



Tema

CONVENIOS DE APOYO 2020

Día

12

Mes

08

Año

2020



Alcaldía de Medellín

Medellín

FUTURO

EL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE MEDELLIN – INDER, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 092 DE 2017, DESCRIBE LOS REQUISITOS Y PAUTAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS CLUBES DEPORTIVOS DE MEDELLÍN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONVENIOS DE APOYO AÑO 2020.

PRESUPUESTO OFICIAL:

TRESCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$361.800,000). Que serán distribuidos en 64 convenios de apoyo en valores iguales, los clubes apoyados serán los 64 mejor categorizados de acuerdo con el sistema de categorización de clubes deportivos adoptado por el INDER y aplicado en la vigencia 2019 – 2020.

PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO:

Desde la firma del acta de inicio hasta el 13 de noviembre de 2020.

EVALUACIÓN

Los requisitos se verificarán únicamente a los 64 CLUBES con mayor puntaje en el proceso de categorización, siempre y cuando los mismos cumplan con los demás requisitos establecidos, de lo contrario se continuara con el proceso de evaluación en el orden de elegibilidad.

ITEMS DE INVERSIÓN

El recurso aportado por el INDER en virtud de los convenios de apoyo solo se podrá ejecutar en:

- Servicios de instrucción deportiva (entrenadores).
- Implementación deportiva.

Cronograma

Reunión con los 64 clubes mejor categorizados en el sistema de categorización vigente 2019-2020	Miércoles 12 agosto de 2020 5:00 pm
Término para manifestar la intención de presentar propuesta: enviar correo electrónico al correo edwin.florez@inder.gov.co	Hasta el viernes 14 de agosto de 2020 4:30 pm
Términos para presentar propuesta y requisitos: enviar al correo radicacion@inder.gov.co	Desde jueves 13 hasta el martes 25 de agosto de 2020 5:00 pm
Términos para subsanar documentos: enviar al correo juan.rios@inder.gov.co edwin.florez@inder.gov.co	Hasta lunes 31 de agosto de 2020 5:30 pm

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN PRESENTAR PARA INICIAR PROCESO CONTRACTUAL

- Los 64 clubes seleccionados por el sistema de categorización, deben aportar los siguientes documentos a través del correo electrónico radicacion@inder.gov.co hasta las 5:00 pm del martes 25 de agosto de 2020, en el siguiente orden:

1. Anexo 1. Carta de presentación.

2. Anexo 2. Propuesta de inversión y metodológica: de acuerdo con los ítems permitidos: servicios de instrucción deportiva (entrenadores) e implementos deportivos, indicando claramente las estrategias que serán utilizadas para la ejecución del recurso de acuerdo con la situación de emergencia sanitaria actual a causa de la pandemia Covid-19.

3. Formato Experiencia (lista de contratos del proveedor con el sector público o privado), expedido por el sistema electrónico de contratación pública SECOP II, aportar copia de los contratos suscritos que tengan relación con el objeto del presente proceso, en caso de que hayan contratado con el INDER, la entidad realizará la verificación desde su archivo de gestión.

4. Estados financieros: el proponente deberá aportar los estados financieros del club deportivo, correspondientes al último año gravable (2019), firmados por contador público independiente o revisor fiscal (cuando aplique); estos estados financieros deben contener:

- *Balance General*
- *Estado de Resultados*
- *Notas a los Estados Financieros*
- *Certificación o dictamen de los estados financieros, expedido por el contador público independiente o el revisor fiscal (cuando aplique).*
- *Fotocopia de la tarjeta profesional del contador público independiente y/o el revisor fiscal (cuando aplique), con el respectivo certificado de la Junta Central de Contadores vigente.*

5. Formato de indicadores de entidades sin ánimo de lucro: establecido en la “Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad”, debidamente firmado por el representante legal del Club y el contador público independiente y/o el revisor fiscal (cuando aplique), que firmó los estados financieros aportados.

6. Formato de capacidad financiera y organizacional: expedido por el sistema electrónico de contratación pública SECOP II, debidamente firmado por el representante legal del Club y el contador público independiente y/o el revisor fiscal (cuando aplique), que firmó los estados financieros aportados.

