

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: HUM-PR-06-IT-01
		VERSIÓN: 01
	<b>INSTRUCTIVO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	FECHA: 24/06/2022
		Página 1 de 21

## OBJETIVO

Brindar las orientaciones e informar los detalles para efectuar la liquidación de nómina y seguridad social

## RESPONSABLE

Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano.

## AMBITO DE APLICACIÓN

Todos los funcionarios de la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

## I. CONDICIONES GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

### ANTECEDENTES

El Concejo del Distrito Especial de Santa Fé de Bogotá, mediante el Acuerdo No. 2 de 1978 creó el INSTITUTO DISTRITAL DE CULTURA Y TURISMO como un establecimiento público del orden distrital, cuya dirección estaba a cargo de una Junta Directiva y de un Director como representante legal.

En el año 2007, a raíz de la Reforma Administrativa aprobada por el Concejo de Bogotá mediante el Acuerdo 257 de 2006, el INSTITUTO DISTRITAL DE CULTURA Y TURISMO (IDCT) se transformó en SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE (SCRD).

Esta Secretaría es un organismo del Distrito Capital, que pertenece al sector central de la Administración Distrital, contando con autonomía administrativa y financiera.

### NÓMINA

#### 1. INGRESO A NÓMINA DE UN NUEVO FUNCIONARIO

Una vez posesionado el funcionario, se realiza el ingreso al aplicativo de nómina.

#### 2. CRONOGRAMA DE NÓMINA

Anualmente, al iniciar la vigencia, se expide por parte de la Dirección de Gestión Corporativa una circular que establece las fechas para la radicación de novedades que afectan la nómina.

Por otra parte, la Secretaría Distrital de Hacienda, expide una Circular donde establece las fechas mensuales para la radicación del documento de pago de la nómina, las cuales deben cumplirse estrictamente.

#### 3. LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA MENSUAL

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: HUM-PR-06-IT-01
		VERSIÓN: 01
	<b>INSTRUCTIVO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	FECHA: 24/06/2022
		Página 2 de 21

Cada mes se debe liquidar la nómina según las fechas establecidas en el cronograma. Cabe resaltar que el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano cuenta con un aplicativo para la liquidación de la nómina - PERNO, en el que se registra para cada funcionario las situaciones administrativas y novedades que reporte, para ello se debe tener en cuenta:

- Incluir las novedades correspondientes, radicadas a través de la herramienta de gestión documental, conforme a las fechas establecidas en la circular de cierre de novedades
- Revisar que la información (novedades en general), hayan quedado registradas en el aplicativo destinado para la liquidación de la nómina.

Procesar la nómina mensual en el aplicativo destinado para tal fin, teniendo en cuenta el procedimiento liquidación y pago de nómina, así mismo, que se deben agotar las siguientes actividades:

- Validar la prenómina
- Verificar que la información haya sido correctamente procesada.
- Aplicar los puntos de control con los profesionales del área designados
- Diligenciar el formato para la solicitud de Disponibilidad Presupuestal, discriminando cada rubro, éste debe ser firmado por el Director de Gestión

Corporativa u ordenador en el cual se deleguen los gastos de los rubros de funcionamiento

- Elaborar documento de pago de nómina, en el aplicativo establecido para tal fin
- Realizar integración de la nómina hacia el módulo contable y enviar soportes en PDF y Excel para su revisión, esta actividad se realizará si el aplicativo de nómina y el contable tienen parámetros compatibles para alimentar la información de un módulo a otro.
- Archivar una copia de la nómina en el expediente que corresponda según Tablas de Retención Documental del área.

## REGIMENES ESPECIALES

- DE EMPLEADOS CON INGRESO AL IDCT HASTA 20 DE DICIEMBRE 1995 - EP1995, se aplica a los funcionarios que ingresaron al IDCT, desde su creación Acuerdo 2 de 1978, hasta el 20 de diciembre de 1995 Resolución 395 de 1995.
- RÉGIMEN DE EMPLEADOS CON INGRESO AL IDCT DESDE EL 21 DE DICIEMBRE DE 1995 HASTA 29 DE DICIEMBRE 2006 – EP2006, se aplica a los funcionarios que ingresaron al IDCT desde el 21 de diciembre de 1995 hasta 29 de diciembre de 2006
- CASOS EXCEPCIONALES funcionarios que mantienen un salario superior al cargo del nivel central, por favorabilidad de acuerdo con el Decreto 257 de 2006
- RÉGIMEN DE EMPLEADOS CON INGRESO A LA SCRD DESDE EL 29 DE DICIEMBRE DE 2006 A LA FECHA - EP2007, se aplica a todos

los funcionarios que ingresen a la SCRD a partir del 30 de diciembre de 2006.

Conceptos	EP1995	EP2006	EP Nivel Central
Sueldo Básico	30		
Prima de antigüedad	Valor fijo individual	Según tabla nivel central	Según tabla nivel central
Gastos de representación	% salario depende del cargo		
Prima Técnica	Según tabla, cargo y reconocimiento individual		
Auxilio de Alimentación	Valor fijo individual	Valor fijo por Decreto	Valor fijo por Decreto
Subsidio de Transporte	LEY		

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: HUM-PR-06-IT-01	
		VERSIÓN: 01	
	<b>INSTRUCTIVO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	FECHA: 24/06/2022	
		Página 3 de 21	

Horas Extras	LEY		
Incapacidades	LEY		
Prima de vacaciones	LEY		
Salario de vacaciones	LEY		
Prima de servicios	Fórmula, no incluye bonificación por servicios	Fórmula, no incluye bonificación por servicios	Fórmula, no incluye bonificación por servicios
Prima de Navidad	LEY		
Bonificación por servicios	LEY, cambia fecha de causación	LEY	LEY
Bonificación por permanencia	SEGÚN DECRETO DISTRITAL		
Bonificación Especial de recreación	LEY		
Cesantías	Retroactividad	LEY	LEY
Intereses a las Cesantías	No aplica	LEY	LEY

## II. FACTORES MENSUALES

**SALARIO:** Es una noción amplia que comprende todas las sumas que habitual y periódicamente recibe el empleado como retribución por sus servicios.

### **SUELDO BASICO:**

Es la asignación básica fijada por Decreto para los diversos cargos de la Administración Pública del nivel central Distrital.

Retroactividad: El sistema debe liquidar los ajustes de sueldo con retroactividad y afectar la nómina en el mes que se liquidan. En otras palabras, la historia de los pagos de meses anteriores debe quedar tal como se efectuó y solamente se afecta en el mes en el que cancela.

Cuando existe aumento de sueldo retroactivo para un funcionario o para el 100% de los mismos, la aplicación calculará el retroactivo de sueldo, que se haya causado.

### **SUELDO EN ENCARGO:**

Es la asignación salarial que recibe el empleado que ocupa temporalmente un cargo distinto del que es titular.

Se entiende por encargo la designación temporal de un empleado en servicio activo, para asumir las funciones de otro empleo por falta temporal o definitiva de su titular, durante el tiempo que dure la vacancia del empleo.

### **PRIMA TÉCNICA: IGUAL PARA TODOS LOS REGIMENES**

Es un reconocimiento al nivel de formación técnica científica, de sus titulares y se establece exclusivamente para aquellos cargos cuyas funciones demanden conocimientos calificados. Solo podrá ser asignada a funcionarios que desempeñen cargos en los niveles Directivo, Asesor y Profesional. De acuerdo con los Decretos 471 de 1990 y 320 de 1995.

Reliquidación: Procede cuando haya incrementos de sueldos retroactivos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: HUM-PR-06-IT-01
		VERSIÓN: 01
	<b>INSTRUCTIVO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	FECHA: 24/06/2022
		Página 4 de 21

Características especiales: Se liquida y paga mensual. Ingresa al sistema con acto administrativo que lo reconoce y debe registrarse en lista de novedades e histórico de fecha inicial de pago, porcentaje e incrementos.

Se paga a partir de la fecha de solicitud, por parte del servidor y como tal involucra retroactivo.

Por cambio de cargo no se perderá la prima técnica siempre y cuando no exista solución de continuidad y el cargo al que se acceda sea de los que tienen derecho a esta prima. Si el cambio de empleo implica un incremento en sueldo básico mensual, habrá lugar al reajuste correspondiente.

El funcionario podrá solicitar el reajuste del porcentaje asignado acreditando cumplimiento de los requisitos exigidos en las normas vigentes.

La asignación de la prima de la que trata este decreto no podrá exceder del 40% para los cargos del nivel profesional y 50% para cargos de nivel directivo, del sueldo básico del titular. El porcentaje asignado corresponde a los factores detallados a continuación:

CONCEPTO	DIRECTIVO Y ASESOR	PROFESIONAL
Título Profesional	14%	11.5%
Capacitación	16%	12.5%
Experiencia	20%	16%

## PRIMA DE ANTIGÜEDAD

Régimen Antiguo EP1996

Según lo establecido en los Acuerdos 003 y 004 de 2002, y Acuerdo 7 de 1998, los empleados públicos que se relacionan a continuación devengan una suma fija igual a la que a la fecha de inicio de los efectos fiscales de los Acuerdos 003 y 004 de 2002 recibían como prima de antigüedad, sin que haya lugar a incremento anual alguno.

1er APELLIDO	2° APELLIDO	1er NOMBRE	Valor Mensual	Fijo
ALVAREZ	BELTRÁN	MILADY	249,254	
BELLO	MESA	EDILBERTO	209,363	
BELLO	VEGA	LUZ	313,180	
DIAZ	GALÁN	ALBA	657,795	
GARAY	ESPINOSA	HENRY	226,843	
GONZALEZ	CARO	JACKELINE	157,455	
GUINAND	QUIROGA	JUDITH	261,272	
IBAÑEZ	CRISTANCHO	JOSÉ	214,134	
MIRANDA	URREGO	NIDIA	829,992	
MURIEL	DESCANSE	JOSÉ	558,662	
OLMOS	GONZÁLEZ	ALBERTO	211,200	
PEÑA	PINEDA	MARTHA	347,785	
RAMOS		MARÍA	347,025	
ROJAS	MANRIQUE	GILBERTO	301,957	
ROJAS	USECHE	JOSÉ	688,711	
SAMBONY	CHILITO	LAURENCIA	209,363	
SANCHEZ	SANCHEZ	FABIO	520,037	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: HUM-PR-06-IT-01
		VERSIÓN: 01
	<b>INSTRUCTIVO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	FECHA: 24/06/2022
		Página 5 de 21

1er APELLIDO	2° APELLIDO	1er NOMBRE	Valor Mensual	Fijo
SOSA	SEDANO	MYRIAM	451,158	

Esta prima de antigüedad no se paga al funcionario que sea encargado en un empleo del nivel central o si cambia de empleo a consecuencia de concurso de ascenso, según concepto OAJ 1599 del Departamento Administrativo del Servicio Civil.

### Régimen EP2006 Y EP2007:

Los empleados con ingreso a la entidad desde 1997 en adelante, comienzan a causar la prima de antigüedad a partir de enero de 2007, derecho que se causa a partir de la Transformación.

El Concejo Distrital mediante Acuerdo 6 de 1986, creó la prima de antigüedad, la cual se reconoce y paga de acuerdo con la siguiente tabla:

AÑOS DE ANTIGÜEDAD	PORCENTAJE ASIGNACION MENSUAL	DE BASICA
MAS DE 4 AÑOS Y HASTA 9 AÑOS	3%	
MAS DE 9 AÑOS Y HASTA 14 AÑOS	5%	
MAS DE 14 AÑOS	7%	

FORMULA DE LIQUIDACIÓN:  $ABM \times \% / 30 \times NDL$

NOTA: NDL = Número de días laborados

**Retroactividad:** El sistema debe liquidar los ajustes de prima de antigüedad con retroactividad por incremento salarial o por encargo y afectar la nómina en el mes que se liquidan. En otras palabras, la historia de los pagos de meses anteriores debe quedar tal como se efectuó y solamente se afecta en el mes en el que cancela.

### GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Es un factor salarial que en la administración central se reconoce y paga al nivel ejecutivo, asesor y directivo de acuerdo con lo señalado en los Acuerdos 003 y 14 de 1998, como se detalla a continuación:

NIVEL	GRADO	% A APLICAR
Directivo	01 a 05	30
	06 a 08	40
	09 a 10	100
Asesor	01 a 02	20
	03 a 05	30
	06 a 08	40
Ejecutivo	01 a 22	20

FORMULA DE LIQUIDACIÓN:  $ABM \times \% / 30 \times NDL$

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: HUM-PR-06-IT-01
		VERSIÓN: 01
	<b>INSTRUCTIVO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	FECHA: 24/06/2022
		Página 6 de 21

#### CASOS ESPECIALES:

La funcionaria POSADA BUITRAGO CLARA INES, con el cargo 215-22, tienen el 50% de gastos de representación, este porcentaje se mantiene hasta la fecha de vinculación.

El día en que se realiza el giro de recursos de nómina por parte de Secretaria Distrital de Hacienda, se realiza a través del aplicativo de nómina el envío de los desprendibles de pago individuales por funcionario

### III. PRESTACIONES SOCIALES

Las prestaciones sociales, es lo que debe el empleador en dinero, especie, servicios y otros beneficios al trabajador para cubrir los riesgos o necesidades que se originan durante la relación de trabajo o con motivo de la misma<sup>1</sup>.

#### 1. PRIMA SEMESTRAL

##### REGIMEN EP1996 Y EP2006

Según lo establecido en los Acuerdos 003 y 004 de 2002, los empleados públicos del Instituto, tienen derecho a una prima de servicios anual equivalente a treinta y siete (37) días de remuneración, tomados a 30 de junio del respectivo año. Cuando el empleado provenga de la administración central del Distrito o de uno de sus organismos descentralizados, el tiempo laborado en ellos se tiene en cuenta para efectos del reconocimiento y pago de la prima de servicios, siempre que no haya solución de continuidad en el servicio. Se entiende que no hay solución de continuidad si entre el retiro y la fecha de la nueva posesión transcurren más de quince (15) días hábiles o menos.

##### PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION:

La prima de servicios se liquida sobre los siguientes factores:

- a) Asignación básica
- b) Gastos de representación
- c) Prima de antigüedad
- d) Prima técnica
- e) Auxilio de transporte
- f) Subsidio de alimentación
- g) Trabajo suplementario, recargo nocturno y trabajo en días de descanso obligatorio
- h) Bonificación por servicios prestados
- i) Prima de vacaciones
- j) Prima de Riesgo

FORMULA DE LIQUIDACIÓN (ABM+PA+GR+PT+PR+AA+ST+1/12HE+1/12PV+1/12BS) /30\*37

#### NIVEL CENTRAL – REGIMEN EP nivel central

<sup>1</sup> Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/glosario/-/wiki/Glosario+2/Prestaci%C3%B3n+Social#:~:text=Es%20lo%20que%20debe%20el,con%20motivo%20de%20la%20misma.>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: HUM-PR-06-IT-01
		VERSIÓN: 01
	<b>INSTRUCTIVO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	FECHA: 24/06/2022
		Página 7 de 21

Se reconoce y paga en los términos del artículo 28 del Acuerdo 25 de 1990, que consagra: “Prima semestral a los empleados y trabajadores de la Administración Central del Distrito, que hayan laborado durante el primer semestre del año y proporcionalmente a quienes laboren por lo menos tres (3) meses completos de ese semestre, y que equivale a 37 días de salario...”.

Para su cálculo se tienen en cuenta los siguientes factores:

- a) Asignación Básica Mensual
- b) Horas Extras, dominicales, festivos, recargo nocturno de enero a mayo
- c) Prima de antigüedad
- d) Gastos de Representación
- e) Prima Técnica
- f) Auxilio de Transporte
- g) Subsidio de Alimentación
- h) Prima de Vacaciones (disfrutadas entre 1 de enero y junio 30/12)
- i) Prima de riesgo

## FORMULA DE LIQUIDACIÓN

$(ABM+PA+GR+PT+PR+AA+ST+1/5HE+1/12PV) /30*37$

Retroactividad: Cuando exista modificación del sueldo y/o factores con anterioridad al 15 de junio y se haya pagado dicha prima, el sistema debe reliquidar esta prima.

Características especiales: Se liquida y paga 1/6 por cada mes completo laborado, con base en el sueldo devengado por el empleado en la primera quincena del mes de junio. En caso que el empleado se retire de la Administración antes del 15 de junio, la liquidación se hará con base en el sueldo correspondiente a la última quincena devengada por aquel.

En caso que el funcionario deje de laborar un día de un mes porque haya sido sancionado con suspensión en el ejercicio del cargo, disfrutado una licencia no remunerada o por días no laborados sin justificación, se descontará 1/6 por cada mes que se afecte.

Si el disfrute de vacaciones es entre el 16 y el 30 de junio, se hace la doble vuelta.

## 2. PRIMA DE NAVIDAD

Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho al reconocimiento y pago de una Prima de Navidad.

Respecto de quienes por disposición legal o convencional no tengan establecido otra cosa, esta prima será equivalente a un mes de salario que corresponda al cargo desempeñado en treinta de noviembre de cada año. La prima se pagará en la primera quincena del mes de diciembre.

Cuando el empleado público o trabajador oficial no hubiere servido durante todo el año civil, tendrá derecho a la mencionada prima de navidad en proporción al tiempo laborado, que se liquidará y pagará con base en el último salario devengado, o en el último promedio mensual, si fuere variable.

Artículo 17. Decreto N° 0853 de 2012

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: HUM-PR-06-IT-01
		VERSIÓN: 01
	<b>INSTRUCTIVO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	FECHA: 24/06/2022
		Página 8 de 21

Los empleados públicos del Distrito Capital tendrán derecho al reconocimiento y pago de una prima de navidad, la cual será equivalente a un mes del salario que corresponda al cargo desempeñado en 30 de noviembre de cada año, la cual se pagará en la primera quincena de diciembre. Se liquida por meses completos laborados.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto 1045 de 1978 se liquidará teniendo en cuenta los siguientes factores:

- a) Asignación básica mensual
- b) Prima de antigüedad
- c) Gastos de Representación
- d) Prima técnica
- e) Auxilio de alimentación
- f) Subsidio de Transporte
- g) Bonificación por servicios prestados
- h) Prima semestral
- i) Prima de vacaciones

FORMULA DE LIQUIDACIÓN (ABM+PA+GR+PT+AA+ST+1/12BSP+1/12PS+1/12 PV) X días laborados/360

### 3. VACACIONES

El Artículo 8º del Decreto 1045 de 1978 establece: “De las vacaciones. Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales”.

Factores de salario para tener en cuenta en la liquidación:

- a. Asignación básica mensual
- b. Incremento por Antigüedad (Prima de Antigüedad, conforme a lo establecido en los Acuerdos 003 y 004 de 2002) y ACUERDO 6 DE 1986
- c. Gastos de Representación
- d. Prima Técnica
- e. Auxilio de Transporte
- f. Subsidio de Alimentación
- g. Prima de Servicios
- h. Bonificación por servicios prestados

FORMULA DE LIQUIDACIÓN (ABM+PA+GR+PT+AA+ST+1/12PS+1/12BSP) X No. Días/30

### 4. PRIMA DE VACACIONES

El Artículo 25º del Decreto 1045 de 1978 determina: “De la cuantía de la prima de vacaciones. La prima de vacaciones será equivalente a quince días de salario por cada año de servicio”.

De otra parte, el Artículo 17º establece: “De los factores salariales para la liquidación de vacaciones y prima de vacaciones. Para efectos de liquidar tanto el descanso remunerado por concepto de vacaciones como la prima de vacaciones de que trata este decreto, se tendrán en cuenta los siguientes factores de salario, siempre que correspondan al empleado en la fecha en la cual inicie el disfrute de aquellas:

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: HUM-PR-06-IT-01
		VERSIÓN: 01
	<b>INSTRUCTIVO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	FECHA: 24/06/2022
		Página 9 de 21

La asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo; Los incrementos de remuneración a que se refieren los artículos 49 y 97 del Decreto-Ley 1042 de 1978; Los gastos de representación; La prima técnica; Los auxilios de alimentación y transporte; La prima de servicios; La bonificación por servicios prestados”.

FORMULA DE LIQUIDACIÓN (ABM+PA+GR+PT+AA+ST+1/12PS+1/12BSP) X 15/30

En caso de interrupción de las vacaciones por las causales indicadas en el artículo 15 de este Decreto, el pago del tiempo faltante de las mismas se reajustará con base en el salario que perciba el empleado al momento de reanudarlas.

Por lo anterior, los factores salariales para la liquidación del descanso remunerado por concepto de vacaciones serán los siguientes, siempre que correspondan al empleado en la fecha en la cual inicie el disfrute de aquellas:

- a. La asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo;
- b. Los incrementos de remuneración a que se refieren los artículos 49 y 97 del decreto-ley 1042 de 1978;
- c. Los gastos de representación;
- d. La prima técnica;
- e. Los auxilios de alimentación y de transporte;
- f. La prima de servicios;
- g. La bonificación por servicios prestados

#### INTERRUPCION Y/O APLAZAMIENTO DE VACACIONES

El Decreto 1045 de 1978 en sus Artículos 14º, 15º y 16º establece:

**ARTÍCULO 14º.- DEL APLAZAMIENTO DE LAS VACACIONES.** Las autoridades facultadas para conceder vacaciones podrán aplazarlas por necesidades del servicio.

(...) El aplazamiento se efectuará por resolución motivada. Todo aplazamiento de vacaciones reposará en la historia laboral del servidor o servidora.

**ARTICULO 13. DE LA ACUMULACION DE VACACIONES.** Sólo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio. (Ver Artículo 10 Decreto 3135/68 y Artículo 46 Decreto 1848/69).

**ARTÍCULO 15º.- DE LA INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES.** El disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales: Las necesidades del servicio; La incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con certificado médico expedido por la entidad de previsión a la cual esté afiliado el empleado o trabajador, o por el servicio médico de la entidad empleadora en el caso de que no estuviere afiliado a ninguna entidad de previsión; La incapacidad ocasionada por maternidad, o aborto, siempre que se acrediten en los términos del ordinal anterior; El otorgamiento de una comisión; El llamamiento a filas.

**ARTÍCULO 16º.- DEL DISFRUTE DE LAS VACACIONES INTERRUMPIDAS.** Cuando ocurra interrupción justificada en el goce de vacaciones ya iniciadas, el beneficiario tiene derecho a reanudarlas por el tiempo que falte para completar su disfrute y desde la fecha que oportunamente se señale para tal fin.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: HUM-PR-06-IT-01
		VERSIÓN: 01
	<b>INSTRUCTIVO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	FECHA: 24/06/2022
		Página 10 de 21

La interrupción, así como la reanudación de las vacaciones, deberán decretarse mediante resolución motivada expedida por el jefe de la entidad o por el funcionario en quien se haya delegado tal facultad.

Considerando las anteriores disposiciones, así como las establecidas en el Artículo 17º del mismo Decreto 1045 de 1978 se concluye:

En caso de interrupción y/o aplazamiento de vacaciones, al momento de reanudarlas, se deberá pagar la diferencia de prima de vacaciones y vacaciones que resulte de los factores salariales que tenga el servidor al momento de reinicio del disfrute.

## VACACIONES PROPORCIONALES

El artículo 1º de la Ley 995 del 2005, consagra: "Del reconocimiento de vacaciones en caso de retiro del servicio o terminación del contrato de trabajo. Los empleados públicos, trabajadores oficiales y trabajadores del sector privado que cesen en sus funciones o hayan terminado sus contratos de trabajo, sin que hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que estas se les reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado".

El artículo 1º del Decreto 404 del 2006, dispone: "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". (Subrayas fuera del texto).

A tener en cuenta:

Las vacaciones a disfrutar deben ser programadas desde la vigencia anterior, mediante el formato establecido para tal fin y atendiendo las directrices establecidas en la Circular expedida por el Director de Gestión Corporativa o en quien este delegada está responsabilidad.

De forma mensual y acorde a la programación previamente realizada se proyecta el acto administrativo que conceda las vacaciones a los funcionarios, para revisión y firma por parte del ordenador del gasto, el cual es incluido en la nómina del mes correspondiente.

## 5. BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN

Para 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.

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.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: HUM-PR-06-IT-01
		VERSIÓN: 01
	<b>INSTRUCTIVO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	FECHA: 24/06/2022
		Página 11 de 21

les reconozca en dinero y en forma proporcional al tiempo efectivamente laborado las vacaciones, la prima de vacaciones y la bonificación por recreación, según decreto 404 DE 2006.

## 6. CESANTÍAS

Los empleados públicos del Distrito Capital tendrán derecho al reconocimiento de un auxilio de cesantía a razón de un mes de salario por cada año de servicio. Esta prestación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto Ley 1045 de 1978 se liquida teniendo en cuenta los siguientes factores:

- a) Asignación básica mensual ABM
- b) Prima de antigüedad PA
- c) Gastos de Representación GR
- d) Prima técnica PT
- e) Auxilio de alimentación AA
- f) Subsidio de Transporte ST
- g) Bonificación por servicios prestados BSP
- h) Prima semestral PS
- i) Prima de vacaciones PV
- j) Prima de navidad PN
- k) Horas extras HE
- l) Dominicales y Festivos DF
- m) Trabajo Suplementario TS
- n) Viáticos cuando se hayan percibido por un Término no inferior a ciento ochenta días en el último año de servicio

FORMULA DE LIQUIDACIÓN  
 $(ABM+PA+GR+PT+AA+ST+1/12BSP+1/12PS+1/12PV+1/12PN+(1/12HE;DF,TS)+1/12VP) \times NDL/360$

### PARA AFILIADOS A FONDO DE AHORRO Y VIVIENDA DISTRITAL FAVIDI – AHORA FONCEP

Para los afiliados al FONDO DE AHORRO Y VIVIENDA DISTRITAL FAVIDI – AHORA FONCEP y pertenecientes al régimen antiguo, se cancela con efecto de retroactividad, la prestación se rige por la ley 6 de 1945, artículo 17; Decreto 1160 de 1947 artículos 1 y 2; ley 344 de 1996; Decreto 1252 de 2000.

Debe tenerse en cuenta que en el régimen de cesantías con retroactividad la prestación se causa a la terminación de la relación laboral y en tal oportunidad se efectúa la liquidación definitiva, sin perjuicio de que puedan hacerse liquidaciones parciales estando vigente la relación laboral, que son simples anticipos que se hacen por autorización legal.

### LIQUIDACION MENSUAL PARA FONCEP (FAVIDI)

Las Entidades afiliadas o que se afilien al Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital – FAVIDI-, tendrán la obligación de disponer en forma oportuna los recursos por concepto de los aportes patronales del 9% establecidos en el artículo 32 del Acuerdo 02 de 1977, así como los aportes extraordinarios a que

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: HUM-PR-06-IT-01
		VERSIÓN: 01
	<b>INSTRUCTIVO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	FECHA: 24/06/2022
		Página 12 de 21

hubiere lugar para atender en forma oportuna el pago de las cesantías parciales y definitivas de sus servidores y ex servidores.

Igualmente, las entidades nominadoras deberán continuar aportando a dicho fondo la comisión del 2% de cuota de manejo sobre los recursos que transfieran para el pago de dicha prestación.

#### **FORMULA LIQUIDACION APORTES MENSUALES FONCEP:**

ABM + GR + PA + PT + SA + AT + 1/12PV + 1/12PS + VT (Cuando se hayan percibido por un término no inferior a 180 días en el último año de servicio) + 1/12PN + 1/12 HE + 1/12BSP \*9%

COMISION FONCEP: EL VALOR DEL APORTE (9%) \* 2% LIQUIDACION PROVISION MENSUAL Y ANUAL PARA FONDOS PRIVADOS

ABM + GR + PA + PT + SA + AT + 1/12PV + 1/12PS + VT

(Cuando se hayan percibido por un término no inferior a 180 días en el último año de servicio) + 1/12PN + 1/12 HE + 1/12BSP \* NDLA  
CE = 360

#### **LIQUIDACION PARA PAGO FONCEP**

Factores a tener en cuenta en la liquidación régimen con retroactividad

Sueldo básico + gastos de representación + prima técnica + prima de antigüedad + subsidio de transporte + auxilio de alimentación + Prima de navidad + Prima de servicios + Bonificación de servicios +Prima de vacaciones +Horas Extras (sumatoria de primas pagadas en el último año)

No. de días contados desde la fecha de ingreso y descontados los días no laborados sin justificación, por licencias no remuneradas o suspensión por sanciones)

#### **7. INTERESES A LAS CESANTÍAS**

El artículo 1º del Decreto 1582 de 1998 señala: “El régimen de liquidación y pago de las cesantías de los servidores públicos del nivel territorial vinculados a partir del 31 de diciembre de 1996 que se afilien a los fondos privados de cesantías, será el previsto en los artículos 99, 102, 104 y demás concordantes con la Ley 50 de 1990; y (...)”.

El artículo 99 de la Ley 50 de 1990 preceptúa: “El empleador cancelará al trabajador los intereses legales del 12% anual o proporcionales por fracción, en los términos de las normas vigentes sobre el régimen tradicional de cesantía, con respecto a la suma causada en el año o en la fracción que se liquide definitivamente.

El trabajador tiene derecho a retirar parcialmente sus cesantías siempre y cuando sean destinadas para: Reparaciones Locativas, Compra de Vivienda, Educación. Ver anexo de documentos requeridos para el retiro de cesantías.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA,  
RECREACIÓN Y DEPORTE

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**INSTRUCTIVO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y  
SEGURIDAD SOCIAL**

CÓDIGO: HUM-PR-06-IT-01

VERSIÓN: 01

FECHA: 24/06/2022

Página 13 de 21

CESANTIAS DESTINADAS A	CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y LIBERTAD	PROMESA DE COMPRAVENTA	CONTRATO DE OBRA	CERTIFICADO DE LA DEUDA EXPEDIDA POR EL ACREEDOR	ORDEN O RECIBO DE MATRICULA, RUT DE LA UNIVERSIDAD Y CERTIFICACIÓN BANCARIA	CERTIFICACIÓN DE FONDO DE CESANTIAS
COMPRA DE VIVIENDA		DEBE ESPECIFICAR: QUE EL FUNCIONARIO ES EL PROMITENTE COMPRADOR. QUE LAS CESANTIAS PARCIALES SON FUENTE PAGO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	CERTIFICACIÓN ACTUALIZADA DONDE CONSTE EL SALDO A LA FECHA DE LA SOLICITUD
MEJORAS LOCATIVAS	DEL PREDIO A ADQUIRIR. NO EXPEDICIÓN MAYOR A 30 DÍAS	NO APLICA	CONTRATO DE OBRA O COTIZACIÓN CON DATOS VERIFICABLES		NO APLICA	
ABONO A CAPITAL, LIBERACIÓN DE GRAVAMEN HIPOTECARIO O LEASING HABITACIONAL		NO APLICA	NO APLICA	CERTIFICADO ACTUALIZADO DE LA DEUDA	NO APLICA	
PAGO DE ESTUDIO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		<p>SI EL RETIRO ES PARA EL PAGO DEL CRÉDITO EDUCATIVO: CERTIFICADO DE CRÉDITO OTORGADO Y ESTADO DE CUENTA EN EL QUE SE REFLEJE EL NOMBRE DEL DEUDOR, SALDO DE LA DEUDA O EL VALOR A PAGAR.</p> <p>SI EL RETIRO ES PARA CÓNYUGE O COMPAÑERA PERMANENTE: FOTOCOPIA LEGIBLE DEL REGISTRO CIVIL DE MATRIMONIO. UNIÓN MARITAL DE HECHO: DECLARACIÓN EXTRA JUICIO LA CUAL INDIQUE QUE LA CONVIVENCIA HA SIDO SUPERIOR A DOS (2) AÑOS, EL DOCUMENTO DEBE VENIR FIRMADO POR LAS DOS (2) PERSONAS.</p> <p>SI EL RETIRO ES PARA HIJOS: FOTOCOPIA DEL REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO.</p>

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: HUM-PR-06-IT-01
		VERSIÓN: 01
	<b>INSTRUCTIVO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	FECHA: 24/06/2022
		Página 14 de 21

## RECONOCIMIENTOS A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

### 1. BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS

En la Administración Central Distrital la Bonificación se reconoce de conformidad con lo señalado en el Acuerdo 92 del 26 de junio de 2003 y se define como el reconocimiento que se hace al empleado cada vez que cumple un año continuo de labor en una misma entidad del Distrito Capital.

