



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

IPES

INSTRUCTIVO RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL

NOMINA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Bogotá 2018

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró: Nidia Pinilla Pablo Vargas | Revisó: Vivian Lilibeth Bernal Izquierdo | Aprobó: Vivian Lilibeth Bernal Izquierdo |
| PROFESIONAL TÉCNICO | SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |

| | | |
|---|--|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | INSTRUCTIVO RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|-----------|
| 1. OBJETIVO..... | 3 |
| 2. ALCANCE..... | 3 |
| 3. RESPONSABLES..... | 3 |
| 4. DEFINICIONES | 4 |
| 5. CONDICIONES GENERALES..... | 5 |
| 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES..... | 6 |
| 6.1 REGIMEN SALARIAL | 6 |
| 6.2 RÉGIMEN PRESTACIONAL..... | 13 |
| 6.3 DESCUENTOS..... | 23 |

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

1. OBJETIVO

Establecer los parámetros para realizar la liquidación de los salarios, prestaciones sociales y parafiscales, con el fin de que cumplan con la normatividad vigente.

2. ALCANCE

Lo establecido en el presente procedimiento aplica para el personal vinculado a través de las Plantas global y temporal del Instituto para la Economía Social – IPES.

3. RESPONSABLES

Que el artículo 1° de la Resolución IPES N° 228 de 2017, delega a quien ocupe el cargo de Subdirector Administrativo y Financiero del Instituto para la Economía Social – IPES, “(...) las siguientes funciones específicas:

Derivadas de la función general de dirigir los aspectos laborales del Instituto para la Economía Social- IPES.

- Expedir las resoluciones en las que se reconozcan las siguientes situaciones administrativas respecto de los funcionarios de la entidad.
- Reconocimiento, interrupción y reanudación de vacaciones
- Reconocimiento de los siguientes factores salariales de los funcionarios de la entidad: prima técnica, horas extras, dominicales y festivos, retiro parcial y total de cesantías.
- El Profesional Universitario es responsable de revisar los pagos proyectados para la liquidación de salarios, prestaciones sociales, parafiscales y los actos administrativos relacionados con las prestaciones sociales.
- Los Técnicos Operativos son responsables proyectar la liquidación de salarios, prestaciones sociales, parafiscales y los actos administrativos relacionados con las prestaciones sociales.

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

4. DEFINICIONES

- Régimen salarial:** las juntas directivas de las entidades descentralizadas del orden distrital, tienen autonomía para fijar el régimen salarial de sus empleados públicos, con respeto del límite máximo establecido por el gobierno nacional y demás normas relacionadas con la materia, y con fundamento en los factores salariales determinados por el Gobierno Nacional para la liquidación de las prestaciones sociales. De otro lado, si las Juntas Directivas de las Entidades Descentralizadas expedieron actos administrativos generales a través de los cuales se regularon prestaciones sociales para empleados públicos por fuera de los límites establecidos en la ley, los mismos pueden ser inaplicados hacia el futuro, sin perjuicio de ser demandados ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo. Sin embargo, hasta tanto no se anulen la administración está en la obligación de garantizar las situaciones jurídicas particulares que conforme a ellos se hubieren consolidado.
- Régimen prestacional:** las prestaciones sociales constituyen pagos que el empleador hace al trabajador, directamente o a través de las entidades de previsión o de seguridad social, en dinero, especie, servicios u otros beneficios, con el fin de cubrir los riesgos o necesidades del trabajador originados durante la relación de trabajo o con motivo de la misma. Se diferencian de los salarios en que no retribuyen directamente los servicios prestados, y de las indemnizaciones, en que no reparan perjuicios causados por el empleador.
- Subsidio Familiar:** el subsidio familiar es una prestación social pagada en dinero, especie y servicio a los trabajadores de medianos y menores ingresos, en proporción al número de personas a cargo, y su objetivo fundamental consiste en el alivio de las cargas económicas que representa el sostenimiento de la familia, como núcleo básico de la sociedad.
- Asignación Básica:** es la retribución habitual o constante que percibe el empleado de acuerdo a su trabajo, determinada por sus funciones y responsabilidades, así como por los requisitos de conocimiento y de experiencia requeridos para su ejercicio, según la denominación y el grado establecido dentro del sistema de nomenclatura y clasificación de empleos sin tomar en cuenta elementos adicionales como horas extras, primas y otros factores, eventuales o fijos que aumentan sus ingresos.
- Factores Salariales:** están estipulados en el artículo 42 del Decreto Ley 1042 de 1978. Además de la asignación básica fijada en la ley para los diferentes cargos, del valor del trabajo suplementario y del realizado en jornada nocturna o en días de descanso obligatorio, constituye salario todas las sumas que habitual y periódicamente recibe el empleado como retribución por sus servicios. Son factores de

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

salario: incrementos por antigüedad (prima de antigüedad); gastos de representación; prima técnica; auxilio de transporte; auxilio de alimentación; prima de servicios (prima semestral); bonificación por servicios prestados y los viáticos percibidos por los funcionarios en comisión.

- **Jornada Máxima de trabajo:** número máximo de horas que la ley autoriza que se laboren en un mismo día. En Colombia es de 8 horas al día y 48 horas a la semana Jornada Ordinaria de Trabajo; La convenida entre las partes dentro del límite de la jornada máxima legal para los servidores públicos según artículo 33 del Decreto 1042 de 1978, le corresponde una jornada laboral de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.
- **Horas Extras, Dominicales y Festivos:** es un factor salarial cuyo reconocimiento se otorga únicamente a que tienen derecho a ello y que por razones especiales del servicio realizan los funcionarios trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor.
- **Prestaciones Sociales:** corresponde al reconocimiento y pago que se hace a los funcionarios por concepto del régimen prestacional establecido en la ley y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto 1919 de 2002; para la liquidación de las prestaciones sociales no podrán incluirse factores salariales diferentes a los expresamente señalados en el Decreto 1045 de 1978.
- **Cooperativa:** es una empresa asociativa sin ánimo de lucro, en la cual los trabajadores o los usuarios, según el caso, son simultáneamente los aportantes y los gestores de la empresa, creada con el objeto de producir o distribuir conjunta y eficientemente bienes o servicios para satisfacer las necesidades de sus asociados y de la comunidad en general.
- **Entidades Financieras:** son personas jurídicas dedicadas a la prestación de servicios financieros y bancarios.

5. CONDICIONES GENERALES

Para la liquidación de salarios, prestaciones sociales y parafiscales se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Incluir en la liquidación de la nómina a los funcionarios legalmente nombrados y posesionados, y que para el periodo liquidado hubiesen prestado efectivamente sus servicios.

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

- Liquidar oportunamente las novedades de descuento y devengo que se encuentren debidamente sustentadas con los documentos pertinentes (resoluciones, decretos, libranzas, incapacidades, etc.).
- Generar la liquidación de la nómina con la oportunidad debida para asegurar su pago.
- Generar oportunamente los reportes de pago a terceros de conformidad con las novedades del mes y en el formato establecido.
- La liquidación de cada uno de los beneficios de corto y largo plazo se debe realizar mensualmente, con base en las variables actualizadas acorde a cada vigencia.

Este documento de consulta reúne la información relevante acerca del proceso de administración de nómina del Instituto, este instructivo debe ser constantemente actualizado por la dinámica que se presenta en la normatividad que lo rige.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

A continuación, se describirán los parámetros a aplicar en el proceso de liquidación de la nómina del IPES.

6.1 REGIMEN SALARIAL

Cuando una suma que recibe un empleado constituye salario, se destacan los siguientes aspectos:

- El salario es una contraprestación que tiene carácter retributivo.
- El salario comprende todas las sumas que habitual y periódicamente recibe el empleado.
- El salario es una contraprestación directa y onerosa por la prestación de un servicio.
- El salario no opera por la mera liberalidad del empleador.
- El salario constituye un ingreso personal del trabajador en su patrimonio.

6.1.1 **Horas extras:** para que proceda el reconocimiento de descansos compensatorios o a la remuneración por horas extras laboradas de conformidad a las disposiciones legales vigentes el empleado debe pertenecer al nivel auxiliar, asistencial o técnico. El Director de la Entidad o en quien éste hubiere delegado tal atribución, autorizará el descanso compensatorio a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de trabajo o el pago de horas extras. Sólo se reconocerán y pagará mensualmente, por concepto de horas extras, dominicales o festivos más del cincuenta por ciento 50% de la remuneración básica mensual de cada funcionario.

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p> | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

En ningún caso las horas extras tienen carácter permanente, salvo excepción justificada por el ordenador del gasto. (Acuerdo 09 de 17 marzo de 1999 Alcaldía mayor de Bogotá).

- **Horas extras diurnas:** se liquidan con un recargo del 25% sobre la remuneración básica; el reconocimiento se hará por resolución motivada.
- **Horas extras nocturnas:** se remuneran con un recargo del 75% sobre la asignación básica mensual; el reconocimiento se hará por resolución motivada.
- **Horas extra dominicales y festivos:** la remuneración es equivalente al doble del valor de un día de trabajo por cada dominical o festivo laborado, el reconocimiento se hará por resolución motivada, más el disfrute de un día de descanso compensatorio sin perjuicio de la remuneración ordinaria a que tenga derecho el funcionario por haber laborado el mes completo.

Compensatorio

Día descanso remunerado al cual se tiene derecho cuando se labora un día domingo y/o festivo. En caso de retiro del servicio, se debe reconocer en dinero y tiene un término de prescripción de 3 años.

Formulas Aplicar:

| LIQUIDACIÓN TIEMPO SUPLEMENTARIO | | |
|------------------------------------|------------|--|
| RECARGOS | | |
| Concepto | Porcentaje | Formula |
| Recargo Nocturno Ordinario | 35% | $(A.B.M * NoHorasLaboradas * 35\%) / 240$ |
| Recargo Diurno Festivo | 200% | $(A.B.M * NoHorasLaboradas * 200\%) / 240$ |
| Recargo Nocturno Festivo | 235% | $(A.B.M * NoHorasLaboradas * 235\%) / 240$ |
| HORAS EXTRAS | | |
| Concepto | Porcentaje | Formula |
| Extra Diurna Ordinaria | 125% | $(A.B.M * NoHorasLaboradas * 125\%) / 240$ |
| Extra Nocturna Ordinaria | 175% | $(A.B.M * NoHorasLaboradas * 175\%) / 240$ |
| Extra Diurna Festiva | 225% | $(A.B.M * NoHorasLaboradas * 225\%) / 240$ |
| Extra Nocturna Festiva | 275% | $(A.B.M * NoHorasLaboradas * 275\%) / 240$ |
| *A.B.M = Asignación Básica Mensual | | |

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

Marco legal

Decreto 1042 de 1978: “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones”.

Acuerdo Distrital 9 de 1999: “Por el cual se dictan algunas medidas en materia salarial para el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.

6.1.2 Incrementos por Antigüedad (Prima De Antigüedad)

El Concejo de Bogotá mediante Acuerdo 6 de 1986, creó la prima de antigüedad, para los empleados de la Administración Central del Distrito, siendo esta prima un factor salarial cuyo reconocimiento se otorga a los funcionarios de acuerdo con los años consecutivos de servicio en la Entidad y se calcula sobre la asignación básica así según Acuerdo IPES de Junta Directiva No. 003 del 2 de enero de 2007 así:

- Más de 4 años y hasta 9 años 3% de la asignación básica mensual
- Más de 9 años y hasta 14 años 5% de la asignación básica mensual
- Más de 14 años 7% de la asignación básica mensual

Si se presenta interrupción en el servicio por licencia no remunerada o suspensión se corre el tiempo por un término igual al de la situación administrativa. Si el funcionario procede de una entidad descentralizada del orden Distrital o de cualquiera del orden nacional no se computa el tiempo de servicio en dichas entidades. En caso de encargo para el pago de la Prima de Antigüedad se modifica la base de liquidación y se mantiene el porcentaje de reconocimiento.

6.1.3 Gastos de Representación: es un factor salarial que corresponde a una asignación complementaria del sueldo, que se reconoce a los funcionarios que desempeñan cargos en el nivel directivo, asesor que la finalidad del cargo y las funciones se desempeñen de acuerdo con la importancia de la representación que se ostenta. Se reconocen a los funcionarios del Instituto para la Economía Social - IPES, de la siguiente forma:

| NIVEL | PORCENTAJE GASTOS REPRESENTACION |
|----------------------|----------------------------------|
| DIRECTOR (A) GENERAL | 80% |
| SUBDIRECTORES | 40% |
| ASESORES | 20% |

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

6.1.4. Prima Técnica: Es un factor salarial que tiene por objeto otorgar un reconocimiento económico adicional para atraer o mantener en el servicio del Estado a funcionarios o empleados altamente calificados que se requieran para el desempeño de cargos cuyas funciones demande la aplicación de conocimientos especializados o la realización de labores de dirección o especial responsabilidad. Tendrán derecho a este reconocimiento los funcionarios de conformidad en el artículo 6º del Acuerdo 37 de 1993 y Acuerdo 199 de 2005 y los Decretos 471 de 1990, 320 de 1995 y 243 de 1999, se reconoce a los niveles: **La prima técnica se liquidará multiplicando la asignación básica por el porcentaje a aplicar según su cargo, Acuerdo- IPES-JD No. 003 del 2 enero de 2007.**

| NIVEL | PORCENTAJE PRIMA TECNICA |
|-------------|--------------------------|
| Directivo | 50% |
| Asesor | 50% |
| Profesional | 40% |

Cuando sea el Director General quien solicite el reconocimiento o incremento, deberá elevar oficio ante la Subdirección Administrativa y Financiera.

Formato FO-524 Liquidación prima técnica al área de Talento Humano del Instituto para la Economía Social - IPES, el reconocimiento (o incremento) y pago de la Prima Técnica, anexando los documentos que soportan dicha solicitud (certificados laborales y de estudios).

6.1.5 Auxilio de Transporte: Es un factor salarial que se reconoce a los servidores públicos y a los trabajadores que devengan un sueldo mensual básico hasta de dos (2) veces el salario mínimo legal vigente. No se tendrá derecho a este auxilio cuando el funcionario disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, éste suspendido o cuando la entidad suministre el servicio. Este se aplica según los parámetros establecidos en los decretos expedidos por el gobierno nacional.

6.1.6 Auxilio de Alimentación: Es un factor salarial que se reconoce a los empleados públicos de determinadas escalas salariales para contribuir a su manutención en la cuantía y en las condiciones señaladas por la Ley. No se tendrá derecho a éste subsidio cuando el funcionario disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, este suspendido, incapacitado médicamente o cuando la entidad suministre el servicio.

