

**DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
DETERMINACIÓN DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL.
CASO DE ESTUDIO: MICROEMPRESAS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE
CARTAGO**

**MAVI CATHERINE GUATEQUE LONDOÑO (COD. 201351751)
YENNI ALEJANDRA TRIANA MELO (COD. 201351760)**



**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA CONTADURIA PÚBLICA
CARTAGO, VALLE DEL CAUCA
2018**

**DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
DETERMINACIÓN DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL.
CASO DE ESTUDIO: MICROEMPRESAS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE
CARTAGO**

**MAVI CATHERINE GUATEQUE LONDOÑO (COD. 201351751)
YENNI ALEJANDRA TRIANA MELO (COD. 201351760)**

**Proyecto de grado para optar el título de:
CONTADOR PÚBLICO**

**ASESOR
MAURICIO CARDONA OSPINA
MG EN TRIBUTACIÓN**

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA CONTADURIA PÚBLICA
CARTAGO, VALLE DEL CAUCA**

2018

Nota de aceptación

Firma del presidente del jurado

Firma del jurado

Firma del jurado

Cartago Valle, octubre 26 de 2018

DEDICATORIA

A mi madre por ser un ejemplo de mujer a seguir, por la constancia y el apoyo que me ha brindado durante mi proceso de formación como persona y profesional. Por enseñar que en la vida todos nuestros propósitos y metas son alcanzables si somos perseverantes y responsables.

A la memoria de mi abuela y mi padre, por su apoyo incondicional porque siempre se sintieron orgullosos con mis éxitos y siempre me dieron fuerzas para continuar en mis derrotas.

A mis hermanos que en mis alegrías y tristezas siempre me han alentado para continuar en mi camino para cumplir mis metas, por ser profesionales integrales modelos para reflejarme en un futuro.

A mi familia en general por los consejos, por ser un soporte y proporcionarme fortaleza para continuar con mis triunfos.

Mavi Catherine Guateque Londoño

A mi mamá que desde la distancia sé que cuento con su apoyo incondicional, por darme la vida, por amarme tanto y por creer siempre en mí. Mamá gracias por ser padre y madre al mismo tiempo. Te debo a ti todo lo que soy. Gracias por enseñarme a ir de la mano de Dios y no desfallecer para alcanzar mis metas en la vida.

A mis hermanas por quererme y apoyarme tanto. En especial a mi hermana gemela que es mi ejemplo a seguir.

A la memoria de mi abuelo, por tanto, amor y apoyo que me brindaste mientras viviste.

A mi novio Edwin, que es mi apoyo incondicional, una excelente persona que siempre me ayuda en mis decisiones, no me permite desfallecer y siempre está ahí dándome aliento, por el amor que me brinda y por enseñarme a ser cada día mejor persona.

Yenni Alejandra Triana Melo

AGRADECIMIENTOS

En primer lugar, agradecemos este maravilloso y gran logro a Dios por permitirnos llegar a esta etapa de nuestras vidas, a nuestra familia y amigos por sus palabras de aliento y su energía positiva, a nuestros docentes por compartirnos su conocimiento y ayudar a formarnos como administradores.

Damos un agradecimiento muy especial por sus opiniones, correcciones y sugerencias para la realización de este trabajo a los profesores Mauricio Cardona Ospina, Orlando Posada Orrego y Whilson Alberto García León quienes recordaremos siempre por su ayuda a lo largo de este proceso.

A nuestra Alma Mater la Universidad del Valle quien nos está formando como Contadores Públicos y nos permiten adquirir los conocimientos propios de esta profesión para desempeñarnos en el campo laboral.

A las microempresas de la ciudad Cartago que nos permitieron llevar a cabo la obtención de la información primaria para sacar adelante este proyecto.

Mil y mil gracias a todas aquellas personas que de una u otra forma intervinieron en la realización de este proyecto.

RESUMEN

La presente monografía de investigación tuvo por objetivo diseñar un manual de procesos y procedimientos para la determinación de los aportes al Sistema de Seguridad Social para las microempresas del sector comercial del municipio de Cartago.

La muestra objeto de estudio fue constituida por 54 microempresas las cuales permitieron la aplicación del instrumento denominado encuesta que consta de 29 ítems, relacionados con los conocimientos del sistema de Seguridad Social y los procesos de fiscalización por parte de la UGPP.

A partir de los resultados analizados estadísticamente, se pretende elaborar una herramienta operativa, contable y administrativa donde se pueda observar el paso a paso para la correcta liquidación, registro y pago, por medio de la identificación de los componentes y elementos relacionados con los aportes al Sistema de Seguridad Social en el País, teniendo como base los ordenamientos jurídicos y procesos regulatorios impartidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por medio de entidades como es la UGPP.

El presente trabajo de investigación tiene un enfoque descriptivo, utilizando métodos deductivos y analíticos, con el fin de identificar, describir y analizar las diferentes causas de evasión al sistema de seguridad social y parafiscal en Colombia y como la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales (UGPP) en su función fiscalizadora, ha avanzado en el proceso de recuperación de estos recursos y en los procesos de vigilancia y control que han logrado incentivar a los empleadores a cumplir con el reporte y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscal.

De acuerdo a lo anterior, se pretende dar a conocer (por medio del manual) la manera adecuada de entregar la información solicitada en el requerimiento que expide a los empleadores la UGPP y las consecuencias que trae el responder de manera incompleta, errada o no atender a dicha solicitud.

Lo anterior permitirá comprender la importancia de la gestión realizada por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales de la protección social (UGPP) y el hecho de efectuar correctamente los respectivos aportes teniendo en cuenta lo establecido en la ley.

Palabras claves: Seguridad Social, aportes parafiscales, Unidad de Gestión de Pensión y Parafiscal UGPP, Requerimientos y Normatividad.

ABSTRACT

The objective of this research monograph was to design a manual of processes and procedures for determining the contributions to the Social Security System for microenterprises in the commercial sector of the municipality of Cartago.

The sample object of study was constituted by 54 microenterprises which allowed the application of the instrument called survey that consists of 29 items, related to the knowledge of the Social Security system and the inspection processes by the UGPP.

From the results analyzed statistically, it is intended to develop an operational, accounting and administrative tool where he can observe the step by step for the correct liquidation, registration and payment, by means of the identification of the components and elements related to the contributions to the Social Security System in the Country, based on the legal systems and regulatory processes imparted by the Ministry of Finance and Public Credit through entities such as the UGPP.

The present research work has a descriptive approach, using deductive and analytical methods, in order to identify, describe and analyze the different causes of evasion to the social and parafiscal security system in Colombia and as the Pension and Parafiscal Management Unit (UGPP)) in its supervisory role, has advanced in the process of recovery of these resources and in the monitoring and control processes that have managed to encourage employers to comply with the report and payment of contributions to the Social Security and parafiscal System.

According to the above, it is intended to make known (through the manual) the appropriate way to deliver the information requested in the request issued to employers by the UGPP and the consequences of answering incompletely, wrongly or not at all. to said request.

This will allow us to understand the importance of the management carried out by the Pension and Parafiscal Management Unit of social protection (UGPP) and the fact of correctly carrying out the respective contributions taking into account the provisions of the law.

Keywords: Social Security, parafiscal contributions, Pension Management Unit and Parafiscal UGPP, Requirements and Regulations.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	16
1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	18
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	22
2.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	22
2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	26
2.3. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA	27
2.4. DELIMITACIÓN DE PROBLEMA	28
Límite de la investigación en términos de espacio.....	28
Límite de la investigación en términos de universo.....	28
Límite de la investigación en términos de tiempo.....	29
Límite de la investigación en términos de la estructura temática.....	29
3. LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	30
3.1 OBJETIVO GENERAL	30
3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	30
4. JUSTIFICACIÓN	31
5. MARCO METODOLÓGICO	36
5.1 TIPOS DE INVESTIGACIÓN	36
5.2 MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN	37
5.3 POBLACIÓN Y MUESTRA	37
5.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	38
5.5 TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS	39
5.6 FUENTES DE LA INFORMACIÓN	39
5.7 FASES DE LA INVESTIGACIÓN	40
6. MARCO DE REFERENCIA	41
6.1 MARCO TEÓRICO	41
De Bismarck a Beveridge: seguridad social para todos.....	41
La seguridad social en Colombia.....	42
Otro enfoque de seguridad.....	44
Entorno teórico entre la fiscalización y la evasión tributaria.....	44
Evidencia acerca de la evasión (en obligaciones de tipo tributario y de seguridad social).	45
El modelo tradicional y sus extensiones.....	45

Fundamento teórico asociados a los procesos y procedimientos propios de un manual	46
Aplicaciones del Proceso	46
6.2 MARCO CONCEPTUAL	51
6.3 MARCO CONTEXTUAL	53
La implementación del sistema de seguridad social integral: Nuevas problemáticas.	54
Indicador del comportamiento histórico de la afiliación al SGSSS	55
La evasión sigue siendo una amenaza al sistema	56
Incumplimiento en el pago de aportes a la seguridad social	58
Castigo a evasores	60
6.4 MARCO LEGAL O MARCO JURÍDICO	61
7. RESULTADOS	62
7.1. ANALISIS DE LOS RESULTADOS	62
7.2. COMPONENTES Y ELEMENTOS RELACIONADOS CON LA LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL ACORDE A LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS DE LA UGPP.	104
7.3. MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, CONTABLES Y OPERATIVOS, ASOCIADOS A LA LIQUIDACIÓN, REGISTRO Y PAGO DE LOS APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL.	113
Proceso N° 1. Afiliación o traslado de Entidad Promotora de Salud (EPS) y/o Administradora de Fondo de Pensiones (AFP).	121
Proceso N° 2. Afiliación al Sistema de Riesgos Laborales	126
Proceso N° 3 Trámite de incapacidades y licencias por maternidad y paternidad	132
Proceso N° 5 Modelos de liquidación de planillas de aportes de seguridad social	143
8. CONCLUSIONES	200
9. RECOMENDACIONES	201
BIBLIOGRAFÍA	202
WEBGRAFÍA	204
ANEXOS	207

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Antecedentes de la investigación	19
Tabla 2. Fases de la investigación	40
Tabla 3. Porcentajes de aportes a la seguridad social, año 2018.....	42
Tabla 4. Características de los términos de evasión y elusión.....	59
Tabla 5. Fechas para pago por PILA	64
Tabla 6. Fechas para pago mediante planilla electrónica por rango de cotizantes	65
Tabla 7. Tipos de Planillas.....	66
Tabla 8. Rango de aportes al fondo de solidaridad pensional.....	69
Tabla 9. Tarifa para realizar los aportes a la ARL	69
Tabla 10. Empleadores exonerados del pago de aportes parafiscales	71
Tabla 11. Tipos de cotizantes válidos a los cuales aplica la exoneración en el pago de parafiscales SENA, ICBF y Salud.....	72
Tabla 12. Ejemplo de contabilización de aportes a seguridad social.....	73
Tabla 13. Sanción por no envío de información a la UGPP	107
Tabla 14. Descripción del proceso	120
Tabla 15. Tabla de cotizaciones para cada clase de riesgo	129
Tabla 16. tipo de licencia	135
Tabla 17. frecuencia reporte de incapacidad.....	136
Tabla 18. Procedimientos contables-Proceso novedades	140
Tabla 19. Modelo Liquidación de Seguridad Social Parte 1.	150
Tabla 20. Modelo Liquidación de Seguridad Social Parte 2.	151
Tabla 21. Tabla de siglas.....	152
Tabla 22. Modelo Liquidación de Seguridad Social Parte 3.	152
Tabla 23. Como afectan las novedades a cada subsistema. Parte 1	153
Tabla 24. Como afectan las novedades a cada subsistema. Parte 2	154
Tabla 25. código relacionado a la EPS, AFP, ARL Y CCF	155
Tabla 26. Modelo Liquidación de Seguridad Social Parte 4.	157
Tabla 27. Modelo Liquidación de Seguridad Social Parte 5.	157
Tabla 28. Valor Unidad de Pago por Capitación (UPC).....	158
Tabla 29. Modelo Liquidación de Seguridad Social Parte 6.	159
Tabla 30. Cálculo de las incapacidades	161
Tabla 31. Modelo Liquidación de Seguridad Social Parte 7.	163
Tabla 32. Formato para enviar la información solicitada por la UGPP	177
Tabla 33. Modelo de Respuesta a una liquidación oficial de Recurso- Inexactitud	188
Tabla 34. Modelo de Respuesta a una liquidación oficial de Recurso-Mora	189
Tabla 35. Ejemplo depuración	190
Tabla 36. resumen planillas pagadas según liquidación oficial depurada	194

LISTA DE GRÁFICAS

Gráfica 1. Afiliación y cobertura total a diciembre de cada vigencia.....	55
Gráfica 2. Objeto social principal.....	74
Gráfica 3. Que conocimiento tiene del sistema general de seguridad social en salud.....	75
Gráfica 4. ¿Qué concepto tiene sobre el sistema de salud en Colombia?.....	76
Gráfica 5. ¿Conoce las entidades del sistema de seguridad social?.....	76
Gráfica 6. ¿Conoce sobre los aportes parafiscales?.....	78
Gráfica 7. ¿Qué considera que es un accidente de trabajo?.....	79
Gráfica 8. ¿Sabe que es la administradora de riesgo laboral ARL?.....	80
Gráfica 9. ¿Conoce la labor de la administradora de riesgo laboral ARL?.....	81
Gráfica 10. ¿Conoce el proceso para radicar un accidente de trabajo ante la ARL?.....	82
Gráfica 11. ¿Cuál es la entidad encargada de verificar el cumplimiento de los deberes formales de empleadores e independientes obligados a cotizar al sistema de seguridad social?.....	83
Gráfica 12. ¿Conoce acerca de la existencia de la Unidad De Gestión Pensional y Parafiscal (UGPP)?.....	84
Gráfica 13. ¿Paga en las fechas estipuladas los aportes al sistema de seguridad social?.....	85
Gráfica 14. ¿Sabe que es la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA)?.....	86
Gráfica 15. ¿Conoce los operadores para pagar PILA?.....	87
Gráfica 16. Realiza directa o por intermedio de un operador los pagos a la seguridad social.....	88
Gráfica 17. ¿Cuáles de los siguientes factores hacen parte de la liquidación de la seguridad social en su empresa?.....	89
Gráfica 18. ¿Tiene conocimiento de las deducciones en el impuesto de renta por pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social?.....	90
Gráfica 19. ¿Conoce las consecuencias de evadir o eludir el pago de aportes?.....	91
Gráfica 20. ¿Qué es el IBC?.....	92
Gráfica 21. ¿Realiza los aportes sobre el ingreso base de cotización (IBC) correcto?.....	93
Gráfica 22. ¿Tiene conocimiento que la UGPP es la encargada de realizar las acciones para disminuir la evasión de aportes al SGSSS y de generar en los ciudadanos una cultura de cumplimiento en el pago de aportes?.....	94
Gráfica 23. ¿Sabe usted que puede denunciar la evasión de aportes al SGSSS ante la UGPP, para que esta entidad inicie el respectivo proceso de fiscalización?.....	95
Gráfica 24. ¿Las personas cotizantes al SGSSS pueden consultar en la página del Ministerio de la Protección Social los aportes realizados por sus empleadores con fin de verificar que se estén haciendo de forma correcta y oportuna?.....	96
Gráfica 25. ¿Cuál es su opinión respecto a las aportaciones económicas para salud y pensión en Colombia?.....	97
Gráfica 26. ¿Ha recibido su empresa notificación oficial escrita o por correo para rendir información sobre los pagos de los aportes a la seguridad social por parte de la UGPP?.....	98
Gráfica 27. ¿En caso de recibir una notificación oficial de la UGPP, conoce cuál sería el procedimiento a seguir?.....	99
Gráfica 28. ¿Considera importante tener una herramienta que le ayude a realizar los procesos del Sistema general de Seguridad Social?.....	100
Gráfica 29. ¿Tiene la empresa un manual o guía escrita relacionada con los procesos y procedimientos para liquidar, registrar y pagar, los aportes a la seguridad social?.....	101

Gráfica 30. Estima conveniente tener al interior de la empresa un manual específico relacionado con los procesos y procedimientos para la liquidación, registro, y pago de los diversos factores asociados a la seguridad social. 102

ANEXOS

Anexo A. Encuesta	207
Anexo B. Adquisición de la base de datos de las microempresas comerciales de Cartago.....	211

LISTA DE FOTOGRAFÍAS

Fotografía 1. Aplicación de la encuesta.....	212
---	------------

INTRODUCCIÓN

El presente estudio se realizó con la finalidad de diseñar un manual de procesos y procedimientos para la determinación de los aportes a la seguridad social; se busca identificar que tanto conocen las microempresas del sector comercial de Cartago en cuanto a la forma de liquidar, registrar y pagar los aportes obligatorios de la protección social, y sobre la evasión de estos aportes y de las entidades que los vigilan, como lo es la UGPP; lo anterior con el objetivo de brindar con base en los criterios de los teóricos y de los estudiantes que lo realizan, un manual donde se indique el paso a paso a seguir en caso de un requerimiento o notificación por parte de dicha entidad.

La seguridad social es un derecho constitucional que beneficia a todas las personas que ejerzan o no la actividad del trabajo en Colombia, así lo concibe la Constitución Política que lo consagra como un servicio público obligatorio, en el cual su dirección coordinación y control están a cargo del Estado.

En los últimos años se han detectado inconsistencias en materia de liquidación, pago, elusión y evasión de aportes por parte de los empleadores y personas naturales obligadas a cotizar, afectando así los principios de economía y eficiencia y donde los directamente afectados son los cotizantes y sus familias.

Por esta razón dentro del Plan Nacional de Desarrollo 2006-2010 por medio del artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, se creó la Unidad de Gestión pensional y Parafiscales de la protección social (UGPP), con el fin de controlar y garantizar el cumplimiento de los deberes de los empleadores y personas obligadas a cotizar al Sistema General de Seguridad Social y parafiscal, teniendo la facultad de solicitar y consolidar toda la información disponible y necesaria para la adecuada determinación y cobro de las contribuciones, teniendo igualmente la autoridad de monitorear y sancionar a quienes incumplan con lo establecido en la ley en materia de seguridad social y parafiscal.

De este modo, se describen los antecedentes históricos y las medidas que ha tomado el Gobierno Nacional a través de la UGPP, siendo viable dentro de su competencia, la obligación de atender, vigilar, fiscalizar y sancionar las inconsistencias que no sean corregidas por los trabajadores independientes y las personas naturales o jurídicas con obligación de cubrir el pago

de sus aportes; igualmente, se dan a conocer los procedimientos establecidos por la entidad para controlar y verificar de manera eficaz el cumplimiento de dichos aportes.

1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

El sistema de seguridad social en Colombia se remonta al año 1945, en ese entonces se manejaba por medio de la Caja Nacional de Previsión (CAJANAL) y el Instituto Colombiano de los Seguros Sociales (ICSS), posteriormente llamado Instituto de Seguros Sociales (ISS).

En cuanto a las prestaciones de los trabajadores eran pagadas por el patrono, pero debido a problemas de tipo financiero, las empresas ya no podían pagar directamente la carga prestacional a sus empleados, motivo por el cual empresarios y trabajadores se vieron obligados a crear un sistema de seguro obligatorio, y es así como nace el sistema de seguridad social, siendo su principal objetivo manejar las prestaciones de los trabajadores y garantizar las obligaciones que las empresas tienen con sus empleados.

De acuerdo con lo anterior, y bajo la ley 1151 de 2007 art 156 se crea la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal UGPP, entidad pública adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, siendo su principal función, velar por el cumplimiento de la liquidación y pago de los aportes al sistema de la seguridad social y parafiscal.

En cuanto a temas de investigación sobre la determinación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, su debida liquidación, registro y pago, y como la UGPP vigila y regula el pago de dichos aportes; y al consultar en la biblioteca de los documentos físicos y virtuales de la Universidad del Valle y al no encontrarse propuestas relacionadas con el tema de investigación se tomará como referente otras propuestas de diversas universidades, las cuales se describen a continuación:

Tabla 1.

Antecedentes de la investigación

TÍTULO	ÁUTORES	AÑO	UNIVERSIDAD	OBJETIVO	CONCLUSIÓN
“LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALIDAD EN LOS ÁMBITOS DE RECURSOS HUMANOS”.	Diana Fierro Barragán, Andrés Naranjo García, Lady Pérez Gutiérrez, Ana María Rodríguez Tello	2015	Sergio Arboleda de la ciudad de Bogotá D.C	Identificar y describir dentro del contexto coyuntural nacional, las funciones fiscalizadoras de la unidad administrativa especial de gestión Pensional y parafiscalidad (UGPP), para verificar posteriormente, como estas afectan directamente a las empresas colombianas. (Fierro, Naranjo, Pérez, Rodríguez, 2015, pág. 8).	Un análisis que es obligado hacer siempre, es desde el punto de vista económico el costo versus el beneficio, es decir que cuesta más pagar o seguir en el proceso y posteriormente acudir a la vía judicial para discutir temas como las interpretaciones erradas que tiene la UGPP la unidad administrativa especial de gestión pensional y parafiscalidad en los ámbitos de recursos humanos. (Fierro, Naranjo, Pérez, Rodríguez, 2015, págs. 43-44)
“HERRAMIENTA, PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DE APORTES AL SISTEMA	Lex Jenny Bolaños	2016	Corporación Universitaria Minuto de Dios de la ciudad de Bogotá D.C.	Desarrollar una herramienta informática que permita minimizar los índices de evasión de los aportes del sistema de Seguridad Social y Parafiscales, así como evitar las sanciones generadas por la Unidad de Gestión Pensional y	El desarrollo de la herramienta se fundamentó en los aspectos conceptuales y normativos adquiridos en el desarrollo de distintas actividades durante la

DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES”	Espinosa, Janeth Dufay Sáenz Herrera			Parafiscales (UGPP) en el desarrollo de las actividades de fiscalización y cobro de las obligaciones por parte de los empleadores y trabajadores independientes. (Bolaños, Sáenz, 2016, pág. 14)	carrera de Contaduría Pública, utilizando las mejores prácticas, técnicas y basados en los procesos que ha venido realizando la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal (UGPP). (Bolaños, Sáenz, 2016, pág. 52).
“PROCESO POR FISCALIZACIÓN DE UGPP” EN LA MODALIDAD DE CREACIÓN DE CASO DE ESTUDIO.	Jhon Deivy Ariza Suarez y Diana Paola Briceño Ramírez	2017	Institución Universitaria Politécnica Grancolombiano de la ciudad de Bogotá D.C.	El presente está basado en una fiscalización que realizó la UGPP (La Unidad de Pensiones y Parafiscales), en el año 2014 a una empresa colombiana dedica a la venta de servicios financieros (Libranza) de unos de los Bancos con mayor reconocimiento en el país. En dicha auditoría se analizaron las nóminas de tres años atrás, donde evidenciaron varios errores y omisiones por parte de la empresa cometidos en la liquidación de los IBC (Ingresos Bases de Cotización) para el pago de seguridad social; igualmente se detectaron varios “hallazgos” reportados por el ente	Una vez realizados los pagos, la empresa responde todo su requerimiento a la UGPP para poder terminar la auditoría, pero a la fecha dicha entidad no ha dado la respuesta final ya que cuenta con un año para cerrar definitivamente el caso. Con el fin de tener la tranquilidad y la certeza que los pagos realizados posteriores a los años auditados están correctos, se procede hacer la revisión de los años 2014 y 2015 donde también se evidenciaron los mismos errores, por lo cual se procedió a hacer los pagos correspondientes. Así las cosas, se les hacen

				auditor que carecían de justificación o argumentación legal para aceptarlos. (Ariza, Briceño, 2017, pág. 16)	la empresa una serie de recomendaciones y sugerencias en busca de evitar una situación igual al que se presentó en el año 2013 y que la fecha no se ha logrado cerrar. (Ariza, Briceño, 2017, pág. 17)
--	--	--	--	--	--

Nota: Elaboración propia a partir de los diversos autores.

Finalmente, teniendo en cuenta las anteriores propuestas de investigación se concluye que la evasión y elusión a los aportes del sistema de seguridad social ha sido la preocupación de las diferentes entidades de carácter estatal beneficiadas por los mismos, además de interpretar de manera objetiva el marco legal que rige al Sistema de Seguridad Social y Parafiscal en Colombia; para así analizar los procedimientos empleados por parte de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal (UGPP) en la aplicación del régimen sancionatorio a empresas y personas independientes.

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Es fundamental para las microempresas del sector comercial del municipio de Cartago dar cumplimiento al pago de las obligaciones derivadas del vínculo laboral del personal contratado, referenciar y reportar los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, siendo necesario tener establecidos y debidamente identificados los procesos y procedimientos para tal fin y soportar el cumplimiento ante la instancia de control.

El desconocimiento de las normas no es excusa ante la obligatoriedad de procesar y reportar la información, así mismo, se habla de un fenómeno muy extendido en el ámbito fiscal, se habla de la evasión en el pago de los aportes a la seguridad social, estas y otro tipo de irregularidades presentadas frente a los compromisos del pago de la fiscalidad y aportación al sistema, son la esencia de la inspección y control por parte de La Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal (UGPP) adscrita al Ministerio de Hacienda y crédito público, entidad que dispone de los mecanismos regulatorios, sancionatorios y de fiscalización, con el fin de garantizar con su accionar que dichos aportes lleguen al sistema de seguridad social. Si las empresas en su interior no cuentan con las herramientas operativas y administrativas adecuadas, difícilmente pueden analizar los procesos y procedimientos para la adecuada liquidación de los aportes y su posterior reporte al sistema de seguridad social, acorde a los parámetros fijados por la unidad fiscalizadora.

La UGPP ya mencionada, es un órgano del gobierno con personería jurídica propia, tiene dentro de sus funciones y en acómulo a la ley, las tareas a realizar son las de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la protección social. En cuanto a las acciones puede solicitar información, verificar la exactitud de las declaraciones de autoliquidación, investigar la existencia de hechos generadores de obligaciones de parafiscalidad, citar o requerir a los aportantes, adelantar visitas de inspección y recopilar pruebas, realizar cruces de información, efectuar todas las diligencias necesarias para verificar la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la protección social, entre otras. (Legis, 2018, págs. 47-48)

Siendo su principal función fiscalizadora, erradicar el fenómeno de la evasión y elusión que se evidencia en el pago de los compromisos con los aportes obligatorios de la protección social a cargo de las empresas o personas responsables, ante las entidades recaudadoras de la obligación generada, llevando a cabo las diligencias necesarias, siendo en primera instancia la

pronta solicitud de la información relacionada con los aportantes, afiliados o beneficiarios del sistema de protección social de las liquidaciones de los aportes. Dentro de la gestión encomendada esta la que corresponde a la citación, requerimiento y posterior visita de inspección para recolectar las pruebas que evidencien la omisión o inexactitud de las contribuciones parafiscales por parte de las empresas o personas responsables.

La UGPP dentro de los requerimientos ha detectado un alto nivel de incumplimiento al sistema de seguridad social; frente a ese escenario normativo, la entidad reacciona con la toma de medidas administrativas y operativas a través de procesos de fiscalización y el requerimiento administrativo para así cruzar información y verificar el cumplimiento en el pago de los aportes respectivos. Dentro de la intervención podrá sancionar a las empresas o personas que no realicen las afiliaciones al sistema de seguridad social, las que estén en mora en el pago de sus aportes, cuando se presente inexactitud en el monto real a pagar, cuando se presente demora en la entrega de información requerida o cuando no se realicen las contribuciones.

Otro de los escenarios problemáticos respecto al tema, corresponde a los efectos que le trae a las empresas o personas, el incumplimiento de los requerimientos de la UGPP, en tanto que, el pago de los aportes se constituyen soporte de deducciones a favor de la empresa al elaborar la declaración de renta, por cuanto el pago de los aportes es tomado a favor del declarante como una deducción (la norma establece que no se podrá descontar las contribuciones mal liquidadas por concepto de seguridad social) en el renglón de deducción por salarios.

Las acciones de fiscalización de la UGPP con su actuación pretenden reducir el nivel de la evasión de los aportes al sistema general de seguridad social y de paso generar una cultura de oportunidad en el contribuyente mediante contacto directo y de las fiscalizaciones que lleva a cabo; en dicha actuación de control se verifica el cumplimiento de la liquidación y pago de aportes, y se realizan acciones de cobro persuasivo y coactivo para recuperar las contribuciones que se dejaron de pagar.

En el país los procesos realizados actualmente de seguimiento, control y fiscalización por parte de la UGPP son desconocidos por muchas empresas y personas, que se confían porque en el tema sancionatorio compete a la autoridad tributaria (DIAN) que para muchos es el ente encargado de vigilar todos los procedimientos regulativos en esta materia.

Un 65% de los pequeños y medianos empresarios según datos revelados por la misma UGPP, desconocen la existencia de la entidad y la función sancionatoria que le asiste en cuestión de aportes parafiscales asociados a la protección Social. Las personas responsables del manejo de la nómina y liquidación de aportes, hoy en día realizan incorrectamente la liquidación o no se encuentran al día con los pagos oportunos de sus aportes, y no miden las consecuencias posteriores que esa acción tiene sobre la empresa.

En el Municipio de Cartago las personas responsables de la dirección y administración de las microempresas del sector comercial, desconocen en su mayoría la existencia de la UGPP como ente fiscalizador, pero también, en su afán de reducir costos en la mano de obra, eluden o evaden los pagos, no cancelan los aportes o también, en la elaboración de los reportes las planillas de pago de la seguridad social no coinciden con el ingreso base de cotización (IBC) reportando sobre el salario mínimo legal vigente con el fin de generar los pagos mínimos, no reportan las novedades de cada empleado las cuales afectan las diferentes deducciones de los aportes. No se mide el alcance del procedimiento sancionatorio el cual busca reducir la evasión de los aportes al sistema de seguridad social y que en ocasiones resulta muy oneroso.

Uno de los principales factores por los cuales se presenta el desconocimiento de la UGPP por parte de las microempresas comerciales del Municipio de Cartago se debe también a la informalidad de los entes económicos siendo unidades de negocios cambiantes y con poca estabilidad, debido a la cantidad de empleados vinculados laboralmente no se ve necesario el pago de aportes de seguridad social, siendo este el principal motivo para evadir las obligaciones laborales. Es necesario recalcar que en su mayoría los propietarios y/o administradores desconocen la existencia y alcance de esta entidad, cuando llegan los requerimientos hacen caso omiso sin observancia de los aspectos por los cuales son objeto de inspección y esto conlleva a que se generen sanciones.

Debido a que los empleados no instalan las respectivas denuncias por los aportes impagados o pagos atrasados, estos se ven afectados en la no atención en el sistema de salud, solo pueden acceder a servicios de urgencias y no son atendidas las solicitudes de citas médicas, en caso de accidentes laborales, al no contar con el no pago de riesgos laborales a la Administradora de Riesgos Laborales (la ARL) no se le brinda la atención oportuna, otro evento

negativo se refiere a semanas no cotizadas por los pagos no registrados en los aportes a pensiones, o se presentan pagos extemporáneos, el no realizar el pago, repercute sobre la integridad moral y física del colaborador, también se puede presentar que al momento que el colaborador solicite el subsidio familiar, este derecho pecuniario a favor del trabajador sea negado.

El no establecimiento de los procedimientos administrativos y operativos referentes a la fiscalidad de los aportes a la seguridad social, se refleja en múltiples inconvenientes de tipo operativo, contable, fiscal y legal, los cuales propician demandas contra la empresa para que responda por todas las obligaciones que se dejaron de pagar. Las empresas buscan no ser directamente las responsables de los pagos de las incapacidades a sus empleados en especial aquellas que superen los dos días que por ley les corresponden a las entidades prestadoras de servicios de salud (EPS), es así como la cancelación o pagos por concepto de las licencias de maternidad; no se cubriría en su totalidad los días de incapacidad que por norma está a cargo de las EPS.

Es por ello que se hace necesario plantear la elaboración de un manual de procesos y procedimientos que recoja desde un comienzo las diversas situaciones problemáticas enunciadas y que competen a la empresa el reportar información veraz y concisa sobre los valores liquidados y los pagos efectuados a partir de los criterios normativos establecidos. Las ausencias de procedimientos para los asuntos de parafiscalidad por parte de las empresas, tiene efectos negativos para la misma empresa y en especial en las obligaciones de carácter tributario, la no transparencia de los eventos de tipo tributario puede llegar a acarrear posibles sanciones o no aceptaciones de deducciones o descuentos en la liquidación final del impuesto a cargo. El control busca generar cultura fiscal, reflejada en la liquidación y posterior pago oportuno de aportes.

La no estructuración de los mecanismos administrativos lleva a los responsables a no evaluar el impacto contable y financiero sobre la empresa, y la no existencia de los procesos y procedimientos, no exime a la empresa de la debida liquidación y posterior pago de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social.

2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Los factores más relevantes y las debilidades más evidentes respecto a los aportes de la seguridad social a cargo de las empresas o personas responsables de su liquidación, pago y reporte están los siguientes:

Un porcentaje significativo de las pequeñas y medianas empresas carecen de un manual de procesos y procedimientos referidos a los aportes de seguridad social.

En la liquidación de la nómina los responsables cometen errores de carácter aritmético en el momento de calcular los aportes de la seguridad social.

Las pequeñas empresas son las mayores evasoras en materia de los aportes a la seguridad social.

Las personas responsables del manejo del Área de Nómina en las pequeñas empresas desconocen la existencia de la unidad especial UGPP y del alcance de su actuación legal y fiscal.

La no oportuna liquidación y pago de los aportes de la seguridad social puede generar consecuencias de tipo económico y fiscal para las empresas, además el no pago de los aportes parafiscales acarrea sanciones pecuniarias a la empresa, el no poder descontar del impuesto a cargo los valores correspondientes a los aportes de seguridad social.

La no definición de procesos y procedimientos en las empresas no es excusa para negar la responsabilidad frente a obligaciones con terceros.

El no cumplimiento de los criterios fijados por las normativas vigentes genera inconsistencias en los reportes de pagos.

El no cumplimiento de algún requerimiento podrá acarrear una sanción monetaria y hasta el cierre del establecimiento.

Las microempresas comerciales del Municipio de Cartago que no afilien a los empleados al sistema de seguridad social, o en su caso evadan los pagos, o liquiden sobre la base incorrecta, están expuestas a ser requeridas por la UGPP; esta entidad vela por que los empleados tengan de manera oportuna los servicios de salud, pensión y cobertura en riesgos laborales, siendo rígida también en sus procesos de fiscalización.

Al no tener establecido los respectivos procedimientos las personas responsables de la liquidación de los aportes de seguridad social, omiten llevar a cabo los procesos de afiliación, inexactitud en las liquidaciones y los pagos, mora en el pago de aportes, entrega de información

errónea en cuanto a fechas no establecidas para reporte, ingreso y egreso de personal y sus consecuentes obligaciones económicas.

Las empresas o personas que no estén al día en el pago de los aportes de sus empleados o no los realicen, deberán asumir los gastos que se originen por atención médica que requiera el empleado e indemnizaciones laborales en caso de presentarse algún siniestro.

El escenario presentado obliga entonces desde la disciplina contable y administrativa a plantear la propuesta de levantar los procedimientos y los procesos, llevarlos a categoría de manual, para mejorar las deficiencias presentadas en los asuntos de liquidación y no pago los aportes de la seguridad social, siendo necesario la elaboración de un manual que le permita a las microempresas tener una herramienta para realizar los aportes de acuerdo a la normatividad vigente, teniendo en cuenta los mecanismo de pago, recaudo y las posibles consecuencias sancionatorias por el no pago o incorrecta liquidación de los aportes; teniendo presente que el impacto de la no información adecuada de los aportes de seguridad social tiene efectos negativos en la calidad de la información contable y la no revelación plena de los gastos y pasivos en los estados financieros.

La pregunta central de la investigación deriva en el siguiente planteamiento:

¿Cómo diseñar un manual de procesos y procedimientos para la determinación de los aportes a la seguridad social?

2.3. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

Las debilidades identificadas y las deficiencias ya plasmadas en la propuesta deriva en plantear las preguntas claves para la investigación que lleve a la respuesta efectiva del problema.

¿Cuál es el estado actual de los procedimientos y procesos que llevan a cabo las microempresas del sector comercial para liquidar y pagar los aportes a la seguridad social?

¿Qué componentes y elementos deben contener los procesos y procedimientos fiscales relacionados con la liquidación y pago de los aportes de seguridad social para su reporte a la UGPP?

¿Qué estructura formal debe llevar un manual que refleje los procesos y procedimientos fiscales correspondientes a los aportes de seguridad social?

2.4. DELIMITACIÓN DE PROBLEMA

La evasión y elusión de los aportes parafiscales de la Protección Social, han impulsado la necesidad por parte del Estado en establecer para una mejor supervisión, una unidad específica para adelantar la fiscalización, gestión y control. Es por ello que la presente propuesta investigativa hace alusión a los criterios establecidos por la UGPP, contextualizado a través de las siguientes delimitaciones con el fin de obtener de las empresas la información administrativa, contable y financiera que dé cuenta del cumplimiento a cabalidad de la obligación derivada de la parafiscalidad que pesa sobre la nómina y sus aportes:

Límite de la investigación en términos de espacio

La presente investigación se realizará en Cartago, municipio colombiano ubicado al Norte del departamento del Valle del Cauca.

Límite de la investigación en términos de universo

La cobertura corresponde a las microempresas comerciales del Municipio de Cartago Valle – Colombia; ubicadas en el eje comercial del municipio. Las microempresas sector comercio, es un sector de principal interés para el presente trabajo de investigación, ya que, según datos de la Cámara de Comercio, Cartago cuenta con 205 microempresas comerciales registradas, cada una con diversas actividades mercantiles; se realizará una muestra de estas con el fin de determinar el número de empresas a las cuales se enfocará la investigación. De este tipo de empresa se evalúa el comportamiento de las cuentas contables asociadas al registro de la

nómina, y a la cuenta del pasivo estimado, para cruzar posteriormente, con los datos de requerimientos que realice la UGPP.

Límite de la investigación en términos de tiempo

Temporalmente el proceso recae sobre un periodo contable en el cual ha de verificarse si las microempresas adelantaron las acciones correctas respecto a la liquidación, registro y pago posterior de las obligaciones derivadas de la nómina y que hace referencia a los aportes a la seguridad social. La consolidación de la información contable al cierre del periodo fiscal permite establecer si las microempresas cumplieron con el principio de oportunidad y calidad en los reportes y si en los estados financieros de cierre se reflejan las obligaciones derivadas de la seguridad social.

Límite de la investigación en términos de la estructura temática

El eje temático principal de la investigación se circunscribe en el diseño de una manual para los procesos y procedimientos en la liquidación y pago de los aportes al sistema de seguridad social que deben llevar las microempresas del municipio de Cartago, teniendo en cuenta la actuación de la UGPP en cuanto a la inspección, seguimiento, requerimiento de información, y los procedimientos administrativos y sancionatorios derivados de las situaciones de incumplimiento en las liquidaciones y pago posterior de los aportes.

3. LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

3.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar un manual de procesos y procedimientos para la determinación de los aportes al Sistema de Seguridad Social para las microempresas del sector comercial del municipio de Cartago.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- A. Caracterizar los procedimientos actuales y la forma como las microempresas del sector comercial liquidan, registran y pagan los aportes a la seguridad social.
- B. Identificar los componentes y elementos relacionados con la liquidación y pago de los aportes a la seguridad social acorde a los ordenamientos jurídicos de la UGPP.
- C. Elaborar un manual que permita delinear los procesos y procedimientos administrativos, contables y operativos, asociados a la liquidación, registro y pago de los aportes de seguridad social.

4. JUSTIFICACIÓN

Con la elaboración de este trabajo de investigación se pretende realizar un manual con los procesos y procedimientos contables y operativos relacionados con los aportes obligatorios de la protección social y parafiscal por parte de las microempresas del sector comercial del municipio de Cartago como herramienta administrativa, teniendo como referencia las normas y la información requerida en el proceso de fiscalización, control y requerimiento de información de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal (UGPP).

La evasión y elusión son dos amenazas claras a la viabilidad económica de las empresas, afectando la calidad de vida de los ciudadanos y la competitividad del país, dejando a sectores de la población sin acceso a los derechos en salud, pensiones y riesgos profesionales.

Es competencia del gobierno nacional llevar a cabo a través de la Unidad de gestión pensional y parafiscal (UGPP) las acciones solicitud de información, verificación, investigación, citación, requerimiento, inspección, visita y sanción a las empresas que incumplan y no reporten adecuadamente los aportes al sistema de seguridad social, siendo fundamental velar por el cumplimiento de los requerimientos y la cobertura de todos los servicios que genera el pago oportuno de los mismos. El trabajo tiene su justificación desde los siguientes elementos:

- El campo de conocimiento

La contabilidad intercambia elementos con otras ciencias estas son principalmente de orden económico, matemático jurídico, pertenecientes a la teoría de la información y a las ciencias de las motivaciones.

- Contabilidad y Administración.

La administración es una ciencia que va en conjunto con la contabilidad como si fueran de la mano por que la administración es la encargada de ver la forma en que se va a realizar el trabajo y la manera de relacionar los recursos de manera eficiente y eficaz, y esta misma se apoya en la contaduría para que en base a la información que arroja pueda tomar las decisiones más exactas para el cumplimiento de su objetivo. La influencia que tienen estas ciencias con la contaduría es en una forma indirecta, puesto que ésta como sistema de una organización donde

el elemento más indispensable y a la vez más difícil de evaluar es el recurso humano y por lo tanto dichas ciencias no pueden pasar desapercibidas debido a la multiplicidad y complejidad de los fenómenos que se pueden originar. El estudio de tales fenómenos se realiza en el Área de Gestión Humana, especialidad que se apoya en conceptos de las ciencias del comportamiento.

- Comunicación.

Los sistemas de información han avanzado tanto y la comunicación es de tal importancia que una combinación de ambos puede ayudar a la recopilación de la información a grandes distancias como es el hecho de que la información ahora viaja por medios electrónicos y día a día avanza.

- Lógica.

La Lógica contribuye a la Contabilidad con procesos racionales inducción y deducción para la estructuración de métodos y da validez a sus postulados y axiomas.

- Las matemáticas

A través de cuantificaciones y modelos matemáticos se resuelven los problemas financieros de la empresa. El engranaje contable es de naturaleza esencialmente matemática, pues a menudo se emplean axiomas y fórmulas matemáticas en la resolución de problemas contables.

- Derecho

Es el que se encarga del manejo legal de Contabilidad. Las leyes repercuten en diversas formas, puesto que los contadores actúan en un ambiente jurídico. En este caso con la Legislación Laboral, en lo relacionado con la reglamentación de los deberes y derechos de las partes, derivados del contrato de trabajo y de la legislación fiscal, por cuanto se determina las contribuciones, gravámenes y desgravámenes, sobre los beneficios o utilidades, los compromisos de la parafiscalidad.

- Economía.

Por las relaciones tan estrechas, que no se puede suponer la una sin la otra, se complementan. La economía estudia la riqueza de un país o de una organización cualquiera, y la contabilidad la registra y da cuenta de ella.

- Estadística.

El campo contable se vale de los métodos estadísticos de investigación, para alcanzar mejor sus objetivos; y que, a su vez, la estadística se nutre de los datos que aporta la contabilidad.

- La Profesión: responsabilidad social inherente.

Sala Novena de Revisión. Magistrado Ponente: Dr. Vladimiro Naranjo Mesa de la Corte Constitucional sostuvo: “La responsabilidad social es una manifestación propia del hombre. No sólo es un compromiso tácito del individuo con la sociedad, sino la apertura del hombre hacia los demás. Todo asociado debe responderle, con servicios directos o indirectos, a la sociedad, como retribución proporcionada a los beneficios que ésta brinda a cada uno de sus componentes”. (Sentencia T-224, 1993)

Asociado a la responsabilidad está la de la Rendición de cuentas, vista como un elemento propio de las relaciones fiduciarias, es decir de aquéllas en que una persona actúa por virtud de, o bajo la, confianza de otro. Es un elemento propio de la responsabilidad y ha estado presente en el régimen legal de los funcionarios públicos, mandatarios y administradores por milenios. En la actualidad la nota fundamental de este concepto alude a la capacidad de las partes relacionadas para exigir a una persona que explique su conducta. (Bermúdez, 2007, pág. 11)

Otra prospección de la responsabilidad hace referencia al interés público y la responsabilidad social en la visión de IFAC. La Federación Internacional de Contadores (IFAC, por sus siglas en inglés) se ha pronunciado expresamente sobre el interés público y la responsabilidad social de la profesión contable.

En su Código de Ética se dice:

100.1 A distinguishing mark of the accountancy profession is its acceptance of the responsibility to act in the public interest. Therefore, a professional accountant's* responsibility is not exclusively o satisfy the needs of an individual client or employer. In acting in the public interest a professional accountant should observe and comply with the ethical requirements of this Code. (IFAC, Code of ethics for professional accountants, 2005, pág. 5)

Por lo visto entonces, al Contador público le asiste en materia de su ejercicio profesional una gran responsabilidad frente a reflejar en los estados financieros la información veraz y transparente en el registro, liquidación y posterior pago de los aportes de la seguridad social y las implicaciones que tiene este accionar de no cumplirse.

- La Universidad: Comunidad académica específica.

El conocimiento contable, desde la óptica científica, surgió con la obra de Coffy en Francia en 1836, y luego su formalización y desarrollo con los aportes que permitieron el avance científico presentados por Francesco Villa en Italia en 1840. Dentro de este marco ha de considerarse que la teoría contable busca la explicación de lo que es la Contabilidad, una visión investigativa y reflexiva del saber contable. La premisa contemporánea en Contabilidad es profundizar en el campo de conocimiento y su objeto de estudio, es decir comprender la naturaleza del saber, con fundamento en las escuelas del pensamiento contable.

La actualidad del conocimiento y el nivel de formalidad que ésta ha alcanzado, muestran la impronta de un direccionamiento distinto para la educación contable, la cual se enfoca en la formación de conceptos y conocimientos científicos y no solo en la instrucción práctica para el mundo laboral (Cortés, 2006, pág. 256), quien desde la orilla de la reflexión crítica en contabilidad muestra una polarización en la formación de los contables, al insistir en que estos o desarrollan una experticia práctica sin suelo teórico, o se transforman en eruditos, amplios conocedores de teorías sin aplicación práctica de sus saberes. Citado en (García, 2014, pág. 165)

Recogiendo algunas posturas como la que se trae a continuación y enlazándola a esta justificación de cómo se integran la academia con el ejercicio contable, se menciona que:

La educación contable posee, gracias a sus desarrollos discursivos, una serie de postulados pedagógicos que configuran hoy por hoy una pedagogía para la contabilidad o filosofía de la educación contable, mas no posee desarrollos significativos en diversos temas como el análisis de los modelos escolares, los cambios conceptuales, la evolución conceptual, los criterios analógicos o la relación con la psicología cognitiva, la naturaleza de la ciencia, el razonamiento basado en modelos, modelos didácticos analógicos para la enseñanza en ciencias, toda esta postulación la ha desarrollado una serie de autores que se dejan como referentes para ampliar el tema en consultas posteriores. Greca & Moreira, 1998; Oliva Martínez, 1999; Pozo, 1999; Galagovsky & Adúriz- Bravo, 2001; Izquierdo- Aymerich & Adúriz- Bravo, 2003; Nersessian & Oliva Martínez, 2007. Citado en (García, 2014, págs. 170-171)

- La Sociedad: otros grupos sociales de interés.

La contabilidad como disciplina social es inherente que se relacione e impacte en la sociedad y con los grupos sociales de interés como los agentes económicos, las familias, las empresas, esto debido a la importancia que se presenta en esta y además porque la contabilidad puede estar concebida al servicio de la humanidad. Machado, 2004. Citado en (Alzate, Jiménez, Rodríguez, 2012, pág. 8)

Adentrándose un poco más de cómo puede contribuir la contabilidad al servicio de la humanidad y de la sociedad en general, hay que referirse a las organizaciones, no hay que olvidar que las organizaciones están conformadas por personas y por ende las organizaciones hacen parte de un sistema más grande que es la sociedad (empresas, familias, organizaciones), y en la actualidad las exigencias de la sociedad están siendo mayores ya no solo se centran a niveles monetarios sino también al bienestar social, es decir, la sociedad está demandando a las organizaciones mayor compromiso y mayor responsabilidad con toda la comunidad en general,

por ello es que se menciona el rompimiento de paradigmas porque es necesario que la contabilidad tenga incorporaciones a la realidad social que no se quede tan solo en los ámbitos monetarios.

- Las empresas:

El uso de la contabilidad en las diversas organizaciones es necesario para llevar el control detallado de todas las operaciones financieras y entonces cabe preguntarse dónde queda la responsabilidad con la sociedad, dónde quedan los beneficios y el servicio que le pueden prestar a la sociedad; Ahora bien, teniendo presente todos los paradigmas y los nuevos retos, es significativo entender la importancia y los impactos que genera y puede llegar a generar la contabilidad.

En resumen, la contabilidad juega un papel importante, en su función del procesamiento de la información contable, y su reflejo en los estados financieros, pero también, en el registro y para este caso, la adecuada liquidación y registro de la información derivada de las obligaciones laborales tiene un impacto a favor de las empresas, el gobierno, las familias y los individuos, al permitir que los pagos de los compromisos de los aportes sociales generan a futuro un mejor nivel de vida para las personas beneficiarias.

5. MARCO METODOLÓGICO

El estudio de investigación a realizar bajo la modalidad de monografía aplicada, se encuentra fundamentado en el planteamiento de una pregunta central y causal, que es inherente a la aplicación de variables cuantitativas, explicativas e independientes, siendo necesario implementar diferentes procedimientos de tipo administrativo, operativo y contables que servirán de argumento y soporte para la estructuración de un manual como herramienta administrativa con relación a la liquidación, registro y pago de los aportes al sistema de seguridad social en el sector comercial del municipio de Cartago.

5.1 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

El presente estudio establece una investigación no experimental en la cual “los cambios en la variable independiente ya ocurrieron y el investigador tiene que limitarse a las observaciones de las situaciones ya existentes dada la incapacidad de influir sobre las variables y sus efectos” (Hernández, Fernández y Baptista, 1991, pág. 269), así mismo es de carácter descriptivo y explicativo, dado que “acude a técnicas específicas en la recolección de la información, como observación, las entrevistas y los cuestionarios” (Universidad Pontificia Bolivariana, 2017, pág. 3) y al realizar el estudio “implican esfuerzos del investigador y una gran capacidad de análisis, síntesis e interpretación” (Universidad Pontificia Bolivariana, 2017, pág. 4). Por otra parte, en el objeto de estudio se analizarán datos propios de las organizaciones dedicadas a la actividad comercial con el propósito de evaluarlos y emitir conclusiones pertinentes.

5.2 MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN

El método utilizado para la realización de la propuesta de investigación corresponde al método deductivo y el método analítico, dado que se fundamenta en observaciones específicas, como es el analizar y estructurar un manual con relación a las medidas y parámetros que se deben tener en cuenta al momento de aportar al sistema de seguridad social y los mecanismos de control los cuales son establecidos para los comerciantes e independientes, además de determinar los procesos y procedimientos fiscales y las regulaciones normativas impartidas por el Estado.

5.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

La población objeto de estudio de la investigación estará conformada por las microempresas comerciales del municipio de Cartago, Valle del Cauca- Colombia.

En la consecución del trabajo de investigación, es necesario apoyarse en estadísticas por parte de organismos como es la Cámara de Comercio, que propicia la segmentación de la muestra objeto de estudio por medio de base de datos, la cual permite conocer las entidades y cantidad de las microempresas; para que la investigación tenga fundamento se va tener en cuenta los siguientes criterios:

En el municipio de Cartago existen 208 microempresas comerciales y están constituidas como tal, afiliadas a la Cámara de Comercio. Como es tan amplia la población se diseñará por medio de fórmulas estadísticas que permitan establecer la muestra exacta y reducida, arrojando una segmentación para el objeto de estudio, adaptada para determinar el tamaño de la muestra en caso de proporción. Según las estimaciones vistas en el libro Metodología de la Investigación de Hernández Sampieri:

“Si la población es finita, es decir conocemos el total de la población y deseamos saber cuántos del total tendremos que estudiar, la respuesta sería”:

$$N = \frac{n * z^2 * p * q}{d^2 * (n-1) + z^2 * p * q}$$

Donde:

N = Total de la población

$Z = 2.57^2$ (si la seguridad es del 99%)

p = proporción esperada (en este caso 1% = 0.01)

$q = 1 - p$ (en este caso 1- 0.01 = 0.99)

d = precisión (en este caso deseamos un 3%) Error estándar

Se reemplazan los valores:

$$n = \frac{208 * 2.57^2 * 0.01 * 0.99}{0.03^2} = 54$$

$$0.03^2 (208-1) + 2.57^2 * 0.01 * 0.99$$

(Webster, 2001, pág. 605).

De las 208 microempresas que se encuentran actualmente matriculadas en la Cámara de Comercio de Cartago se va a sacar una muestra de 54 para realizar el estudio de investigación.

5.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

Las técnicas de investigación a utilizar en este trabajo son el análisis de documentos referentes al tema, encuestas a los empresarios con relación a los planteamientos necesarios para la estructuración del manual, sobre los resultados obtenidos realizar observaciones de carácter profesional.

Como instrumentos serán indispensables guías de análisis como son las revistas, textos académicos y literarios, trabajos de grados, entre otros. Se diseñará una encuesta con los aspectos claves que sirvan como guías de observación.

5.5 TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

Dentro de las técnicas de procesamiento se hace necesario la recolección de datos, procesamiento de la información y presentación, publicación de resultados; para procesar la información y analizar los datos recolectados en las encuestas implementadas en la muestra de las microempresas del sector comercial, se realizara por medio de herramientas estadísticas descriptivas que permitan determinar el alcance de correlación de las variables utilizadas, siendo necesario el uso de los siguientes programas:

- Microsoft Office
- Cmap Tools

5.6 FUENTES DE LA INFORMACIÓN

Durante el proceso de recolección de la información para el objeto de estudio serán fuentes de carácter primario y secundario que contendrán:

Fuentes Primarias: Para el proceso de desarrollo de la investigación se hace necesario tener un contacto directo con:

Las microempresas comerciales del municipio de Cartago, la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal (UGPP), la Cámara de Comercio del municipio de Cartago, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) seccional de la ciudad de Tuluá.

Fuentes secundarias: Entre los cuales se utilizaran las fuentes bibliográficas, normas internas, artículos especializados en el tema, leyes y decretos, todo tipo de publicaciones de carácter profesional que hagan referencia al tema contribuyente como documentación, los libros, revistas, diarios y periódicos locales, departamentales y nacionales, investigaciones de instituciones públicas o privadas, Código sustantivo de trabajo, Código de Comercio, cartillas de editoriales, páginas web, entre otros, todos relacionados con los procesos de seguridad social y parafiscales en las empresas.

5.7 FASES DE LA INVESTIGACIÓN

Tabla 2.

Fases de la investigación

OBJETIVOS	TIPO DE INVESTIGACIÓN	TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
Caracterizar los procedimientos actuales y la forma como las microempresas del sector comercial liquidan, registran y pagan los aportes a la seguridad social.	No experimental, de carácter descriptivo y explicativo	Análisis de documentos referentes al tema	Guías de análisis
Identificar los componentes y elementos relacionados con la liquidación y pago de los aportes a la seguridad social acorde a los lineamientos legales de la UGPP	No experimental, de carácter descriptivo y explicativo	Encuestas	Trabajo de campo, datos estadísticos
Elaborar un manual que permita delinear los procesos y procedimientos administrativos, contables y operativos, asociados a la liquidación, registro y pago de los aportes de seguridad social.	No experimental, de carácter descriptivo y explicativo	Observaciones de carácter profesional	Textos académicos y literarios

Nota: Elaboración Propia.

6. MARCO DE REFERENCIA

Este aparte tiene la finalidad de contar con las bases y fundamentos de carácter teórico, conceptuales y legales necesarias para determinar claramente el problema que se va investigar, motivo por el cual, la propuesta de investigación de este alcance como lo es la elaboración de un manual de procesos y procedimientos vinculados con los aportes a la seguridad social en cumplimiento de los deberes formales ante la unidad de gestión pensional y parafiscal (UGPP); permitirá obtener múltiples resultados reales de las acciones que realiza esta entidad frente a los contribuyentes, garantizando una mayor aproximación al planteamiento del problema objeto de estudio.

6.1 MARCO TEÓRICO

De Bismarck a Beveridge: seguridad social para todos

En artículo publicado por la Revista Trabajo de la Oficina Internacional del Trabajo (OIT):

Se muestra el surgimiento del concepto de seguridad social. Hace 120 años, Alemania se convirtió en el primer país del mundo en adoptar un programa de seguro social para la vejez, diseñado por Otto von Bismarck. Las motivaciones del canciller alemán para introducir el seguro social en Alemania fueron promover el bienestar de los trabajadores –a fin de que la economía alemana siguiera funcionando con la máxima eficiencia– y eludir la demanda de opciones socialistas más radicales.

Combinado con el programa de indemnización a los trabajadores creado en 1884 y con el seguro de –“enfermedad” promulgado el año anterior, este seguro dio a los alemanes un completo sistema de seguridad de los ingresos basado en los principios de la seguridad social.

A pesar de sus credenciales conservadoras, Bismarck sería tachado de “socialista” por introducir esos programas, igual que le pasó al presidente Roosevelt setenta años más tarde. En 1935, el presidente de EE.UU. aprobó la Ley de la Seguridad Social, que acuñaba un nuevo término que combina “seguridad económica” con “seguro social”.

Después de la primera guerra mundial, los sistemas de seguros sociales se desarrollaron rápidamente en varias regiones, y la protección social se incluyó en los programas de las organizaciones internacionales recientemente creadas, como la OIT y la Conferencia Internacional de Uniones Nacionales de Mutualidades y Cajas de Seguro de Enfermedad que inició su andadura en Bruselas en octubre de 1927 y que posteriormente se convirtió en la Asociación Internacional de la Seguridad Social (AISS).

En 1941, en la Carta del Atlántico, el presidente Roosevelt y el Primer Ministro del Reino Unido, Winston Churchill, se comprometieron a mejorar las normas laborales, el progreso económico y una seguridad social para todos. En 1942, en pleno apogeo de la segunda guerra mundial, el Gobierno del Reino Unido publicó el Plan Beveridge –así llamado por el nombre de su autor principal, Lord Beveridge– que dio lugar a la creación del primer sistema unificado de seguridad social. En Francia, Pierre Laroque lideró los esfuerzos gubernamentales por extender la protección social a toda la población, y en 1946 se constituyó un sistema nacional de seguridad social.

En 1944, con el giro experimentado por la guerra, la histórica Declaración de Filadelfia de la OIT hacía un llamamiento a favor de ampliar las medidas de seguridad social y de promover, a escala internacional o regional, una cooperación sistemática y directa entre las instituciones de la seguridad social, el intercambio regular de información y el estudio de los problemas comunes relativos a la administración de la seguridad social.

Un año más tarde, la Asamblea General de las Naciones Unidas adoptó la Declaración Universal de los Derechos Humanos, cuyo artículo 22 reconoce que “Toda persona, como miembro de la sociedad, tiene derecho a la seguridad social”. En 1952, la OIT adoptó el Convenio sobre la Seguridad Social (normas mínimas) (núm. 102), y en 2001 puso en marcha una Campaña Mundial en materia de Seguridad Social y Cobertura para Todos. (OIT, 2009, pág. 2)

La seguridad social en Colombia

La seguridad social, entendida como protección integral del ser humano contra las necesidades sociales, agrupa, de acuerdo con los diversos criterios expuestos, en un sentido amplio: La previsión social, los seguros sociales para trabajadores particulares y los servidores públicos, la asistencia pública, la salud ocupacional, la política de empleo, la política de salarios, jornadas y descansos, la sanidad pública y la política de vivienda de interés social.

La seguridad social, es una política de estado, a través de la cual se busca la atención integral de las contingencias que puedan generar un estado de carencia; busca la liberación de toda necesidad y el bienestar de la población. Se tiene como un mecanismo de redistribución del ingreso y la búsqueda del bienestar general.

Con la Ley 6ª de 1945 se creó el régimen salarial y prestacional de los trabajadores del Estado colombiano, se creó CAJANAL y se permitió la organización de cajas de previsión social (Departamentos, Municipios, Establecimientos públicos), generando multiplicidad regímenes de previsión social. A partir de allí se desarrollan normas tales como los Decretos 3135 de 1968, 1848 de 1969, 1046 de 1978, Ley 33 de 1985 y Decreto 2879 de 1985 las cuales desarrollan la materia de seguridad social en el sector público; en el sector privado se desarrollan en la Ley 90 de 1946 con la creación del Instituto Colombiano de Seguros Sociales para garantizar el cubrimiento de las contingencias de invalidez, vejez y muerte para los trabajadores. (Dussich, Silva, 2012, pág. 16)

Tabla 3.

Porcentajes de aportes a la seguridad social, año 2018

DESTINO	PORCENTAJES DE APORTES			
	EMPLEADOR	TRABAJADOR	TOTAL	
ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD		8,50%	4%	12,50%
PENSIONES OBLIGATORIAS		12%	4%	16%
FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL Según nivel salarial				
Administradora de riesgos profesionales		0,52%		0,52%

Nota: Cartilla Laboral LEGIS, 2018.

Por tratarse la seguridad social, de un derecho económico, social y cultural, es inherente a él, la característica de progresividad, tema que ha sido tratado en diversos instrumentos internacionales, en los cuales se ha señalado que a la normatividad de los países en materia de derechos sociales prestacionales, no le es favorable desmejorar beneficios o establecer medidas que impliquen retroceso en los niveles de protección alcanzados: El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC), entre otros, la doctrina y la jurisprudencia que ha interpretado el alcance de los derechos sociales, ha señalado que toda medida que pueda considerarse regresiva, que desmejore la protección ya alcanzada por un derecho social, es contraria al mandato de progresividad y por ello su constitucionalidad debe ser examinada cuidadosamente, en especial cuando el titular de los derechos sociales corresponde a personas de especial protección, como se da en los casos de personas con discapacidad. (Dussich, Silva, 2012, pág. 20)

Posteriormente, con la Constitución Política de 1991 se introdujo en Colombia el derecho irrenunciable a la Seguridad Social cuando expresó: “La seguridad social es un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación, y control del estado. Se garantiza a todos los habitantes el derecho irrenunciable a la seguridad social”, constituyendo la gran conquista institucional del Siglo XX (El ABEDUL. Gaceta Constitucional Edición No. 21, Bogotá, 15 de marzo, 1991), si se tiene en cuenta que fue el constituyente de 1991 quien dio el paso de la asistencia pública al Derecho a la Seguridad Social, con el objetivo de amparar a todos los residentes del territorio colombiano y frente a las contingencias de la vejez, la invalidez y la muerte, y otros servicios complementarios, de los cuales debe ser garante el Estado.

Ya en Norteamérica, en 1936 se había expedido la “Social Security Act”, auspiciada por F.D. Roosevelt, definida como una “ciencia política que, mediante adecuadas instituciones técnicas de ayuda, previsión y asistencia, tiene por fin defender o propulsar la paz y la prosperidad general de la sociedad a través del bienestar individual”, a la cual se unen países europeos y se expiden varios instrumentos durante los años 1941 y 1942, en los cuales el denominador común es la garantía a los ciudadanos de las mejores condiciones de trabajo, de progreso económico y de seguridad social. En Inglaterra, Sir William Beveridge en 1942, publica un informe con el cual pretende reorganizar los incipientes sistemas de seguridad social bajo la concepción del amparo de los riesgos.

En Colombia, este avance se evidenció con la Ley 90 de 1946 que creó el Instituto Colombiano de Seguros Sociales que sustituye al empleador en el reconocimiento de algunas prestaciones económicas, que habían sido establecidas por la Ley 6 de 1945, entre ellas la pensión de invalidez”. Citado en (Dussich, Silva, 2012, pág. 17)

De acuerdo con lo anterior, se pretende dar a conocer cómo surge el concepto de seguridad social en Alemania, a través de un programa de seguro social hasta pasar a ser un modelo en Estados Unidos, (a pesar de ser tratado como un programa socialista); para finalmente desarrollarse en varias regiones e incluirse rápidamente en las Organizaciones Internacionales.

El concepto de seguridad social en Colombia surge a través de la Ley 6ª de 1945, se crea CAJANAL, posteriormente se introduce el derecho irrenunciable a la seguridad social en la Constitución Política del 91, se crea el Instituto Colombiano de los seguros sociales; dando así una mirada global del surgimiento de la seguridad social desde un enfoque internacional hasta llegar a un enfoque nacional.

Otro enfoque de seguridad

Según David Wigoda Rinzler, Gerente General Suratep, frente al tema de Seguridad Social:

La identifica como instrumento para el desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos, lo cual implica para los actores de la misma, una serie de obligaciones, que de no ser cumplidas generan múltiples consecuencias, todas ellas nefastas en el devenir de la actividad productiva del País. El Sistema de Seguridad Social consagra amparos para la enfermedad general y la maternidad, a través de lo que conocemos como Sistema de Salud, así mismo establece la cobertura para la pensión de vejez y la de invalidez derivada de enfermedad o riesgo común a través del Sistema de Pensiones, da a su turno cobertura para las consecuencias derivadas del accidente de trabajo y la enfermedad profesional, mediante el Sistema de Riesgos Profesionales y finalmente establece un Sistema de cubrimiento complementario diseñado para riesgos catastróficos. (Wigoda, 2000, págs. 1-2-3)

Según Tatiana Garcés, Coordinadora del departamento de Derecho Laboral en Baker & Mackenzie, en el marco de la jornada de trabajo, dio a conocer cuál es el objetivo y la razón de ser de la UGPP, sus facultades y el proceso de fiscalización:

Como primera medida se debe tener claro qué es la UGPP y cómo funciona. La Unidad administrativa especial de Gestión Pensional y contribuciones Parafiscales de la Protección social (UGPP) es una entidad de carácter nacional creada en el Plan Nacional de Desarrollo del año 2006-2010, la finalidad de la UGPP es muy simple porque se dedica básicamente a dos cosas:

Al reconocimiento y pago de algunas pensiones

A la vigilancia y fiscalización de contribuciones parafiscales. (Garcés, 2017, pág. 2)

Con lo anterior, se da otro enfoque de seguridad social a través de especialistas sobre el tema, se pretende crear conciencia sobre la importancia de estar al día en el pago de aportes, y de no evadir el sistema, y se menciona el objetivo y razón de ser de la UGPP, como una Entidad encargada de vigilar todo lo relacionado con la seguridad social, para así evitar un proceso de fiscalización por parte de dicha Entidad.

Entorno teórico entre la fiscalización y la evasión tributaria

La fiscalización de los contribuyentes es una tarea compleja que está relacionada principalmente con la recolección, manejo y análisis de información. Por ello, el rendimiento por peso adicional entregado al Sistema de Información Impositivo (SII) puede ser muy variable, dependiendo de cómo se usen los recursos adicionales. La evidencia práctica, al igual que la teoría, muestra que los criterios de fiscalización tienen gran influencia en la detección de la evasión.

En el cumplimiento tributario no sólo influye la eficacia de la fiscalización. En efecto, hay evidencia de que existe una fuerte correlación entre el cumplimiento tributario y el destino de los fondos recaudados. El comportamiento tributario mejora cuando la recaudación impositiva financia bienes públicos que los contribuyentes aprueban y cuando los ciudadanos tienen participación en la confección de los planes de gasto público. El comportamiento de los contribuyentes también depende de cómo son tratados por la AT (administración tributaria) en sus interacciones

con ésta. Por su parte, Thurman, St. John y Riggs (1984) señalan que las inhibiciones morales a evadir disminuyen cuando leyes impositivas complejas hacen difícil cumplir con las obligaciones tributarias o bien favorecen a determinados grupos, o el gobierno malgasta la recaudación impositiva. Citado en (Serra, 2000, pág. 194)

Evidencia acerca de la evasión (en obligaciones de tipo tributario y de seguridad social).

Uno de los elementos claves para diseñar la estrategia de fiscalización es conocer el comportamiento de los contribuyentes, aspecto que estudia la literatura sobre evasión. A partir del artículo pionero de Allingham y Sandmo (1972), ha surgido un gran número de trabajos, tanto teóricos como empíricos, que analizan la evasión tributaria. Inicialmente el enfoque estuvo centrado en los aspectos coercitivos. La teoría, sin embargo, se ha ido ampliando y modificando como resultado de la numerosa evidencia empírica que muestra que en el comportamiento de los contribuyentes también influyen elementos como su moral, la percepción que tienen acerca de la equidad del sistema y el trato que reciben de la administración tributaria (AT). Si bien esta literatura corresponde casi completamente a la realidad de otros países, no hay razones a priori para concluir que sus resultados no aplican también a Colombia. (Serra, 2000, págs. 197-198)

Con los conceptos anteriores, se pretender dar a conocer un poco sobre la evasión y cómo influye tributariamente, el proceso de fiscalización, y la imagen que tiene el contribuyente sobre la equidad del sistema de la administración tributaria, para así generar cultura de pago y realizar correctamente los aportes al sistema de seguridad social.

El modelo tradicional y sus extensiones

La teoría tradicional de evasión tributaria supone que cada contribuyente realiza una selección de portafolio en la cual el activo sin riesgo es el ingreso declarado y el activo con riesgo es el ingreso no declarado. Las preferencias de las personas son representadas por la teoría de utilidades esperadas de Von Neumann-Morgenstern, es decir, la utilidad de una decisión con resultado incierto es igual a la suma de las utilidades de las distintas consecuencias posibles ponderadas por las probabilidades de que cada una de ellas ocurra. En este contexto, la evasión tributaria decrece con la probabilidad de que sea detectada y con el monto de la sanción. Además, si la pena es proporcional al impuesto evadido y los contribuyentes son adversos al riesgo, la evasión disminuye cuando se reduce la tasa impositiva (La razón es simple, cuando aumenta la tasa, a un mismo nivel de evasión trae asociado un riesgo mayor). Este enfoque ha sido extendido en varias direcciones. Algunos autores suponen que la probabilidad de que un contribuyente sea auditado crece con el monto de la subdeclaración (Yitzhaki, 1978), o bien incluyen un costo de asociado a ocultar ingresos de la AT (Virmani, 1989).

En otros trabajos se plantea que los individuos deciden en forma simultánea cuánto trabajar y cuánto evadir (Cowell, 1985). Besley y McLaren (1993), por su parte, consideran el caso de auditores corruptos: en este contexto, la recaudación esperada puede caer cuando la tasa impositiva o la sanción aumentan porque se hace más atractivo intentar sobornar al fiscalizador. Fishlow y Friedman (1993) desarrollan un modelo dinámico en el cual los individuos—sujetos a restricciones de endeudamiento— disminuyen su subdeclaración cuando sube su ingreso corriente y la aumentan cuando crece su ingreso futuro esperado, pues es la manera de aumentar su consumo actual (el modelo supone que las multas se pagan en el período siguiente).

Siguiendo el trabajo pionero de Reinganum y Wilde (1985), el análisis ha incorporado el comportamiento estratégico de la AT y de los contribuyentes. La evasión difiere de otras actividades delictivas en que la administración tributaria

usa la información entregada por los contribuyentes para definir una estrategia de fiscalización. Auditar a los contribuyentes tiene un costo, por ello la AT solicita a los contribuyentes pagar voluntariamente y luego audita a una fracción de ellos, eligiendo la estrategia que maximiza la recaudación esperada. Para ello, se basa en las declaraciones de los propios contribuyentes. Por su parte, el contribuyente responde a este sistema tratando de maximizar su propio ingreso. Citado en (Serra, 2000, págs. 198-199)

Con el modelo tradicional y sus extensiones se pretende mencionar la teoría tradicional sobre evasión tributaria, la manera como el individuo decide entre cuanto tributar y cuanto evadir y como se presentan casos de corrupción en los empresarios en cuanto a llevar doble contabilidad o tener una auditoria con sesgos y con intereses de por medio, siendo así una decisión explícita del contribuyente si realiza sus aportes correctamente.

Fundamento teórico asociados a los procesos y procedimientos propios de un manual

En la construcción del manual de procesos y procedimientos es necesario partir de los fundamentos teóricos que soportan los conceptos:

Para esto se llama la posición de Henry Fayol, que al respecto define los procesos administrativos, como el acto de administrar, implica planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar. Estas funciones, a su vez, engloban los elementos de la administración: Planeación, organización, dirección, coordinación y control. Harold Koontz por el contrario, define el proceso administrativo como "un enfoque operacional generado para desarrollar la ciencia y la teoría con aplicación práctica en la administración". El proceso administrativo según George R. Terry, este pensador dice que es el núcleo esencial de la administración, el proceso de administrar, "son los medios por los cuales administra un gerente".

Por su parte, David R. Hampton, considera al proceso administrativo como un proceso gerencial que cuando se ejecutan debidamente, favorece la eficacia y eficiencia de la organización. Por otro lado, James A. F. Stoner, define al proceso administrativo como una serie de partes separadas o funciones que constituyen un proceso total. Stephen P. Robbins, considera la administración como un proceso (método sistemático para manejar actividades). En el cual todos los gerentes o administradores deben realizar diversas actividades interrelacionadas para alcanzar los objetivos deseados.

Por el lado de Agustín Reyes Ponce, fija los procesos administrativos como un modelo que contiene seis elementos, donde cada uno de los cuales responde a una pregunta concreta: ¿Qué puede hacerse?, ¿qué se va a hacer?, ¿cómo se va hacer?, ¿con qué se va hacer?, ¿se ha hecho?, ¿cómo se ha realizado? Según este autor, los elementos del proceso administrativo, para José Antonio Fernández Arena, considera el proceso administrativo como un proceso racional de trabajo en donde se debe tomar en cuenta tres aspectos fundamentales: pensar en lo que se va hacer, llevarlo a la práctica, medir y comparar los resultados. (Universidad Nacional Autónoma de México, 2005, págs. 49-50-51-52)

Aplicaciones del Proceso

El proceso administrativo siendo producto de la práctica administrativa responde entonces también a las mismas características. Una de las características esenciales del proceso es su universalidad, es decir, el proceso administrativo se aplica en todo momento y lugar en que se

aplique la práctica administrativa, en instituciones tanto públicas como privadas, lucrativas o no, deportivas, religiosas, artísticas, entre otras, La aplicación de esta herramienta responderá siempre a la necesidad de crear una estructura sólida, fundamental y multidisciplinaria que permita lograr los objetivos con eficiencia y calidad. Los resultados que se obtendrán de la acertada aplicación de cada una de las etapas del proceso estarán definidos por los logros y alcances que se propondrán las empresas.

En cuanto a los procedimientos, estos se definen como planes, en tanto éstos establecen un método habitual de manejar actividades futuras. Son verdaderos guías de acción más bien que de pensamiento, que detallan la forma exacta bajo la cual ciertas actividades deben cumplirse. "Los procedimientos consiste en describir detalladamente cada una de las actividades a seguir en un proceso laboral, por medio del cual se garantiza la disminución de errores" (Melinkoff G, 1990, pág. 28).

"El principal objetivo del procedimiento es el de obtener la mejor forma de llevar a cabo una actividad, considerando los factores del tiempo, esfuerzo y dinero" (Gomez F, 1993, pág. 61).

"Los procedimientos representan la empresa de forma ordenada de proceder a realizar los trabajos administrativos para su mejor función en cuanto a las actividades dentro de la organización" (Biegler, 1980, pág. 54).

En este orden de ideas, en cuanto al diseño y elaboración de un manual de procesos y procedimientos, se pretende dar a conocer primero que es un manual y que lo conforma, que son los procesos administrativos y los procedimientos y las definiciones que han realizado diversos especialistas, a que responden dichos procesos y procedimientos y como se definen; para así, finalmente, llegar a la elaboración de dicho manual.

Tomando en cuenta el marco teórico planteado para la presente propuesta de investigación, se plantean como principales teóricos los siguientes:

- Canciller alemán Otto von Bismarck
- Presidente Roosevelt de EEUU
- Primer Ministro del Reino Unido, Winston Churchill

- Lord Beveridge
- Pierre Laroque
- Pablo Serra

Cada una de los cuales realizó su respectivo aporte en cuanto a todo lo relacionado con la seguridad social.

A continuación, se mencionan las teorías en las cuales se centró la presente propuesta de investigación:

Teoría de la seguridad social

El concepto de seguridad social en Colombia, a partir de la Constitución de 1991, ha sido asumido como un elemento ligado a instituciones sociales, políticas y económicas existentes que ante los cambios constitucionales deben adecuar a las implicaciones de garantizar la concepción de dignidad humana tratado en la Carta Magna (Constitución política 1991). Actualmente, la seguridad social se ha diseñado en cabeza del Estado, y se acoge en la figura de servicio público social con la ayuda de los particulares, por esto lo encontramos consignado en el artículo 48 de nuestra Constitución Política (1991); también se puede encontrar en los artículos 44 y 46 que se refieren a los derechos de los niños, y adolescentes, donde también se establece que es un servicio fundamental y una obligación estatal.

La Seguridad Social Integral en Colombia, es una institución legal, reglamentada especialmente para proteger los llamados derechos fundamentales, entre los que se encuentran: la vida, salud e integridad de todos los ciudadanos. Se llama Seguridad Social debido a que, desde el plano normativo, tiene la pretensión de brindar seguridad a toda la población, desde la provisión de estos llamados “servicios elementales” sin distinciones basadas en raza, edad, sexo o condición socioeconómica; y es integral porque abarca un grupo de protecciones especiales para los trabajadores y sus familias; igualmente quienes se encuentren en condición de vulnerabilidad, también pueden beneficiarse de la seguridad social pues es un servicio público de obligatorio cumplimiento a cargo del Estado.

La seguridad social está conformada por unos regímenes especiales como son las pensiones, los riesgos profesionales, la salud y servicios complementarios. Algunas definiciones al respecto las muestran autores como José Pérez Leñero al afirmar que es “parte de la Ciencia

Política la cual, mediante instituciones técnicas de ayuda, previsión o asistencia, defiende o propulsa la paz y la prosperidad general de toda la población a través del bienestar individual de sus miembros” (Pérez Leñero, J. (1956), Fundamentos de la Seguridad Social, (p. 35). Madrid).

Rubén Greco dice que: “La Seguridad Social es una realidad política, jurídica, técnica y práctica, que tiene por objeto la cobertura de determinadas contingencias consideradas como protegibles, mediante organismos estatales o privados, financiados con recursos propios”. (Greco R. (1968), Revista de Seguridad Social, No. 6, 518. Buenos Aires).

Otras acepciones modernas, consideran la Seguridad Social, como sinónimo de Bienestar Social, enmarcado en un bloque constitucional y normativo; José Bernedo Alvarado la define como “un derecho fundamental y al mismo tiempo como un instrumento de justicia social”

Teoría de la parafiscalidad

Es común que en Colombia además de los impuestos nacionales y territoriales se deba pagar una serie de contribuciones denominadas parafiscales, las que tienen un fin específico, como es el caso de los aportes al Sena, ICBF, Comfamiliar, entre otros.

Las contribuciones parafiscales consisten en variados tipos de prestaciones que se establecen en la legislación colombiana, las cuales son exigidas coactivamente por el Estado en favor de organismos públicos mixtos o privados, con el objeto de asegurar la financiación de estos y cumplir con determinadas finalidades de carácter social o económico en beneficio, de la sociedad colombiana.

En cuanto a los inicios de la parafiscalidad en Colombia, se presentan en 1928, como lo indica la Corte Constitucional en la Sentencia c-490 de 1993: “Los recursos parafiscales fueron introducidos en Colombia en el año de 1928 al crearse la contribución cafetera”. La institución se había asociado desde mediados de siglo anterior como un concepto fiscal, o mejor, como una fiscalidad paralela, bajo la influencia de las teorías tributaritas formuladas principalmente por tratadistas franceses e italianos, como se expresa en la Sentencia c-308 de 1994 y en la Sentencia c-152 de 1997.

Teoría de la hacienda pública

De acuerdo con la teoría de la parafiscalidad, se debe tener en cuenta que como este concepto forma parte de las finanzas públicas es conveniente realizar una breve aproximación normativa sobre la disciplina de la hacienda pública en Colombia, pero debido a su carácter extensivo, se sintetizará la información de acuerdo al sistema presupuestal colombiano

En este orden, es preciso señalar que el marco legal vigente en materia de hacienda pública, se encuentra determinado en la Constitución Política de 1991, en el Título XII, artículos 332 a 373, en el cual es claro que se establece el régimen económico y de la hacienda pública otorgándole la dirección general de la economía al Estado. Específicamente el capítulo 3, del título XII, trata lo referente al presupuesto (artículos 345 al 355) y el capítulo 4 hace lo propio en cuanto a distribución de recursos y las competencias (artículos 356 a 364).

En cuanto al sistema presupuestal vigente en Colombia se puede considerar como un conjunto de herramientas que permiten programar las fuentes de financiación para lograr una inversión pública dando cumplimiento a la función básica del Estado frente al mejoramiento de la calidad de vida de sus ciudadanos. El marco jurídico del sistema presupuestal surge desde la Ley 38 de 1989, posteriormente por la Ley 179 de 1994, donde se menciona los elementos que lo articulan, es decir un plan financiero, plan operativo anual de inversiones y por el presupuesto anual de la Nación.

En Colombia el tema de la parafiscalidad no es muy novedoso, sin embargo expertos en la hacienda pública que han trabajado en el tema, por ejemplo el ex Ministro de Hacienda Juan Camilo Restrepo (2008) expone en su texto sobre hacienda pública, que la parafiscalidad es un fenómeno tributario debido a su carácter específico dentro de la clasificación de ingresos, precisamente señala que tienen carácter político originados por el crecimiento y extensión de las actividades y funciones del Estado moderno; tienen carácter administrativo pues derivan de la descentralización y el florecimiento de organismos autónomos dentro del Estado, con funciones y actividades cada vez mayores y más semejantes a las del sector privado.

6.2 MARCO CONCEPTUAL

El Sistema de Seguridad Social Integral (vigente en Colombia, regido y controlado por la Ley 100 de 1993) reúne coordinadamente un conjunto de entidades, normas y procedimientos a los cuales podrán tener acceso las personas con el fin principal de garantizar una calidad de vida que esté acorde con la dignidad humana, haciendo parte del Sistema de Protección Social junto con políticas, normas y procedimientos de protección laboral y asistencia social. (DNP, Departamento Nacional de Planeación, 2015)

Los aportes de seguridad social, como son el de pensión y salud su principal objetivo es servir de respaldo de ingresos a los presentes y futuros pensionados, contando con asistente médica de calidad y oportuna para toda la población colombiana.

Es necesario contar con la cobertura del sistema de Seguridad Social para todos los ciudadanos sin estratificación y con todos los servicios sin restricciones.

El sistema de seguridad social integral en su principio de distribución busca ser más equitativo e idóneo, esto se da por medio del sistema de protección social que busca brindarle a todo individuo los servicios primordiales de salud y asegurar una pensión por vejez con las garantías necesarias para suplir las necesidades básicas, según la Ley 789 de 2002 se determina que:

El sistema de protección social se constituye como el conjunto de políticas públicas orientadas a disminuir la vulnerabilidad y a mejorar la calidad de vida de los colombianos, especialmente de los más desprotegidos. El sistema debe crear las condiciones para que los trabajadores puedan asumir las nuevas formas de trabajo, organización y jornada laboral y simultáneamente se socialicen los riesgos que implican los cambios económicos y sociales. (C-658/03, 2002)

Es deber del Estado y de los empleadores brindar a todos sus colaboradores el respaldo que asegure la cobertura a todos los servicios y el mejoramiento de la calidad de vida reduciendo los índices de vulnerabilidad y garantizar una mayor seguridad en los niveles de vida.

El proceso de evasión se encuentra determinado por “el no cumplimiento de un hecho frente a una normatividad; desde el punto de vista económico y enmarcado en términos de política fiscal, se puede entender como el no pago de un tributo que se realiza de forma consciente y predeterminada” (Parra, Patiño, 2010, pág. 180).

En el sector comercial por el desconocimiento de la normatividad, el no considerar necesario para muchas empresas el pago oportuno y en los días estipulados para los aportes al

sistema de seguridad social sin medir el riesgo al no tener vinculado al personal de manera directa con la empresa y con todos los aportes necesarios para brindarle cobertura al sistema de seguridad social. Por lo general evaden los que están obligados directamente al pago de los aportes por medio de estrategias de disminución de los montos correspondientes reduciendo los salarios y pagando con la tarifa mínima estipulada la cual utiliza como base el salario mínimo legal vigente, atentando directamente contra las políticas del ministerio de salud y protección social, afectando además el bienestar social.

Entre los parámetros por los cuales se propicia la elusión en el sector comercial se presentan por el aprovechamiento de los particulares y empresas en los vacíos que tiene la normatividad de la seguridad social, utilizando estrategias para la reducción de los aportes al sistema de seguridad social, siendo considerada la elusión como “el resultado de un sistema tributario caracterizado, por: aumento en tipos impositivos, altos índices de informalidad, complejidad del sistema, esquemas sancionatorios y controles ineficientes. (Carrasco, 2010, pág. 271)

Mientras que el enfoque de la informalidad por los índices de desempleo es un aspecto que, en gran medida afecta al país, al no tener la posibilidad los ciudadanos de acceder a un empleo que garantice los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, para otros el no registrar su unidad de negocio les da de cierto modo respaldo para evitar que organismos de control fiscal los vigile.

En el contexto de la propuesta de investigación se puede inferir que dentro de los procesos de control y fiscalización se hace necesario evaluar y sancionar a quienes busquen evadir y eludir las responsabilidades laborales, en gran medida las instituciones que se encargan de estos procesos deben servir como respaldo a los trabajadores del cumplimiento por parte del empleador, del pago a un sistema que avala el bienestar individual y colectivo.

En este orden de ideas se deduce que la entidad que brinda el respaldo a los aportes al sistema de seguridad social, la cual implementa procesos fiscales para que no se genere la evasión y la elusión de los aportes es la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal (UGPP). Es de resaltar que entre sus múltiples funciones se encuentran:

El seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la protección social. Para el cumplimiento de esta función la entidad puede recibir hallazgos de las entidades que administran los sistemas de información de contribuciones parafiscales de la protección social y solicitar de los empleadores, afiliados, beneficiarios y demás actores, administradores de estos recursos parafiscales, la información que estime conveniente para establecer la ocurrencia de los hechos generadores de las obligaciones definidas por la ley, respecto de tales recursos. (Legis, 2015, págs. 40-41)

Siendo necesario para la UGPP la evaluación de los hallazgos de las contribuciones al sistema de seguridad social, determinando así que aspectos son los que más infligen los ciudadanos. Para propiciar el respaldo de las funciones impartidas por la UGPP, está realiza procesos de fiscalización y ejerce cobros coactivos cuando sean requeridos.

Los altos niveles de evasión y elusión al sistema de seguridad social debilitan la confianza de la sociedad en el Estado y deslegitima su accionar, el gobierno debe razonar sobre estos aspectos al momento de fijar las metas de recaudación, como al determinar las modificaciones de todos los parámetros que constantemente cambian en la normatividad sobre seguridad social del país.

Es indispensable al ser la UGPP una entidad relativamente nueva analizar y estructurar mecanismos que permitan que los índices de evasión y elusión disminuyan, por medio de las investigaciones de los hechos generados de las obligaciones, citando y requiriendo cuando sea necesario reportar los informes de las obligaciones, visitar a los contribuyentes en caso de determinar que se está presentando hechos de evasión y elusión, por último, realizar cobros disuasivos, persuasivos y coactivos.

6.3 MARCO CONTEXTUAL

Cartago es un municipio colombiano ubicado al norte del departamento del Valle del Cauca, tiene una localización privilegiada pues se encuentra a orillas del río La Vieja y por su costado occidental transcurre el río Cauca. El municipio es conocido como La Villa de Robledo y considerado la ciudad del "Sol más alegre de Colombia". Las actividades económicas del municipio se concentran esencialmente en la agricultura, la ganadería, el comercio, la pequeña industria y el bordado.

Según la Cámara de Comercio en su concepto económico del primer trimestre año 2018 se evidenciaron los siguientes datos:

Del total de las empresas matriculadas en la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Cartago, el 99,7% son microempresas, el 44.9% es la participación del sector comercio, el 61% del empleo reportado por las empresas matriculadas se encuentra en el municipio de Cartago. De

las empresas activas en el primer semestre de 2018 el 96,8% corresponde a microempresas, el 2.5% corresponde a pequeñas empresas, 0.6% corresponde medianas empresas y solo el 0.1% corresponde a grandes empresas.

El sector económico que predominó fue el comercio con un 53% del total de las empresas activas, razón por la cual se realizará el estudio, siendo el sector que más predomina en la economía local y por la incidencia del comportamiento económico de las microempresas.

La implementación del sistema de seguridad social integral: Nuevas problemáticas.

Con la puesta en marcha de la Ley 100 de 1993, se pretendía solucionar las deficiencias del sistema pensional y salud, en lo que respecta a cobertura e inequidad, pero no se dio como se esperaba, ante la elevada cifra de recursos requerida para financiar los rubros de salud y pensión con sostenibilidad en el tiempo, se hizo necesario aumentar el monto de las contribuciones a la seguridad social, los cuales han venido experimentando dicho incremento desde hace una década aproximadamente, “de tal manera que entre aportes a salud, pensiones y los impuestos parafiscales, los costos no salariales representan hoy cerca del 60% del salario

Las continuas reformas a la legislación laboral, ha generado rigideces en el mundo del trabajo en el contexto colombiano, lo que se ha hecho manifiesto en “el aumento de la informalidad, en casi un 40%, altas tasas de desempleo, cuyo nivel estructural se ubica por encima de un 10%, lo que afecta de manera directa a los hogares con dificultades económicas”

Como consecuencia de lo anterior, se obstaculiza la cotización a los sistemas de salud y pensión, lo que permite afirmar que el funcionamiento del Sistema de Seguridad Social Integral tiene implicaciones directas sobre el desempeño de “la economía en su conjunto, porque afecta variables macro económicas como la deuda pública, el nivel del ahorro, la informalidad en las formalidades en el empleo, entre otras”

Cuando entra en vigencia la Ley 100 de 1993, una de las proyecciones era que para el 2001, 23 millones de colombianos harían parte del Régimen Contributivo, es decir ciudadanos aportando recursos para la financiación del sistema de salud, con miras a la sostenibilidad del aseguramiento subsidiado.

Al momento, de la población que tiene acceso al sistema de salud, “23 millones pertenecen al régimen subsidiado y tan solo 17, 5 millones al contributivo; de éstos últimos 7 millones aportan, de tal manera que el resto son beneficiarios”

Desde lo que exponen las cifras, el panorama en materia de Seguridad social discrepa con las pretensiones iniciales de la Ley 100, con un resultado nefasto como es el funcionamiento invertido de los sistemas, lo que ha traído como consecuencia que la mayoría de los gastos generados por los beneficiarios del Régimen subsidiado sean financiadas por el Estado, lo que sin duda impacta el gasto público destinado para este rubro, con un descenso rápido.

En síntesis, las principales problemáticas que afronta el Sistema de Seguridad Social se tiene:

Cobertura: Si bien la Ley 100 de 1993 logró ampliar la cobertura, pasando de 5 millones en 1995 a 9,2 millones en el 2002, aún no es suficiente. “Para el año 2008, el sistema contaba con aproximadamente 14,8 millones de afiliados, de los cuales 5,8 millones aportaban efectivamente (3,8 millones en el Régimen de Ahorro Individual –RAIS- y 2

millones en el Régimen de Prima Media –RPM-)” (Referenciado en publicación de Fedesarrollo. (2009). Tendencia económica 85. Informe mensual de Fedesarrollo. No. 85. Mayo de 2009).

La diferencia entre cotizantes y afiliados está directamente ligada a la alta informalidad del mercado laboral, la recesión y la falta de empleo. Bajo estas circunstancias, la cobertura del Sistema Pensional no supera el 30% de las personas en edad de jubilarse, en el momento actual.

- Sostenibilidad Financiera: Con la entrada en vigencia de la Ley 100 de 1993 y las posteriores reformas, el déficit pensional se estabilizó para el período 2002 – 2050, se equilibró en un 160% del PIB, recursos que sin duda deben ser cubiertos por el Estado” (Rodríguez, 2011, págs. 7-8-9)

Con la implementación de la ley 100 de 1993 se observó que se introdujeron ajustes al sistema de salud como es el régimen contributivo el cual se genera aportes para su financiación y para servir como respaldo al régimen subsidiado. El estado es el garante de velar que las Entidades Promotoras de Salud (EPS) brinden los servicios plenos a ambos regímenes y sin restricciones, pero se observa que los beneficios del sistema no abarca a la población en general se cuenta con limitación de los servicios.

Lo más paradójico es que el sistema excluye a grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad o en condiciones laborales poco estables, entre los que se tienen, trabajadores rurales, asalariados, independientes (60%), desempleados, lo que de antemano va en contravía de lo esperado de un Estado Social de Derecho.

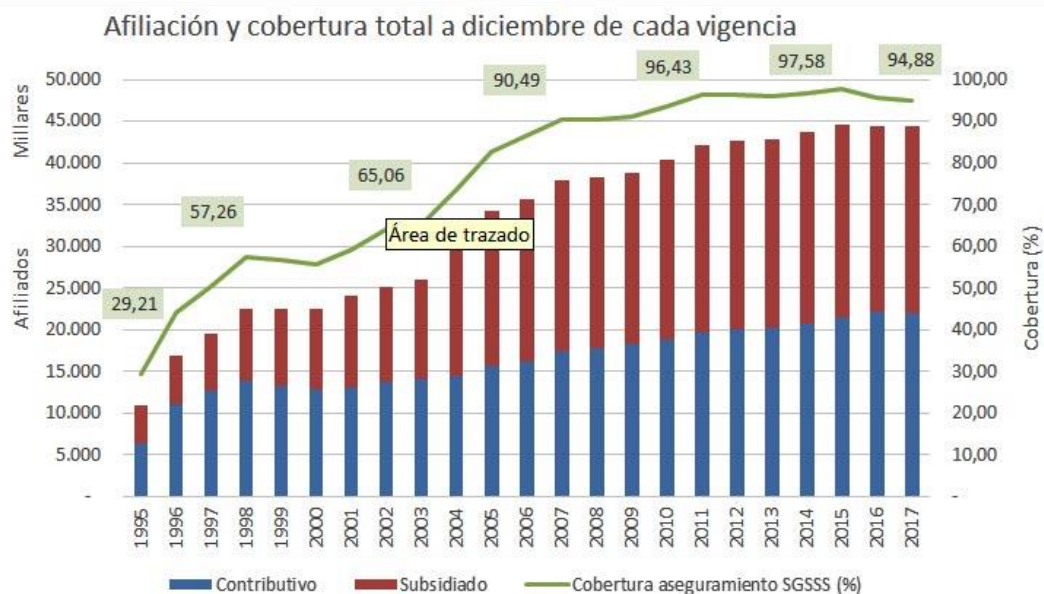
Indicador del comportamiento histórico de la afiliación al SGSSS

El indicador base para el seguimiento de la dinámica del aseguramiento en salud es la agregación del total de afiliados al sistema. La recopilación de información del número de personas pertenecientes a los regímenes contributivo, subsidiado y especiales y de excepción, contenida en los registros administrativos para los años anteriores a 2009 y la consulta de la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA) en las vigencias posteriores para los niveles municipal, departamental y nacional muestra el comportamiento histórico de la afiliación al SGSSS.

El número de afiliados al SGSSS en los tres regímenes de afiliación a nivel nacional se ha incrementado a lo largo de los últimos 22 años, generando un aumento en la cobertura total del sistema, con el cubrimiento del 29,21% en el año 1995 hasta el 94,88% registrado al cierre del año 2017 como se aprecia en la siguiente gráfica:

Gráfica 1.

Afiliación y cobertura total a diciembre de cada vigencia



Fuentes:	Serie anual de afiliación a nivel nacional			
	Estimación y proyección de población DANE			
Cálculos:	Dir. Aseguramiento - Min. Salud y Protección Social			

La gráfica muestra el comportamiento histórico para la afiliación y la cobertura de los años 1995 a 2017. En color azul y rojo se representan las cifras referentes a los afiliados de los regímenes contributivo y subsidiado y con el color verde, las cifras referentes a la Cobertura calculada. (Ministerio de Salud y Protección Social, 2017, págs. 5-6-7-8)

Las cifras expuestas dan a conocer que la cobertura de los últimos años han presentado crecimiento, evaluándose que el crecimiento se observa en la cantidad de afiliados bajo el régimen subsidiado, contándose con una mayor cobertura del sistema de seguridad social a nivel nacional. Por ende se hace necesario que organismos supervisen que los ciudadanos que cotizan en calidad de régimen contributivo realicen los pagos oportunamente con el fin de contar con un respaldo de financiación para el régimen subsidiado.

La evasión sigue siendo una amenaza al sistema

Caracterización de evasores por parte de la UGPP:

A través de herramientas de análisis de información la UGPP identificó varias modalidades de evasión en el pago de aportes al Servicio de Protección Social (SPS); Así como empresas

dedicadas a estas prácticas que defraudan al Sistema. Las principales cifras que reflejan el resultado de este análisis para el año 2016 fueron:

- a) 500 mil trabajadores identificados como omisos.
- b) 10 mil aportantes que usaron el CREE como un mecanismo de evasión en el pago de las contribuciones a Salud, SENA e ICBF.
- c) 94.849 cotizantes posiblemente trabajadores de alto riesgo sin el pago del 10% adicional en pensión.
- d) Se calificó y entregó indicios de evasión para 1.994.266 cotizantes con indicios de evasión reportados por las administradoras como deudores del sistema (41% de 103 mil aportantes). Así mismo, se calificó 5.445 aportantes que presentaron denuncias en el 2016 de los cuales el 39% resultó con evasión para 340.241 cotizantes.
- e) A principios de 2016 se identificaron 1.010.395 aportantes con 7.887.056 cotizantes con indicios de evasión y al cierre del año la cifra se redujo a 789.226 aportantes con 4.158.031 cotizantes.
- f) Del seguimiento realizado por UGPP a 2016, se detectó la cartera presunta en mora, la cual se estimó en \$21,25 billones de pesos y distribuida en 2,6 millones de aportantes, al cierre del año 2015.
- g) A 161 empresas de vigilancia se les encontró indicios de evasión y se les envió oficio persuasivo, de las cuales se obtuvo recaudo directo de \$1.270 millones.
- h) Se logró un recaudo por fiscalización de \$119.371 millones.
- i) acciones de fiscalización, alcanzando 4.041 aportantes fiscalizados por valor de \$281.122 millones de pesos. Se expidieron 1.412 liquidaciones oficiales por valor de \$174.924 millones.
- j) Por el segmento de empresas se desplegaron 1.139 acciones de fiscalización, representadas en 956 requerimientos para declarar y/o corregir por valor de \$140.887 millones y la atención persuasiva de 183 aportantes.
- k) Para el 2016 a Dirección de Parafiscales realizó 108 sesiones de capacitación a aportantes e independientes en 29 ciudades del país.

Aunque en Colombia todavía existen problemas de evasión frente a los pagos, estos casos se han disminuido. De acuerdo con la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales, UGPP, la evasión de los aportes al Sistema de la Protección Social entre el 2012 y 2016 fue de \$8.6 billones,

lo que representa una reducción de 15,4% en la tasa de evasión entre un año y otro. (Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal (UGPP), 2016, págs. 10-12)

Incumplimiento en el pago de aportes a la seguridad social

Nuestro sistema de seguridad social integral colombiano establece la cobertura a las contingencias de invalidez, vejez, muerte, enfermedad general, maternidad, enfermedad profesional y accidentes de trabajo, a través de los sistemas de pensiones, salud y riesgos profesionales, reconociendo prestaciones de carácter asistencial como también económicas, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley.

Si bien el derecho a la seguridad social está consagrado como un servicio público a cargo del Estado, el instrumento jurídico establecido por la Ley 100 de 1993 determinó la estructura contributiva del sistema, para garantizar el reconocimiento y pago de las prestaciones económicas a los sujetos protegidos.

De acuerdo con la legislación colombiana, la afiliación a la seguridad social es de carácter obligatoria en los tres sistemas, tanto para los trabajadores dependientes como para los trabajadores independientes. Así mismo, la afiliación es el acto jurídico fuente de los derechos y obligaciones de donde emanan todas las prestaciones a que tienen derecho los afiliados, y para garantizar la viabilidad financiera del sistema la normativa estableció que la afiliación implica la obligación de efectuar los aportes dentro de los plazos establecidos para ello.

El incumplimiento de la afiliación de los trabajadores por parte de su empleador, trae como consecuencia que el empleador debe responder por las prestaciones asistenciales y económicas que se llegaren a causar, reconociéndolas en las mismas condiciones que las entidades administradoras en el evento de haber tenido a sus trabajadores afiliados.

Por ello es obligación para los empleadores tener a disposición del trabajador que así lo solicite, copia del comprobante de los pagos registrados a la seguridad social, con lo que se logra una mayor vigilancia en este aspecto.

