

	CIRCULAR INTERNA	
	CÓDIGO: F-PGED05-05	VERSIÓN: 01

Página 1 de 3

No 036

PARA: Servidores Públicos IDSN

DE: Dirección

ASUNTO: **REINTEGRO DE PROGRAMAS DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES RECREATIVOS, VACACIONALES Y EDUCATIVOS**

FECHA: 16 de marzo de 2018

Se informa a los servidores públicos del IDSN, que mediante Resolución No 491 de fecha 15 de marzo de 2018, se aprobó el Plan de Bienestar Social vigencia 2018, en el cual se incluye el reintegro por gastos relacionados con actividades de recreación y/o educación hasta la suma de UN MILLON CIEN MIL PESOS (\$ 1.100.000.00).

A continuación se establecen los requisitos para hacer efectivo el REINTEGRO mencionado respecto a los gastos en que incurran los funcionarios a partir del primero (1) de enero de 2018, en las áreas recreativas y/o educativas.

1. Área recreativa – vacacional

Debe entenderse como gastos causados de recreación, todas aquellas actividades que involucran “un proceso de acción participativa y dinámica, que facilita entender la vida como una vivencia de disfrute, creación y libertad, en el pleno desarrollo de las potencialidades del ser humano para su realización y mejoramiento de la calidad de vida individual y social, mediante la práctica de actividades físicas o intelectuales de esparcimiento” y cuyo beneficio redunda en la salud y bienestar del empleado y su familia (artículo 70 parágrafo 2 Decreto 1227 de 2005), en razón de que se amplían sus horizontes de conocimiento y elevan el nivel de satisfacción, sentido de pertenencia, eficacia y eficiencia de los empleados para con la organización.

Para acceder al reintegro en mención, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Anexar facturas y pasa bordos de viaje aéreo o tiquetes terrestres timbrados a nombre del funcionario, en donde se especifiquen las actividades realizadas, las cuales deben cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 617 del Estatuto Tributario, el objeto social de la empresa debe encontrarse relacionado con agencias de viaje y/o turismo, empresa de transporte aéreo o terrestre. Se incluyen los gastos incurridos por el empleado por adquisición de planes turísticos, gastos hoteleros y tiquetes aéreos o/y terrestres físicos o electrónicos todos debidamente cancelados (tienen plena validez los expedidos por empresas internacionales que cumplan dichos requisitos).
- Los citados documentos pueden estar expedidos a partir del 1 de enero de 2018
- .
- El valor de los documentos antes mencionados deben como mínimo sumar el valor del beneficio para poder acceder al mismo. Es decir UN MILLON CIEN MIL PESOS (\$ 1.100.000.oo). En el evento que el valor sea menos, solo se reintegrara el monto facturado.

2. Área Educativa

Intenta incentivar a los funcionarios y sus familias el espíritu de superación mediante el estímulo a continuar con su proceso de formación. Para acceder al aporte en mención deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Anexar recibos de pago de matrícula y/o pensión (debidamente demostrado el parentesco en caso de hijos), con los requisitos establecidos en los artículos 616-1 y 617 del Estatuto Tributario, siempre y cuando correspondan a gastos de EDUCACIÓN FORMAL, uniformes y útiles escolares con facturas que cumplan con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario pagados a partir del 1 de enero de 2018.
- El valor de los documentos antes mencionados deberá sumar el valor del beneficio para poder acceder al mismo, es decir UN MILLON CIEN MIL PESOS (\$ 1.100.000.oo). En el evento que el valor sea menor, solo se reintegrara el monto facturado.

3. Generalidades

- La documentación se debe entregar a los representantes de los trabajadores ante el Comité de Bienestar hasta el 30 de noviembre de 2018. La documentación será analizada máximo en cinco (5) días calendario después de radicada; cualquier controversia será dirimida por la Oficina Jurídica del IDSN, en el caso de pertinencia en lo correspondiente a requisitos de facturación y/o tributario por las oficinas de contabilidad o tesorería del IDSN según corresponda, para lo cual se tendrá un término de cinco (5) días calendario después de su análisis.



CIRCULAR INTERNA

CÓDIGO: F-PGED05-05

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 3 de 3

- Se aclara que el funcionario podrá adjuntar soportes de las dos áreas (educativa y recreativa) a fin de completar el valor de UN MILLON CIEN MIL PESOS (\$ 1.100.000.00).
- Se debe presentar una sola solicitud por el valor total soportado como se estableció anteriormente, no varias parciales, lo que será motivo de rechazo.
- Los funcionarios que no hagan uso de este beneficio en las fechas establecidas perderán su derecho.
- La documentación tendrá un control en la Oficina de Talento Humano – Secretaría General del Instituto, con el fin que no se presenten inconvenientes en la entrega del reintegro.
- Los documentos que presenten enmendaduras o tachones serán rechazados.
- No se aceptan certificaciones de viaje.
- Las solicitudes de reintegro por gasto de equipos de cómputo o accesorios, no son procedentes, excepto aquellas que se encuentren incluidas en la lista de útiles expedida por la entidad escolar, lo cual deberá venir certificado.
- El empleador podrá realizar la verificación del sitio o razón social de quien presto el servicio.
- Una vez se haya negado una solicitud por reintegro porque los documentos soporte no cumplen con los requisitos exigidos, no se admitirá una nueva solicitud por concepto diferente al inicialmente presentado.
- Los funcionarios para acceder al reintegro deben acreditar tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a nueve (9) meses a la fecha de presentación de la solicitud de reintegro de gastos educativo y/o recreativos.
- El reintegro se ha presupuestado por un número total de cargos de 275 tomados de la base de datos de nómina, el rubro presupuestal a afectar será el No 2121102
- Para este caso se entiende como reintegro, los gastos ya realizados, cumplidos y disfrutados

OMAR ANDRES ALVAREZ MEJIA

Director IDSN

Proyectó: MARTHA C ACOSTA Profesional Universitario Recursos Humanos	Revisó: JUAN MANUEL RISUEÑO Secretario General	Revisó: CONSUELO SANTIESTEBAN RUIZ Jefe Oficina Jurídica
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha: