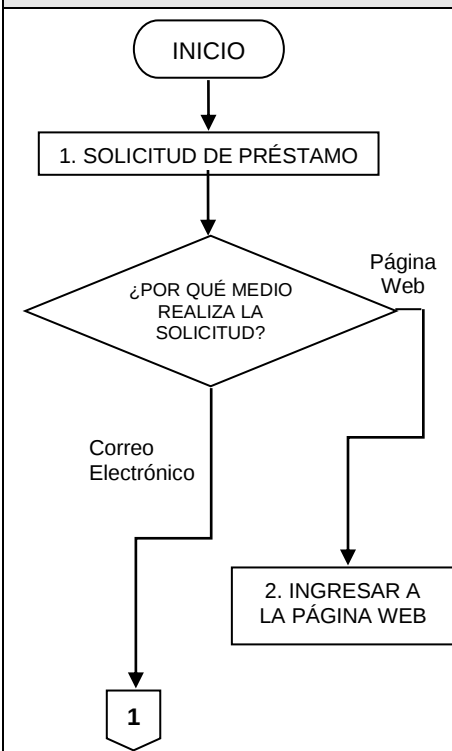
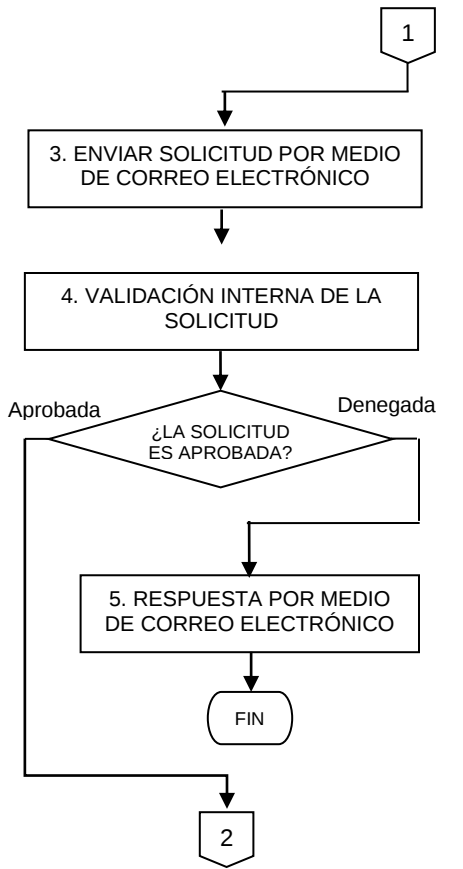


República de Colombia  Gobernación de Santander	PRÉSTAMO DE ESPACIOS DEL INMUEBLE DENOMINADO CASA DE SANTANDER	CÓDIGO	ES-DC-PR-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	19/06/2025
		PÁGINA	1 de 5
PROCESO	DIRECCIÓN Y COMUNICACIÓN	SECRETARÍA U OFICINA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y RELACIONES GUBERNAMENTALES
PROCEDIMIENTO	PRÉSTAMO DE ESPACIOS DEL INMUEBLE DENOMINADO CASA DE SANTANDER		
OBJETIVO	Establecer los lineamientos para el préstamo de los espacios del inmueble denominado Casa de Santander		
ALCANCE	El procedimiento inicia desde la solicitud de préstamo hasta el recibido a satisfacción de los espacios del inmueble denominado Casa de Santander.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	ÁREA	CARGO		[Documento] [Código]
	1. El usuario diligencia la solicitud de préstamo del inmueble Casa de Santander. 2. Ingresar a la página web de la Gobernación de Santander, dirigiéndose al módulo de Casa de Santander por medio de un link, el cual notificara a través del correo electrónico institucional las solicitudes. <i>Nota: La solicitud de préstamo por medio de la página web de la Gobernación de Santander, está sujeta al desarrollo e implementación de la misma por parte de las áreas encargadas.</i>	Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales	Director o Funcionario	Envío de Solicitud de préstamo.	Formato de solicitud de Préstamo de la Casa de Santander ES-DC-RG-04
		Secretaría de Tecnologías de la información y las comunicaciones - SETIC	Director o Funcionario	Reporte del administrador de plataforma vs correo electrónico institucional Enviado al Director o Funcionario encargado.	Formato de solicitud de Préstamo de la Casa de Santander ES-DC-RG-04

República de Colombia  Gobernación de Santander	PRÉSTAMO DE ESPACIOS DEL INMUEBLE DENOMINADO CASA DE SANTANDER				CÓDIGO	ES-DC-PR-01
					VERSIÓN	1
					FECHA DE APROBACIÓN	19/06/2025
					PÁGINA	2 de 5
FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS	
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	ÁREA	CARGO		[Documento]	[Código]
	3. Enviar la solicitud para el préstamo al correo electrónico institucional casadesantander@santander.gov.co adjuntando el respectivo formato.	Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales	Director o Funcionario	Correo Electrónico Institucional casadesantander@santander.gov.co	Formato de solicitud de Préstamo de Casa de Santander ES-DC-RG-04	Pantallazo Correo Electrónico
	4. Se realiza validación interna del tipo de solicitud verificando el evento, disponibilidad de las instalaciones, asistentes proyectados, recursos físicos y consideraciones especiales para generar respuesta a la solicitud.	Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales	Director o Funcionario	Revisión del formato diligenciado de solicitud de préstamo.		Pantallazo Correo Electrónico
	5. Se genera respuesta negativa al usuario desde el correo electrónico casadesantander@santander.gov.co .	Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales	Director o Funcionario	Correo Electrónico Institucional casadesantander@santander.gov.co FOREST	Pantallazo Correo Electrónico Pantallazo FOREST	

