



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

**MANUAL DE LEGALIZACIÓN DE RECURSOS ENTREGADOS
MEDIANTE CONVENIOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR LA
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTES**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

MANUAL DE LEGALIZACIÓN DE RECURSOS ENTREGADOS MEDIANTE CONVENIOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTES

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. GENERALIDADES	3
4. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA LA LEGALIZACIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS.....	5

COPIA IMPRESA NO CONTROLADA



MANUAL DE LEGALIZACIÓN DE RECURSOS ENTREGADOS MEDIANTE CONVENIOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTES

1. OBJETIVO

Establecer los requisitos que se deben adelantar con relación a los trámites administrativos, operativos, financieros, contables y fiscales, tendientes a legalizar recursos entregados mediante convenios y contratos (ver alcance), celebrados por la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte del IDRD.

2. ALCANCE

Los requisitos generales establecidos en el presente manual aplicarán a convenios en todos los casos y a los contratos siempre y cuando en la forma de pago se pacte anticipo y/o se establezca la legalización como obligación contractual con personas naturales o jurídicas.

3. GENERALIDADES

3.1. Los dineros girados por el IDRD deben consignarse y manejarse en la cuenta bancaria acorde con lo establecido en las obligaciones del convenio¹.

3.2. Los rendimientos financieros que llegare a generar la cuenta bancaria¹, deberán ser consignados dentro del mes siguiente a cada mes causado, de acuerdo con lo indicado por el IDRD.

3.3. Los dineros girados con cargo al convenio o contrato no podrán ser utilizados en gastos no autorizados previamente por el IDRD, ni para realizar pagos a: sanciones, penalidades, intereses moratorios, pagos de publicación, pólizas de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

MANUAL DE LEGALIZACIÓN DE RECURSOS ENTREGADOS MEDIANTE CONVENIOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTES

legalización, servicios públicos, chequeras, cualquier tipo de comisión expresado en los extractos bancarios u otros documentos.

En caso de que se paguen: gastos de administración, organización o derechos, el gravamen a los movimientos financieros, se entiende como incluido en el valor del Convenio.

3.4. Los pagos no contemplados en la propuesta financiera o no autorizados previamente por el IDR y los mayores valores ejecutados serán asumidos por el conviniendo y/o contratista.

3.5. Solo se podrán hacer cambios en la propuesta financiera previa solicitud escrita del conviniendo o contratista y suscripción de acta aclaratoria (ACTA DE REUNIÓN. V1) firmada por las partes, con el visto bueno del ordenador del gasto, en los casos que así lo amerite sin modificar el valor ni el plazo del Convenio o Contrato y siempre que sea afín con el objeto contractual.

3.6. Si por cualquier motivo el conviniendo y/o contratista no ejecuta algún rubro aprobado por el IDR el valor será reintegrado, así:

- a.) Si es un excedente de un pago o retiro, a la cuenta bancaria que se esté utilizando para el manejo de los recursos en el caso de convenios.
- b.) Si ha terminado el plazo de ejecución del convenio y/o contrato, a la cuenta bancaria que indique el IDR.

En caso que el conviniendo y/o contratista no realice el reintegro de los recursos dentro de las modalidades indicadas anteriormente, deberán incluirse estos valores, como saldo a favor del IDR en el acta de liquidación del convenio y/o contrato respectivo, documento con el cual se dará inicio a las acciones jurídicas correspondientes .



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

MANUAL DE LEGALIZACIÓN DE RECURSOS ENTREGADOS MEDIANTE CONVENIOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTES

3.7. Las organizaciones y personas que sean agentes de Retención en la Fuente, que estén obligadas a la presentación y pago de impuesto de Renta, IVA, ICA y/u otro, deben adjuntar documento firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal en los casos que se requiera, donde se certifique que ya se realizaron o que se realizarán los pagos en las fechas establecidas en el Calendario Tributario vigente de los impuestos generados con cargo al convenio o contrato, teniendo en cuenta los parámetros de Ley y serán responsables ante la entidad competente en caso de incumplimiento.

4. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA LA LEGALIZACIÓN DE RECURSOS ENTREGADOS

4.1 REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN:

4.1.1 Todos los documentos se deben presentar en letra imprenta y legible, sin enmendaduras ni tachones.

4.1.2 La documentación debe ser radicada en original y una copia en la ventanilla destinada para tal fin en la sede administrativa del IDR D

4.1.3 Los documentos físicos (original y copia) deben estar foliados y presentados en una carpeta debidamente legajada y marcada, dentro del mes siguiente al mes ejecutado del aporte concedido o el valor total de los recursos con cargo al convenio y/ o contrato.

Los documentos originales que soportan las legalizaciones de los gastos serán devueltos una vez se haya verificado la inversión por parte del IDR D.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

MANUAL DE LEGALIZACIÓN DE RECURSOS ENTREGADOS MEDIANTE CONVENIOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTES

4.1.4 El informe final debe ser presentado dentro de los dos (2) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución, establecido en el convenio y/o contrato.

4.2 DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR: A continuación se mencionan los documentos que el conviniendo y/o contratista debe entregar para la legalización de recursos:

4.2.1 Anexo 1: ESTADO FINANCIERO DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL: Este formato debe ser diligenciado y entregado mensualmente y al finalizar la ejecución del convenio y/o contrato.

Debe remitirse con los soportes ordenados de acuerdo a la propuesta financiera presentada y las aprobaciones autorizadas, firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal en los casos que se requiera del conviniendo y/o contratista.

4.2.2. Anexo 2: LEGALIZACION DE LA INVERSION DE LOS RECURSOS: Este formato debe ser diligenciado y entregado mensualmente y al finalizar la ejecución del convenio o contrato.

Debe remitirse con los soportes ordenados de acuerdo a la inversión realizada, firmado por el Representante Legal, Contador Público y revisor fiscal en los casos que se requiera del conviniendo y/o contratista.

4.2.3. Anexo 3: CERTIFICACION DE USO DE SERVICIOS: Este formato debe ser diligenciado y entregado en la medida en que se haga uso de los servicios y al finalizar la ejecución del convenio o contrato.

Debe estar acompañado de la factura o documento equivalente conforme a la normatividad vigente, de los servicios contratados tales como hospedaje, alimentación, hidratación, transporte, inscripciones y/u otros.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

MANUAL DE LEGALIZACIÓN DE RECURSOS ENTREGADOS MEDIANTE CONVENIOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTES

En el caso de requerir servicios de transporte aéreo se debe adjuntar copia del soporte electrónico impreso o factura, que contenga los datos personales del pasajero, las fechas de viaje y los trayectos recorridos.

4.2.4. Anexo 4: PAGO DE SERVICIOS DE APOYO: Este formato debe ser diligenciado y entregado cuando el conviniendo y/o contratista celebre contrato con un tercero, firmado por cada beneficiario del pago que prestó el servicio (juez, arbitro, comisario, logístico, apoyo, entre otros), adjuntando el RUT, fotocopia del documento de identidad de cada uno de ellos y cuenta de cobro o factura.

4.2.5 Anexo 5: CERTIFICACION DE ENTREGA DE ELEMENTOS, MATERIAL BONOS Y/O PRENDAS: Este formato debe ser diligenciado cuando en las obligaciones contractuales se estipule la entrega de cualquier tipo de elementos, materiales y/o uniformes por parte del conviniendo y/o contratista.

Adicionalmente cuando haya lugar a premiación en la que se entreguen medallas, placas, copas y/o trofeos, el conviniendo y/o contratista debe adjuntar certificación firmada por su Representante Legal donde conste que dichos elementos fueron entregados en su totalidad durante el evento.

4.2.6. Anexo 6: CERTIFICACION DE RENDICION DE CUENTAS: Este formato debe ser diligenciado y entregado al finalizar la ejecución del convenio o contrato, debidamente firmado por el Representante Legal y el Contador y revisor fiscal en los casos que se requiera del conviniendo y/o contratista.