Es equivalente al 50% del valor conjunto de la asignación básica, la prima de antigüedad y los gastos de representación que correspondan al funcionario en la fecha en que se cause el derecho 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 los demás empleados, la bonificación por servicios prestados será equivalente al treinta y cinco por ciento 35% del valor conjunto de los factores de salario señalados anteriormente.

Cuando un servidor provenga de otra entidad pública distrital o del orden nacional, el tiempo laborado en esa entidad será computado para efectos de la liquidación de dicha bonificación, siempre que no haya solución de continuidad.

Se entiende que no hay solución de continuidad si entre el retiro y la fecha de la nueva posesión transcurren más de quince (15) días hábiles o menos.

La bonificación es independiente de la asignación básica y no será acumulativa.

PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION:  $BSP = ABM + GR * 35\% \text{ ó } * 50\%$  cuando el valor conjunto de  $ABM + GR$  no sea superior al que determine el Gobierno Nacional.

CASOS ESPECIALES: Los empleados del régimen EP1996, comenzaron a causar el derecho a partir del 2 de enero de 2007, debido a la transformación del IDCT, en Secretaría del nivel central, según concepto según concepto OAJ 1599 del Departamento Administrativo del Servicio Civil (copiar texto concepto), por lo tanto, los empleados de este régimen la devengan en enero de cada año.

### 2. RECONOCIMIENTO POR PERMANENCIA

El Reconocimiento por Permanencia es una contraprestación directa y retributiva, y se pagará por primera vez a los empleados públicos que a 31 de diciembre del año 2006 hayan cumplido cinco (5) años o más de servicio ininterrumpido, en los organismos y entidades, según Acuerdo 279 de 2007 y 336 de 2008 del Concejo de Bogotá. En el 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 presente Acuerdo, contados a partir del primer reconocimiento.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: HUM-PR-06-IT-01
		VERSIÓN: 01
	<b>INSTRUCTIVO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	FECHA: 24/06/2022
		Página 15 de 21

En el Distrito Capital, los beneficios a largo plazo, corresponden al reconocimiento por permanencia en el servicio público y los quinquenios.

Los beneficios a largo plazo se miden al final del periodo contable por el valor presente de la obligación, utilizando la tasa de mercado de los TES emitidos por el Gobierno Nacional con plazos similares a los estimados para el pago de las obligaciones. Por lo anterior, para el caso del reconocimiento por permanencia y los quinquenios se emplean los TES a cinco (5) años en concordancia con lo establecido en los acuerdos distritales y convenciones colectivas, respectivamente.

Para medir el valor actual de los beneficios a empleados a largo plazo con un grado de fiabilidad que justifique su reconocimiento como pasivo, la entidad debe aplicar un método de medición actuarial para distribuir los beneficios entre los periodos de servicio, lo cual requiere considerar una serie de variables como proyección de incremento salarial, rotación de personal o porcentaje de permanencia, entre otras, que dependen de las características de su nómina.

En el caso del reconocimiento por permanencia, se efectúa el cálculo de la estimación del beneficio durante los periodos en los cuales la entidad consume el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por los empleados, de conformidad con la “Guía para la medición del reconocimiento por permanencia en entidades de gobierno del Distrito Capital” expedida por Secretaria de Hacienda.

Este proceso debe realizarse anualmente, para cada uno de los años o podrá efectuarse por fracción de año, hasta que el empleado cumpla con el tiempo establecido para hacerse acreedor del reconocimiento por permanencia, es decir cada cinco (5) años.

Una vez cumplidos los requisitos para hacerse acreedor del beneficio se constituye el pasivo real a favor del funcionario, pagadero en cinco cuotas anuales, que se reconocerá al costo y se actualizará a partir del segundo año con el incremento salarial respectivo, como lo señala la norma vigente.

Para este caso específico y como documento adjunto la “Guía para la medición del reconocimiento por permanencia en Entidades de Gobierno del Distrito Capital”

#### **IV. SEGURIDAD SOCIAL**

La seguridad social es el conjunto armónico de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos y está conformado por los regímenes generales establecidos para pensiones, salud, riesgos laborales, subsidio familiar y los servicios sociales complementarios que se definen en la ley. Este es un sistema que cubre eventualidades como la de alteración a la salud, incapacidad laboral, desempleo, vejez y muerte, para cuya protección se establecieron los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y de Subsidio Familiar.

Beneficios para trabajadores

- Garantía de protección de los derechos fundamentales.
- Prestaciones asistenciales y económicas para el trabajador y su familia.
- Generación de ingresos que mejoran la económica doméstica.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: HUM-PR-06-IT-01
		VERSIÓN: 01
	<b>INSTRUCTIVO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	FECHA: 24/06/2022
		Página 16 de 21

- Recreación y cultura para el trabajador y la familia.
- Seguridad y salud en el trabajo.

#### Beneficios para empleadores

- Permitir que los trabajadores y sus familias se beneficien del sistema de seguridad social integral.
- Crear y mantener un ambiente laboral seguro para los trabajadores y contratistas.
- Cobertura de los riesgos por parte del sistema
- Cumplimiento de las normas
- Aumento de la productividad del negocio.

Para el proceso de afiliación seguir el instructivo de afiliaciones de salud y seguridad en el trabajo.

### OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

#### LIQUIDACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL

El sistema de Seguridad Social Integral fue creado mediante la Ley 21 de 1982, Ley 100 de 1993 y Decreto ley 1295 de 1994, entre las obligaciones que le competen a la entidad respecto de sus funcionarios se encuentra la de realizar aportes a seguridad social. Efectuar estos aportes trae consigo una serie de condiciones que deberán aplicarse frente a las situaciones que se presenten durante la vigencia de la relación laboral, como, por ejemplo, una incapacidad o una licencia.

Cada mes se debe liquidar la Seguridad Social, según las fechas establecidas en el cronograma de pagos de la Secretaría de Hacienda, cabe resaltar que el Grupo Interno de Gestión de Talento Humano cuenta con un aplicativo para la liquidación de la nómina-PERNO, en el que se registra para cada funcionario las situaciones administrativas y novedades que reporte, para ello se debe tener en cuenta:

Revisar que la información (novedades en general), hayan quedado registradas en el aplicativo destinado para la liquidación de la nómina.

Incluir las novedades que se presenten después de la liquidación de nómina (permisos, licencias, incapacidades y demás situaciones administrativas que se puedan presentar.

Crear el proceso de liquidación de seguridad social en el aplicativo dispuestos para tal fin.

Ejecutar en el aplicativo dispuesto para tal fin la liquidación seguridad social mensual, teniendo en cuenta el procedimiento liquidación y pago de seguridad social, así mismo, que se deben agotar las siguientes actividades:

- Generar los archivos planos los cuales deben cumplir con la PILA
- Cargar en el operador de información PILA el archivo plano y generar las planillas.
- Realizar el cruce de información con la liquidación de nómina, detectar inconsistencias y remitirlas a soporte para aclaración y solución.
- Generar, revisar y cargar en el aplicativo dispuesto para tal fin los archivos de cesantías retroactivas FONCEP
- Realizar los cálculos correspondientes con el fin de establecer la proporción de debe ser pagada por empleador y empleado respectivamente.
- Aplicar los puntos de control con los profesionales del área designados
- Diligenciar el formato para la solicitud de Disponibilidad Presupuestal, discriminando cada rubro, éste debe ser firmado por el Director de Gestión
- Corporativa u ordenador en el cual se deleguen los gastos de los rubros de funcionamiento

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: HUM-PR-06-IT-01
		VERSIÓN: 01
	<b>INSTRUCTIVO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	FECHA: 24/06/2022
		Página 17 de 21

- Elaborar documento de pago de seguridad social en el aplicativo establecido para tal fin.
- Remitir al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera los archivos para cargar información en el aplicativo dispuesto por la Secretaría de Hacienda.
- Realizar integración de la Seguridad social hacia el módulo contable y enviar soportes en PDF y Excel para su revisión, esta actividad se realizará si el aplicativo de nómina y el contable tienen parámetros compatibles para alimentar la información de un módulo a otro.
- Archivar una copia de la nómina en el expediente que corresponda según Tablas de Retención Documental del área.

### **APORTE A LA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD EPS**

Todos los empleados tienen derecho a elegir su EPS. El aporte total al sistema de salud es del 12.5% del Ingreso Base de Cotización, IBC (salario mensual), del cual el 8.5% está a cargo del empleador y el 4% corre por cuenta del empleado, la liquidación se tiene en cuenta los siguientes factores.

- Asignación básica mensual ABM
- Prima de antigüedad PA
- Gastos de Representación GR
- Prima técnica PT
- Bonificación por servicios prestados BSP
- Horas extras HE
- Dominicales y Festivos DF

FORMULA DE LIQUIDACIÓN:  $ABM + PA + GR + PT + BSP + HE + DF / 30 \times \text{DIAS TRABAJADOS}$

### **APORTE A PENSIÓN**

El régimen de pensiones concede al trabajador la posibilidad de recibir una pensión vitalicia al finalizar su ciclo laboral, para que pueda contar con recursos fijos que le permitan una estabilidad económica en su vejez, invalidez o sobrevivencia, esta última para sus familiares en caso de su fallecimiento.

Para los trabajadores dependientes, el aporte se divide en dos: un 12 % aportado por el empleador y un 4 % a cargo del trabajador, mientras que el trabajador independiente cotizará sobre el 16 % del IBC reportado.

Es necesario considerar que, cuando el ingreso base de cotización es superior a cuatro (4) smmlv, el porcentaje de cotización a pensión debe aumentarse entre un 1 % y un 2 % que se destinará al fondo de solidaridad pensional.

Este último busca subsidiar los aportes al régimen general de pensiones de los trabajadores asalariados o independientes del sector rural y urbano que carezcan de recursos para efectuar la totalidad del pago de los aportes.

Para realizar la liquidación se tienen en cuenta los siguientes factores

- Asignación básica mensual ABM
- Prima de antigüedad PA

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: HUM-PR-06-IT-01
		VERSIÓN: 01
	<b>INSTRUCTIVO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	FECHA: 24/06/2022
		Página 18 de 21

- c) Gastos de Representación GR
- d) Prima técnica PT
- e) Bonificación por servicios prestados BSP
- f) Horas extras HE
- g) Dominicales y Festivos DF

FORMULA DE LIQUIDACIÓN:  $ABM + PA + GR + PT + BSP + HE + DF / 30 \times \text{DIAS TRABAJADOS}$

### **APORTE A RIESGOS LABORALES**

La afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales es un seguro de la Seguridad Social, cuyo fin es proteger la salud de los trabajadores y atender las contingencias derivadas de las condiciones propias del trabajo.

Los trabajadores afiliados al SGRL que sufren un accidente de trabajo o una enfermedad laboral, tienen derecho al reconocimiento de prestaciones asistenciales (servicios de salud) y económicas (reconocimiento económico).

Los casos en que cubre la afiliación a estudiantes se presentan cuando:

- Deban ejecutar trabajos que signifiquen fuente de ingreso para la institución educativa donde realizan sus estudios;
- Deban realizar prácticas o actividades como requisito para culminar sus estudios u obtener un título o certificado de técnico laboral por competencias
- Se encuentran realizando prácticas ad honorem, como requisito para obtener un título y no cuentan con matrícula vigente.

En todos estos casos, se involucra un riesgo ocupacional.

El porcentaje de aportes en riesgos laborales corresponden según el nivel del riesgo al que está expuesto el trabajador en su puesto de trabajo según la siguiente tabla:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: HUM-PR-06-IT-01
		VERSIÓN: 01
	<b>INSTRUCTIVO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	FECHA: 24/06/2022
		Página 19 de 21

## Tarifas ARL.

Riesgo	Tarifa	Actividades
I	0.522%	Financieras, trabajos de oficina, administrativos, centros educativos, restaurantes.
II	1.044%	Algunos procesos manufactureros como fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales, almacén por departamentos, algunas labores agrícolas.
III	2.436%	Algunos procesos manufactureros como la fabricación de agujas, alcoholes y artículos de cuero.
IV	4.350%	Procesos manufactureros como fabricación de aceites, cervezas, vidrios, procesos de galvanización, transportes y servicios de vigilancia privada.
V	6.960%	Areneras, manejo de asbesto, bomberos, manejo de explosivos, construcción y explotación petrolera.