Si se reconoce este subsidio con posterioridad al primero de enero, y por razón del incremento salarial la asignación básica supera el tope fijado por el Gobierno Nacional

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

para tener acceso al mismo, la entidad una vez efectuada la liquidación del incremento de la asignación básica para el año respectivo, deberá efectuar los descuentos que correspondan al subsidio de alimentación, pues al superar el tope previsto en el Decreto Nacional, se pierde el derecho. Al funcionario que tiene derecho al pago del subsidio y se encarga de un empleo para el cual la asignación básica supera el tope fijado por el Decreto Nacional para el pago del mismo, se le debe suspender el pago del subsidio de alimentación.

6.1.7 Prima Semestral o de Servicios: Es un factor salarial cuyo reconocimiento es otorgado a los funcionarios que hayan laborado durante el primer semestre del año y proporcionalmente, a quienes laboren por lo menos tres (3) meses completos del semestre, es decir, noventa (90) días; en el Distrito es equivalente a treinta y siete (37) días de salario. De conformidad con lo expuesto por el Consejo de Estado en concepto 1393 de 2002, asimiló en todos sus efectos la prima semestral a la prima de servicios. En consecuencia, se liquidará teniendo en cuenta los siguientes factores:

- La asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo
- La prima de antigüedad
- Los gastos de representación
- La prima técnica
- Los auxilios de alimentación y de transporte; de conformidad con lo establecido por el Gobierno Nacional
- La prima de vacaciones 1/12 pagada al 30 de mayo
- La bonificación por servicios prestados 1/12

FORMULA PS: $(\sum \text{factores aplicar} * 30/37 \text{ o su porcentaje en días según tabla})$

| MESES | PORCENTAJE EN DIAS |
|---------|--------------------|
| 3 Meses | 18.5 días |
| 4 Meses | 24.66666667 días |
| 5 Meses | 30.83333333 días |
| 6 Meses | 37días |

6.1.8 Bonificación por Servicios Prestados: El art. 9º del Acuerdo IPES - JD No. 0003 de 2007, dispone: Reconocimiento que se hace al empleado, cada vez que cumpla un año continuo de labor en una misma Entidad del Distrito Capital. Es equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor Conjunto de la Asignación Básica y Gastos de Representación, que correspondan al funcionario en la fecha en que se cause el derecho

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

a percibirla, siempre que no devengue una remuneración mensual por concepto de Asignación Básica y Gastos de Representación superior al tope máximo señalado por el Gobierno Nacional para los empleados públicos de la rama ejecutiva del poder público en la fecha en que se cause el derecho a percibirla.

Para quienes superen el límite fijado, la Bonificación será equivalente al treinta y cinco (35%) del valor conjunto de los factores de salario señalados en el inciso anterior.

Cuando un funcionario provenga de una Entidad Pública Distrital, o del orden nacional, la Bonificación por Servicios Prestados constituya Factor salarial, el tiempo laborado en esa Entidad será computado para efectos de la liquidación de esta Bonificación siempre que no haya solución de continuidad en el servicio. Se entenderá que no hay solución de continuidad si entre la fecha de retiro y la fecha de la nueva posesión, no transcurrieren más de quince (15) días hábiles.

Esta Bonificación se reconoce cada vez que el empleado cumpla un año de servicio y se liquidará teniendo en cuenta los siguientes factores:

- La asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo
- Los gastos de representación

FORMULA BS: (Σ *35%)

6.1.9 Viáticos: Los viáticos que reciban los funcionarios en comisión, por este rubro es el reconocimiento que se le efectúa a los empleados públicos por concepto de los gastos de alojamiento, alimentación y transporte, cuando previa Resolución, deban desempeñar funciones en lugar diferente a su sede habitual de trabajo. Los viáticos constituirán factor de salario siempre que se hayan percibido por un término no inferior a ciento ochenta (180) días consecutivos en el último año de servicios, o en la respectiva vigencia anual, de acuerdo con lo consagrado en el Acuerdo IPES - JD No. 003 de 2007, y según los parámetros establecidos en los decretos expedidos por el gobierno nacional, según vigencia, aplicando la escala de viáticos para los empleados públicos que deban cumplir comisiones de servicio en el interior o en el exterior del país, y se liquidará teniendo en cuenta los siguientes factores:

- La asignación básica mensual
- Los gastos de representación
- Incrementos de salario por antigüedad

6.1.10 Prima Secretarial: Es el reconocimiento y pago mensual que se hace a los empleados públicos que desempeñen el cargo de Secretario, en el nivel asistencial; es equivalente al dos por ciento (2%). Dicho valor no constituye factor salarial para ningún

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

efecto legal (Artículo 2 Acuerdo 92 de 2003) y Acuerdo IPES - JD No. 003 de 2007 liquidará teniendo en cuenta los siguientes factores:

FORMULA PS: La asignación básica mensual 2%

6.1.11 Reconocimiento por Permanencia: El Acuerdo 276 de 2007, lo crea como un componente del régimen salarial, el cual no constituye factor salarial para ningún efecto legal. Es así como el Reconocimiento por Permanencia, es una contraprestación directa y retributiva y se pagará por primera vez a los empleados públicos, a 31 de diciembre del año 2006, hayan cumplido cinco (5) años o más de servicio ininterrumpido.

Para este primer pago, los últimos cinco (5) años deben haber sido laborados a partir del 1 de enero del año 2002.

Este Reconocimiento en adelante se hará a los empleados públicos cada vez que cumplan de forma ininterrumpida cinco (5) años de servicios a los organismos y entidades a que se refiere el artículo 3º del Acuerdo, contados a partir del primer reconocimiento.

El Acuerdo 528 de 2013, modificó el artículo 2º del Acuerdo 336 de 2008 el cual quedó así:

El reconocimiento por permanencia corresponde al 18% del total anual recibido en el quinto año por asignación básica mensual. Dicho monto se cancelará en cinco (5) fracciones anuales durante los cinco (5) años siguientes al reconocimiento y otorgamiento del mismo y se ajustará anualmente con el incremento salarial respectivo, a partir del año 2013.

- Para medir el valor actual de los beneficios a empleados a largo plazo con un grado de fiabilidad que justifique su reconocimiento como pasivo, el Instituto para la Economía Social IPES, aplicará el método de la unidad de crédito proyectada diseñada y divulgada por la Dirección Distrital de Contabilidad, mediante Carta Circular No. 44 del 5 de agosto de 2016.
- A los/as empleados/as públicos/as a quienes en el año 2013 y antes de la sanción del presente Acuerdo 528 de 2013, se les haya efectuado el Reconocimiento por Permanencia en la fracción correspondiente, se les ajustará dicha fracción sobre la base de cálculo del 18%, y se les pagará la diferencia porcentual; así mismo, las fracciones pendientes se pagarán sobre la base de cálculo del 18%, según formato FO-534 se, liquidará teniendo en cuenta los siguientes factores:

- **FORMULA RP:** Total anual, asignación básica mensual*18%/5

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

6.2 RÉGIMEN PRESTACIONAL

Las Prestaciones Sociales a que tienen derecho los empleados públicos corresponden a: vacaciones, prima de vacaciones, bonificación por recreación, prima de navidad, auxilio de cesantía, intereses a la cesantía, calzado y vestido de labor.

6.2.1 Vacaciones: Los empleados públicos vinculados al Distrito Capital tendrán derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios. Esta prestación, de conformidad con lo consagrado por el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978.

Esta prestación se liquidará teniendo en cuenta los siguientes factores:

- La asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo.
- La prima de antigüedad.
- Los gastos de representación.
- La prima técnica.
- Los auxilios de alimentación y de transporte.
- La prima de servicios o semestral. 1/12
- La bonificación por servicios prestados. 1/12

FORMULA VA: $(\sum \text{factores aplicar} * \text{Días Hábiles calendario}) / 30 \text{ Días}$

Compensación en Dinero de las Vacaciones: La prima de vacaciones no se perderá en los casos en que se autorizare el pago de vacaciones en dinero, según lo establecido en el artículo 29 del Decreto 1045 de 1978, es decir, por necesidades del servicio, o por el retiro definitivo del funcionario.

De manera complementaria, mediante el Decreto 404 del 8 de febrero de 2006, “Por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional”, se consagra: “Artículo 1°: los empleados públicos y trabajadores oficiales vinculados a las entidades públicas del orden nacional y territorial, que se retiren del servicio sin haber cumplido el año de labor, tendrán derecho a que se les reconozca en dinero y en forma proporcional al tiempo efectivamente laborado las vacaciones, la prima de vacaciones y la bonificación por recreación”.

El legislativo expidió la Ley 995 del 10 de noviembre de 2005, por medio de la cual se reconoce la compensación en dinero de las vacaciones a los trabajadores del sector privado y a los empleados y trabajadores de la administración pública en sus diferentes órdenes y niveles.

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

PRESCRIPCIÓN; Cuando sin existir aplazamiento no se hiciere uso de vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero prescribe en cuatro (4) años, que se contarán a partir de la fecha en que se haya causado el derecho.

El aplazamiento de las vacaciones interrumpe el término de prescripción, siempre que medie el correspondiente acto administrativo y solo procede por necesidades del servicio.

Sólo se podrán acumular vacaciones hasta por dos (2) años, siempre que ello obedezca a necesidades del servicio, y mediante resolución motivada.

Si se presenta interrupción justificada en el goce de las vacaciones, el empleado no pierde el derecho a disfrutarlas en su totalidad.

Es prohibido compensar las vacaciones en dinero; pero el jefe del respectivo organismo puede autorizar que se paguen en dinero, hasta las correspondientes a un (1) año en casos especiales de perjuicio en el servicio público.

Del tiempo de servicios para adquirir el derecho a vacaciones. Para el reconocimiento y pago de vacaciones se computará el tiempo servido en todos los organismos a que se refiere el artículo 2º, del Decreto 1045 de 1978, siempre que no haya solución de continuidad. Se entenderá que hubo solución de continuidad cuando medien más de quince días hábiles de interrupción en el servicio a una y otra entidad.

Las vacaciones no deben ser aplazadas ni interrumpidas y sólo podrán ser canceladas en dinero al retiro del funcionario. (Directica 001 del 9 febrero 2001 Alcaldía Mayor de Bogotá).

Prima de Vacaciones: Los empleados públicos vinculados al Distrito Capital tendrán derecho a quince (15) días de prima de vacaciones por cada año de servicios. Esta prestación, de conformidad con lo establecido por el artículo 17 del Decreto Ley 1045 de 1978, se liquidará teniendo en cuenta los siguientes factores:

- a) La asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo.
- b) La prima de antigüedad.
- c) Los gastos de representación.
- d) La prima técnica.
- e) La prima de servicios o semestral.
- f) Los auxilios de alimentación y de transporte.
- g) La bonificación por servicios prestados.

FORMULA PV: $(\sum \text{factores aplicar} * 15 \text{ Días}) / 30 \text{ Días}$

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

Pago de la prima en caso de retiro, cuando sin haber disfrutado de sus vacaciones un empleado se retirare del Instituto para la Economía Social el cual estaba vinculado por motivos distintos de destitución o abandono del cargo, tendrá derecho al pago de la correspondiente prima vacacional, de conformidad con el artículo 30 del Decreto Ley 1045/78, y el Decreto 404 de 2006.

Si se pierde un período de vacaciones por prescripción, es decir cuando sin existir aplazamiento, no se hicieron uso de las vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero prescribirá en cuatro (4) años, que se contarán a partir de la fecha que se haya causado el derecho; automáticamente se pierde la prima de vacaciones del mismo período.

Es de aclarar que el aplazamiento de las vacaciones interrumpirá el término de prescripción, siempre que medie el correspondiente acto administrativo.

Sólo se podrán aplazar las vacaciones correspondientes hasta dos (2) años de servicio y por causales señaladas en el Decreto 1045 de 1978.

Las vacaciones podrán ser otorgadas de oficio, por el nominador o su delegado.

Para la reliquidación se procederá siempre que se generen incrementos salariales retroactivos.

Para el reconocimiento y pago de vacaciones se computará el tiempo servido en todos los organismos a que se refiere el artículo 2º. Del Decreto Ley 1045 de 1978, siempre que no haya solución de continuidad. Se entenderá que hubo solución de continuidad cuando medien más de quince días (15) hábiles de interrupción en el servicio a una y otra entidad.

Su pago se hará efectivo dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de inicio del disfrute de las vacaciones, según acto administrativo elaborado por el grupo de trabajo denomina y suscrito por el subdirector Administrativo y Financiero (a).

6.2.2 Bonificación por Recreación: los empleados públicos tendrán derecho a una bonificación especial de recreación, por cada período de vacaciones, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional. Igualmente, habrá lugar a esta bonificación cuando las vacaciones se compensen en dinero, y al pago proporcional al retiro del servicio sin haber cumplido el año de labor, de acuerdo con el Decreto 404 de 2006 Decreto 451 1984, Lay 995 2005 y Decreto 600 2007.

Esta bonificación no constituirá factor de salario para ningún efecto legal y se pagará por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de inicio en el evento que se disfrute del descanso remunerado. (Artículo 14 del Decreto 916 de 2005).

FORMULA BR: (ABM/30 Días) *2

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

6.2.3 Prima de Navidad: Los empleados públicos del Distrito Capital tendrán derecho al reconocimiento y pago de una prima de navidad. Esta prima será equivalente a un mes de salario que corresponda al cargo desempeñado al 30 de noviembre de cada año por el empleado público, la cual se pagará en la primera quincena de diciembre.

Esta prestación, de conformidad con lo estipulado por el artículo 33 del Decreto - Ley 1045 de 1978 por la cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional (Artículos 32 y 33), se liquidará teniendo en cuenta los siguientes factores:

- La asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo
- La prima de antigüedad
- Los gastos de representación
- La prima técnica
- Los auxilios de alimentación y de transporte; de conformidad con lo establecido por el Gobierno Nacional
- La prima de servicios o semestral 1/12
- La prima de vacaciones 1/12
- La bonificación por servicios prestados 1/12

FORMULA PN: $(\sum \text{factores aplicar} * \text{Días laborados} / 360)$

6.2.4 Auxilio de Cesantía. Las cesantías son una prestación social consistente en el valor de un mes de sueldo por cada año de servicios continuos o discontinuos y proporcionalmente por fracciones de un año laboradas.

En la normatividad colombiana existen dos regímenes de cesantías, que son:

Régimen de cesantías con liquidación anualizada. Este régimen se caracteriza por la liquidación de las cesantías de manera anual, cancelando igualmente un interés sobre el valor causado.

Normas que regulan el Pago de Cesantías por Anualidad: Ley 6ª de 1945, Artículo 17; Ley 65 de 1946, artículo 1º; Decreto 1160 de 1947; Decreto 3118 de 1968, modificado parcialmente por la Ley 432 de 1998 Reglamentada por los Decretos 1582 y 1453 de 1998; Decreto Ley 1045 de 1978, artículo 45; Ley 50 de 1990, artículos 99,102 y 104; Ley 344 de 1996, artículos 13 y 14 (inexequibles parcialmente C-428 de 1997); Ley 244 de 1995 y Decreto 1252 de 2000.