4.2.7. Anexo 7: ACTA DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE LA EJECUCION: Este formato debe ser diligenciado y entregado al finalizar la ejecución del convenio y/o contrato, previo a la suscripción del Acta de Liquidación detallando los pormenores en el desarrollo de las actividades e inversión de los recursos. Además podrá ser solicitado por el Supervisor en cualquier momento de la ejecución del convenio o contrato cuando lo estime conveniente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

MANUAL DE LEGALIZACIÓN DE RECURSOS ENTREGADOS MEDIANTE CONVENIOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTES

4.2.8. Anexo 8: CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: Este formato debe ser diligenciado y entregado al finalizar la ejecución del convenio y/o contrato, previo a la suscripción del acta de liquidación, debidamente firmada por el Representante Legal y el Supervisor designado por parte del IDR

4.2.9. Anexo 9: CERTIFICACION DE REVISION DE LEGALIZACIÓN DE RECURSOS ENTREGADOS: Este formato debe ser diligenciado y entregado al finalizar la ejecución del convenio o contrato una vez se adelante la revisión de los documentos soporte de la legalización de los recursos invertidos y previamente a la suscripción del Acta de Liquidación.

4.2.10. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO. Este formato debe ser diligenciado y entregado al finalizar la ejecución del convenio o contrato.

Una vez legalizado el 100% de los recursos girados, el funcionario o contratista legalizador diligenciará junto con el supervisor del contrato este formato y lo adjuntará a la carpeta del proceso para proceder al respectivo pago.

4.2.11 COMPROBANTES DE EGRESO O PAGO:

Los convenientes y/o contratistas obligados a llevar contabilidad, pertenecientes al régimen común deben adjuntar copia de los comprobantes de egreso o pago que por cualquier concepto se realicen con los recursos entregados, con numeración preimpresa o consecutiva generada por el sistema electrónico utilizado.

Cuando con un comprobante de egreso se cancelen varias facturas y/o documentos equivalentes de uno o diferentes proveedores, es necesario que se adjunte al comprobante las facturas y/o documentos equivalentes.

Al régimen simplificado no obligado a llevar contabilidad, le bastará con la presentación de los comprobantes de pago firmados por los beneficiarios del mismo.



MANUAL DE LEGALIZACIÓN DE RECURSOS ENTREGADOS MEDIANTE CONVENIOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTES

4.2.12 EXTRACTO DE LA CUENTA BANCARIA: Presentar al finalizar la ejecución del convenio o contrato copia del extracto bancario donde se manejaron los recursos entregados, correspondiente al período a legalizar, acompañado de la respectiva conciliación bancaria.

4.2.13 FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE: Presentar la(s) factura(s) o documento(s) equivalente(s) que soporta(n) los egresos de la entidad contratada, los cuales debe(n) contener la información establecida en los artículos 617 y 618-2 del Decreto 624 de 1989 y el artículo 3 del Decreto 522 de 2003, o en su defecto las normas que los modifiquen, adicionen o deroguen.

4.2.14. DE LOS PROVEEDORES PERTENECIENTES AL RÉGIMEN SIMPLIFICADO: Los convinientes y/o contratistas que llegaren a requerir el suministro de bienes o servicios con personas pertenecientes al régimen simplificado, deben anexar en la legalización, los siguientes documentos:

- Registro único tributario (RUT): Responsabilidades: régimen simplificado y correspondiente a la actividad económica del servicio prestado o bien(es) adquirido(s).
- Documento equivalente con el lleno de los requisitos legales establecidos en el artículo 618-2 del Decreto 624 de 1989 y el artículo 3 del Decreto 522 de 2003 y así mismo anotar en éste la discriminación del impuesto asumido por el adquirente en la operación, que el bien o servicio llegare a generar.

4.2.15 DE LOS PROVEEDORES PERTENECIENTES AL RÉGIMEN COMÚN DE IMPUESTOS: Los convinientes y/o contratistas que llegaren a requerir el suministro de bienes o servicios con personas pertenecientes al régimen común, deben solicitar y anexar en la legalización, los siguientes documentos:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

MANUAL DE LEGALIZACIÓN DE RECURSOS ENTREGADOS MEDIANTE CONVENIOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTES

- Registro único tributario (RUT): correspondiente a la actividad económica del servicio prestado o bien(es) adquirido(s).
- Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio) con vigencia no superior a tres meses.

PARÁGRAFO: Para las grandes superficies, los almacenes de cadena y los establecimientos de comercio solo deberán adjuntar la tirilla de compra

4.2.16 CERTIFICACION DE MANIPULACION DE ALIMENTOS:

Los convenientes y/o contratistas que llegaren a requerir el servicio de alimentación para la ejecución del convenio o contrato deben anexar certificación expedida por la entidad de Salud competente de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3075 de 1997 o en su defecto las normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen, en la que conste que el establecimiento que suministra dicho servicio cumple con las condiciones sanitarias, las buenas prácticas de manufactura establecidas y/o que el personal manipulador de alimentos cumple con los requisitos de estado de salud, educación, capacitación, prácticas higiénicas y medidas de protección requeridas para la manipulación de alimentos.

4.2.17 INGRESO Y/O CLASIFICACION DEL BIEN EXPEDIDO POR EL ALMACEN GENERAL DEL IDRD Y ACTA DE VERIFICACION DE COMPRA:

Para validar la legalización de la(s) compra(s) debe adjuntarse acta de verificación de la(s) misma(s), debidamente firmada por el Representante Legal del convenio y/o contrato y el Supervisor designado por parte del IDRD, indicando:

- Descripción específica del bien adquirido
- Cantidad
- Número de factura o documento equivalente



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

MANUAL DE LEGALIZACIÓN DE RECURSOS ENTREGADOS MEDIANTE CONVENIOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTES

Para el ingreso de bienes o elementos devolutivos o no fungibles, el supervisor del contrato y/o convenio deberá informar al Almacén General del IDR D previamente a la compra la descripción de los bienes o elementos, para definir su clasificación e ingreso a la entidad. Únicamente ingresan los bienes activos fijos o no fungibles, de acuerdo con la clasificación dada por esta Área.

Se debe adjuntar el comprobante de ingreso expedido por el Almacén General del IDR D de acuerdo con lo establecido en las obligaciones contractuales.

El Almacén General del IDR D expedirá certificación donde conste la clasificación de los elementos o bienes de consumo o fungibles, exceptuando aquellos que son comestibles (consumo humano), para los cuales el supervisor designado por el IDR D deberá constatar y certificar el cumplimiento de la obligación contractual relacionada con los mismos.

NOTA: Se exceptúa de este requisito a los contratos que suscriba el IDR D, para la prestación de servicios de apoyo, artísticos y aquellos bajo la modalidad llave en mano que impliquen la prestación de servicios, mediante la entrega de recursos.

4.2.18. Cuando se paguen servicios o compras en el exterior, estos pagos deben estar soportados con su respectiva factura o documento equivalente a ella. Únicamente se reconocerá el pago hasta el valor aprobado y/o autorizado.

4.2.19. Cuando sea necesaria la compra de moneda extranjera se requiere adjuntar la factura de la misma, expedida por casa de cambio autorizada en Colombia.

Así mismo, si en la legalización del gasto se determina que existen excedentes por la no inversión total de la moneda extranjera, estos se deben cambiar a pesos moneda legal colombiana, adjuntando la factura de la transacción expedida por casa de cambio autorizada en Colombia y ser consignados de acuerdo con lo indicado por el IDR D, una vez se efectúe la operación.



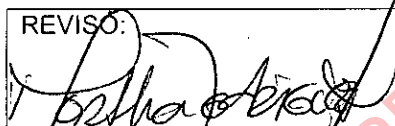
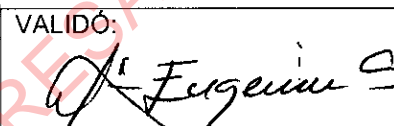
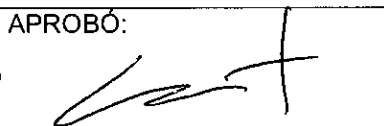
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

MANUAL DE LEGALIZACIÓN DE RECURSOS ENTREGADOS MEDIANTE CONVENIOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTES

En concordancia con lo anterior y en el efecto contrario, cuando se presente devaluación de la moneda extranjera, la diferencia en la legalización del gasto deberá ser asumida en su totalidad por el conviniendo y/o contratista.

¹ Solo aplica para Convenios

APROBACIÓN

REVISÓ:  Martha Rodríguez Martínez Jefe Oficina Asesora Planeación	VALIDÓ:  María Eugenia Serrano Quintero Subdirectora Técnica de Recreación y Deportes (e)	APROBÓ:  Javier Orlando Suárez Alonso Director General
		Fecha Aprobación: 20 FEB 2013