

RESOLUCIÓN No. 116 de 2022
(30 de junio de 2022)

Por el cual se adoptan procedimientos administrativos para el pago a Contratistas,
Convenios de Apoyo a Organismos Deportivos y Proveedores del IDERMETA,

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL
META - IDERMETA**

En uso de las facultades proferidas por la Constitución Política de Colombia, la Ley 181 de 1995, Ley 1389 de 2010, Decreto 458 de 2007, Decreto 0230 de 2011 y el Decreto 382 de 2020, los Estatutos y

CONSIDERANDO

- a) Que es función de los Organismos y Entidades del Estado establecer mecanismos, normas y procedimientos que permitan a los servidores públicos, contratistas, proveedores, usuarios externos e internos del Estado, lograr atención idónea y oportuna a sus requerimientos de pago realizados por los servicios prestados.
- b) Que el Instituto de Deporte y Recreación del Meta, cuenta con un manual de procesos y procedimientos necesarios para regular y gestionar de manera eficaz las diferentes actividades de las áreas intervinientes en el proceso de pagos a los proveedores, Convenios de Apoyo a Organismos Deportivos y al personal vinculado mediante contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.
- c) Que el Instituto de Deporte y Recreación del Meta, en la búsqueda del mejoramiento continuo actualiza los procedimientos y establece tiempos de respuesta en cada una de las Dependencias, para dar cumplimiento al pago oportuno de las obligaciones contraídas, describiendo los procesos a seguir, desde la recepción de la cuenta con la documentación primaria, procediendo a su registro contable, hasta el perfeccionamiento del pago en el área de tesorería.
- d) Que, en consideración de lo anteriormente expuesto:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar y dar aplicabilidad a los tiempos de respuesta establecidos por cada una de las Dependencias (**Dirección General, Subdirección Técnica, Subdirección Medicina Deportiva, Subdirección Administrativa y Financiera y Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Control Interno**) intervinientes en el proceso de verificación de documentos y pagos a los proveedores, Convenios de Apoyo a Organismos Deportivos y al personal vinculado mediante contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, de conformidad con la disponibilidad de recursos establecidos en el presupuesto de la vigencia en gestión.

Dirección: Carrera 16 # 24-03 Barrio Olímpico - Popular, Villavicencio -
Meta, Colombia

Teléfonos: 6701469 - 6701465 Villavicencio (Meta)

Email: contactenos@idermeta.gov.co



IDERMETA



ARTÍCULO SEGUNDO: Establecer políticas de operación que permitan garantizar dar cumplimiento a los procesos y procedimientos implementados, a saber:

- Para realizar un pago se requiere que exista previamente un Convenio de Apoyo, contrato de prestación de servicios o de adquisición de bienes y/o servicios, debidamente legalizado y firmado por ambas partes.
- En la entrega de factura(s), cuenta de cobro o documento(s) equivalente(s) deberá(n) anexar la totalidad de los documentos soportes solicitados por el Instituto, conforme al formato de la lista de verificación de radicación de cuentas, para dar inicio al trámite.
- Las cuentas se recibirán según el cronograma establecido por cada una de las Dependencias para radicar las facturas y/o documentos equivalentes establecido por el IDERMETA.

ARTÍCULO TERCERO: El procedimiento inicia con la radicación de la factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente con todos los documentos soportes establecidos por el Instituto en la Dependencia encargada de la supervisión, continuando en el área financiera, y finaliza en el área de Tesorería con la generación del soporte (comprobante de egreso), pago respectivo y el archivo de los documentos equivalentes en la carpeta del sistema de gestión documental del contratista.

FLUJOGRAMA DE PAGOS DIFERENTES ÁREAS				
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ACCIÓN A REALIZAR	Duración en el área
1	Radicar en la Subdirección y/o Supervisor del Contrato del área responsable del proceso, la factura, cuenta de cobro o el documento equivalente, junto con los soportes solicitados por el Instituto.	Contratista /Subdirector y /o Supervisor del Contrato.	1. Radicación, Revisión constatando que los documentos estén completos y correctamente diligenciados 2. Verificar la información consignada conforme a las actividades establecidas en el Contrato 3. En el caso de que los documentos no estén completos y/o correctos, serán devueltos al contratista para el respectivo ajuste e iniciar nuevamente el trámite.	Dos (2) días hábiles (Inicia el proceso de supervisión)
Si el informe y los documentos están acordes con lo solicitado se dará continuidad al proceso, para generar la Certificación de Cumplimiento.				

Dirección: Carrera 16 # 24-03 Barrio Olímpico - Popular, Villavicencio - Meta, Colombia
Teléfonos: 6701469 - 6701465 Villavicencio (Meta)
Email: contactenos@idermeta.gov.co



AL SERVICIO DE LA GENTE
GOBERNACIÓN DEL META



IDERMETA



2	El Supervisor del Contrato genera la Certificación de Cumplimiento de Actividades.	Subdirector y /o Supervisor del Contrato/Contratista.	1. El Supervisor realiza la entrega del informe con la Certificación de Cumplimiento de actividades al contratista, para el proceso respectivo en el Secop II.	Un (1) día hábil Total Duración máxima de Tres (3) días hábiles en la Subdirección responsable del contrato para dar traslado a la Subdirección Financiera
			2. Una vez realizado el Proceso en Secop bajo responsabilidad del Contratista; el informe es entregado nuevamente al Supervisor para su posterior radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera	
3	Radical en la Subdirección Administrativa y Financiera la factura, cuenta de cobro o el documento equivalente, Certificación de Cumplimiento, junto con los soportes solicitados para dar continuidad al proceso.	Subdirección Financiera (Presupuesto-Contabilidad)	1. Radicación, Revisión constatando que los documentos estén completos y correctamente diligenciados	Un (1) día hábil, En las áreas de Presupuesto y Contabilidad para dar traslado a Tesorería
			2. En el caso de que los documentos no estén completos y/o correctos, serán devueltos a la Subdirección responsable para el respectivo ajuste e iniciar nuevamente el trámite.	
			3. Si el informe y los documentos están acordes con lo solicitado se dará continuidad al proceso, elaborando la obligación del gasto en el aplicativo presupuestal y su respectiva causación contable.	
			4. Tramitar firmas del subdirector Financiero y la Dirección del Instituto, para luego dar traslado a Tesorería.	

