

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INSTRUCTIVO PARA EL RECONOCIMIENTO POR PERMANENCIA EN EL SERVICIO PÚBLICO</p>	Código: IN-GTH-13-01
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 05/01/2024
		Página 1 de 7

Firma de Autorizaciones		
Elaboró	Revisó	Aprobó
Técnico operativo, Profesional contratista de nomina	Profesional Especializado de Gestión de Talento Humano	Subdirectora Administrativa y Financiera
Control de Cambios		
Fecha	Descripción	
Enero 2024	Elaboración del documento	

1. OBJETIVO

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	INSTRUCTIVO PARA EL RECONOCIMIENTO POR PERMANENCIA EN EL SERVICIO PÚBLICO	Código: IN-GTH-13-01
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 05/01/2024
		Página 2 de 7

Establecer los pasos para el cálculo del reconocimiento del beneficio por permanencia en el sector público, para los servidores públicos, del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP.

2. ALCANCE

El presente instructivo aplica para todos los servidores públicos del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP, que cumplan con todos los requisitos previamente establecidos en el Acuerdo 276 de 2007.

3. DEFINICIONES

RECONOCIMIENTO POR PERMANENCIA: Contraprestación directa y retributiva, que se paga a los empleados públicos que hayan cumplido cinco (5) años o más de servicio ininterrumpido, en los organismos y entidades a que hace referencia el Artículo 3º del Acuerdo 276 de 2007, modificado por los Acuerdos 336 de 2008 y 528 de 2013

BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS: Comprenden todos los tipos de retribuciones que la entidad proporciona a sus trabajadores a cambio de sus servicios.

BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO: Son los otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios a la entidad durante el período contable y cuya obligación de pago no venza dentro de los doce meses siguientes al cierre de dicho período. No incluyen los beneficios post-empleo y los relacionados con la terminación del vínculo laboral o contractual.

LICENCIAS NO REMUNERADAS Y SANCIONES: Son aquellas cuyos derechos de usufructo se aplazan o trasladan a futuros períodos, afectando el derecho adquirido del beneficio de reconocimiento por permanencia.

INGRESO BASE DE COTIZACIÓN (IBC): Está conformado por los ingresos mensuales del trabajador sobre el cual se liquidan las incapacidades y se pagan las cuotas moderadoras. Los factores que conforman el IBC son: - Asignación básica mensual - Gastos de Representación - Prima Técnica - Prima de antigüedad - Remuneración por trabajo dominical o festivo. - Trabajo suplementario o de horas extras o realizado en jornada nocturna. - Bonificación por servicios prestados.

SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD: Cuando un empleado público se encuentre laborando en uno de los organismos o entidades referidas en el Acuerdo 276 de 2007, y pase a otra de estas, el tiempo laborado en la primera se tendrá en cuenta para efectos de reconocimiento y pago del Reconocimiento por Permanencia siempre que no haya solución de continuidad en el servicio, es decir que entre la fecha de retiro y la de la nueva posesión no transcurrieren más de quince (15) días hábiles.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INSTRUCTIVO PARA EL RECONOCIMIENTO POR PERMANENCIA EN EL SERVICIO PÚBLICO</p>	Código: IN-GTH-13-01
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 05/01/2024
		Página 3 de 7

4. REFERENCIA NORMATIVAS

- **Acuerdo 276 de 2007**, "Por el cual se crea un Reconocimiento por Permanencia en el Servicio Público para Empleados Públicos del Distrito Capital".
- **Acuerdo 336 de 2008**, "Por el cual se modifica el Acuerdo 276 de 2007".
- **Acuerdo 528 de 2013**, "Por el cual se modifica el acuerdo distrital No. 336 de 2008".
- **Resolución 533 de 2015**, "Por el cual se modifica el Acuerdo 276 de 2007".
- **Carta circular 75 de 2018**, "Compilación guías transversales de aplicación para las Entidades de Gobierno Distritales".

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- a. 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.
- b. La norma que regula el Reconocimiento por Permanencia señala que un empleado público del Distrito Capital tendrá derecho a este elemento salarial siempre y cuando hubiese laborado a su servicio de manera ininterrumpida por cinco años, es decir que no se haya roto el vínculo laboral en ese tiempo o si se ha roto que no haya transcurrido más de 15 días entre la fecha de retiro y la nueva vinculación. La interrupción a la que se refiere el artículo 6 del Acuerdo 276 de 2007, hace referencia al paso de más de 15 días, lo cual guarda relación con la ruptura del vínculo entre empleado público y la entidad Distrital, por el contrario, con el acaecimiento de situaciones administrativas como la licencia no remunerada, no se produce dicho efecto. Tendrán derecho al reconocimiento por permanencia, por cumplir con el requisito de servicio ininterrumpido a 31 de diciembre de 2006, las personas que solicitaron licencias no remuneradas y que cumplan más de 5 años de servicios, de igual forma tendrán derecho los empleados que se encontraban laborando en uno de los organismos o entidades de la Administración Distrital y pasaron a otra de estas, siempre y cuando entre la fecha de retiro y la de la nueva posesión no transcurran más de 15 días hábiles. Lo anterior en las entidades a que se refiere el Acuerdo 276. Por lo anterior, a los empleados públicos vinculados con anterioridad al 1° de enero de 2002, se les deberá tener en cuenta dicho tiempo para el reconocimiento por permanencia, toda vez que a 31 de diciembre de 2006 cumplieron el requisito de llevar 5 años o más de servicio y tal como se ha manifestado, se encontraban vinculados a esta fecha al Distrito Capital.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INSTRUCTIVO PARA EL RECONOCIMIENTO POR PERMANENCIA EN EL SERVICIO PÚBLICO</p>	Código: IN-GTH-13-01
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 05/01/2024
		Página 4 de 7

- c. El empleado público tendrá derecho a los pagos del reconocimiento por permanencia, siempre y cuando no haya sido sancionado disciplinariamente con destitución o suspensión en el ejercicio del cargo, en los últimos cinco (5) años de cada Reconocimiento.
- d. La estimación del reconocimiento por permanencia, se realiza una vez al año y con corte a 31 de diciembre de cada vigencia.
- e. El pago de la fracción anual se genera en la nómina de enero de cada año.

6. ACTIVIDADES

A continuación, se presentan las actividades a desarrollar, para el registro y análisis de la información, del reconocimiento por permanencia.

6.1. Estimación reconocimiento por permanencia

6.1.1. Parámetros

Para la estimación del reconocimiento por permanencia para cada vigencia se tienen en cuenta las siguientes variables:

- Fecha de Ingreso del empleado: Esta información se toma de la historia laboral del empleado, es de anotar que se debe tener en cuenta la solución de continuidad del servidor público al Distrito.
- Fecha de licencia no remunerada y sanciones: Esta información se toma de los actos administrativos que reposan en la historia laboral de cada servidor público.
- Fecha ultimo beneficio adquirido: la fecha en la que el servidor público cumple los cinco años continuos para adquirir el beneficio. De acuerdo con el Acuerdo 276 de 2007, Artículo 2, *“Para este primer pago, los últimos cinco (5) años deben haber sido laborados a partir del 1 de enero del año 2002, esto es, que el servidor público debe haber estado vinculado en los organismos y entidades Distritales a que se refiere el artículo 3º, a esta fecha y que a 31 de diciembre de 2006 haya completado cinco (5) años de servicios sin que se haya producido ruptura de su vínculo laboral.”*
- Asignación básica: De acuerdo con las asignaciones otorgadas por acto administrativo para cada vigencia, según la normatividad vigente.
- Valor estimado del incremento salarial: se tiene en cuenta el incremento del Índice de Precios al Consumidor IPC de la misma vigencia en la que se genera el proceso de reconocimiento por permanencia, más el porcentaje adicional que determine la administración distrital
- Porcentaje de permanencia, por tipo de vinculación: se debe analizar y determinar el promedio de permanencia por tipo de cargo (carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, periodo fijo, empleos temporales y provisional) de los últimos cinco años.
- Tasa TES: “Tasa de mercado de los TES cero cupón a cinco años, esta es informada por Dirección Distrital de Contabilidad, mediante carta circular.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INSTRUCTIVO PARA EL RECONOCIMIENTO POR PERMANENCIA EN EL SERVICIO PÚBLICO</p>	Código: IN-GTH-13-01
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 05/01/2024
		Página 5 de 7

- Beneficio: el porcentaje del beneficio de permanencia corresponde al 18%, sin embargo, se actualizará de acuerdo con los cambios en la normatividad.

6.1.2. Diligenciamiento de la matriz en excel

Para determinar los valores estimados de la provisión del reconocimiento por permanencia para cada vigencia, con corte a 31 de diciembre, se realiza mediante un archivo de Excel, denominada “matriz reconocimiento por permanencia IDEP”, para este proceso se deben incorporar, análisis, ajustar y determinar todos los datos del archivo de Excel, se debe actualizar así, en cada hoja del archivo:

PERMANENCIA

- Actualizar los datos de los funcionarios desvinculados y vigentes de los últimos cinco años, esos datos deben detallarse por tipo de vinculación de cada funcionario.
- Una vez incluidos los datos del numeral anterior, el archivo de Excel esta formulado para calcular la permanencia de por tipo de vinculación.

IPC

- Actualizar el IPC (índices de precios al consumidor), de los últimos cinco años.
- Actualizar “adicional”, corresponde a los puntos adicionales del incremento salarial establecido para cada vigencia.