Para realizar la liquidación de toman lo siguientes factores:

- a) Asignación básica mensual ABM
- b) Prima de antigüedad PA
- c) Gastos de Representación GR
- d) Prima técnica PT
- e) Bonificación por servicios prestados BSP
- f) Horas extras HE
- g) Dominicales y Festivos DF

FORMULA DE LIQUIDACIÓN:  $ABM + PA + GR + PT + BSP + HE + DF / 30 \times \text{DIAS TRABAJADOS}$

### APORTE A CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR Y PARAFISCALES

De conformidad con lo estipulado en la Ley 21 de 1982, en el Artículo 8 “La nación, los departamentos, intendencias, comisarias, el distrito especial de Bogotá y los municipios deberán, además del subsidio familiar y de los aportes para el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, efectuar aportes para la Escuela Superior de Administración Pública ESAP y para las Escuelas Industriales e Institutos Técnicos Nacionales, departamentales, intendenciales, comisariales, distritales y municipales.”

Los aportes parafiscales con los pagos que se deben realizar a las entidades ya señaladas que tienen como finalidad financiar actividades sociales que presta el estado por intermedio de estas entidades.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: HUM-PR-06-IT-01
		VERSIÓN: 01
	<b>INSTRUCTIVO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	FECHA: 24/06/2022
		Página 20 de 21

### **Cajas de compensación familiar**

Las cajas de compensación familiar se encargan de administrar los recursos aportados por las empresas, y que tienen como objetivo otorgar un subsidio a los trabajadores que tiene beneficiarios con derecho a él.

El subsidio familiar consiste en un apoyo económico que la caja de compensación a la que está afiliado el trabajador, otorga al trabajador por cada beneficiario que este tiene, y que consiste en la entrega de elementos como útiles escolares, medicamentos, ropa o calzado.

La empresa es la que elige la caja de compensación a la que ha de afiliarse a sus empleados y está obligada a pagar parafiscales debe aportar el 4% sobre el salario base por concepto de aportes a las cajas de compensación familiar.

### **Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)**

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar tiene como objetivo propender por el bienestar de los niños de bajos recursos y de la familia en general.

Es una entidad encargada de proteger los derechos de los menores de edad que no cuentan con los recursos necesarios para procurarse los cuidados mínimos necesarios, como el suministro de alimentos, vestido, vivienda o educación, el

### **Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)**

El SENA tiene como función capacitar a los colombianos para que adquieran el conocimiento y destrezas necesarias para que logren una adecuada inserción y desempeño en el campo laboral. Los aportes al SENA están reglamentados por la ley 119 de 1994, la cual contempla en su capítulo quinto.

### **Escuela Superior Administración Pública. Entidad Pública -ESAP**

Escuela Superior Administración Pública. Entidad Pública dotada de personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio independiente de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general y el servicio público de la educación superior en particular.

De acuerdo con lo definido en el artículo 11, del capítulo II de la Ley 21 de 1982, los aportes parafiscales pagados por las entidades públicas se distribuyen así:

"ARTICULO 11. Los aportes hechos por la nación, los departamentos, las intendencias, las comisarías, el Distrito Especial de Bogotá y los municipios, tendrán la siguiente destinación:

1. El cuatro por ciento (4%) para proveer el pago del subsidio familiar.
2. El medio por ciento (1/2%) para el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), destinado a programas específicos de formación profesional acelerada, durante la prestación del servicio militar obligatorio.
3. El medio por ciento (1/2%) será destinado para la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, y la financiación de los programas de ampliación de cobertura y calidad de la educación superior de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional.
4. El uno por ciento (1%) para las Escuelas Industriales e Institutos Técnicos Nacionales, Departamentales, Intendenciales, Comisariales, Distritales o Municipales".

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO: HUM-PR-06-IT-01
		VERSIÓN: 01
	<b>INSTRUCTIVO LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	FECHA: 24/06/2022
		Página 21 de 21

Para realizar el pago de caja de compensación familiar y parafiscales de deben tener en cuentas los siguientes factores

- a) Asignación básica mensual ABM
- b) Prima de antigüedad PA
- c) Gastos de Representación GR
- d) Prima técnica PT
- e) Auxilio de Alimentación AA
- f) Subsidio de transporte ST
- g) Bonificación por servicios prestados BSP
- h) Horas extras HE
- i) Dominicales y Festivos DF
- j) Prima de vacaciones PV
- k) Sueldo de Vacaciones SV
- l) Bonificación por recreación BR
- m) Prima Semestral PS
- n) Prima de Navidad PN

FORMULA DE LIQUIDACIÓN:  $ABM + PA + GR + PT + AA + ST + BSP + HE + DF + PV + SV + BR + PS + PN / 30 \times$   
DIAS TRABAJADOS

#### CONTROL DE CAMBIOS

Nota: A partir de la aprobación del mapa de procesos versión 09, se reinicia el versionamiento documental esto quiere decir que inicia en versión 1, teniendo en cuenta el rediseño institucional y la nueva codificación, buscando la simplificación de documentos	
No.	CAMBIOS REALIZADOS
1	Este documento sustituye el instructivo del código: IT-03-PR-HUM-04 con radicado: 20227300197273 del 26 de mayo de 2022  Solicitud inicial. Ver Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documento / Radicado: 20227300197273: Fecha: 26/05/2022

#### RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORADO POR	REVISADO OAP POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Sonia Larrota	Nombre: Angelmiro Vargas C.	Nombre: Bibiana Quesada Mora	Nombre: Alba Nohora Diaz Galán
Cargo: Profesional Especializado 222-22	Cargo: Profesional universitario 219- 12(E)	Cargo: Profesional Especializado 222-19	Cargo: Coordinadora GIT de Gestión de Talento Humano.
Firma: Electrónica	Firma: Electrónica	Firma: Electrónica	Firma: Electrónica



Radicado: **20221700233743**

Fecha 09-08-2022 14:54

**Documento firmado electrónicamente por:**

**Alba Nohora Díaz Galán**, Coordinadora Grupo Interno de Recursos Humanos, Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, Fecha de Firma: 28-06-2022 07:03:44

**Bibiana Quesada**, Profesional Especializado , Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, Fecha de Firma: 09-08-2022 14:54:36

**Angelmiro Vargas Cardenas**, Profesional Universitario 219-12 (E), Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 24-06-2022 16:39:03

Revisó: Angelmiro Vargas Cardenas - Profesional Universitario 219-12 (E) - Oficina Asesora de Planeación



860e17fe029267ac89043e7f991b10fe21a5b9944b1728ff124776e7a2ed11f6

