

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE LA GOVERNABILIDAD CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	Código: INS-GPC-03	
	INSTRUCTIVO: SOLICITUD DE EVENTOS EN PLATAFORMA PISAMI V2	Versión: 01	
	Fecha: 11/08/2024		
	Página: 1 de 2		

1. Objetivo

Guiar el proceso de creación del usuario y contraseña, y así realizar el cargue de la documentación que la plataforma PISAMI V2 le solicite al usuario de conformidad al tipo de evento, la cual es requerida por el municipio de Ibagué para la realización de eventos de afluencia masiva de las artes escénicas según la ley 1493 del 2011 LEY DE ESPECTACULOS PUBLICOS.

“Por la cual se toman medidas para formalizar el sector del espectáculo público de las artes escénicas, se otorgan competencias de inspección, vigilancia y control sobre las sociedades de gestión colectiva y se dictan otras disposiciones.”

Por otra parte, indicar los tiempos establecidos de conformidad con la ley 1493 del 2011 y determinados en la plataforma PISAMI V2 de la Administración Municipal, para la creación de usuario y cargue de requisitos. Una vez realice el trámite de creación y cargue los documentos a satisfacción se emitirá la resolución AUTORIZANDO O NEGANDO permiso para la realización del evento.

2. Alcance

Dicho instructivo está dirigido a la ciudadanía en general, con el fin de brindar una guía de fácil acceso para las personas que quieran realizar un evento en el Municipio de Ibagué y contemplar el paso a paso del proceso en mención guiado desde la normatividad y legalidad que establece el estado colombiano y la alcaldía municipal de Ibagué.

3. Definiciones

PISAMI V2 Alcaldía Municipal De Ibagué: Es una Plataforma Integrada De Sistemas de la Alcaldía Municipal De Ibagué, mediante en la cual se realiza la radicación de solicitud de permiso para eventos públicos en El Municipio De Ibagué.

Ley 1493 del 2011.

Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

4. Condiciones Generales

Inicialmente el peticionario debe tener en cuenta que si es productor permanente o productor ocasional ante el Ministerio de Cultura y no ha realizado eventos en el municipio de Ibagué debe:

- Adjuntar foto copia de la cedula, Rut o certificado de cámara y comercio del representante legal para que la dirección de espacio público realice la solicitud de creación de usuario como tercero ante contabilidad.
- Una vez realizado el paso anterior debe ingresar al siguiente link **https://pisamiv2.ibague.gov.co/eventos_publicos/formulario**.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE LA GOBERNABILIDAD CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	Código: INS-GPC-03	
		Versión: 01	
	INSTRUCTIVO: SOLICITUD DE EVENTOS EN PLATAFORMA PISAMI V2	Fecha: 11/08/2024	
		Página: 1 de 2	

- luego de esto en la página escoger la opción RADICAR SOLICITUD DE ESPECTACULO PUBLICO.
- una vez ingresado debe dar **CLICK** en la parte que indica tipo de persona y dar en continuar, posterior a esto automáticamente se genera un formato el cual le solicitara una serie de información con el fin de establecer el tipo de evento que pretende realizar.
- una vez realizado lo antes mencionado, en el icono que menciona carta de responsabilidad debe adjuntar la carta que dirige al despacho de la dirección de espacio público solicitando el permiso del evento, luego de este paso da en guardar.
- Para finalizar la creación del evento se le generara un usuario y contraseña que le llegará a su correo y así poder acceder a la página PISAMI V2 para realizar el cargue de la información que requerirá la página según el tipo de evento en el siguiente: link https://pisamiv2.ibague.gov.co/eventos_publicos/formulario.
- Por consiguiente, toda la documentación que se cargue entrara a revisión por parte del área jurídica la cual dará el visto bueno y aceptara, de no tener alguna firma dentro de los contratos o no especificar bien cada documento, serán rechazados con el objetivo que se corrija y sea de nuevo cargado subsanando el comentario que se haga si hay lugar de rechazar un documento.

5. Control de cambios

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	11/08/2024	Primera versión

6. Ruta de aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesional universitario y/o Técnico Operativo	Director Espacio Publico	Secretario de Gobierno

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO