

Al contestar cite este número

Radicado IDR D No. 20245100197191



Bogotá D.C. 31-07-2024

Señor(a)  
ANONIMO  
La

Ciudad

Asunto: Respuesta al radicado 20242400238782 del 12 de julio de 2024.

Cordial saludo,

Atendiendo el oficio del asunto, en el cual refiere: “ (...) *Pago de honorarios mes de enero contractual instructores manzanas del cuidado, estamos al mes de julio y no dan respuesta del pago contractual de los 80 profesores del programa manzanas del cuidado, la respuesta que dan es que es culpa de los abogados que no tenían contratación y demás, solo se la pasan dando excusas y tirándose la pelota unos contra otros y no pagan la finalización del contrato, se sabe que la supervisora de contratos de estos profesores no realizo su trabajo de realizar los reporte y actas de finalización en el mes de febrero y por este problema es la hora que se solo dicen que tenemos que tener paciencia, una falta de respeto y con la excusa de que son contratos de pasivos exigibles y que toca esperar cuando es un presupuesto que ya se aprobó y con el cual se realizaron los contratos, están vulnerando los derechos como trabajadores como al pago oportuno de honorarios, derecho a la extensión de contrato, derecho a la igualdad y reconocimiento a la dignidad, sino hay una respuesta pronta y un pago rápido de la finalización del contrato hare llegar esta queja ante los medios de comunicación, directrices del IDR D y ante la alcaldía mayor, puesto que se jactan y muestran por medios de comunicación sobre los beneficios del programa manzanas pero no pagan a los instructores que realizan con su tiempo y dedicación a que este programa sea reconocido también y que sepan que adeudan el pago de finalización de honorarios y si no se llevara a una demanda laboral con retroactividad por el no pago de honorarios y que ya son más de 6 meses, a parte que para esta contratación están demasiado desordenado administrativamente para el pago oportuno de los honorarios, pasa y pasa el tiempo y como contratistas si exigen que cumpla con actividades, formatos, pagos de EPS, pensión y demás pero no le cumplen con el pago (...)*”, nos permitimos manifestarle lo siguiente:

1. Los contratos de los instructores de actividad física fueron financiados con recursos del año 2022, aun cuando en algunos casos se inicio ejecución en el año 2023, por lo cual, al momento de realizar el pago final de estos, se evidencia que los recursos para el pago se convirtieron en pasivos exigibles, esto en razón a que

el contrato finalizó en el año 2024, por lo cual el trámite para cancelar los honorarios es distinto y el tiempo de reconocimiento y pago es más largo de lo normal.

2. En cuanto al trámite de las actas de liquidación de pasivos exigibles mediante las cuales se busca el pago de los honorarios de los contratos de los instructores de actividad física de manzanas del cuidado, nos permitimos informar que las mismas ya se encuentran en la Subdirección de contratación para el respectivo control de legalidad y aprobación de las mismas, para una vez que tengan visto bueno seguir con la recolección de firmas correspondientes.
3. Mediante memorando 20245000309263 del 03 de julio de 2024, la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte solicita a la Subdirección de contratación información sobre el avance del estado del trámite de las actas de liquidación que se convirtieron en pasivos exigibles.
4. Que mediante memorando 20248000316573 del 10 de julio de 2024, la Subdirección de Contratación envía *“Respuesta solicitud información actas de liquidación de la STRD mediante Radicado No. 20245000309263 del 03 de julio de 2024”*, en cual informa que *“(…) la verificación de la procedencia o no de la liquidación del contrato, se hace en estricto orden jurídico, sin conocer ni validar el detalle técnico y contable de la ejecución del contrato (…), por lo cual seguimos a la espera del respectivo control de legalidad de las actas de liquidación, para poder seguir con el trámite de proyección de las resoluciones de reconocimiento de los pasivos exigibles.*

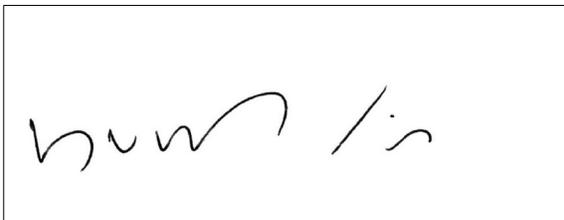
A continuación, se menciona los pasos a seguir una vez el acta de liquidación se encuentre firmada y fechada con el fin de poder pagar los pasivos exigibles.