7. Anexo 3. compromiso anticorrupción (solo representante legal).

8. Anexo 4. certificado de inhabilidades e incompatibilidades, declaración juramentada sobre multas, sanciones y personas políticamente no expuestas.

9. Certificado de Existencia y Representación Legal.

Tanto para clubes de entidades no deportivas como para clubes deportivos de persona natural debe tener fecha de expedición no mayor a un (1) mes, anterior a la fecha de presentación de los requisitos.

10. Copia del reconocimiento deportivo e inscripción de dignatarios: deberá estar vigente para poder participar en el proceso.

Para los clubes de persona natural, cuando la resolución que otorga el reconocimiento deportivo no indique los integrantes del órgano de administración, deberá aportarse además la resolución o resoluciones donde figure la inscripción de todos los miembros del órgano de administración vigente.

11. Fotocopia de documento de identidad del Representante Legal del club deportivo.

12. Registro Único Tributario (RUT): Debe evidenciar código 4, 5 o 6. (responsabilidades)

Dicho documento debe estar actualizado, de conformidad con lo establecido por la Resolución N°139 del 21 de noviembre de 2012, proferida la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN-. Los adjudicatarios que presenten código 5 deben tener presente que les hacen retención.

13. Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y medidas correctivas de los integrantes del órgano de administración o junta directiva, con fecha de expedición no mayor a un mes.

- Dichos certificados se pueden obtener en las siguientes páginas web:
- www.contraloria.gov.co
- www.procuraduria.gov.co
- Antecedentes Judiciales
- https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

14. Certificado de antecedentes fiscales (contraloría) y disciplinarios (procuraduría) del club deportivo o de la Persona Jurídica en caso de tratarse de un club de entidad no deportiva, con fecha de expedición no mayor a un mes.

- Dichos certificados se pueden obtener en la siguiente página web:
- www.contraloria.gov.co
- www.procuraduria.gov.co

15. Pago de Seguridad Social. El club deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, (quien deberá aportar copia del documento de identidad, la Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores), cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, acorde con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

16. Copia de los estatutos. En caso de tratarse de un club de persona natural, el proponente debe presentar los estatutos del club deportivo; en los cuales se evidencia su objeto, la estructura del Órgano de administración, las facultades y restricciones del representante legal.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

17. Autorización del órgano de administración o junta directiva para contratar, cuando aplique (cuando exista restricción en los estatutos).

18. Anexo 5. Encuestas de reputación. El club deportivo debe presentar como mínimo 5 encuestas diligenciadas y firmadas por personas que no sean deportistas del club.

Nota: en el caso que el club deportivo NO aporte alguno de los anteriores requisitos en el término estipulado por la entidad, la propuesta será rechazada.

Nº	REQUISITO
1	Anexo 1. Carta de presentación
2	Anexo 2. Propuesta de inversión y metodológica
3	Formato Experiencia (lista de contratos del proveedor con el sector público o privado)
4	Estados financieros
5	Formato de indicadores de entidades sin ánimo de lucro
6	Formato de capacidad financiera y organizacional
7	Anexo 3. compromiso anticorrupción.
8	Anexo 4. certificado de inhabilidades e incompatibilidades, declaración juramentada sobre multas, sanciones y personas políticamente no expuestas.
9	Certificado de Existencia y Representación Legal.
10	Copia del reconocimiento deportivo e inscripción de dignatarios.
11	Fotocopia de documento de identidad del Representante Legal del club deportivo.
12	Registro Único Tributario (RUT) del club deportivo o entidad.
13	Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y medidas correctivas de los integrantes del órgano de administración o junta directiva.
14	Certificado de antecedentes fiscales y disciplinarios del club deportivo o de la Persona Jurídica en caso de tratarse de un club de entidad no deportiva.
15	Pago de Seguridad Social (carta parafiscales acompañada de copia del documento de identidad, la Tarjeta Profesional y certificado expedido por la Junta Central de Contadores) del revisor fiscal.
16	Copia de los estatutos.
17	Autorización del órgano de administración o junta directiva para contratar, en caso de existir inhabilidades.
18	Anexo 5. Encuestas de reputación.

Obligaciones que deben tener en cuenta:

1. Quienes sean beneficiarios de los convenios de apoyo deben destinar el apoyo recibido solo para la ejecución de las actividades descritas en el objeto del convenio.
2. La entidad apoyada deberá entregar copia de la totalidad de los subcontratos suscritos en virtud de la ejecución del convenio de apoyo, incluyendo datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien se contrato, y la información de los pagos realizados en cumplimiento de los ítems de inversión contemplados en el objeto del contrato, de la siguiente manera:
 - a. Subcontratos suscritos en virtud de la ejecución del convenio de apoyo.
 - b. Certificado de existencia y representación legal de la entidad con quien se contrato para el caso de la implementación deportiva.
 - c. Cuentas de cobro o facturas de venta, dependiendo del servicio contratado o del bien adquirido.
 - d. Certificados de egresos aprobados por el representante legal del club y firmados por los respectivos proveedores.
 - e. Fotocopia del RUT del proveedor de los bienes o servicios actualizado, conforme Resolución 139 de 2012 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
 - f. Fotocopia de la cédula de ciudadanía en caso de contratar servicios con personas del régimen simplificado.

3. Presentar rendición de cuentas mediante informe final dentro de la fecha límite (13 de noviembre de 2020), conforme modelo sugerido por el INDER en la página web: www.inder.gov.co, sección organismos deportivos, que soporte la ejecución del recurso; este informe estará firmado por el representante legal del club y se adjunta la siguiente información:

- a. Aportar evidencia de comunicación enviada (correo electrónico o publicación en página web del Club Deportivo) dirigida a los afiliados del club deportivo informando sobre el apoyo recibido por parte del INDER Medellín.
- b. CD que contenga formato de rendición de cuentas Excel “convenios de apoyo” 2020.
- c. Registro de evidencias de ejecución del recurso asignado en los ítems de inversión permitidos, de acuerdo con la situación de emergencia sanitaria actual a causa de la pandemia Covid 19, estos son:

1. Registros (pantallazos) de los servicios de instrucción deportiva realizada por los medios virtuales para cada sesión de entrenamiento, donde conste:

- Día
- Hora
- Afiliados atendidos (LISTADO)

2. Aportar copia del plan de entrenamiento que va a desarrollar durante la ejecución del contrato.
 3. Aportar copia del documento que soporte las sesiones de entrenamiento en concordancia con el plan de entrenamiento.
 4. Mínimo 5 registros fotográficos donde se evidencie la implementación deportiva y que la misma esta siendo utilizada por los afiliados en las respectivas sesiones de clases virtuales.
 5. Acta de préstamo a los deportistas, de los implementos deportivos adquiridos.
 - d. Cuadro financiero impreso (rendición de cuentas EXCEL).
 - e. Certificado de paz y salvo de parafiscales y seguridad social, acreditado por el representante legal o por el revisor fiscal en caso de tenerlo inscrito, acompañado de la copia de la tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores vigente, al momento de rendir cuentas.
4. Todos los requerimientos técnicos y administrativos que realice el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto del convenio.

FORMA DE DESEMBOLSO DEL APOYO:

El INDER desembolsará el recurso de la siguiente manera: consignará al apoyado el 50% del valor del convenio al momento de la legalización y firma del acta de inicio y el 50% restante luego de la presentación de informes que documenten el desarrollo de la actividad de acuerdo con las obligaciones del convenio y previa firma del acta de liquidación.

- El desembolso final estará supeditado al cumplimiento de las actividades contractuales.
- El valor de las facturas será pagado con sujeción a las políticas que para el efecto tiene la tesorería de la entidad.
- La entidad apoyada deberá informar al INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN -INDER- mediante certificado la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, el desembolso que por este concepto le efectúe el Instituto.

Gracias

Medellín

FUTURO

www.inder.gov.co



Alcaldía de Medellín