FORMULA CESANTIAS: $(\sum \text{factores aplicar} * \text{Días laborados} / 360)$

FORMULA INTERESES DE CESANTIAS: $(\sum \text{Valor cesantías} 12/360)$

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

Régimen de cesantías con liquidación retroactiva. Este régimen se caracteriza por una liquidación al final de la relación laboral con el último sueldo devengado. No contempla el pago de intereses sobre las cesantías.

Normas que regulan el Pago de Cesantías en el Régimen de Retroactividad: Se aplican los Acuerdos expedidos por FONCEP y beneficia a los empleados vinculados con anterioridad a los Decretos 1133 y 1808 de 1994. De igual forma se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones: Ley 6ª de 1945; Decreto 2755 de 1966; Ley 65 de 1946 (artículo 1º); Decreto 1160 de 1947; Ley 244 de 1995; Ley 344 de 1996 (reglamentada por el Decreto 1582 de 1998) y Decreto 1252 de 2000.

Esta prestación social de acuerdo con lo dispuesto en el art. 45 del Decreto Ley 1045 de 1978, se liquidará teniendo en cuenta los siguientes factores:

- Asignación básica mensual.
- Los gastos de representación.
- Prima técnica.
- Dominicales y feriados
- Horas extras
- Los auxilios de alimentación y de transporte.
- La prima de Navidad 1/12
- La bonificación por servicios prestados 1/12
- Prima de servicios o semestral. 1/12
- Viáticos que reciban los funcionarios y trabajadores en comisión cuando se hayan percibido por un término no inferior a ciento ochenta días en el último año de servicio.
- Los incrementos salariales (Prima de Antigüedad).
- Prima de Vacaciones 1/12
- Valor del trabajo suplementario y del realizado en jornada nocturna o en días de descanso obligatorio

FORMULA CESANTIAS RETROACTIVAS: último sueldo devengado por los Días laborados (fecha ingreso) (fecha retiro) /360)

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

Comparación entre los dos regímenes

| DESCRIPCIÓN | RÉGIMEN ANUALIZADO | RÉGIMEN RETROACTIVO |
|----------------|---|--|
| Liquidación | El 31 de diciembre de cada año se hará la liquidación definitiva de cesantía, por la anualidad o por la fracción correspondiente, sin perjuicio de la que deba efectuarse en fecha diferente por la terminación de la relación laboral o del contrato de trabajo. | Las cesantías se liquidan al término de la relación laboral con el último sueldo devengado. |
| Intereses | Contempla el pago de intereses sobre las cesantías. | No contempla el pago de intereses sobre las cesantías. |
| Anticipos | Permite el pago anticipado de cesantías, en los casos previstos en la ley. | Permite el pago anticipado de cesantías, en los casos previstos en la ley. |
| Cobertura | Este régimen es propio de los servidores públicos nacionales desde la expedición del Decreto 3118 de 1968 y de empleados territoriales desde la vigencia de la Ley 344 de 1996. | Por regla general, en él se encuentran los servidores públicos del nivel territorial vinculados antes de la entrada en vigencia de la Ley 344 de 1996. |
| Administración | Todos los empleados deben encontrarse afiliados a un Fondo Administrador de cesantías, bien sea uno privado o público. | No existe la obligación de que las cesantías sean administradas por un Fondo, pero dicha afiliación puede darse a solicitud del empleado o del ente territorial. |

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

| DESCRIPCIÓN | RÉGIMEN ANUALIZADO | RÉGIMEN RETROACTIVO |
|-------------------------------|--|--|
| Consignación de las cesantías | Los empleadores deben consignar el valor de las cesantías antes del 15 de febrero del año siguiente. El incumplimiento de esta obligación, cuando el empleado se encuentra afiliado a un Fondo Privado genera una sanción para el empleador consistente en un día de salario por cada día de retraso a favor del empleado. Cuando el empleado se encuentra afiliado al Fondo Público se genera una sanción para el empleador a favor de dicho Fondo. | No existe obligación de que los dineros sean manejados por un Fondo. |

Requisitos generales para retiro de cesantías: para el retiro de las cesantías parciales y/o definitivas, se debe anexar el documento que tenga establecido los FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS, FNA y FONCEP.

- **Documentos de formalización para adquisición de vivienda nueva o usada / lote y sobre planos:**
 - Original o fotocopia de la promesa de compraventa autenticada, la cual debe especificar el valor a comprometer con las cesantías. Cuando la adquisición es sobre planos anexar copia del contrato de encargo fiduciario o certificación del acuerdo de pago cuota inicial con constructoras.
 - Copia legible de la cédula de ciudadanía del vendedor si es persona natural o certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, si es persona jurídica.
 - Copia legible de la cédula de ciudadanía del comprador.
 - Certificado de tradición y libertad del inmueble objeto de la compraventa con fecha de expedición no mayor a 30 días, en caso de no existir dirección del bien inmueble objeto de compra, se debe presentar certificación de la nomenclatura expedida por la Unidad Administrativa de Catastro Distrital.
- **Documentos de formalización para construcción de vivienda:**
 - Contrato civil de construcción autenticado donde se especifique dirección exacta del lugar donde se ejecutarán las obras y el presupuesto de la obra. La dirección del inmueble debe coincidir con el indicado en el certificado de tradición y libertad.
 - Copia legible de la cédula de ciudadanía del contratista si es persona natural o certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, si es persona jurídica.

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

- Copia legible de la cédula de ciudadanía del servidor (a) público (a)
- Copia de la licencia de construcción
- Certificado de tradición y libertad del lote donde se pretende construir la vivienda, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días.
- Cuando el bien inmueble está a nombre del cónyuge o compañero (a) permanente, copia del registro civil de matrimonio o información sumaria de dos (2) testigos, acreditando convivencia (mínimo de 2 años).
- **Documentos de formalización para mejora de vivienda:**
 - Contrato civil de construcción autenticado donde se especifique, dirección exacta del lugar donde se ejecutarán las obras y el presupuesto de la obra. La dirección del inmueble debe coincidir con el indicado en el certificado de tradición y libertad.
 - Copia legible de la cédula de ciudadanía del contratista si es persona natural o certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, si es persona jurídica.
 - Copia legible de la cédula de ciudadanía del servidor (a) público (a).
 - Original certificado de tradición y libertad de la vivienda con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días.
 - Cuando el bien inmueble está a nombre del cónyuge o compañero (a) permanente, copia del registro civil de matrimonio o información sumaria de dos testigos, acreditando convivencia (mínimo de 2 años).
- **Documentos de formalización para liberación de gravámenes:**
 - Certificado original expedido por el acreedor en el cual conste el estado actual de la deuda.
 - Cuando el acreedor es un particular, anexar certificación de la deuda, con las firmas y fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
 - Cuando el crédito hipotecario está a nombre del cónyuge o compañero (a) permanente, copia del registro civil de matrimonio o información sumaria de dos testigos, acreditando convivencia (mínimo de 2 años).
 - Original certificado de tradición y libertad de la vivienda, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días.
 - Copia legible de la cédula de ciudadanía del servidor (a) público (a).

