



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD  
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ**

**GESTIÓN FÍSICA DE ESCENARIOS DEPORTIVOS**

**PROCEDIMIENTO DE PRÉSTAMO O ALQUILER DE ESCENARIOS DEPORTIVOS**

<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
DIR-GFED-PROD-001	3	09/07/2024	1 DE 6

**1. OBJETIVO**

Dar orientación, para el proceso de préstamo o alquiler de los escenarios deportivos a cargo de INSDEPORTES Cajicá, para la realización de actividades deportivas, recreativas y otros; con el fin de promover el uso del tiempo libre.

**2. ALCANCE**

El procedimiento inicia con la recepción y radicación de la solicitud del préstamo o alquiler del escenario deportivo al proceso de Gestión Física de Escenarios Deportivos del Instituto, continua con el estudio de disponibilidad, cumplimiento de requisitos, aprobación del mismo, acta de entrega del escenario solicitado, seguimiento al escenario y finaliza con la devolución del mismo.

**3. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO**

1. Director (a)

**4. ACTOR PARTÍCIPE DEL PROCEDIMIENTO**

1. Contratista - Líder de Gestión Física de Escenarios Deportivos

**5. ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS**

Todos los procesos

**6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD**

1. Constitución Política de Colombia 1991, "El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El deporte y la recreación, forman parte de la educación y constituyen gasto público social. Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará, vigilará y controlará las organizaciones deportivas y recreativas cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas". (Artículo 52).

2. Ley 181 de 1995, Decretada por el Congreso de Colombia. "Por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte".(Artículos 46 – 51) En cuanto a los entes deportivos Municipales y Distritales, el Acuerdo 17 de 1996, regula al respecto, artículos 1 al 5. Modificado por la Ley 494 de 1999, Reformada por la Ley 582 de 2000.

3. Ley 962 de 2005, Decretada por el Congreso de Colombia. "Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos". (Artículo 72: Racionalización del trámite del reconocimiento deportivo) Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4669 de 2005, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1151 de 2008.

4. Ley 1437 de 2011, Decretada por el Congreso de Colombia. "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".(Artículos 67 – 72).

5. Decreto 886 de 1976, decretada por el presidente de la República de Colombia. "Por medio del cual se reglamenta la actividad de los deportistas aficionados y el funcionamiento de sus clubes deportivos" (Artículo 1).

6. Decreto 1228 de 1995, decretada por El Presidente de la República. "Por el cual se revisa la legislación deportiva vigente y la estructura de los organismos del sector asociado con objeto de adecuarlas al contenido de la Ley 181 de 1995". (Artículos 1, 2, 3, 6, 18, 19, 21 y 22) Revisar porque en estos artículos presentan modificación en otras normas (Ej.: Art 18 modificado por el art 72 de la Ley 962, que ya se encuentra registrada).

5. Acuerdo N° 011 de 1999, "Crease a partir del 1 de Enero de 1997 el "Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá, como ente rector del Deporte y La Recreación de acuerdo con lo establecido en la Ley 181 de 1995"

8. Decreto 641 de 2001, El Presidente de la República de Colombia, "Por la cual se reglamenta la Ley 582 de 2000", Copilada en el Decreto 1085 de 2015.

9. DECRETO 1085 DE 2015 (Mayo 26). "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Deporte"

10. Decreto 1085 de 2015, expedido por el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el aprovechamiento del tiempo libre "Coldeportes". "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Deporte". (Artículos 2.12.1.5. y 2.12.1.6), modificados por Artículo 1 y 2 Decreto 1960 de 2015.

11. Decreto 1960 de 2015, expedida por el presidente de la Republica. "Por el cual se modifica y adiciona la Responsabilidad en la Lucha Antidopaje de que trata el Título 1 de la Parte 12 del Libro 2 del Decreto 1085 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Deporte".

12. Decreto 642 de 2016, expedida por el presidente de la Republica "Por medio del cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Deporte, Decreto 1085 de 2015, en lo que hace referencia al Día Internacional del Deporte para el Desarrollo y la Paz y el Día Mundial de la Actividad Física.

13. Ley 1967 de 2019, decreta el Congreso de Colombia. "Por la cual se transforma el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre (Coldeportes) en el Ministerio del Deporte".

14. Ley 2083 del 18 de febrero de 2021, decreta el Congreso de Colombia. "Por medio de la cual se modifica el Artículo 380 del código penal".

15. Ley 1098 de 2006 "Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia".

16. Ley 1712 de 2014 o de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

17. Acuerdo 010 del 2021, expedida por el Concejo Municipal de Cajicá "Por medio del cual se realizan ajustes al Estatuto de Rentas Municipal de Cajicá".

18. Ley 19 de 1991."Por medio de la cual se crea el Fondo Municipal de Fomento y Desarrollo del Deporte".

## 7. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

1. DIR-GFED-CAR-001 Caracterización de Gestión Física de Escenarios Deportivos
2. DIR-GFED-MAN-001 Manual para el préstamo o alquiler de escenarios
3. DIR-GFED-FTO-001 Formato Solicitud de alquiler o préstamo de uso temporal del espacio público.
4. DIR-GFED-FTO-002 Formato Liberación de Responsabilidad General.
5. DIR-GFED-FTO-003 Formato Liberación de Responsabilidad Individual.
6. DIR-GFED-FTO-004 Formato Control de asistencia al Escenario Deportivo en calidad de Préstamo o Alquiler
7. DIR-GFED-FTO-005 Formato de contraprestación.
8. DIR-GFED-FTO-006 Disponibilidad de horarios.
9. DIR-GFED-FTO-013 Formato de Correspondencia de ingreso y salida.
10. DIR-GC-ACT-001 Formato Acta de Reunión y Seguimiento

## 8. DEFINICIONES

<b>Alquiler Escenario Deportivo o Recreativo:</b>	Acuerdo por el que una de las partes cede a la otra el uso temporal de un escenario deportivo o recreativo, a cambio de una contraprestación en dinero determinada en las tarifas del estatuto de rentas.
<b>Aprobado</b>	Aceptación definitiva de una solicitud.
<b>Centros de Integración Ciudadana:</b>	Se trata de espacios públicos de integración comunitaria, cuyo objetivo es el de promover el desarrollo local en busca de la inclusión social y del mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades.
<b>Contraprestación</b>	La contraprestación es el pago que se compromete a efectuar una persona o empresa a su contraparte en una transacción. Esto, como retribución por la entrega de dinero, de una mercancía o de un servicio.
<b>Convenio Interadministrativo:</b>	Es aquel acuerdo en el que concurre la voluntad de dos o más personas jurídicas de derecho público con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos misionales y sus competencias, con los fines del Estado.
<b>Disponibilidad</b>	Situación de estar disponible alguien o algo.
<b>Entidades sin Ánimo de Lucro:</b>	Asociaciones, Fundaciones, Organismos no Gubernamentales, Cooperativas, Nacionales o Extranjeras, Federaciones Deportivas y Ligas Deportivas, que así lo acrediten.

<b>Escenario Deportivo</b>	Todo espacio físico destinado a la actividad física o a la práctica de alguna disciplina deportiva. Su clasificación y nombre depende de las características específicas que posee; entre los diferentes tipos de escenarios se encontraron: Estadio, coliseo, centros de integración comunitaria, al aire libre o bajo techo, pueden ser de único uso o estar destinado para diferentes disciplinas deportivas.
<b>Escenarios de cobro determinado:</b>	Los determinados por el Estatuto de Rentas del municipio de Cajicá, en su título de Tasas y Derechos, Artículo 407, cobro para actividad deportiva.
<b>Escuelas de Formación Deportiva-Clubes Deportivos:</b>	Escuelas de formación con aval. Clubes deportivos con reconocimiento deportivo, expedido por el Instituto Municipal de Cajicá. Clubes con personería jurídica.
<b>Estado de la solicitud:</b>	Se entiende la etapa en que se encuentra la solicitud realizada por el peticionario las cuales son: Autorizados, NO Autorizados.
<b>Préstamo Escenario Deportivo o Recreativo:</b>	Autorización para el uso de un escenario deportivo sin costo, por un periodo de tiempo definido, esta determinado en aquellos escenarios que no se encuentran en el estatuto de rentas y/o cuando se refiera a solicitud de las entidades públicas municipales.
<b>Sector Comunitario:</b>	Juntas de Acción Comunal, Población vulnerable, con discapacidad, desplazados, etc. y comunidad en general.
<b>Sector Educativo Privado y/o Público:</b>	Universidades, Instituciones Educativas, Colegios, Jardines Infantiles, Fundaciones Universitarias, Corporaciones Educativas, Centros de Formación, Academias, Escuelas, entre otros.
<b>Sector Privado:</b>	Personas naturales, personas jurídicas nacionales o extranjeras, empresas unipersonales, clubes, escuelas de formación deportiva.
<b>Sector Público:</b>	Organismos estatales de orden Nacional, Departamental, y Municipal. De igual manera, organismos o entidades internacionales de derecho público y las demás que la Ley defina que tienen esta naturaleza.
<b>Tarifas:</b>	Se entiende por tarifas los valores económicos que retribuirán al Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá, los solicitantes de los escenarios deportivos, con el propósito de contribuir al mantenimiento y sostenibilidad de los escenarios.

## 9. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Verificar estado actual del escenario solicitado	1. Gestión Física de Escenarios Deportivos 2. Contratista Apoyo del Área de deportes Asociado y Competitivo	El contratista responsable del préstamo o alquiler de escenarios deportivos, verifica el estado actual del escenario, previo y posterior al uso.
2	Recibir solicitudes de préstamo o alquiler de escenario deportivos.	1. Contratista - Gestión Documental, Ventanilla Única y Atención al Publico 2. Contratista - Líder Gestión Física de Escenarios Deportivos	Verificar que las solicitudes internas y externas recibidas, cumplan con los datos mínimos del remitente (nombre o razón social, dirección, teléfono y correo electrónico, escenario a solicitar y que la información este dirigida al Instituto) y registrar en el formato de correspondencia. Se reciben mediante los correos electrónicos: escenarios@insdeportescajica.gov  ventanillaunica@insdeportes.gov.co <b>DIR-GFED-FTO-013</b> Formato de Correspondencia de ingreso y salida.

3	Identificar el tipo de solicitud	<p>1. Contratista - Líder Gestión Física de Escenarios Deportivos</p> <p>2. Contratista - Área Deporte Asociado y Competitivo</p>	<p>Se verifica que tipo de solicitud es; entes estatales, privados, comunidad en general, JAC para determinar la tarifa o contraprestación; en caso de ser un Club, se notifica al área de Deporte Asociado y Competitivo mediante correo electrónico, para que indique vigencia del reconocimiento deportivo y su jurisdicción.</p> <p>Correo electrónico: deporteasociado@insdeportescajica.gov.co</p>
4	Verificar disponibilidad el escenario	<p>1. Director (a) Insdeportes</p> <p>2. Contratista - Líder Gestión Física de Escenarios Deportivos</p>	<p>Se verifica la disponibilidad del horario, para la proyección de la respuesta, donde se informa si existe la viabilidad del préstamo o alquiler, en el formato:</p> <p><b>DIR-GFED-FTO-006</b> -Disponibilidad de horarios.</p>
5	Proyectar y notificar la respuesta al solicitante.	<p>1. Contratista - Gestión Documental, Ventanilla Única y Atención al Público</p> <p>2. Contratista - Líder Gestión Física de Escenarios Deportivos</p>	<p>Se proyecta la respuesta a la solicitud y se notifica al solicitante mediante correo electrónico institucional.</p> <p>En caso de existir la viabilidad de préstamo se informa la tarifa, condiciones y políticas de uso, documentación requerida y se anexa los formatos a diligenciar para continuar con el proceso del préstamo y se registra la respuesta emitida en el formato de correspondencia:</p> <p>Correos electrónicos institucionales: 1.escenarios@insdeportescajica.gov 2.ventanillaunica@insdeportes.gov.co</p> <p>Formatos: 1. <b>DIR-GFED-FTO-001</b> SOLICITUD PRÉSTAMO DE ESCENARIOS 2. <b>DIR-GFED-FTO-002</b> LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD GENERAL 3. <b>DIR-GFED-FTO-003</b> LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL <b>DIR-GFED-FTO-013</b> Formato de Correspondencia de ingreso y salida.</p>

6	Recepción de documentación.	1. Solicitante 2. Contratista - Ventanilla Única 3. Contratista - Líder Gestión Física de Escenarios Deportivos	El solicitante hace entrega física de la documentación establecida en la lista de chequeo del formato de solicitud del escenario a ventanilla única o al área de Gestión Física de Escenarios deportivos. Formatos: 1. <b>DIR-GFED-FTO-001</b> SOLICITUD PRÉSTAMO DE ESCENARIOS 2. <b>DIR-GFED-FTO-002</b> - LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD GENERAL 3. <b>DIR-GFED-FTO-003</b> - LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL
---	-----------------------------	---	--

7	Verificar documentación entregada por el solicitante.	<p>1. Solicitante</p> <p>2. Contratista - Gestión Documental, Ventanilla Única y Atención al Público</p> <p>3. Contratista - Líder Gestión Física de Escenarios Deportivos</p>	<p>Se recibe documentación en físico y completa, se verifica teniendo en cuenta en la lista de chequeo y el Acuerdo 010 de 2022, si cumple con todos los requisitos se da APROBACIÓN A LA SOLICITUD en caso de no dar cumplimiento es NO APROBADO y esta información se registra en el formato de correspondencia.</p> <p>Formatos:</p> <p>1. <b>DIR-GFED-FTO-001</b> SOLICITUD PRÉSTAMO DE ESCENARIOS</p> <p>2. <b>DIR-GFED-FTO-002</b>- LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD GENERAL</p> <p>3. <b>DIR-GFED-FTO-003</b>- LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL</p> <p><b>DIR-GFED-FTO-013</b> Formato de Correspondencia de ingreso y salida.</p>
8	Notificar la aprobación o negación de la solicitud.	<p>1. Solicitante</p> <p>2. Contratista - Líder Área Gestión Física de Escenarios Deportivos</p> <p>3. Área Financiera</p>	<p>Se notifica al solicitante, mediante correo electrónico que ha sido aprobada su solicitud (se solicita se allegue el pago de la tarifa o la contraprestación), de no ser aprobada se notifica al solicitante mediante correo electrónico y se retrocede a la actividad N° 6 y 7.</p> <p>La respuesta emitida se registra en el formato de correspondencia.</p> <p>Correos electrónicos institucionales:</p> <p>1.escenarios@insdeportescajica.gov</p> <p>2.ventanillaunica@insdeportes.gov.co</p> <p><b>DIR-GFED-FTO-013</b> Formato de Correspondencia de ingreso y salida.</p>
9	Entregar el escenario al solicitante	<p>1. Solicitante</p> <p>2. Contratista - Líder Gestión Física de Escenarios Deportivos</p> <p>3. Contratista -del Área de deportes Asociado y Competitivo</p>	<p>Se hace entrega del escenario al solicitante, mediante el formato:</p> <p><b>DIR-GFED-FTO-001</b> Formato Solicitud de alquiler o préstamo de uso temporal del espacio público.</p> <p>Si el préstamo o alquiler es por un periodo mayor a 30 días, se realiza seguimiento mediante el formato.</p> <p><b>DIR-GFED-FTO-004</b> CONTROL DE ASISTENCIA AL ESCENARIO DEPORTIVO EN CALIDAD DE PRÉSTAMO O ALQUILER.</p>

10	Realizar seguimiento y control al alquiler o préstamo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contratista - Líder Gestión Física de Escenarios Deportivos</li> <li>2. Contratista - del Área de deportes Asociado y Competitivo</li> </ol>	<p>El seguimiento se realiza mediante el formato mediante el formato <b>DIR-GFED FTO-004 CONTROL DE ASISTENCIA AL ESCENARIO DEPORTIVO EN CALIDAD DE PRÉSTAMO O ALQUILER</b>, para verificar la asistencia, en caso de aplazamiento por el clima se corren las fechas de préstamo o alquiler, se continúa con la actividad N° 12 o 14 de acuerdo a la visita.</p>
11	Notificar los daños ocasionados al escenario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirección</li> <li>2. Contratista - Líder Gestión Física de Escenarios Deportivos</li> <li>3. Contratista - Apoyo del Área de deportes Asociado y Competitivo</li> <li>4. Contratista - Gestión Documental, Ventanilla Única y Atención al Público</li> <li>5. Área Financiera</li> <li>6. Área Jurídica</li> </ol>	<p>Notificar mediante correo electrónico, el daño ocasionado al escenario al área administrativa, financiera y jurídica para que realicen el proceso de Responsabilidad del daño ocasionado al bien público.  Correo electrónicos institucionales:  1.financiera@insdeportescajica.gov.co  o  2.juridica@insdeportescajica.gov.co  3.jefe.administrativa@insdeportescajica.gov.co</p>

12	Gestionar seguimiento al daño ocasionado.	1. Dirección 2. Contratista - Líder Gestión Física de Escenarios Deportivos 3. Contratista - Apoyo del Área de deportes Asociado y Competitivo 4. Contratista Ventanilla Única 5. Área Financiera 6. Oficina Jurídica	Seguimiento al daño ocasionado y seguimiento a la reparación del mismo.
13	Recibir el escenario prestado o alquilado.	1. Contratista - Líder Área Gestión Física de Escenarios Deportivos 2. Contratista - Apoyo del Área de deportes Asociado y Competitivo 3. Solicitante	Verificar el estado en que se devuelve el escenario y se registra la entrega, en el formato: <b>DIR-GFED-FTO-001</b> Formato Solicitud de alquiler o préstamo de uso temporal del espacio público. Si es satisfactoria sin novedad, termina el proceso del préstamo. En caso de haber novedad de daño al bien público, se registra en el formato y se informa al solicitante para acercarse al área administrativa, financiera y jurídica para responder pecuniariamente por los daños.
14	Archivar solicitud.	1. Contratista - Líder Gestión Física de Escenarios Deportivos	Finalizar la solicitud y archivar documentación relacionada durante la ejecución del préstamo o alquiler del escenario. De conformidad a los lineamientos de archivo y tablas de retención documental.

**CONTROL DE CAMBIOS**

Fecha	Versión	Tipo de Cambio
19/05/2022	1	Se adiciona al procedimiento el formato: DIR-GFED-FTO-013 FORMATO DE CORRESPONDENCIA DE INGRESO Y SALIDA Y SE RETIRÓ EN EL CAMPO DE ACTOR PARTICIPE, AL CONTRATISTA DE GESTIÓN