
 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p>PROCESO GESTIÓN LEGAL INSTRUCTIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE HOSPEDAJE Y MOVILIZACIÓN A CONTRATISTAS</p>	<p>Código: GL-IN-002</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
<p>Sistema de Gestión de la Calidad</p>		<p>Fecha de aprobación: 16/11/2023</p>	



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**



PROCESO: GESTIÓN LEGAL

**INSTRUCTIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE HOSPEDAJE Y MOVILIZACIÓN A
CONTRATISTAS**

OFICINA DE EXTENSION - IDEXUD

2023



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROCESO GESTIÓN LEGAL INSTRUCTIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE HOSPEDAJE Y MOVILIZACIÓN A CONTRATISTAS	Código: GL-IN-002	
		Versión: 01	
Sistema de Gestión de la Calidad		Fecha de aprobación: 16/11/2023	

1. OBJETIVO



Expedir un instructivo para el reconocimiento de gastos de hospedaje y movilización para Contratistas de prestación de servicios.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la elaboración del estudio previo, en el cual debe establecerse con claridad la necesidad de reconocimiento de hospedaje y movilización, como apoyo a las obligaciones o actividades que deba cumplir el contratista y termina con legalización de los gastos realizados por estos conceptos.

3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	Actividad	Responsable	Documentos aplicables
	Elaborar el presupuesto del proyecto e incluir en el mismo los gastos de hospedaje y movilización, que se proyecten reconocer.	Director del proyecto. Visto bueno del Supervisor del proyecto, si esta nombrado o del jefe de la Oficina de Extensión – Idexud, en caso de no haberse designado supervisor.	<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto del Proyecto.
1	Elaborar los estudios previos donde se plasme con claridad la causalidad entre la necesidad de reconocimiento de gastos de hospedaje y movilización, para el cumplimiento de las actividades u obligaciones pactadas en el contrato de prestación de servicios, y el cumplimiento del objeto del proyecto.	Director del proyecto, visto bueno del Supervisor del proyecto, si esta nombrado o del jefe de la Oficina de Extensión – Idexud, en caso de no haberse designado supervisor.	<ul style="list-style-type: none"> Estudios previos
2	Elaborar la minuta del contrato donde se deje incluido el reconocimiento de gastos de hospedaje y movilización a favor del contratista, y su obligación de legalización.	Abogado del proyecto, si lo hubiere, o Abogado de apoyo del área legal de la Oficina de Extensión – IDEXUD.	<ul style="list-style-type: none"> Minuta del contrato.
3	Enviar al profesional del área financiera de la Oficina de Extensión – IDEXUD, la documentación para realizar la solicitud de reconocimiento de gastos de hospedaje y movilización, adjuntar al oficio de solicitud, minuta del contrato legalizada, póliza de manejo de dinero o pagaré, póliza de cumplimiento, acta de inicio y RP, donde se contemple el reconocimiento de dichos gastos.	Director del proyecto. Con visto bueno del supervisor y del jefe de la Oficina de Extensión - IDEXUD	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de solicitud de reconocimiento de gastos de hospedaje y movilización. Minuta del contrato. Acta de inicio. RP Póliza de cumplimiento Póliza de manejo de dinero o pagaré
4	Enviar al profesional del área financiera de la Oficina de Extensión – IDEXUD, dentro de máximo los (5) días siguientes a efectuar el	Contratista de Prestación de Servicios.	<ul style="list-style-type: none"> Oficio solicitud de legalización de gastos de hospedaje y

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROCESO GESTIÓN LEGAL INSTRUCTIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE HOSPEDAJE Y MOVILIZACIÓN A CONTRATISTAS	Código: GL-IN-002	
		Versión: 01	
Sistema de Gestión de la Calidad		Fecha de aprobación: 16/11/2023	



	gasto, la documentación para realizar la legalización del dinero entregado al contratista adjuntando al oficio facturas debidamente diligenciadas o documento equivalente.		movilización. <ul style="list-style-type: none"> • Facturas. • Documento equivalente
6	Verificar que el Contratista, realice la legalización del gasto dentro del término establecido, y en caso contrario requerirlo para su cumplimiento.	Director del Proyecto y Supervisor del Contrato.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio dirigido al área financiera de la Oficina de Extensión – IDEXUD, en caso necesario. • Oficio de requerimiento al contratista en caso necesario.
7	Iniciar conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la Resolución 629 de 2016, “Manual de Supervisión” las actuaciones ante el posible incumplimiento, por la no legalización de los gastos de hospedaje y movilización, en que pueda incurrir el contratista.	Supervisor del Contrato. Ordenador del Gasto. Área financiera de la oficina de extensión	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de requerimiento. • Oficio de solicitud de posible incumplimiento al ordenador del gasto. • Oficio del Ordenador del gasto a la OAJ, para que adelante el procedimiento de incumplimiento. I

4. DOCUMENTOS APLICABLES

- Formatos de Estudios Previos, Código: EPS-FR-065
- Formato Presupuesto Proyectos, Código: EPS-PR-003-FR-020
- Minuta del Contrato.
- Acta de inicio
- Oficio de solicitud de reconocimiento de gastos de hospedaje y movilización.
- Oficio de solicitud de legalización de gastos de hospedaje y movilización.
- Oficio de solicitud de haberse realizado la legalización
- Oficio de requerimiento al contratista para que efectué la legalización.
- Oficio de posible incumplimiento al ordenador del gasto.
- Oficio de inicio de procedimiento de incumplimiento a la OAJ.
- RP
- Póliza de cumplimiento
- Póliza de manejo de dinero o pagaré

5. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
1	16/11/2023	Emisión Inicial

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROCESO GESTIÓN LEGAL INSTRUCTIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE HOSPEDAJE Y MOVILIZACIÓN A CONTRATISTAS	Código: GL-IN-002	 Con Calidad Social
		Versión: 01	
Sistema de Gestión de la Calidad	Fecha de aprobación: 16/11/2023		

6. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Ana María Chavarro	Jairo Rodríguez Valderrama	Roberto Ferro Escobar
Cargo	Líder Gestión Legal Oficina de Extensión	Asesor Oficina de Extensión	Director del IDEXUD
Firma	