTIVOS

 <b>INDERBU</b> Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRACION DE ESCENARIOS Y CAMPOS DEPORTIVOS</b>		<b>CÓDIGO: PM.01-PD01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PRESTAMO DE ESCENARIOS</b>		<b>VERSIÓN: 02</b>
			<b>FECHA: 13/11/2024</b>

9	Acta de recibimiento para eventos masivos	<p>Los encargados de los escenarios deportivos, deberán hacer acta de recibido del escenario, al finalizar el evento</p> <p>La revisión debe incluir las siguientes verificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar que los espacios prestados estén en las mismas condiciones que se prestaron.</li> <li>2. Revisar que el escenario se entregue limpio y aseado.</li> <li>3. Revisar y verificar que todo se encuentre en óptimas condiciones.</li> <li>4. Reporta al INDERBU si se presenta algún daño durante el evento.</li> <li>5. Se entrega copia del acta al solicitante y la original queda en el archivo del escenario</li> </ol>	Oficina de sub dirección técnica.	PM.01-PD01-F04 ACTA PRESTAMOS PARA EVENTOS DEPORTIVOS
---	---	--	-----------------------------------	---

## 8 FORMATOS

- ✓ F-ES-NTC GP 1000-003 FORMATO DE PRESTAMO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS
- ✓ PA.08-F05 COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS
- ✓ PM.01-PD01-F04 ACTA PRESTAMOS PARA EVENTOS DEPORTIVOS

 <b>INDERBU</b> Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRACION DE ESCENARIOS Y CAMPOS DEPORTIVOS</b>		<b>CÓDIGO: PM.01-PD01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PRESTAMO DE ESCENARIOS</b>		<b>VERSIÓN: 02</b>
			<b>FECHA: 13/11/2024</b>

## 9 MEDIDAS Y PUNTOS DE CONTROL


ACTIVIDAD	METODO DE CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	REGISTROS
<b>Verificar el paso a paso en la plataforma del proceso de préstamo de escenarios</b>	Verificar el cumplimiento en los soportes y registrarlos en la Lista de chequeo en el préstamo de escenarios	Semestralmente	Jefe Oficina de sub dirección técnica.	Lista de Chequeo

## 10 INDICADORES

$$\frac{\text{Prestamos realizados de escenarios deportivos}}{\text{total de solicitudes de prestamos de escenarios deportivos}} \times 100$$

## 11 RIESGOS.




- ✓ Se puede generar mala gestión en el proceso de préstamos de escenarios
- ✓ Uso inadecuado de los espacios administrados por el INDERBU
- ✓ Descontento de la comunidad por las actividades realizadas sin que cumplan en objeto principal del INDERBU
- ✓ Daños de la infraestructura y enseres de los escenarios.
- ✓ Insatisfacción de los solicitantes por la alta demanda de las solicitudes.

 <b>INDERBU</b> Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRACION DE ESCENARIOS Y CAMPOS DEPORTIVOS</b>	<b>CÓDIGO: PM.01-PD01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PRESTAMO DE ESCENARIOS</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>
		<b>FECHA: 13/11/2024</b>

## 12 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	3/11/2021	Emisión Inicial del Documento
02	13/11/2024	Actualización del documento y cambio de logo institucional del INDERBU

## 13 CONTROL DE DOCUMENTOS

CONTROL DE DOCUMENTOS			
<b>ELABORÓ:</b> Firma:  Nombre: María Carolina Leal Castellanos Cargo: contratista – 454-CD-2024	<b>REVISÓ:</b> Firma:  Nombre: Tatiana Smith Mora Amado Cargo: subdirectora Técnica	<b>APROBÓ:</b> Firma:  Nombre: Tatiana Smith Mora Amado Cargo: subdirectora Técnica	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>  <u><b>25/11/2024.</b></u>