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

- **Documentos de formalización para abono al crédito hipotecario y/o educativo del cónyuge o compañero (a) permanente (aplica a IPES afiliados al FNA).**
 - Sí el crédito es del mismo afiliado, sólo carta de solicitud del afiliado
 - Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía
 - En caso de existir embargos o pignoraciones, o cuando el crédito sea del cónyuge o compañero (a) permanente, diligenciar el formulario “Solicitud de retiro de cesantías”.
 - Anexar el registro civil de matrimonio o declaración extrajuicio de convivencia (2 años), cuando el retiro parcial de cesantías sea para la cancelación del crédito educativo del cónyuge o compañero (a) permanente.
- **Documentos de formalización para educación.**
 - Anexar fotocopia de la orden de matrícula y/o pensión o recibo de pago, que incluya nombre del usuario, valor a cancelar, nombre de la institución educativa, NIT o RUT, entidad bancaria, número y tipo de cuenta. Debe ser emitida por una entidad de educación superior o para el trabajo y desarrollo humano reconocida por el Estado. Sí la entidad no se encuentra registrada en la página web oficial del Ministerio de Educación Nacional, deberá anexar copia de la resolución o del acto administrativo mediante el cual se aceptó la licencia de funcionamiento.
 - Copia legible de la cédula de ciudadanía del servidor (a) público (a).
 - Cuando el retiro parcial sea para cancelación de estudios para cónyuge o compañero (a) permanente, copia del registro civil de matrimonio o información sumaria de dos (2) testigos, acreditando convivencia (mínimo de 2 años), para hijos registro civil de nacimiento.
- **Requisitos Cesantías con régimen de retroactividad FONCEP**
 - Aplican los mismos requisitos relacionados en ítem 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.6
 - El contrato civil de obra autenticado, debe ser realizado a través de un Ingeniero Civil o Arquitecto, anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional.
 - Anexar copia del RUT, cuando las cesantías son para girar a Colegios y/o Representantes Legales.
 - Cuando las cesantías parciales, son con destino a educación de los hijos en el exterior enviar soportes de consignación y pago.

Se tiene en cuenta los siguientes factores salariales, en atención a lo consagrado en el artículo 45 del Decreto 1045 de 1978.

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

Se deben descontar los días de licencia no remunerada, sanciones o suspensiones disciplinarias, tanto en el régimen de anualidad como de retroactividad.

- Sí hay variación en el salario, en los últimos noventa (90) días previos a la liquidación, se debe calcular el salario promedio del año según formato FO-543 pago intereses de cesantías a funcionarios y para el Fondo Nacional del Ahorro FO-542 Consolidado cesantías FNA

Observaciones para el retiro de cesantías.

- Los anteriores requisitos rigen para: Fondos de Pensiones y Cesantías, Fondo Nacional de Ahorro (FNA) y Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones (FONCEP).
- Para todas las administradoras de cesantías a excepción del FONCEP, se debe anexar el saldo de su cuenta individual.
- Para las cesantías parciales con destino a construcción o mejoras de vivienda, su desembolso será realizado únicamente a la cuenta de nómina.
- Las cesantías parciales con destino a liberación de gravamen, se giran directamente a las entidades financieras.
- Las cesantías parciales con destino a educación, se giran a nombre de las entidades educativas en cheque y/o por transferencia.
- Las cesantías parciales con destino a compra de vivienda, se giran a nombre de la persona natural o jurídica que vende el inmueble en cheque y/o por transferencia.

Tiempo para el trámite de las cesantías parciales

Para los Servidores públicos afiliados a los Fondos de Pensiones y Cesantías, Fondo Nacional del Ahorro y FONCEP, el trámite de autorización tiene una duración de Cinco (5) días hábiles; el cual incluye revisión de los soportes, diligenciamiento por parte del empleador y firmas registradas.

Tiempo para el trámite de las cesantías definitivas

Para los Servidores públicos exfuncionarios afiliados a los Fondos de Pensiones y Cesantías, Fondo Nacional del Ahorro y FONCEP el trámite de firmas se demora Diez **(8) días hábiles**.

6.2.5 Calzado y Vestido de Labor: Esta prestación se reconocerá al empleado que haya cumplido más de tres (3) meses en forma interrumpida de servicios en el Distrito Capital, la cual consiste en un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

La prestación de calzado y vestido de labor no es salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso. (Art. 1° de la Ley 70 de 1988, art. 3° del Decreto Reglamentario 1978 de 1989).

6.2.6 Subsidio Familiar: este reconocimiento será otorgado a los servidores públicos cuando el ingreso base de cotización del núcleo familiar no sobrepase los cuatro (4) salarios mínimos legales vigentes (Ley 100 de 1993 (Artículo 217)).

6.2.7 Otras Prestaciones Sociales de Carácter Económico y Asistencial: Estas prestaciones sociales, no se pagan directamente por la entidad, sino a través de otros organismos que están legalmente llamados al cubrimiento efectivo de estas. Se encuentran previstas en la Ley 100 de 1993 y las normas que las adicionen o reglamenten, son ellas:

- a) Pensión de vejez (jubilación).
- b) Indemnización sustitutiva de la pensión de vejez.
- c) Pensión de invalidez.
- d) Indemnización sustitutiva de la pensión de invalidez.
- e) Pensión de sobrevivientes.
- f) Auxilio de maternidad.
- g) Auxilio por enfermedad.
- h) Indemnización por accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- i) Auxilio funerario.

6.3 DESCUENTOS

Son las deducciones que se efectúan al salario de los funcionarios de conformidad con lo permitido en la ley.

Autorización de Descuento: Es la manifestación que hace por escrito un funcionario a la entidad, autorizando que se lleve a cabo una deducción determinada de su salario y/o prestaciones sociales, se puede dar por los siguientes conceptos: embargos judiciales, incapacidades, cooperativas, fondos, libranzas, entidades financieras, multas y cuota sindical. Todas las deducciones que asuma el funcionario no deberán afectar el ingreso efectivo del mismo, garantizando en todo caso que pueda recibir no menos del cincuenta por ciento (50%) de su salario y prestaciones sociales.

El descuento se deberá calcular y aplicar teniendo en cuenta el salario percibido por el funcionario.

Inembargabilidad de Prestaciones Sociales: Por regla general son inembargables las prestaciones sociales, por excepción podrá efectuarse en caso de embargo de

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

cooperativas o pensiones alimenticias, casos en los cuales el monto del embargo no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor de la prestación respectiva.

Improcedencia de la Deducción: No se puede efectuar la deducción autorizada por escrito por el funcionario, cuando con ella se afecte el salario mínimo legal o la parte inembargable del salario ordinario, o cuando se afecte el ingreso efectivo del trabajador, es decir, cuando no se garantice que pueda recibir no menos del cincuenta por ciento (50%) del salario; casos estos en los cuales no podrá hacerse la deducción solicitada, ni podrá efectuarse descuento alguno de oficio.

Deducción en Caso de Retiro: En caso de desvinculación, los saldos existentes por obligaciones pendientes, serán cancelados en su totalidad de ser necesario con el 50% de los salarios, prestaciones y demás emolumentos que le sean cancelados al funcionario en el momento de su liquidación, de acuerdo a la autorización dada en el documento que soporta el descuento.

Prelación de Descuentos: En caso de existir simultáneamente varios embargos o descuentos, tendrá prelación el embargo por cuotas alimentarias

Los descuentos de pueden dar por los siguientes conceptos:

6.3.4 Embargo: Es una medida previa decretada dentro de un proceso por la autoridad judicial competente (Juez de la República), que tiene por finalidad de conservar un bien mueble o inmueble, impidiendo que de ellos disponga su dueño o poseedor; mientras se adelanta y concluye la actuación procesal respectiva.