República de Colombia  Gobernación de Santander	PRÉSTAMO DE ESPACIOS DEL INMUEBLE DENOMINADO CASA DE SANTANDER				CÓDIGO	ES-DC-PR-01
					VERSIÓN	1
					FECHA DE APROBACIÓN	19/06/2025
					PÁGINA	3 de 5
FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS	
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	ÁREA	CARGO		[Documento] [Código]	
2 6. RESPUESTA POR MEDIO DE CORREO ELECTRÓNICO ¿EL USUARIO ACEPTA? Si No FIN 7. RECIBO FORMATOS POR MEDIO DE CORREO ELECTRÓNICO 8. ENTREGA DE INSTALACIONES 3	6. Se genera respuesta positiva al usuario desde el correo electrónico casadesantander@santander.gov.co, donde se le indicará la aprobación de la solicitud y los requerimientos o condiciones del préstamo, a los cuales el usuario deberá dar respuesta de aceptación o no, para continuar con el proceso. Nota: Al correo electrónico del usuario se adjuntarán los formatos que deberá diligenciar y firmar para continuar con el proceso y su respectivo tramite.	Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales	Director o Funcionario	Correo Electrónico Institucional casadesantander@santander.gov.co FOREST	Formato Términos y Condiciones para el Préstamo y uso los espacios ES-DC-RG-01 Formato de Exoneración de Responsabilidades ES-DC-RG-03 Pantallazo Correo Electrónico Pantallazo FOREST	
	7. Se recibe respuesta del usuario al correo electrónico casadesantander@santander.gov.co confirmando la asistencia, adjuntando los formatos de aceptación de términos y condiciones y formato de exoneración de responsabilidades diligenciados y firmados por el usuario.	Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales	Director o Funcionario	Correo Electrónico Institucional casadesantander@santander.gov.co Formato de Aceptación de Términos y Condiciones Formato de Exoneración de Responsabilidades	Pantallazo Correo Electrónico	
	8. Una vez recibidos los formatos aceptados y firmados por el usuario, se procede a la entrega de los espacios requeridos diligenciando el formato de control de entrega de espacios.	Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales	Director o Funcionario	Entrega Física y Diligenciamiento del Formato	Formato Control Entrega de Espacios ES-DC-RG-02	

República de Colombia  Gobernación de Santander	PRÉSTAMO DE ESPACIOS DEL INMUEBLE DENOMINADO CASA DE SANTANDER				CÓDIGO	ES-DC-PR-01
					VERSIÓN	1
					FECHA DE APROBACIÓN	19/06/2025
					PÁGINA	4 de 5
FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES		RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	ÁREA	CARGO		[Documento] [Código]	
3 9. DEVOLUCIÓN DE INSTALACIONES ¿LA DEVOLUCIÓN ES SATISFACTORIA? No Satisfactoria Satisfactoria 10. FIRMA DE PAZ Y SALVO FIN 11. REPARACIÓN O REPOSICIÓN DEL BIEN AFECTADO 12. FIRMA DE PAZ Y SALVO FIN	9. Una vez finalizado el evento, se procede hacer recibo de las instalaciones solicitadas diligenciado el formato de control de devolución de espacios.	Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales	Director o Funcionario	Devolución Física y Diligenciamiento del Formato	Formato Control Devolución de Espacios ES-DC-RG-02	
	10. Cuando la devolución de las instalaciones y recursos físicos no presentan ninguna novedad, se procede a generar el Paz y Salvo en el formato de control de devolución de espacios.	Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales	Director o Funcionario	Emisión de Paz y Salvo	Formato Control Devolución de Espacios ES-DC-RG-02	
	11. Cuando la devolución de las instalaciones y/o recursos físicos presentan novedades, se procede a solicitar la reparación o reposición del bien afectado por parte de usuario.	Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales	Director o Funcionario	Registro de la Novedad Presentada Registro Fotográfico Reparación y/o Reposición	Formato Control Devolución de Espacios ES-DC-RG-02	
	12. Una vez corregida la novedad por parte del usuario sobre el bien afectado y recibido a satisfacción, se procede a generar el Paz y Salvo.	Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales	Director o Funcionario	Emisión de Paz y Salvo	Formato Control Devolución de Espacios ES-DC-RG-02	

República de Colombia  Gobernación de Santander	PRÉSTAMO DE ESPACIOS DEL INMUEBLE DENOMINADO CASA DE SANTANDER	CÓDIGO	ES-DC-PR-01
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	19/06/2025
		PÁGINA	5 de 5
SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Préstamo del inmueble, Formatos de solicitud de préstamo, aceptación términos y condiciones, exoneración de responsabilidades, control de entrega y devolución de espacios y Paz y Salvo.		
DEFINICIONES			
OBSERVACIONES			

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	26/08/2022	CREACIÓN DEL FORMATO	Jhonatan Alexander Duarte Ruiz	Darío Bautista Cabanillas
1	19/06/2025	MODIFICACION PROCEDIMIENTO CON LOS CODIGOS DE REGISTRO	Elizabeth plazas Cruz	Nahyr Camila Daza Mateus