INICIO

- Beneficios %: verificar que le porcentaje del beneficio, corresponda al establecido por la normatividad vigente.
- Año: para cada año se debe indicar la fecha 31 de diciembre de 20XX.
- Periodicidad: de acuerdo con la normatividad vigentes este beneficio que adquiere cada cinco años.
- Tasa de descuento (EA): esta tasa corresponde a la informada por la Secretaria Distrital de Hacienda, mediante carta circular, cada año. Tasa de descuento TES a cinco años (Banco de la República).
- Una vez actualizados los datos anteriores, se procede a verificar el listado de nombre de funcionarios, se deben eliminar los funcionarios que con corte a 31 de diciembre de la vigencia ya no están en el IDEP, y se deben incluir los funcionarios nuevos que ingresaron durante todo el año, así mismo se ingresa el número de cedula y la fecha de ingreso al IDEP.
- Ultimo corte: en la columna E9, se debe incluir la fecha en la que el funcionario obtuvo el ultimo beneficio por permanencia; para los funcionarios nuevos y que traigan antigüedad en una entidad del distrito, esta fecha será la última en la que adquirió el beneficio en dicha entidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INSTRUCTIVO PARA EL RECONOCIMIENTO POR PERMANENCIA EN EL SERVICIO PÚBLICO</p>	Código: IN-GTH-13-01
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 05/01/2024
		Página 6 de 7

- Fecha PP: en esta casilla se debe relacionar la fecha proyectada o estimada en la que cumplirá el siguiente beneficio el funcionario.
- Días derecho: esta casilla tiene una formula, una vez se relacionen los datos de las casillas anteriores, de manera automática indicara los días derecho que tiene acumulada el funcionario.
- Días faltantes para obtener beneficio: esta casilla tiene una formula, una vez se relacionen los datos de las casillas anteriores, de manera automática indicara los días que le faltan a funcionario, para cumplir el siguiente beneficio.
- Salario: en esta casilla se debe relacionar el salario que tenía el funcionario, con corte a 31 de diciembre de 202XX.
- Vinculación: en esta casilla se debe escribir el tipo de vinculación que tiene el funcionario.
- Permanencia: de acuerdo con la información de la columna anterior, en esta casilla traerá el porcentaje de permanencia por cada funcionario, esta casilla esta formulada.
- Base total: esta casilla es formulada, traerá el valor de la base del beneficio por cada funcionario, de acuerdo con los datos previamente diligenciados.
- % del beneficio: corresponde al que se relacionó en la parte superior de esta hoja.
- Beneficio: esta casilla esta formulada, acá traerá el valor total a que tiene derecho el funcionario, por concepto del reconocimiento por permanencia.
- Provisiona acumulada a la vigencia actual 20XX: esta casilla esta formulada, y traerá el valor estimado acumulado del reconocimiento por permanencia para el funcionario, de acuerdo con los datos suministrados.
- Saldo provisión año anterior 20XX: en esta casilla se debe incluir el saldo contable por cada funcionario, que tenía reconocido como provisión con corte a la vigencia inmediatamente anterior.
- Intereses sobre el pasivo año anterior 20XX: esta casilla esta formulada y trae el valor de los intereses a reconocer del valor de la provisión del pasivo del año inmediatamente anterior, con el % de la tasa TES, previamente incorporado en esta hoja.
- Provisión año actual 20XX: esta casilla esta formulada y corresponde al valor a reconocer por concepto de la alícuota de la vigencia en la que se genera el proceso y que va a acumulando la provisión del beneficio.

BASE BENEFICIO

- Esta hoja relaciona todos los datos de los funcionarios, fechas salarios y la proyección del incremento salario año a año, proyectada a los 5 años estimados en los que cumplirá el beneficio el funcionario.
- En esta hoja no se debe manipular, ajustar, cambiar ningún dato, esta formulado con las hojas anteriores.

BENEFICIO CUMPLIDO

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN</p> <p>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INSTRUCTIVO PARA EL RECONOCIMIENTO POR PERMANENCIA EN EL SERVICIO PÚBLICO</p>	Código: IN-GTH-13-01
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 05/01/2024
		Página 7 de 7

- En esta hoja se deben relacionar los funcionarios que cumplen el beneficio del reconocimiento por permanencia en la vigencia en la que se genera el cálculo.
- Los datos de estos funcionarios pueden traerse desde la hoja INICIO.
- Esta relación es para tener identificados que valores dejan de ser provisión y se convierten en pasivos reales a largo plazo.

REGISTRO CONTABLE

- Esta hoja es el resumen de todos los datos de cada funcionario de los valores que va a acumulando año a año y tiene como finalidad la conciliación con los saldos contables.
- Estos datos se pueden tomar de la hoja de INICIO, detallando por columna los valores a contabilizar y los acumulados contablemente, acá se detalla el código de la cuenta contable a la que se debe hacer el registro.
- Así mismo esta hoja servirá como soporte de papel de trabajo de los saldos contable.