



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ

ÁREA DE DEPORTE DE ALTOS LOGROS

PROCEDIMIENTO DE APOYOS DEPORTIVOS

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
DIR-ADA-PROD-002	1	22/02/2022	1 DE 5

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, ruta, documentación y los procedimientos administrativos requeridos para la revisión y adjudicación de apoyos a eventos, torneos y competencias

2. ALCANCE

El Procedimiento inicia con la consulta del documento y/o acto administrativo que regula los apoyos deportivos, haciendo el cumplimiento, seguimiento, gestión de las necesidades y/o solicitudes de apoyos deportivos a los programas, deportistas y entes vinculados a Insdeportes Cajicá, socializando los formatos establecidos para la solicitud según los lineamiento del área de deporte de altos logros, validando cada una de las solicitudes con el área técnica y líderes de área, emitiendo la respectiva respuesta y otorgamiento de lo aprobado mediante acto administrativo y finaliza con la evaluación de la actividad, procediendo al archivo de los documentos generados durante la ejecución

3. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

Director(a)

4. ACTOR PARTICIPE DEL PROCEDIMIENTO

Contratista líder área deporte de Altos Logros

Contratista de apoyo área deporte de Altos Logros

5. ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS

Director(a)

Área Deporte Formativo Escolar

Área Deporte Asociado y Competitivo

Área de Fomento y Desarrollo Social

Área Técnica Misional

Área Administrativa

Área Financiera

Área Jurídica

Gestión documental, ventanilla única y atención al público

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD

Ley Estatutaria 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"

LEY 19 DE 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública."

Ley 1098 DE 2006 "Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia"

Ley 1967 de 2019 Por la cual se transforma el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre (Coldeportes) en el Ministerio del Deporte.

Ley 181 de 1995 o Ley del Deporte "Por el 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"

Decreto 2225 de 1985 "Decreto por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto 2845 de 1984 y se dictan disposiciones sobre la participación de niños en eventos deportivos y recreativos"

Decreto 1228 de 1995 "Por el cual se revisa la legislación deportiva vigente y la estructura de los organismos del sector asociado con objeto de adecuarlas al contenido de la Ley 181 de 1995"

Política Pública Nacional para el desarrollo del Deporte la Recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre hacia un territorio de paz. 2018 - 2028

Plan de Desarrollo Municipal 2020 - 2023 "Cajicá Tejiendo Futuro, unidos con toda seguridad". Artículo 23 Sector Deporte y Recreación.

Resolución por la cual se establecen los lineamientos y normatividad del procedimiento. ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA N.º 00 (27/10/2021)

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL PROGRAMA DE APOYO PARA LA PREPARACIÓN INTEGRAL DE LOS DEPORTISTAS Y USUARIOS VINCULADOS AL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CAJICÁ "CUMBRE DE CAMPEONES", SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

7. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

DIR-ADAL-CAR-001 CARACTERIZACIÓN DEL ÁREA DEPORTE DE ALTOS LOGROS
 DIR-ADAL-MAN-001 MANUAL PARA LA SOLICITUD DE APOYOS DEPORTIVOS.
 DIR-ADAL-FTO-001 FORMATO DE SOLICITUD DE APOYOS DEPORTIVOS
 DIR-ADAL-FTO-002 APROBACIÓN METODOLÓGICA
 DIR-ADAL-FTO-003 FORMATO LISTADO DE DEPORTISTA
 DIR-ADAL-FTO-004 FORMATO LISTA DE CHEQUEO
 DIR-ADAL-FTO-005 PERMISO Y CONSENTIMIENTO INFORMADO A SALIDAS COMPETITIVAS Y/O PRUEBAS, USO DE IMAGEN Y EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD A INSDEPORTES.
 DIR-ADAL-FTO-006 FORMATO DE FORMALIZACIÓN DE APOYOS
 DIR-ADAL-FTO-007 FORMATO APROBACIÓN METODOLÓGICA POST COMPETENCIA
 DIR-ADAL-FTO-008 MATRIZ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE APOYOS DEPORTIVOS

8. DEFINICIONES

Apoyo deportivo	Son los aportes o apoyos que brinda el Instituto Municipal de Deporte y Recreación – Insdeportes Cajicá- a los deportistas elegibles para la entidad
Apoyo económico	Entiéndase como la retribución económica dirigida a los diferentes deportistas de las EFD y/o clubes que participen en el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física.
Club Deportivo	Es el club deportivo con reconocimiento deportivo vigente, periodo estatutario debidamente actualizado en Insdeportes Cajicá y sean parte del sistema nacional del deporte (SND).
Club Deportivo y Promotor elegible deportistas deporte de Altos Logros	Es el club legalmente constituido que como organismos deportivos es parte del sistema nacional del deporte (SND), la jurisdicción de la sede o escenarios de entrenamientos se deberá encontrarse en el municipio de Cajicá, y a su vez, debe ser afiliado activo de la liga deportiva departamental de Cundinamarca.
Competencia clasificatoria	Es convocado por el organismo deportivo correspondiente y alineado con el Sistema nacional del deporte (SND). Permite la clasificación a las próximas competiciones deportivas oficial federado convocado por las Ligas Departamentales o Federaciones Nacionales dentro del ciclo de los Juegos Deportivos Nacionales y Paranaionales.
Competencia Fundamental	Es convocado única y exclusivamente por la Liga Departamental o Federaciones Nacionales para cumplir el pronóstico competitivo del año en curso. Cada categoría deportiva tiene una sola participación anual.
Competencia participativa	Es convocado por cualquier entidad u organismo deportivo.
Competencia Preparatoria	Es convocado por cualquier entidad u organismo deportivo y permite la preparación general o modelajes de competencias clasificatoria o fundamental del deportista.
Deporte	Castejón (2001), nos indica que el deporte es toda actividad física donde la persona elabora y manifiesta un conjunto de movimientos o un control voluntario de los movimientos, aprovechando sus características individuales y/o en cooperación con otro/ s, de manera que pueda competir consigo mismo, con el medio o contra otro/ s tratando de superar sus propios límites, asumiendo que existen unas normas que deben respetarse en todo momento y que también, en determinadas circunstancias, puede valerse de algún tipo de material para practicarlo.

Deporte Asociado	Es el desarrollo por un conjunto de entidades de carácter privado organizadas jerárquicamente con el fin de desarrollar actividades y programas de deporte competitivo de orden municipal, departamental, nacional e internacional que tengan como objeto el alto rendimiento de los deportistas afiliados a ellas.
Deporte Competitivo	Es el conjunto de certámenes, eventos y torneos, cuyo objetivo primordial es lograr un nivel técnico calificado. Su manejo corresponde a los organismos que conforman la estructura del deporte asociado.
Deporte Formativo	Es aquel que tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral del individuo. Comprende los procesos de iniciación, fundamentación y perfeccionamiento deportivos. Tiene lugar tanto en los programas del sector educativo formal y no formal, como en los programas desescolarizados de las Escuelas de Formación Deportiva y semejantes.
Deporte Social Comunitario	Es el aprovechamiento del deporte con fines de esparcimiento, recreación y desarrollo físico de la comunidad. Procura integración, descanso y creatividad. Se realiza mediante la acción interinstitucional y la participación comunitaria para el mejoramiento de la calidad de vida.
Deportista	Persona que posee una capacidad de fuerza, resistencia, velocidad, en consecuencia, a las actividades descentralizadas de los deportes oficiales federados y avalados.
Deportista de Altos Logros	Es el deportista en transición hacia el Alto Rendimiento, comienza a incorporar las condiciones preliminares de su capacidad y el tiempo que lo necesite en el entreno, un equilibrio entre sus motivaciones económicas y espirituales. Es el deportista que inicia el proceso de adaptación en las diarias jornadas de entrenamientos para el cumplimiento de las metas a corto, mediano y largo plazo alcanzando la disciplina consagrada para la formación integral como ser.
Procedimiento	Forma específica de llevar a cabo una actividad o un proceso.
Registro	Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
Resolución	Acto administrativo por medio del cual se da fundamento técnico, jurídico y administrativo para establecer la adjudicación del apoyo.

9. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	DAR CUMPLIMIENTO AL ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DE LA CUAL SE REGULAN LOS APOYOS DEPORTIVOS.	<ul style="list-style-type: none"> •Director(a) •Contratista líder área de deporte altos logros •Contratista líder área deporte formativo y escolar •Contratista líder área fomento y desarrollo •Contratista líder área deporte asociado y competitivo 	<p>Cumplir y consultar los requisitos establecidos mediante el acto administrativo "por el cual se reglamenta la solicitud de apoyo". acuerdo de junta directiva n° 003 (27/10/2021)</p> <p>Por medio del cual se crea el programa de apoyo para la preparación integral de los deportistas y usuarios vinculados al instituto municipal de deporte y recreación de Cajicá "cumbre de campeones", se establecen los criterios para su implementación, y se dictan otras disposiciones</p>
2	ESTABLECER CRONOGRAMA Y CIRCULAR INFORMATIVA PARA PROCEDER A LA SOLICITUD DE APOYOS	Contratista Líder Área Deporte De Altos Logros	<p>Se establece los lineamientos para la radicación de apoyos para proceder a la de solicitudes y la recepción en el área de ventanilla única.</p> <p>Información controlada por correos institucionales y circular informativa.</p>

3	SOLICITAR EL VISTO BUENO DEL LÍDER DE ÁREA Y DE LA DIRECCIÓN PARA PROCEDER CON LA SOLICITUD	<ul style="list-style-type: none"> • Entrenador deportivo y/o solicitante. • Contratista líder de área que corresponda • Director(a) • Contratista líder área técnica misional 	<p>Los contratistas de las disciplinas deportivas, programas y/o representantes de clubes deportivos activos presentarán su proyección competitiva en los tiempos establecidos, con el visto bueno del área técnica metodológica, líder de área, y dirección de Insdeportes Cajicá con acto administrativos que convoque y/o solicite el apoyo para proceder al gestión documental requerida en el DIR- ADALMAN-001 MANUAL PARA LA SOLICITUD DE APOYOS DEPORTIVOS.</p>
4	RADICAR LA SOLICITUD DE APOYOS DEPORTIVOS 15 DÍAS ANTES DE LA COMPETENCIA O EVENTO DEPORTIVO.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrenador deportivo y/o solicitante. 	<p>Cumplimiento a la lista de chequeo entregada por el área de altos logros, para la solicitud de apoyos deportivos, donde se establecen todos los lineamientos y requisitos normativos para llevar a cabo con éxito el procedimiento. Entrega en físico en la ventanilla Única.</p>
5	REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS APOYOS DEPORTIVOS EJECUTADOS O EN PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> • Contratista líder área deporte de altos logros • Contratista apoyo área deporte de altos logro 	<p>Esta actividad se registra en el formato Matriz de seguimiento y control de apoyos deportivos de Instituto De Deportes Y Recreación De Cajicá donde se podrá justificar el estado de la solicitud de apoyo y toda la información técnica que compete a los documentos radicados en la oficina de ventanilla única.</p>
6	REVISAR Y PRE APROBACIÓN DE DOCUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Contratista líder área deporte de altos logros 	<p>Revisión y aprobación de la documentación requerida, notificación de novedades, verificación de pólizas de los deportistas y de mas documentos normativos de legalidad de la entidad. Se notifica al entrenador y/o solicitante o responsable del apoyo deportivo el cual tendrá 3 días hábiles para subsanar dichas correcciones de lo contrario se le dará por terminado el proceso</p>
7	REALIZAR LA ENTREGA DE DOCUMENTOS A LA DIRECCIÓN PARA SU APROBACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Contratista líder área deporte de altos logros • Director(a) 	<p>Aprobación de la dirección y solicitud de disponibilidad presupuestal al área financiera. □ El Área deporte de altos logros notificará al solicitante o responsable del estado del apoyo que se encuentra aprobado o Negado.</p>

8	SOLICITAR LA APROBACIÓN JURÍDICA	Contratista Líder Área Jurídica	Verificación y aprobación de la documentación técnica y legal de la entidad. Elaboración de la resolución por la cual se concede el apoyo deportivo con firma la firma de la dirección.
9	SOLICITAR LA APROBACIÓN FINANCIERA	Contratista Líder Área Financiera	Verificación y aprobación de de la certificación bancaria, solicitud de permisos y pagos.
10	CONSOLIDAR LOS RESULTADOS DEPORTIVOS	•Contratista líder área altos logros •Gestión de comunicaciones	Esta actividad se debe consolidar 1 día después de la competencia en la plataforma implementada por el Instituto de Deportes y Recreación de Cajicá, donde el solicitante deberá subir el Pdf con la descripción de los resultados deportivos obtenidos y los registros fotográficos necesarios para su respectiva difusión virtual.
11	RADICAR LOS SOPORTES Y EVALUACIÓN POST COMPETENCIA	•Gestión documental, ventanilla única y atención al cliente •Contratista líder área financiera •Contratista líder área deporte altos logros •Contratista líder área técnica misional	El solicitante o responsable del evento radicará el DIR-ADAL-FTO-007 FORMATO APROBACIÓN METODOLÓGICA POST COMPETENCIA, DIR-ADAL-FTO-006 FORMATO DE LEGALIZACIÓN DE APOYOS DEPORTIVOS, los soportes correspondientes en ventanilla única. Los formatos deben contar con los vistos de verificación de las áreas involucradas.
12	VERIFICACIÓN CONTABLE, ANEXA Y ARCHIVA COMPROBANTE DE EGRESO: SE EL	Contratista Líder Área Financiera	Se anexa el comprobante de egreso a los documentos entregados (Evaluación metodológica, lista legalización de gastos y soportes de gastos) y se archiva en la carpeta de comprobante de egreso. Punto de control: Carpeta comprobante egresos

Fecha	Versión	Tipo de Cambio

TABLA DE CONTROL DOCUMENTAL			
Responsable	Nombre(s) y apellidos	Firma	Área
Proyectó:	Duván López		Deporte de Altos Logros
Revisó:	Catherine Nieto		Apoyo a la Dirección
Aprobó:	Katherine Artunduaga		Director(a)

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente documento, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.