

Al contestar cite este número

Radicado IDR D No. 20243300128211



Bogotá D.C. 21-05-2024

Señor (a)  
ANÓNIMO (A)  
Ciudad

Asunto: Respuesta radicado IDR D 20242400156842 del 15 de mayo de 2024, radicado SDQS 2487092024 y radicado Bogotá te escucha 2487092024. Pagos en el IDR D.

En atención al radicado del asunto, donde indica el pago inoportuno de los honorarios de los contratos de prestación de servicios personales por parte del Instituto Distrital de Recreación y Deporte del mes de marzo, de manera atenta se remiten las aclaraciones necesarias con relación al trámite de pagos que adelanta el Instituto:

1. Los estudios previos que son parte integral del clausulado del contrato no estipulan una fecha o plazo máximo para realizar el pago de los honorarios o servicios prestados, como se observa en el formato "Documentos y Estudios previos" en su versión 5 del Sistema de Gestión de Calidad del Instituto, que cita:

#### "4.4. FORMA DE PAGO

*El valor del contrato se pagará así:*

*(DEBERÁ INDICAR SI PACTARÁ ANTICIPO Y SU FORMA DE AMORTIZACIÓN. DEBE SER CLARO QUE SU DESEMBOLSO NO ES REQUISITO PARA DAR INICIO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO).*

*Para el giro del anticipo al patrimonio autónomo, es requisito acreditar la aprobación de las pólizas que amparan la correcta inversión del anticipo por parte del IDR D, acompañado con el plan de inversión del anticipo aprobado.*

*(DEBERA INDICAR COMO SE EFECTUARÁ EL PAGO (EJEMPLOS: MENSUAL, CONTRAENTREGA DE PRODUCTO O AVANCES DE OBRA O AVANCES DE EJECUCIÓN, 100% CONTRA ENTREGA DE BIENES O PRODUCTOS, VENCIMIENTO DEL PLAZO DE CONTRATO, ENTRE OTROS).*

- a) *Acta de recibo (parcial o final) (o el que defina el contrato y el procedimiento para pagos) debidamente suscrito por el supervisor o interventor del contrato.*
- b) *Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)*
- c) *Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.*
- d) *Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.*

*El pago respectivo se hará con sujeción a la programación anual de caja PAC de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley orgánica de presupuesto y sus decretos. Las sumas que la entidad contratante se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).*

*Para efectos de los pagos de los que trata la presente cláusula, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, Decreto Nacional 2353 de 2015, la Ley 789 de 2002, Ley 797 y 828 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la mismas, así mismo deberá allegar certificación expedida por el Ministerio de Trabajo, donde se evidencie que en la planta de personal el contratista mantiene vinculado el número de trabajadores con discapacidad indicado como mínimo en la oferta presentada.*

*El pago respectivo se hará con sujeción a la programación anual de caja PAC de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley orgánica de presupuesto y sus decretos. Las sumas que la entidad contratante se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).*

*La entidad pagará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2024 de 2020”.*

Lo anterior indica que el pago está sujeto al cumplimiento de las obligaciones del contrato, el cual se acredita con la aprobación del informe de actividades mensual debidamente firmado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato.

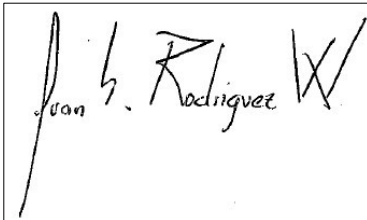
2. El Instituto Distrital de Recreación y Deporte tiene definido en el procedimiento de pagos la documentación requerida para el trámite de las cuentas de pago de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión ante la Subdirección Administrativa y Financiera, entre los que se encuentran entre otros:
  - a. Orden de pago suscrita por el ordenador de gasto
  - b. Certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato
  - c. Planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social
  
3. La Subdirección Administrativa y Financiera de acuerdo con la capacidad con la que cuenta y teniendo en cuenta que el Instituto cuenta con alrededor de 3.000 contratistas y realiza más de 1.000 pagos de estímulos a deportistas, definió en sus indicadores de gestión lo correspondiente al trámite de pago de todas las obligaciones del Instituto que oscila entre 9 y 10 días una vez recibida la cuenta correctamente en el área Financiera.

Este indicador se utiliza para medir la oportunidad en el pago de las cuentas presentadas por contratistas y proveedores, estableciendo metas claras frente al proceso y que para el mes de marzo de 2024 alcanzaron un porcentaje de cumplimiento entre el 99 y 100%, los cuales pueden ser consultados en el siguiente link <https://isolucion.idrd.gov.co/Isolucion4IDRD/PaginaLogin.aspx>.

4. El Distrito implementó el sistema BogData que fue habilitado para realizar pagos a partir del mes de octubre de 2020, lo que implicó una modificación de fondo a la forma en la que se realizaban los procesos de pago, razón por la cual la Subdirección Administrativa y Financiera ha implementado diferentes herramientas con el objetivo de dar respuesta a dichos cambios que son de obligatorio cumplimiento para las entidades de hacen parte del presupuesto del Distrito, donde se encuentra el Instituto.

Pese a lo anterior, una vez ha sido radicada la cuenta para pago con el cumplimiento de los puntos descritos anteriormente, procede a realizar los pagos y a cumplir con los indicadores definidos para el efecto.

Por último, es importante mencionar que el Instituto continúa trabajando continuamente por mejorar la gestión administrativa, he invita a quienes se sientan afectados por presuntas demoras en su pago, dar a conocer los casos puntuales al correo [adriana.leon@idrd.gov.co](mailto:adriana.leon@idrd.gov.co), de Luz Adriana León Rodríguez, responsable del área Financiera, para realizar el seguimiento detallado y aclarar las situaciones particulares que se hayan podido presentar.



**JUAN CARLOS RODRÍGUEZ WALTERO**  
Subdirector Administrativo y Financiero

Anexos: N/A  
Copia: N/A

Elaboró: N/A  
Proyectó: N/A  
Revisó: Luz Adriana León Rodríguez, Profesional Especializado 222-11  
Aprobó: N/A