

CIRCULAR EXTERNA

Bogotá, D.C. 002 del 4 de marzo 2024

DE: 330 – DESPACHO DEL VICEMINISTRO/ DIRECCION DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL

PARA: PRESIDENTES, REPRESENTANTES LEGALES, REVISORES FISCALES Y CONTADORES DE CLUBES CON DEPORTISTAS PROFESIONALES CONSTITUIDOS COMO SOCIEDADES ANÓNIMAS, ASOCIACIONES Y/O CORPORACIONES.

ASUNTO: POR LA CUAL SE IMPARTEN INSTRUCCIONES RELACIONADAS CON EL ENVÍO DE LAS CERTIFICACIONES BIMESTRALES DEL CUMPLIMIENTO DE LAS **OBLIGACIONES LABORALES Y TRIBUTARIAS AÑO 2024** CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES.

En uso de las facultades legales establecidas en el artículo 52 de la Constitución Política, Ley 181 de 1995, Decreto Ley 1228 de 1995, artículo 2.7.3.2 del Decreto 1085 de 2015, artículo 8^o¹ y 10^o de la Ley 1445 de 2011, numeral 30 del artículo 4^o de la Ley 1967 de 2019, artículo 15 del Decreto 1670 de 2019 y demás normas concordantes, esta Dirección Técnica de Inspección, Vigilancia y Control tiene la competencia para solicitar, confirmar y analizar información sobre la situación jurídica, contable, financiera, laboral, económica, administrativa, deportiva de los organismos que hacen parte del Sistema Nacional del Deporte.

Por lo tanto, con el propósito de desarrollar las competencias, realizar estudios, análisis y seguimiento, se requiere que los Clubes Profesionales remitan a esta Dirección la siguiente información atendiendo la completitud de la misma, cumpliendo los parámetros establecidos y presentando los informes con la periodicidad requerida:

¹“(…) Suspensión del reconocimiento deportivo. Los clubes con deportistas profesionales que incumplan con el pago de las obligaciones laborales, pago de aportes a la seguridad social, pagos parafiscales u obligaciones impositivas por un periodo superior a sesenta (60) días, el Instituto Colombiano del Deporte (Coldeportes) hoy Ministerio de Deporte (en virtud de lo previsto en el artículo 12 de Ley 1967 de 2019), previa actuación administrativa procederá a suspender el reconocimiento deportivo (...)”

SEGUIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES, SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

I. SOPORTES REQUERIDOS.

1. Balance de prueba a su máximo nivel sin terceros de todas las cuentas contables:
 - En formato PDF.
 - Generado directamente del software contable, mediante la cual se pueda identificar con claridad el saldo inicial, movimiento y saldo final del periodo certificado.
 - Con periodo inicial 01/01/2024.
 - Con periodo final al corte del respectivo bimestre.

2. Libros auxiliares de contabilidad en archivo Excel de las siguientes cuentas (Cuentas por pagar de retenciones y aportes de nóminas, provisiones, obligaciones laborales y gastos de personal), incluso otras cuentas por pagar en las que se registre obligaciones laborales, pagos de indemnizaciones, pagos de liquidaciones de prestaciones sociales, entre otros y que cumplan con las siguientes características:
 - Fecha
 - Tipo de comprobante
 - Número de comprobante
 - Identificación y nombre del trabajador
 - Descripción, movimiento saldo inicial, movimiento débito, movimiento crédito y saldo final.

Para aquellos reportes que se generen por movimiento de cada bimestre y arroje un saldo inicial de la cuenta y no por tercero, se debe allegar adicionalmente un balance de prueba de dicha cuenta por tercero a la fecha de corte del bimestre.

Movimiento auxiliar por cuenta contable

Club Profesional

NIT

PERIODO 01/01/2024 AL 29/02/2024

Cuenta contable	Comprobante	Fecha elaboración	Identificación	Nombre del tercero	Descripción	Saldo inicial	Débito	Crédito	Saldo
							0,00	0,00	

Con relación a los reportes emitidos del software contable, es preciso aclarar que, si bien la información se pide de manera bimestral, esta información debe reflejar el saldo acumulado a la fecha de corte, y que el saldo de los auxiliares por terceros debe coincidir con el reportado en balance suministrado.

3. Nóminas consolidadas mensuales de todos los trabajadores, incluyendo plantilla femenina (si la hubiere), personal administrativo y los demás vinculados al organismo deportivo, en archivo Excel con los siguientes datos:
 - Tipo de documento (CC, TI, CE, PA)
 - Número de documento
 - Nombre completo del trabajador
 - Cargo desempeñado
 - Sexo (masculino, femenino)
 - Pagos salariales (Sueldo, salario integral, auxilio de transportes, auxilio de conectividad, entre otros)
 - Pagos no salariales (auxilio de vivienda, auxilios extralegales, medicina prepagada, entre otros).
 - Neto a pagar por empleado

Igualmente, cuando la periodicidad del pago de la nómina sea diferente a mensual (semanal, quincenal), esta se debe allegar de manera consolidada por mes, y la información reportada de cada trabajador debe ser registrada en una única fila, independientemente que el Club Profesional tenga estructurada su nómina por centros de costos y/o similares.

4. Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA por mes:
 - Resumida por administradora en el que se evidencie fecha de pago.
 - En Excel, detallada por trabajador en el que se evidencien todas las novedades.
5. Copia de los soportes de pago y comprobantes de egreso de los saldos pendientes de pago que refleje la contabilidad del bimestre reportado, debidamente nombrados. (Archivo PDF)
6. Copia de las liquidaciones de prestaciones sociales con el respectivo comprobante de egreso y soportes de pago del respectivo bimestre debidamente nombrados. (Archivo PDF).

7. En el caso de la certificación del primer bimestre del año, en lo que corresponde el pago de las cesantías consignadas a los fondos e intereses de las cesantías, remitir copia legible del respectivo pago. (Archivo PDF).
8. Relación en Excel del estado de demandadas laborales diligenciando los siguientes campos, cuando aplique:

Demandante	Demandado	Estado actual del Proceso	Valor de la demanda	Cuenta contable de registro de la provisión	Fecha de la última actuación del proceso

9. Soporte de la declaración y pago de todos los impuestos generados en el bimestre, así como los acuerdos de pagos suscritos en obligaciones tributarias de renta, retención en la fuente, ICA, RETEICA, IVA, entre otros.

II. CERTIFICACIÓN.

Certificación suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal del Organismo Deportivo, mediante la cual se informe el estado actual del cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social con su personal vinculado (incluyendo obligaciones de periodos anteriores), y de las obligaciones tributarias detalladas por cada concepto de pago, adjuntando la presentación y pago de los impuestos, así como los acuerdos de pago suscritos.

Así mismo, deberá informar el estado de las reclamaciones y demandas laborales que cursan en contra del Organismo Deportivo en el periodo certificado, señalando el estado de estas.

La certificación debe contener obligatoriamente el diligenciamiento del siguiente cuadro en el que se detallen los saldos al corte del respectivo bimestre para todas las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales y tributaria:

Cuenta Contable	Nombre de la cuenta	Saldo a corte del bimestre el cual debe ser igual al saldo en los libros de contabilidad
	Salarios	
	Cesantías	
	Intereses a las cesantías	
	Primas	

Cuenta Contable	Nombre de la cuenta	Saldo a corte del bimestre el cual debe ser igual al saldo en los libros de contabilidad
	Vacaciones	
	Liquidaciones de Prestaciones sociales	
	EPS	
	AFP	
	ARL	
	Parafiscales (CCF, SENA e ICBF)	
	ICA	
	Retención de ICA	
	IVA	
	Retención en la fuente	
	Renta	
Valor total de obligaciones		

Si durante el periodo certificado, se suscribieron acuerdos para el pago de las liquidaciones de las prestaciones sociales, se deberá allegar el respectivo documento y diligenciar el siguiente cuadro:

Número de documento	Nombre del trabajador retirado	Fecha de retiro	Valor de la liquidación de prestaciones sociales	Cantidad de cuotas para el pago	Valor de cada cuota

III. FECHAS DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Periodo	Fecha de corte de la información	Fecha de presentación a Mindeporte
Primer Bimestre	29 de febrero de 2024	1 de abril de 2024
Segundo Bimestre	30 de abril de 2024	27 de mayo de 2024
Tercer Bimestre	30 de junio de 2024	25 de julio de 2024

Periodo	Fecha de corte de la información	Fecha de presentación a Mindeporte
Cuarto Bimestre	31 de agosto de 2024	25 de septiembre de 2024
Quinto Bimestre	31 de octubre de 2024	25 de noviembre de 2024
Sexto Bimestre	31 de diciembre de 2024	28 de enero de 2025

IV. RESPONSABILIDAD DEL REVISOR FISCAL.

Sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al Representante Legal del Organismo Deportivo de cumplir con el marco normativo vigente en materia contable, financiera, legal, laboral, tributaria y deportiva, esta Dirección indica que la omisión, inexactitud y/o falsedad que se advierta en las certificaciones emitidas por el profesional de la contaduría pública, dará lugar a correr traslado a las entidades correspondientes, a efecto de que se adelanten las actuaciones e investigaciones y se impongan las sanciones a que haya lugar.

V. SANCIONES.

Los requerimientos realizados por la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control del Ministerio del Deporte, por mandato legal son de obligatorio cumplimiento y tienen por objeto establecer la observancia de las leyes y sus normas reglamentarias, de los estatutos sociales del Organismo Deportivo y de las normas que rigen al Sistema Nacional del Deporte, en especial lo establecido en el artículo 8° de la Ley 1445 de 2011.

En tal sentido, de no ser remitida la información en los términos y condiciones anteriormente establecidas y/o presentarla de forma parcial o incompleta, dicho incumplimiento dará lugar a adelantar el correspondiente procedimiento administrativo sancionatorio, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.7.3.4 y siguientes del Decreto 1085 de 2015 y el artículo 38 del Decreto Ley 1228 de 1995, sin perjuicio de las acciones que corresponda a las demás autoridades dentro del marco de sus competencias.

En concordancia con lo anterior, el MINISTERIO DEL DEPORTE comunicará al Club Profesional sobre el incumplimiento de lo aquí consignado y así mismo requerirá producto del análisis realizado, información necesaria para completar el trámite o en su defecto impartirá instrucción para realizar las correcciones a que haya lugar.

VI. CANAL DE ENVÍO DE LA INFORMACIÓN.

La información deberá ser remitida a través de nuestro canal digital previsto para tal fin, al correo electrónico contacto@mindeporte.gov.co

La presente circular, y todo requerimiento efectuado por esta Dirección, será remitida a las direcciones electrónicas registradas en el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada Club Deportivo Profesional.

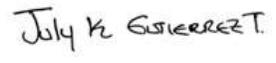
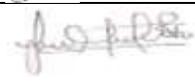
VII. VIGENCIA.

La presente circular rige a partir de su publicación en la página web del Ministerio del Deporte.

Cordialmente,



MIGUEL ANTONIO DE LA HOZ GARCÍA
Director Técnico de Inspección Vigilancia y Control (e)

Elaboró:	July Katherine Gutierrez Tautiva y Oscar Fabian Hernández Celeita – Profesionales especializados GIT Deporte Profesional	 
Revisó	Gladys Alicia Alfonso Osorio – Coordinadora GIT Deporte Profesional	
Revisó:	Yenny Marcela Malagón Prieto – Abogada GIT Deporte Profesional	
Revisó:	Alexandra Herrera Valencia – Abogada Dirección IVC	