

	<b>ALCALDÍA DE POPAYÁN</b>	<b>P-GCD-DEP-05</b>
	<b>RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA DEPORTIVA</b>	Versión: 01
		Página 1 de 6

## 1. OBJETIVO

Reconocer y otorgar incentivo económico a los deportistas de alto rendimiento que obtengan logros relevantes en juegos olímpicos, juegos paralímpicos, juegos sordo olímpicos, eventos del ciclo olímpico y paralímpico y campeonatos mundiales con el fin de contribuir en el engrandecimiento de las representaciones deportivas del municipio y en la mejora de calidad de vida de sus participantes.

## 2. RESPONSABLE

Es responsabilidad del Secretario(a) del Deporte y la Recreación, velar por el cumplimiento y ejecución del presente procedimiento.

## 3. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la identificación de aquellos atletas objeto de reconocimiento por logros relevantes en las diferentes competiciones y termina con la radicación de documentos de pago del incentivo en Tesorería y su posterior seguimiento a la inversión realizada.

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Campeonatos Mundiales Mayores:** Es el máximo evento de la categoría organizado por cada una de las Federaciones Internacionales por deporte, por discapacidad o por el Comité Paralímpico Internacional el cual reúne a atletas de una misma modalidad deportiva.

**Juegos Olímpicos (invierno y verano), Paralímpicos y Sordolímpicos:** Son competiciones multideportivas entre atletas, convocadas por el Comité Olímpico Internacional (COI), Comité Paralímpico Internacional (IPC), el Comité Olímpico Internacional de Deportes para Sordos (ICSD), que reúnen a atletas seleccionados e inscritos por sus respectivos Comités Olímpicos Nacionales (CON), Comités Paralímpicos Nacionales (CPN) o Comités Sordolímpicos Nacionales.

**Juegos Mundiales (World Games):** Son competiciones multideportivas en los que participan atletas y deportes reconocidos por el Comité Olímpico Internacional (COI) que no hacen parte del Programa de los Juegos Olímpicos de Verano organizados por la Asociación Internacional de los Juegos Mundiales (IWGA), bajo patrocinio del Comité Olímpico Internacional (COI).

**Campeonatos Mundiales:** Es el máximo evento de la categoría organizado por cada una de las Federaciones Internacionales por deporte, por discapacidad o por el Comité Paralímpico Internacional el cual reúne a atletas de una misma modalidad deportiva.

**Juegos Olímpicos de la Juventud (invierno y verano):** Son competiciones multideportivas entre atletas, convocadas por el Comité Olímpico Internacional (COI),

	<b>ALCALDÍA DE POPAYÁN</b>	<b>P-GCD-DEP-05</b>
	<b>RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA DEPORTIVA</b>	Versión: 01
		Página 2 de 6

que reúnen a atletas jóvenes seleccionados e inscritos por sus respectivos Comités Olímpicos Nacionales (CON).

**Campeonatos Mundiales Juvenil:** Es el máximo evento de la categoría anterior a las mayores organizado por cada una de las Federaciones Internacionales por deporte o por discapacidad, el cual reúne a atletas de una misma modalidad deportiva.

## 5. ASPECTOS GENERALES

- Los incentivos serán reconocidos y otorgados única y exclusivamente a los atletas, una vez sea allegada la documentación requerida y se disponga de la correspondiente disponibilidad presupuestal.
- Los incentivos podrán ser reconocidos y otorgados excepcionalmente, en la misma vigencia o en las vigencias siguientes en la cual se obtuvo el logro siempre que los recursos económicos establecidos para ellos estén disponibles.
- Los incentivos se reconocerán y otorgarán de acuerdo a cotizaciones presentadas por los deportistas, cubriendo el valor total de la opción escogida de acuerdo a las especificaciones requeridas.
- Los incentivos no podrán ser reconocidos ni entregados más de una vez a los atletas por el mismo logro.
- Una vez reconocido el incentivo económico se procederá a su causación en el presupuesto, con el fin de garantizar el cumplimiento de la obligación presupuestal señalada en el acto administrativo previo cumplimiento de los requisitos legales.
- El pagaré queda a paz y salvo una vez se presente las facturas que soporten la inversión equivalente al valor total del incentivo.
- Una vez reconocido el incentivo económico a los atletas, deberán adelantar el proceso señalado en la resolución 1834 de 2017, advirtiendo que dicho acto perderá su fuerza ejecutoria “1. Cuando sean suspendidos provisionalmente sus efectos por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. 2. Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho. 3. Cuando al cabo de cinco (5) años de estar en firme, la autoridad no ha realizado los actos que le correspondan para ejecutarlos. 4. Cuando se cumpla la condición resolutoria a que se encuentre sometido el acto. 5. Cuando pierdan vigencia”, conforme lo señala el artículo 91 de la Ley 1437 de 2011.

## 6. DESCRIPCIÓN O CONTENIDO

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Identificar deportistas objeto de reconocimiento</div>	<p>La unidad administrativa a través del funcionario o personal de apoyo contratista procede a identificar los posibles beneficiarios objeto de reconocimiento entre los deportistas destacados adscritos a los clubes deportivos con reconocimiento deportivo vigente otorgado por la secretaria del deporte, recreación, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre.</p> <p>Esta identificación se hace a través de oficios, correos electrónicos (solicitante), publicaciones oficiales de resultados deportivos (entidad).</p>	Funcionario y/o personal de apoyo contratista del área del Deporte y la Recreación	Oficios, correos electrónicos
2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Realizar solicitud de reconocimiento</div>	<p>Una vez identificado los beneficiarios objeto de reconocimiento e incentivo económico, el Secretario(a) del Deporte y la Recreación, solicita autorización de reconocimiento al Alcalde del Municipio por medio de oficio y/o correo electrónico para su viabilidad.</p>	Secretario (a) del Deporte y la Recreación	Oficio, correo electrónico
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Solicitar documentos para el trámite de incentivo</div>	<p>Una vez aprobado por el Alcalde Municipal, el funcionario y/o personal de apoyo contratista, procede a solicitar los documentos a través de correo electrónico, llamada telefónica, para el trámite del incentivo.</p> <p>Para reconocer y otorgar el incentivo a los atletas es necesario allegar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación expedida por la Federación Deportiva Nacional.</li> <li>- Certificación expedida por el Comité Olímpico Colombiano o Comité Paralímpico Colombiano, según corresponda.</li> <li>- Copia de documento de identidad del beneficiario del incentivo económico.</li> <li>- Certificación bancaria de la cuenta de ahorros y/o corrientes del beneficiario del incentivo económico vigente o su representante legal.</li> </ul>	Funcionario y/o personal de apoyo contratista del área del Deporte y la Recreación	Correo electrónico, certificaciones

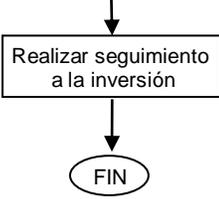


4	<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Box[Verificar soportes del trámite del incentivo]     Box --&gt; Dec{Cumple}     Dec -- SI --&gt; Next[ ]     Dec -- NO --&gt; End((FIN))     style Next fill:none,stroke:none     </pre>	<p>El funcionario y/o personal de apoyo contratista del área del Deporte y la Recreación, debe verificar los soportes y validar dichos documentos ante las entidades avaladas quienes emitieron las certificaciones.</p> <p>Esta validación de documentación se hace a través de las páginas web oficiales y/o por correo electrónico institucional.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de comprobar la no veracidad de las certificaciones, se rechaza la solicitud de incentivo. FIN</p>	<p>Funcionario y/o personal de apoyo contratista del área del Deporte y la Recreación</p>	<p>NA</p>
5		<p>El funcionario y/o personal de apoyo contratista del área del Deporte y la Recreación solicita al deportista tres cotizaciones de establecimientos comerciales legalmente constituidos.</p> <p>De igual manera el funcionario encargado, contacta con los establecimientos comerciales con el fin de verificar precios y características solicitadas.</p>	<p>Funcionario y/o personal de apoyo contratista del área del Deporte y la Recreación</p>	<p>Cotizaciones</p>
6		<p>Una vez conocido el valor de acuerdo a la cotización, el Secretario(a) del Deporte y la Recreación autoriza el monto de reconocimiento al deportista.</p>	<p>Secretario (a) del Deporte y la Recreación</p>	<p>NA</p>
7		<p>Al ser aprobado el reconocimiento e incentivo económico por parte del Alcalde y el secretario (a) del deporte y la recreación, el funcionario y/o personal de apoyo contratista de la unidad administrativa, a través del formato F-GF-PPTO-01 solicitud disponibilidad presupuestal, solicita la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal CDP al contratista o funcionario de presupuesto del proceso de Gestión Financiera.</p>	<p>Funcionario y/o personal de apoyo contratista del área del Deporte y la Recreación</p>	<p>F-GF-PPTO-01 solicitud disponibilidad presupuestal F-GF-PPTO-03 certificado de disponibilidad presupuestal</p>
8		<p>El funcionario y/o personal de apoyo contratista del área del deporte y la recreación procede a realizar la resolución de reconocimiento del incentivo a la excelencia deportiva. Este acto</p>	<p>Funcionario y/o personal de apoyo contratista del área del Deporte y la Recreación</p>	<p>Resolución de reconocimiento</p>



		administrativo es enviado por correo electrónico a los asesores del despacho del Alcalde Municipal.  <b>Nota:</b> la resolución es revisada por los asesores del despacho del Alcalde, los cuales viabilizaran el acto administrativo para su firma. En caso contrario se devuelve para ajuste.		
9	Solicitar garantías de cumplimiento	El funcionario y/o contratista de la secretaria, solicita al deportistas o su representante legal por medio de correo electrónico y/o llamada telefónica; constitución de póliza de cumplimiento y firma del pagaré por el monto total del incentivo	Funcionario y/o personal de apoyo contratista del área del Deporte y la Recreación	Póliza de cumplimiento, pagaré
10	Solicitar Registro Disponibilidad Presupuestal	Una vez presentadas las garantías de cumplimiento a la secretaria del deporte, el funcionario y/o contratista, solicitará al funcionario de Gestión Financiera – presupuesto a través del formato <b>F-GF-PPTO-02 solicitud registro presupuestal</b> , la expedición del correspondiente Registro Presupuestal.  Se expedirá por parte de Gestión Financiera – presupuesto, el <b>Registro de Disponibilidad Presupuestal – RDP F-GF-PPTO-04</b> y se remitirá copia a la unidad administrativa.	Funcionario y/o personal de apoyo contratista del área del Deporte y la Recreación	Solicitud registro presupuestal – RDP (F-GF-PPTO-02)  Registro de disponibilidad presupuestal RDP (F-GF-PPTO-04)
11	Radicar documentos para pago en Tesorería	Una vez realizadas las actividades anteriores, el funcionario y/o contratista de la secretaria, procede a radicar la resolución de pago de incentivos con sus respectivos soportes.  <ul style="list-style-type: none"><li>- Resolución de Disponibilidad Presupuestal – CDP</li><li>- Registro de Disponibilidad Presupuestal – RDP</li><li>- RUT (beneficiario o representante legal)</li><li>- Certificación Bancaria (beneficiario o representante legal)</li><li>- Póliza de cumplimiento</li><li>- Pagaré</li></ul>	Funcionario y/o personal de apoyo contratista del área del Deporte y la Recreación	Resolución de reconocimiento  Certificado de disponibilidad presupuestal – CDP  Registro de disponibilidad presupuestal - RDP

	<b>ALCALDÍA DE POPAYÁN</b>	<b>P-GCD-DEP-05</b>
	<b>RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA DEPORTIVA</b>	Versión: 01
		Página 6 de 6

12		El funcionario y/o contratista de la secretaria del deporte, acuerda con el deportista y/o su representante legal, los tiempos dentro de los cuales se debe presentar el soporte de la inversión realizada.	Funcionario y/o personal de apoyo contratista del área del Deporte y la Recreación	NA
----	---	---	--	----

## 7. ANEXOS

- F-GF-PPTO-01 solicitud de disponibilidad presupuestal
- F-GF-PPTO-03 certificado de disponibilidad presupuestal
- F-GF-PPTO-02 solicitud de registro presupuestal
- F-GF-PPTO-04 registro de disponibilidad presupuestal

## 8. CONTROL DE ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	08/09/2022	Creación del documento