



1. Información General del Documento	
Objetivo:	Ofrecer a la comunidad universitaria y a usuarios externos los escenarios deportivos de la Universidad, a través del préstamo o arrendamiento de los mismos, con el fin de garantizar espacios para el uso del tiempo de ocio y la práctica deportiva.
Alcance:	Este procedimiento inicia con la verificación de la disponibilidad de escenarios finaliza cuando se recibe el escenario. Aplica para todas las sedes y Facultades de la Universidad Nacional de Colombia que han implementado el programa.
Definiciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arrendamiento: Autorización para el uso con costo, por un periodo de tiempo definido, de un escenario deportivo de la Universidad, previa disponibilidad y aprobación por parte de la instancia responsable en Bienestar Universitario. <ol style="list-style-type: none"> a. Estudiantes y servidores públicos docentes y administrativos. b. Egresados y pensionados. c. Estudiantes del Instituto Arturo Ramírez Montufar-IPARM y Jardín Infantil de la Sede Bogotá y estudiantes de la Escuela-Guardería, de la Sede Medellín, de la Universidad Nacional de Colombia. d. Hijos y cónyuges de estudiantes y servidores públicos docentes y administrativos. e. particulares. 2. Escenario Deportivo: Todo espacio físico destinado a la actividad física o a la práctica deportiva, ubicado dentro de las instalaciones de la Universidad Nacional de Colombia. Incluye edificios, salones, campos, canchas, estadios, coliseos, piscinas, zonas verdes y polideportivos. 3. Novedad: Variación de las condiciones normales requeridas para prestar y/o arrendar un escenario deportivo. 4. Préstamo: Autorización para el uso sin costo, por un periodo de tiempo definido, de un escenario deportivo de la Universidad, previa solicitud, disponibilidad y aprobación por parte de la instancia responsable en Bienestar Universitario. 5. Usuarios:
Documentos de Referencia:	Internos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Acuerdo No. 007 de 2010 del Consejo Superior Universitario "Por el cual se determina y organiza el Sistema de Bienestar Universitario en la Universidad Nacional de Colombia". 2. Resolución No. 002 de 2010 del Consejo de Bienestar Universitario. "Por la cual se reglamentan los programas del Área de Actividad Física y Deporte del Sistema de Bienestar Universitario en la Universidad Nacional de Colombia". 3. Resolución No. 001 de 2012 del Consejo de Bienestar Universitario "Por la cual se establecen los lineamientos para la prestación de los servicios que ofrecen los programas de las Áreas del Sistema de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Colombia"



1. Información General del Documento	
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Resolución RG 21 de 2012 de Rectoría “Por la cual se reglamenta la administración de los espacios y actividades que componen las áreas de Actividad Física y Deporte, Cultura y Salud, del Sistema de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Colombia” 5. Resolución 551 de 2007 de la Rectoría General. “Por la cual se adopta el reglamento interno de cartera de la Universidad Nacional de Colombia”. 6. Resolución No. 1952 de 2008 de la Rectoría “Por la cual se adopta el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia”. 7. Plan de Acción Anual del Área de Actividad Física y Deporte <p>Externos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ley 30 de 1992 2. Ley 181 de 1995 (Ley General del Deporte) “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”
Condiciones Generales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Área de Actividad Física y Deporte de cada Sede, deberá indicar la documentación exigida para presentar una solicitud de préstamo o arrendamiento de escenarios, de acuerdo con la normatividad vigente en la Universidad. 2. Para la asignación de escenarios deportivos, se dará prioridad a las personas y equipos debidamente reconocidos, que representen a la Universidad Nacional de Colombia, en actividades deportivas individuales o de conjunto. 3. La asignación de escenarios deportivos para uso recreativo o competitivo por parte de los estudiantes y servidores públicos docentes y administrativos de la Universidad Nacional de Colombia, será prioritaria y gratuita. 4. Para la realización de eventos de carácter masivo, el usuario deberá cumplir cabalmente con la normatividad establecida por la Universidad Nacional de Colombia para estos casos y adicionalmente, por la normatividad de las autoridades locales o regionales sobre atención y prevención de desastres. 5. Los participantes deben aceptar su responsabilidad y comprometerse con el pago o restitución de los elementos que resulten perdidos o dañados y que estén bajo su cuidado, de acuerdo a los compromisos que se hayan acordado previo al préstamo o arrendamiento. 6. Previo a la elaboración del cronograma de uso, el área de Actividad Física y Deporte deberá verificar que el escenario este disponible para su préstamo o arrendamiento. 7. De acuerdo a la periodicidad establecida en los contratos de arrendamiento el área de Actividad Física y Deporte informa a la Dirección Administrativa y Financiera de la Sede el monto a facturar al solicitante por el uso del escenario deportivo.



1. Información General del Documento	
	<p>8. Las tarifas para el arrendamiento de escenarios deportivos serán fijadas y comunicadas por la Sede a través de los medios que considere pertinentes, de acuerdo a lo establecido en la Resolución RG 21 de 2012 de la Rectoría.</p> <p>9. Cada Sede definirá el manual de uso para el Préstamo o Arrendamiento de Escenarios Deportivos.</p> <p>10. Este procedimiento se aplicará en las Sedes en las que la Dirección de Bienestar Universitario o la instancia que haga sus veces, haya decidido implementar el Préstamo o Arrendamiento de Escenario Deportivos, con base en las características de su comunidad universitaria y sus posibilidades presupuestales, según lo establecido en el Parágrafo del Artículo 20 del Acuerdo 007 de 2010 del Consejo Superior Universitario.</p>

2. Información Específica del Procedimiento					
ID	Actividad	Descripción	Responsable Cargo/Rol	Registros	Sistemas de Información
1	Elaborar Cronograma de Uso	Definir cronograma de uso por cada escenario deportivo, teniendo en cuenta los horarios de mantenimiento, horas de no uso de los escenarios, espacios reservados para entrenamiento de las selecciones, entre otros.	Jefe y/o Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces.	Cronograma de uso de escenarios	N/A
2	Recibir Solicitud	Recibir de las Direcciones de Bienestar de Sede y/o Facultad, Comunidad Universitaria o de usuarios externos, la solicitud de préstamo o arrendamiento de escenarios deportivos, debidamente diligenciada.	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces.	Solicitud de préstamo o arrendamiento de escenarios deportivos	N/A



2. Información Específica del Procedimiento					
ID	Actividad	Descripción	Responsable Cargo/Rol	Registros	Sistemas de Información
3	Evaluar Solicitud	<p>Revisar la disponibilidad del escenario y evaluar la viabilidad y conveniencia de la solicitud.</p> <p>Responder la solicitud por escrito: Si es rechazada, finaliza el procedimiento; si es aprobada, se debe determinar si es préstamo o arrendamiento.</p> <p>¿La solicitud es para arrendamiento?</p> <p>SI Se notifica al solicitante fechas, horas, escenarios aprobados, costos, normativas y requerimientos que debe cumplir. Pase a la actividad No. 4</p> <p>NO Pase a la actividad No. 6</p>	Jefe del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces	Oficio	N/A
4	Recibir documentación	Recibir del solicitante la documentación exigida por la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede para el arrendamiento de sus escenarios.	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte	Documentos exigidos	N/A



2. Información Específica del Procedimiento					
ID	Actividad	Descripción	Responsable Cargo/Rol	Registros	Sistemas de Información
5	Apoyar el trámite de solicitud de arrendamiento	Brindar apoyo que sea requerido por el solicitante o por la dependencia que gestiona la solicitud, para realizar el proceso de arrendamiento.	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces	Documentos exigidos	N/A
6	Facilitar el escenario	Facilitar en calidad de arrendamiento o préstamo a los usuarios de la comunidad universitaria o externos, el escenario deportivo aprobado, en la fecha y tiempo establecido. Notificar a los solicitantes y a la División de Vigilancia o quien haga sus veces.	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces	Notificación Documento de entrega del escenario deportivo	N/A
7	Realizar Seguimiento al uso	Verificar que el uso del escenario se dé según las condiciones estimadas en la reglamentación para el arrendamiento o préstamo de los mismos.	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces	N/A	N/A
8	Revisar las condiciones en que se recibe el escenario deportivo	Revisar el estado en que se recibe el escenario deportivo después de su uso, en comparación a las condiciones iniciales en las que se prestó.	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces.	N/A	N/A



2. Información Específica del Procedimiento					
ID	Actividad	Descripción	Responsable Cargo/Rol	Registros	Sistemas de Información
		<p>¿El escenario se encuentra en las condiciones en que fue prestado?</p> <p>Si: pasa actividad 9 No pasa actividad: 10</p>			
9	Recibir Escenario	<p>Recibir el escenario por parte del usuario a quien se le arrendó o prestó.</p> <p>Verificar, cuando el escenario se arrendo que se dio cumplimiento al objeto y a las actividades definidas en el contrato, firmar el documento de recibido a satisfacción y remitir a la oficina jurídica de la Sede o quien haga sus veces, para su respectiva liquidación.</p> <p>Si el escenario fue prestado, firmar acta de recibo a satisfacción.</p> <p>Fin del procedimiento</p>	Jefe del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces	Acta de liquidación	N/A
10	Realizar actividades de reparación del daño del escenario	<p>No realiza el recibido a satisfacción del escenario deportivo al solicitante y se le informa el procedimiento a seguir para la reparación del escenario de acuerdo al tipo de préstamo o contrato de</p>	Jefe del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces		



2. Información Específica del Procedimiento					
ID	Actividad	Descripción	Responsable Cargo/Rol	Registros	Sistemas de Información
		arrendamiento que se haya celebrado. Pasa a la actividad 8.			

Elaboró:	Daniel Rubiano – Profesional DNBU Leyda Avenia – Jefe área Actividad Física y Deporte Palmira Cesar Augusto Serna - Jefe área Actividad Física y Deporte Medellín Jairo Salazar – Jefe área Actividad Física y Deporte Manizales Carlos Vega – Jefe área Actividad Física y Deporte Bogotá Alejandra Rodríguez – Profesional de Bienestar Sede La Paz Esteban Henao – Profesional de Bienestar Sede Palmira	Revisó:	Directores y Directoras de Bienestar Universitario de Sede y/o quien haga sus veces en las Sedes de Presencia Nacional	Aprobó:	Dairo Javier Marín Zuluaga - Director Nacional de Bienestar Universitario
-----------------	---	----------------	--	----------------	---

Macroproceso: Bienestar Universitario
Proceso: Bienestar Universitario
Préstamo o arrendamiento de escenarios deportivos



UNIVERSIDAD
NACIONAL
 DE COLOMBIA

Elaboró:	Norbey Quiceno – Profesional Sede Manizales Ana Cuartas – Profesional Bienestar Sede Medellín Jorge Amaya – Profesional Bienestar Sede Bogotá Ángel Granada – Profesional Bienestar Sede Manizales	Revisó:		Aprobó:	
Fecha:	17-09-2020	Fecha:	12-02-2024	Fecha:	13-02-2024