Dirección: Carrera 16 # 24-03 Barrio Olímpico - Popular, Villavicencio - Meta, Colombia

Teléfonos: 6701469 - 6701465 Villavicencio (Meta)

Email: contactenos@idermeta.gov.co





IDERMETA



4	Radicar en el área de Tesorería, la cuenta de cobro o el documento equivalente, junto con todos los soportes solicitados y la Obligación de Pago, debidamente autorizada para su respectivo pago.	Subdirección Financiera y/o profesional responsable del proceso (contabilidad-Presupuesto/Tesorería)	1. Radicación, revisar que las cuentas cumplan los requisitos establecidos, los soportes completos, correctamente diligenciados y la liquidación de los impuestos, tasas y/o contribuciones registradas en la Obligación, estén acordes a la normatividad vigente.	Un (1) día hábil en el área de Tesorería TOTAL Dos (2) días hábiles en la Subdirección Financiera/Tesorería Duración Máxima Cinco (5) días hábiles en todo el proceso hasta la cancelación de la cuenta.
			2. En el caso de que los documentos no estén completos y/o correctos, serán devueltos a la Subdirección responsable para el respectivo ajuste e iniciar el trámite.	
			3. Si el informe y los documentos están acordes con lo solicitado se dará continuidad al proceso de pago.	
			4. Elaboración del Comprobante de Egreso al beneficiario final y realizar el pago respectivo con las firmas autorizadas.	
5	IMPORTANTE: El procedimiento para pagos de los Convenios de Apoyo a Organismos Deportivos.	Subdirecciones y/o Supervisor del Contrato/ Financiera/ Tesorería	Radicación, verificación de soportes, generación de la obligación y emitir comprobante de egreso para el cumplimiento del pago definitivo.	Cuatro (4) días en Revisión, Un (1) día para generar la obligación de pago y Un (1) día para realizar el proceso de pago definitivo en Tesorería Máximo (6) días hábiles de duración desde el proceso de revisión hasta el pago definitivo del Convenio.

Dirección: Carrera 16 # 24-03 Barrio Olímpico - Popular, Villavicencio - Meta, Colombia

Teléfonos: 6701469 - 6701465 Villavicencio (Meta)

Email: contactenos@idermeta.gov.co





IDERMETA



6	Una vez realizado el proceso de pago, tesorería debe emitir y publicar en cartelera el listado de los contratistas a quienes se les realizaron los pagos respectivos.	Tesorería	Generar y publicar en cartelera el reporte de pagos realizados.	Un (1) día hábil
---	---	-----------	---	------------------

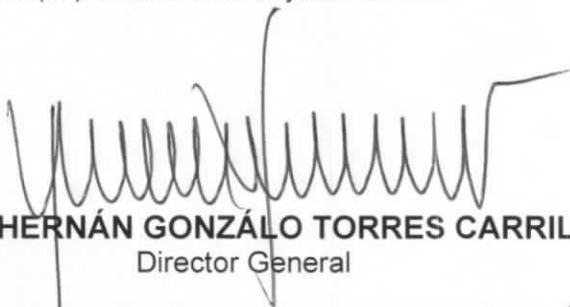
ARTÍCULO CUARTO: Cada una de las dependencias establecerán y publicarán el horario de recibo de cuentas, deberán manejar un libro radicador, el cual será soporte para verificación, seguimiento, control y evaluación del cumplimiento de la Oficina Asesora de Control Interno del Instituto.

ARTÍCULO QUINTO: La aplicabilidad, responsabilidad y vigilancia de su cumplimiento estará a cargo de los Subdirectores y/o Asesores de cada una de las dependencias intervinientes en el proceso de pagos, que conlleven a oportunidades de mejora en la gestión del Instituto de Deporte y Recreación del Meta.

ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución es de obligatorio cumplimiento por los funcionarios responsables del proceso de pagos, rige a partir de la fecha de su expedición, deja sin efecto cualquier acto administrativo que contravenga la presente decisión, debe ser socializada con los funcionarios, publicada en la página web y en un lugar visible del Instituto para todos los interesados.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Villavicencio a los treinta (30) días del mes de junio de 2022.


FABIÁN HERNÁN GONZÁLO TORRES CARRILLO
Director General

Nombre		Cargo	Firma
Revisó	Nayiber Reyes Linares	Subdirector de Medicina Deportiva	
Revisó	Jorge Kenny Melo Vargas	Subdirector Técnico	
Revisó	Martha Bibiana Pan Merchán	Jefe Asesora de Planeación	
Revisó	Álvaro Augusto Martínez Félix	Subdirector Administrativo y Financiero	
Proyectó	Irne Valencia Núñez	Asesor Oficina de Control Interno	

Dirección: Carrera 16 # 24-03 Barrio Olímpico - Popular, Villavicencio - Meta, Colombia

Teléfonos: 6701469 - 6701465 Villavicencio (Meta)

Email: contactenos@idermeta.gov.co