El empleador deberá priorizar las deudas de la más antigua a la más reciente a fin de satisfacerlas completamente Ley No. 1527 del 27 abril 2012. En el Instituto para la Economía Social IPES se descontarán dando prioridad así: Embargos Judiciales, Incapacidades, Cooperativas, fondos y Entidades Financieras teniendo en cuenta la capacidad de endeudamiento del funcionario.

6.3.5 Embargo Parcial del Salario por Alimentos: Es embargable hasta la mitad (50%) del salario que percibe mensualmente el demandado y hasta el mismo porcentaje de sus prestaciones sociales, luego de las deducciones de Ley, para el pago de las pensiones alimentarias que se deben conforme a lo dispuesto en el artículo 411 del Código Civil; lo mismo que para satisfacer las obligaciones impuestas por la Ley para la protección de la mujer y de los hijos. El incumplimiento de la orden judicial, hace al empleador o al pagador en su caso, responsable solidario de las cantidades no descontadas.

6.3.1 Cooperativas y Fondos: se realizan mediante varias modalidades aporte de ahorro, créditos, ahorro contractual, crediprimas y descuentos funerarios.

6.3.2 Cuotas Sindicales: Corresponden al aporte ordinario o extraordinario que pagan los miembros activos de una organización sindical y que pueden ser descontados

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

del salario conforme a los trámites legales respectivos, según los porcentajes establecidos por los estatutos de los respectivos sindicatos.

6.3.6 Descuentos o libranzas cooperativas y fondos: se realizan mediante varias modalidades aporte de ahorro, créditos, ahorro contractual, crediprimas y descuentos funerarios, se efectúe, siempre y cuando el asalariado o pensionado no reciba menos del cincuenta por ciento 50% del neto de su salario o pensión, después de los descuentos por ley. Las deducciones o retenciones que realice el empleador o entidad pagadora, que tenga por objeto operaciones de libranza, cooperativas y fondos quedarán exceptuadas de la restricción contemplada en el numeral segundo del artículo 149 del Código sustantivo del trabajo.

6.3.7 Entidades Financieras: Su descuento se hace por nómina haciendo el cotejo de la capacidad de endeudamiento, teniendo como documento soporte la libranza y su contenido.

6.3.8 Multa: Son impuestas por las entidades de control a un funcionario. Las multas pueden ser descontadas por nómina, para lo cual debe mediar la autorización escrita del funcionario o ser canceladas directamente por *él Ley 734 de 2002*.

6.4 Incapacidad Por Enfermedad General

De acuerdo con el Parágrafo 1° del Artículo 40 del Decreto 1406 de 1999, el cual fue modificado mediante Decreto 2943 del 17 de diciembre de 2013, estarán a cargo de los respectivos empleadores las prestaciones económicas correspondientes a los dos (2) primeros días de incapacidad laboral originada por enfermedad general y de las Entidades Promotoras de Salud a partir, tanto en a partir del tercer (3) día y de conformidad con la normatividad vigente. (Parágrafo 1, Artículo 3.2.1.10 Decreto 780 de 2016).

Se entiende prórroga de la incapacidad la que se expide con posterioridad a la inicial, por la misma enfermedad o lesión por otra que tenga relación directa con ésta, así se trate de código diferente y siempre y cuando entre una y otra no haya una interrupción mayor a treinta (30) días calendario.

No habrá lugar a reconocimiento y pago de la prestación económica por enfermedad general con cargo a los recursos del Sistema General de seguridad Social de Salud, cuando éstas se originen en tratamientos con fines estéticos o se encuentran excluidos del plan de beneficios y sus complicaciones según (Artículo 2.1.13.4 Decreto 780 de 2016.)

6.5 Incapacidad De Maternidad

Toda trabajadora en estado de embarazo o la madre adoptante del menor o el padre adoptante cuando éste carezca de cónyuge o compañera permanente, tiene derecho a

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

una licencia de catorce (14) semanas en la época del parto o en el momento de la adopción, remunerada con el 100% del salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. En el caso de salarios variables, se procederá de igual forma que para las Incapacidades por enfermedad general. (Artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo y Ley 1468 de junio de 2011, Circular 13 de 2012).

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 14 semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más. (Ley 1468 de junio de 2011).

Para la expedición de licencias con bebé prematuro, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad. (Ley 1468 de junio de 2011). Para acceder a las prestaciones económicas derivadas de la licencia de maternidad la trabajadora deberá en calidad de afiliada cotizante, haber cotizado ininterrumpidamente al sistema durante todo su período de gestación en curso, sin perjuicio de los demás requisitos previstos para el reconocimiento de prestaciones económicas, conforme a las reglas de control a la evasión. Cuando por inicio de la vinculación laboral en el caso de las trabajadoras dependientes y en el caso de las trabajadoras independientes se hubiere cotizado por un período inferior al de la gestación se reconocerá y pagará proporcionalmente como valor de la licencia de maternidad un monto equivalente al número de días cotizados frente al período real de gestación. (Artículo 2.1.13.1 del Decreto 780 de 2016).

La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o un parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de 2 a 4 semanas, remuneradas con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. (Artículo 237 Código Sustantivo del Trabajo).

6.6 Licencias de Paternidad. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor. (Ley 1468 de 2011)

El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. (Ley 1468 de 2011)

Licencia de paternidad. Para el reconocimiento y pago de la prestación de la licencia de paternidad conforme a las disposiciones laborales vigentes se requerirá que el afiliado cotizante hubiere efectuado aportes durante los meses que correspondan al período de gestación de la madre y no habrá lugar al reconocimiento proporcional por cotizaciones cuando hubiere cotizado por un período inferior al de la gestación. (Sentencia C-663/09 y Artículo 2.1.13.3 del Decreto 780 de mayo de 2016).

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

6.8 TRÁMITE DE RECONOCIMIENTO DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD. El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, deberá ser adelantado, de manera directa, por el empleador ante las entidades promotoras de salud, EPS. En consecuencia, en ningún caso puede ser trasladado al afiliado el trámite para la obtención de dicho reconocimiento. Para efectos laborales, será obligación de los afiliados informar al empleador sobre la expedición de una incapacidad o licencia (Artículo 121 Decreto 019 de 2012).

En el Sistema General de Riesgos Laborales, las Administradoras de Riesgos Laborales reconocerán las incapacidades temporales desde el día siguiente de ocurrido el accidente de trabajo o la enfermedad diagnosticada como laboral.

El reconocimiento y pago de las incapacidades corresponderá a la Empresa Promotora de Salud EPS, así: Las (2/3) partes del salario, esto es, el 66%, durante los noventa (90) días y la mitad del salario, es decir, el 50%, por el tiempo restante, según lo dispone el Artículo 227 del Código Sustantivo del Trabajo.

En el caso de las consultas y/o tratamientos con médicos particulares, no adscritos a las EPS, las normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud, no han reglamentado nada respecto del tema de la transcripción de incapacidades o tratamientos, razón por la cual, éstas se harán bajo los parámetros establecidos por las EPS, según las oportunidades y mecanismos que determinen su aceptación, situación que nos lleva a señalar que será la EPS quien entre a determinar (en cada caso) las condiciones y aceptación de los certificados de incapacidad o tratamientos emitidos por los médicos particulares.

Es así como ante una incapacidad que concede un médico particular, es decir ajeno a la red de prestadores de la EPS, le corresponde al empleador tramitar la transcripción de la incapacidad, caso en el cual, se requerirá que una vez comunicado por el trabajador su incapacidad o licencia, éste la allegue ante su empleador para que proceda a solicitar la transcripción al formulario oficial de la EPS y con fundamento en este procedimiento se proceda a su reconocimiento.