- \* El Área técnica deberá realizar el proyecto de resolución con el cual se reconoce un pasivo exigible
- \* El área técnica remitirá para revisión financiera y jurídica de la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes.
- \* Una vez se cuente con el visto bueno del proyecto de resolución por la parte financiera y jurídica de la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte, se procederá a realizar el memorando dirigido a la Subdirección de Contratación para el control de legalidad.
- \* Una vez se cuente con el control de legalidad enviado por la Subdirección de Contratación será remitido a la Ordenación del gasto para firma y fechado.
- \* Se realizará la modificación al plan de adquisiciones de los proyectos correspondientes los cuales castigaran el presupuesto de la vigencia
- \* Se debe proyectar un memorando de solicitud de traslado entre fondos presupuestales al Área de Presupuesto del IDR
- \* El Área de presupuesto del IDR realizará la solicitud ante la Secretaría de Hacienda del cambio entre fondos requerido
- \* La Secretaría de Hacienda validará la viabilidad del caso y dará el concepto para castigar el presupuesto de la vigencia y realizar el cambio entre fondos
- \* El Área de presupuesto del IDR realizará en los aplicativos SEVEN y BOGDATA el cambio de fondos.

- \* Se realizará la modificación al plan de adquisiciones realizando el cambio de fondos y meta enviado a la Oficina Asesora de Planeación.
- \* La Oficina Asesora de Planeación realizará y consolidará las modificaciones al plan de adquisiciones de la entidad
- \* Se realizará la Reformulación de los proyectos de inversión correspondientes que afectan el pasivo exigible
- \* Se debe proyectar el memorando de solicitud de expedición de CDP a la Oficina Asesora de Planeación
- \* La Oficina Asesora de planeación dará viabilidad y remitirá la solicitud al Área de Presupuesto para expedir el CDP
- \* El Área de Presupuesto realizará la expedición del CDP y enviará a la ordenación del gato
- \* Una vez llegue el Certificado de Disponibilidad presupuestal el Área técnica debe realizar el proyecto resolución del pago del pasivo exigible y remitir a la Subdirección de Contratación
- \* La Subdirección de Contratación dará control de legalidad a la presente resolución.
- \* Una vez el proyecto de resolución se encuentre conforme al control de legalidad debe ser remitido a ordenación del gasto para VoBo y firma.
- \* La ordenación del gasto revisará y remitirá a Secretaría General para numeración y fechado de la resolución
- \* Una vez se encuentre numerada y fecha se procederá a solicitar al Área de Presupuesto la expedición del Certificado de Registro Presupuestal
- \* Una vez se cuente con el CRP el Área Técnica procederá a realizar la planilla de pago y la radicará a la Ordenación del gasto
- \* La ordenación del gasto revisará y remitirá a la Subdirección Administrativa para su contabilización y cargue en tesorería para el pago correspondiente.

Teniendo en cuenta los procesos anteriormente mencionados, que no solo dependen de la STRD, sino también de otras dependencias del IDR y entidades externas como la Secretaría Distrital de Hacienda; una vez culminados se procederá al trámite de pago.

Atentamente,



**LAURA ANDREA SIN GUTIERREZ**  
Subdirectora Técnica de Recreación y Deportes  
Subdirección Técnica de Recreación y Deporte

Anexos: N/A  
Copia: N/A

Página 3 de 4

Elaboró: HECTOR FERNANDO PEREZ-CONTRATISTA-STDR  
Proyectó: N/A  
Revisó: N/A  
Aprobó: N/A