En consecuencia, las faltas del trabajador a su lugar de trabajo podrían justificarse siempre que la EPS respectiva, transcriba las incapacidades ordenadas por el médico particular, en caso contrario, podría quedar inmerso en una causal de incumplimiento de sus prohibiciones u obligaciones.

Cajas De Compensación: Las cajas de compensación familiar son personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, organizadas como corporaciones en la forma prevista en el código civil, cumplen funciones de seguridad social y se hallan sometidas al control y vigilancia del estado en la forma establecida por la Ley 21 de 1982 Art. 39, la Ley 100 de 1993, y la Ley 789 de 2002.

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

6.9 PRESCRIPCIÓN DEL DERECHO A SOUCITAR REEMBOLSO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS. El derecho de los empleadores de solicitar a las Entidades Promotoras de salud el reembolso del valor de las prestaciones económicas prescribe en el término de tres (3) años contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador. (Artículo 28 Ley 1438 de 2011). Periodo de reconocimiento de incapacidades por parte de la EPS. Habiendo remitido el concepto de rehabilitación a la entidad administradora de fondo de pensiones, la EPS responderá por el pago de las incapacidades temporales hasta el día 180. (Artículo 41 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 142 del Decreto 019 de 2012)

6.10 PARAFISCALES

De acuerdo con la Ley, todo empleador de carácter permanente que tenga trabajadores a su servicio, está obligado a pagar aportes parafiscales, equivalentes al 9% de su nómina mensual de salarios, los cuales son destinados al SENA 2%, ICBF 3% y Caja de Compensación Familiar 4%.

Se encuentra reguladas por la Ley 119 de 1994, la Ley 100 de 1993, Ley 89 de 1988, Ley 21 de 1982, Ley 789 de 2002, Ley 21 de 1982, Ley 1607 24 2012, cuando se presente los ajustes salariales por retroactivos las sumas adeudadas deben pagarse a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de pago de la nómina según Decreto 1063 de 2002 del 24/05/2002. El salario mensual base para calcular las cotizaciones al Sistema general de Pensiones de los servidores públicos incorporados al mismo, está constituido por los siguientes factores:

- a) La Asignación básica mensual.
- b) Los gastos de representación.
- c) La prima técnica, cuando sea factor de salario
- d) Las primas de antigüedad,
- e) La remuneración por trabajo dominical o festivo.
- f) La remuneración por trabajo suplementario o de horas extras, o realizado en jornada nocturna
- g) La bonificación por servicios prestados
- h) Prima de vacaciones
- i) Prima semestral o servicios
- j) Vacaciones compensadas

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

6.11 ADMINISTRADORA RIESGOS LABORALES (ARL): Los descuentos de ARL corresponden a los días efectivos trabajados por el funcionario, y su descuento se aplica de acuerdo al nivel de riesgo de la actividad económica desarrollada por el IPES, que equivale a clase uno (I) - riesgos mínimo, con valor inicial de 0,522%. Artículo 17 de Decreto Ley 1295 1994.

6.12 FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL (FSP): Fue creado con el fin de ampliar la cobertura en materia de pensiones. Cuya base de cotización es igual o superior a 4 salarios mínimos legales vigentes, se aplica de acuerdo a la asignación básica del funcionario.

| Salarios mínimos legales mensuales vigentes | Porcentaje |
|---|------------|
| De 4 hasta 15 SMLMV | 1% |
| De 16 a 17 SMLMV | 1,2% |
| De 17 a 18 SMLMV | 1,4% |
| De 18 a 19 SMLMV | 1,6 |
| De 19 a 20 SMLMV | 1,8 |
| Superiores a 20 SMLMV | 2% |

SMLMV: salarios mínimos legales mensuales vigentes, artículo 25 de la ley 100 de 1993.

6.11 RETENCION EN LA FUENTE

Es un sistema de recaudo de impuestos sobre la renta y complementarios, que consiste en restar de los pagos un porcentaje determinado por la ley a cargo de los beneficiarios de dichos pagos. Se aplica entre otros pagos a los ingresos obtenidos por las personas naturales con ocasión de una relación laboral, legal o reglamentaria y debe efectuarse en el momento del respectivo pago

¿Cómo se determina el ingreso mensual promedio?

El ingreso mensual promedio equivalente al resultado de dividir por 13 la sumatoria de todos los pagos gravables efectuados al trabajador, directa o indirectamente, durante los 12 meses anteriores a aquel en el cual se efectúa el cálculo, sin incluir los que correspondan a la cesantía y a los intereses sobre cesantías.

Si el cálculo se efectúa en el mes de junio, los 12 meses anteriores serán desde el mes de junio del año anterior hasta el mes de mayo del año en que se realiza el cálculo.

Si el cálculo se efectúa en el mes de diciembre, los 12 meses anteriores serán desde el mes de diciembre del año anterior hasta el mes de noviembre del año en que se efectúa el cálculo.

| | | |
|---|---------------------------------|------------------|
|  | INSTRUCTIVO | |
| | RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL | Código IN-058 |
| | | Fecha 05/06/2018 |

En la retención en la fuente por ingresos labores se aplican dos procedimientos así:

- **Procedimiento 2.**

Decreto 624/89, Art. 386 y la Ley 6 de 1992, Art. 140. Se aplica a los funcionarios a quienes la entidad les ha efectuado el cálculo del porcentaje fijo y quienes siendo nuevos funcionarios tengan continuidad en el servicio de otra entidad del estado y acrediten certificación sobre el porcentaje fijo que se les estaba aplicando en dicha Entidad.

¿Cómo se determina la tarifa de retención para el procedimiento 2?

El porcentaje fijo de retención para el procedimiento 2 se obtiene de convertir el ingreso mensual promedio gravado en UVT, para posteriormente y según el rango de ubicación en la tabla de retención en la fuente, aplicar fórmula indicada en la columna “impuesto”, el resultado se divide por el ingreso mensual promedio gravado en UVT y se multiplica por 100 el porcentaje fijo de retención.

Se ajusta la tabla de retención en la fuente, de acuerdo con las Unidades de Valor Tributario y en ella se refleja la disminución de la tarifa marginal del impuesto sobre la renta. El Gobierno Nacional fija el valor anual de las unidades de valor tributario.

¿En qué consiste el procedimiento 1?

Es una forma de determinación de la base sujeta a retención en la fuente por pagos labores.

- **Procedimiento 1.**

Total, de pagos laborales del mes: Directos o indirectos, en dinero o en especie, menos deducción de intereses sobre préstamos por adquisición de vivienda o costo, decreto 624 de 1989, Art. 385 y la Ley 6 de 1992, Art. 140. Se aplica a los nuevos funcionarios y a los antiguos que lo soliciten, en cuyo caso se aplicará durante el resto de la vigencia fiscal.

¿Cómo se aplica la tabla de retención en el procedimiento 1?

- Base de retención en pesos (total de los ingresos gravados menos deducciones);
- La base de retención en pesos se convierte a UVT dividiéndola por valor de la UVT año vigencia.
- Se ubica la tabla de retención según el rango en UVT.
- Se aplica la fórmula para obtener el valor a retener (columna impuesto), que multiplicado por el valor en pesos de la UVT año vigente, obtendrá el resultado del valor de la retención en pesos.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

INSTRUCTIVO

RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL

Código IN-058

Versión 04

Fecha 05/06/2018