En cuanto a la afiliación: El incumplimiento de la afiliación como se señaló, impone al empleador la obligación de responder directamente por las prestaciones a sus trabajadores; en este sentido, la legislación es clara en impedir la posibilidad de realizar afiliaciones retroactivas precisamente para evitar que se hagan con posterioridad al hecho que dio origen a la prestación. Para el sistema general de pensiones se establece la posibilidad de convalidar los períodos no cotizados cuando por omisión el empleador no afilió al trabajador, siempre y cuando se traslade a la entidad administradora el cálculo actuarial correspondiente, habilitándose las semanas cotizadas para la pensión de vejez, pero no así para las pensiones de invalidez y de sobreviviente cuando ya se ha producido el hecho que da origen a estas pensiones.

De la misma forma, la desafiliación o retiro del sistema de seguridad social no opera de forma retroactiva, a menos que se demuestre, con las pruebas que correspondan, la terminación del vínculo laboral en una fecha anterior para que sea procedente la corrección.

El no pago de los aportes dentro de los plazos establecidos: La afiliación implica la obligación de cotizar dentro de los plazos establecidos por la normativa que rige la materia, y su incumplimiento le acarrea al empleador el pago de intereses moratorios a la tasa prevista en el estatuto tributario, además del pago de las prestaciones que se causen en los períodos de mora, y si las entidades son obligadas a responder por las prestaciones durante los períodos en mora, estas pueden repetir contra el empleador por los valores de las prestaciones cancelados sin perjuicio del cobro de las cotizaciones adeudadas y sus intereses.

La naturaleza jurídica de la cotización según la jurisprudencia es asimilable a la contribución parafiscal, razón por la cual el descuento del aporte en lo que corresponde al trabajador por parte del empleador sin que se remita a las entidades correspondientes puede constituir conductas punibles, por apropiarse de recursos de naturaleza pública. Así mismo, puede constituir conductas punibles si se hacen los pagos reportando salarios inferiores a los realmente devengados pues se está reportando información falsa al sistema de seguridad social.

Tabla 4.

Características de los términos de evasión y elusión

	AFILIACIÓN	PAGO DE APORTES
EVASIÓN	La persona obligada a afiliarse simplemente no lo hace.	La persona obligada a pagar no lo hace, o paga menos.
ELUSIÓN	La persona no es obligada a afiliarse al sistema que le correspondería o en la categoría adecuada.	La persona no es obligada a pagar lo que le correspondería, sino menos.

Nota: Tomado de Afiliación, pago y recaudo de aportes al Sistema general de seguridad social en salud. Versión 1. Ministerio de la seguridad y protección social.

Evasión: Cuando se detecta la evasión de aportes por parte de un empleador, al no realizar los pagos a la seguridad social de sus trabajadores, incumpliendo su obligación de afiliarlos, además de responder por el pago de las prestaciones podrá ser sujeto de multas impuestas por el Ministerio de Trabajo y la Superintendencia de Salud.

Elusión: Cuando se realicen los pagos a la seguridad social por un ingreso base de cotización inferior al que realmente corresponde, los empleadores deberán responder por el mayor valor de las prestaciones que se causen, entre lo que reconozca la entidad administradora y el valor que deba reconocerse de acuerdo con el salario realmente devengado por el trabajador; además, podrá ser sujeto de multas impuestas por el Ministerio de Trabajo y la Superintendencia de Salud.

En los casos de evasión y elusión de aportes a la seguridad social, cuando se han impuesto multas por el Ministerio de Trabajo y la Superintendencia de Salud, será necesaria la cancelación de la multa para que el empleador pueda suscribir contratos con el Estado.

Pago de los aportes en mora: Los empleadores en mora con la seguridad social deben acercarse a las entidades administradoras en donde se encuentran afiliados sus trabajadores, para liquidar las cotizaciones adeudadas junto con los intereses moratorios y proceder a su pago. Las entidades administradoras del sistema de seguridad social están autorizadas para suscribir acuerdos de pagos con los empleadores morosos, con el fin de que se pongan al día con sus obligaciones y logren restablecer la prestación del servicio de la seguridad social a sus trabajadores, evitando de esta forma que las entidades adelanten los correspondientes procesos ejecutivos o de cobro coactivo, agravando la situación de los empleadores. (Yepes, 2012, págs. 25-26)

Por la legislación colombiana las afiliaciones al sistema de seguridad social son de carácter obligatorio tanto para el trabajador dependiente como el independiente, generándose obligaciones para el afiliado y las obligaciones de realizar los aportes en las fechas estipuladas para los pagos. Para las entidades que pertenecen al sistema de seguridad social y los mismos empleados tienen derecho de solicitar en cualquier momento el comprobante de pago de los aportes volviéndose un documento público. Siendo indispensable reportar por medio de los operadores de pago cualquier tipo de novedad entre estas tenemos vacaciones, variaciones salariales, licencias no remuneradas, incapacidades, ingresos, retiros, entre otras. En caso de

omitir en los pagos este tipo de novedades se verán en la obligación de realizar los aportes por correcciones con los intereses de mora que haya lugar.

La gran cantidad de evasores al sistema de seguridad social se puede observar porque en su momento no se contaba con entidades que supervisaran y controlaran los aportes, considerando que era relevantes realizar los pagos al sistema, no afiliaban en el caso de las empresas los empleados ya que consideraban que no había una herramienta que permitiera la relación del colaborador con la misma. Aun se continúan presentada elusión ya que los aportes se siguen realizando sobre el salario mínimo legal vigente y no sobre el ingreso base de cotización IBC que su cálculo va afectado por el salario devengado por el empleado más sus variabilidades. Siendo necesario controlar por parte del estado estos tipos de evasores.

Castigo a evasores

En Colombia existe una norma que prevé la afiliación obligatoria para la población con capacidad de pago. Sin embargo, el Sistema no pareciera establecer claros castigos a los evasores. Hacerlo consistiría en establecer multas y probabilidades de detección de infractores, tanto para trabajadores independientes, como para los trabajadores dependientes y sus respectivos empleadores. La responsabilidad para ello es de la Superintendencia Nacional de Salud (SNS), pero ésta no cuenta ni con el recurso humano ni con la infraestructura suficiente y adecuada para desempeñar estas tareas.

La oficina que se ocupa de estas funciones se limita a procesar las quejas relacionadas con la evasión de la obligación a la afiliación de los empleadores y no existe un programa de fiscalización sistemático de las empresas y menos del sector independiente. Nadie está vigilando la integridad de los aportes, la subdeclaración del Ingreso Base de Cotización (IBC), ni controlando la evasión por no afiliación de personas con contrato de trabajo. Los anteriores factores se conjugan para crear en la población la percepción de que el castigo es poco probable aumentando de esta manera los incentivos de evadir las obligaciones legales. (Ministerio de la Protección Social, 2008, págs. 35-36)

Por las múltiples evasiones al sistema de Seguridad Social y parafiscales, el estado no contaba con una entidad que velara por el recaudo y un organismo fiscalizador de los aportes al sistema, generando gran cantidad de evasores por no contar con supervisión por parte de organismos reguladores. Por medio de la creación de la Unidad Gestional Pensional y Parafiscal (UGPP) se implementaron herramientas de cumplimiento en los aportes por medio de requerimientos y contando con procesos sancionatorios, controlando así la evasión por parte de los empleadores y trabajadores independientes.

6.4 MARCO LEGAL O MARCO JURÍDICO

Constituye el fundamento jurídico pertinente desde la Constitución Política, normas, decretos, circulares, resoluciones, entre otros. Que se hacen indispensables para que las microempresas del sector comercial del Municipio de Cartago tengan como referente la norma que las rige en los aspectos de seguridad social y la normatividad de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal (UGPP), los constantes cambios que se presenten, para así, no tener implicaciones legales, teniendo en cuenta que el cumplimiento de las mismas le brindan orden, para lograr llevar un adecuado manejo de sus actividades.

A continuación, se nombra el marco legal en el cual está enfocada la presente propuesta de investigación:

- Ley 100 de 1993: Crea el sistema de seguridad social integral y dicta otras disposiciones.
- Ley 828 de 2003: Expide normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social.
- Artículo 156 de la Ley 1151 de 2007: creación de La Unidad en el Plan Nacional de Desarrollo 2006 – 2010.
- Decreto 1703 de 2002: adopta medidas para promover y controlar la afiliación y el pago de aportes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Decreto 169 de 2008: establece las funciones de La Unidad, y se armoniza el procedimiento de liquidación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social.
- Decreto 4269 de 2011: distribuye las competencias de La Unidad y Cajanal EICE en liquidación.
- Decreto 4168 de 2011: determina la conformación y las funciones del Consejo Directivo de La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP.
- Decreto 3033 de 27 de diciembre de 2013: reglamenta los artículos 178 y 179 de la Reforma Tributaria, Ley 1607 de 2012 y establece facultades para la UGPP en materia de parafiscales.
- Decreto 1302 de 18 de junio 2015: por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público con el fin de incluir la reglamentación de los artículos 55 y 56 de la Ley 1739 de 2014 para su aplicación ante la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP.

- Corte Constitucional Sentencia C-376-08: de 22 de abril de 2008, Magistrado Ponente Dr. Marco Gerardo Monroy Cabra. Sobre el tema. Principios de consecutividad e identidad flexible en la aprobación de la ley del plan nacional de desarrollo 2006-2010
- Corte Constitucional Sentencia C-459-08: de 14 de mayo de 2008. Estarse a lo resuelto en la Sentencia C-376-08. Sobre el tema: inhibición de la corte constitucional en demanda contra norma de ley del plan nacional de desarrollo 2006-2010-demanda no presenta argumentos ciertos, pertinentes y suficientes
- Corte Constitucional Sentencia C-510-08: de 21 de mayo de 2008, Magistrado Ponente Dr. Manuel José Cepeda Espinosa. Estarse a lo resuelto en la Sentencia C-376-08. Sobre el tema cosa juzgada constitucional-configuración, estructura de la administración pública
- Corte Constitucional Sentencia C-539-08: de 28 de mayo de 2008, Magistrado Ponente Dr. Humberto Antonio Sierra Porto. Estarse a lo resuelto en la Sentencia C-376-08. Sobre el tema: Principio de unidad de materia en ley del plan nacional de desarrollo.
- La Ley 1122 de 2007 define el Sistema de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) del Sistema General de Seguridad Social en Salud como el conjunto de normas, agentes y procesos articulados entre sí, el cual se encuentra en cabeza de la Superintendencia Nacional de Salud.
- La Ley 1438 de 2011, en su artículo 123, asignó a la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP- Subdirección de Determinación de Obligaciones la función de verificar el cumplimiento de los deberes de los empleadores y otras personas obligadas a cotizar (Independientes/Contratistas).

7. RESULTADOS

7.1. ANALISIS DE LOS RESULTADOS

En el siguiente capítulo se presentan las descripciones y análisis de los resultados obtenidos durante el proceso investigativo, estos fueron obtenidos mediante la aplicación de los

distintos instrumentos de recolección de datos relacionados con los objetivos planteados; para facilitar la interpretación de dichos resultados se presentarán en gráficos.

Inicialmente se plantea que es la seguridad social, la planilla integral de liquidación de aportes, la forma como se liquida y se paga, los operadores de información, los factores que la componen, y la forma como se contabilizan los aportes a seguridad social, dando así respuesta al primer objetivo planteado, el cuál es: caracterizar los procedimientos actuales y la forma como las microempresas del sector comercial liquidan, registran y pagan los aportes a la 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. (Ministerio del Trabajo, s.f.)

La planilla única de liquidación de aportes (PILA) es un formato inteligente que permite a todas las personas y empresas pagar sus aportes al Sistema de Seguridad Social, es decir, salud, pensión, riesgos profesionales, caja de compensación familiar, Sena e ICBF.

Este instrumento liquida los aportes que deben ser pagados de conformidad con las normas que rigen cada subsistema e informa al pagador el valor total que debe cancelar.

El valor se determina según la información que cada persona incluya en la Planilla, porque en ella debe señalarse cuánto es el ingreso de la personas (IBC), cuál es la condición del trabajador; si es un pensionado, estudiante, si pertenece a la carrera diplomática, si es un trabajador del servicio doméstico, si es independiente o dependiente, si se trata de una madre comunitaria, entre otras condiciones o tipos de cotizantes que existen. (Colpensiones, s.f.)

El empresario debe registrarse ante un operador de información habilitado para prestar este servicio y debe llenar la planilla o en su defecto cargar el archivo con toda la información, seleccionar la cuenta bancaria y realizar el pago.

Un operador de información es la entidad que suministra al aportante de los pagos de seguridad social y parafiscal el acceso a la planilla integrada de liquidación de aportes PILA y permite el ingreso, modificación, validación y corrección posterior de los conceptos detallados de los pagos.

El Ministerio de Salud y Protección social informará a través de su página Web: <https://www.minsalud.gov.co/proteccionsocial/Paginas/contacto-operadores-pila.aspx> quienes prestarán este servicio.

Actualmente estos operadores son:

- SOI
- Mi planilla
- Aportes en línea
- Asopagos
- Fedecajas (Pila fácil)
- Simple
- Arus (Enlace operativo)

Todos los aportantes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del Sistema de Seguridad Social Integral, así como aquellos a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (Sena), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y de las Cajas de Compensación Familiar, efectuarán sus aportes utilizando la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), bien sea en su modalidad electrónica o asistida, a más tardar en las fechas que se indican a continuación:

Tabla 5.

Fechas para pago por PILA

Día hábil	Dos últimos dígitos del NIT o documento de identificación
2	00 al 07
3	08 al 14
4	15 al 21
5	22 al 28
6	29 al 35
7	36 al 42
8	43 al 49
9	50 al 56
10	57 al 63
11	64 al 69
12	70 al 75
13	76 al 81

14	82 al 87
15	88 al 93
16	94 al 99

Nota: Cartilla práctica UGPP, 2018

Las entidades públicas del orden nacional pagadoras de pensiones cuya nómina de pensionados sea superior a 900.000 pensionados, con independencia de los últimos dígitos del NIT, efectuarán el pago de los aportes a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), a más tardar el primer día hábil del mes. (Decreto Único Reglamentario 780 de 6 de mayo de 2016, artículo 3.2.2.1)

Los aportantes y los pagadores de pensiones cuyo número de cotizantes y/o pensionados se encuentren en la siguiente tabla, deberán autoliquidar y pagar sus aportes utilizando la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), mediante la modalidad de planilla electrónica, a partir de las siguientes fechas:

Tabla 6.

Fechas para pago mediante planilla electrónica por rango de cotizantes

Rango de cotizantes	Obligatoriedad uso planilla electrónica
20 o más cotizantes	6 de marzo de 2017
10 a 19 cotizantes	1 de marzo de 2018
5 a 9 cotizantes	1 de junio de 2018
3 o 4 cotizantes, para municipios con categoría diferente a 5 y 6	1 de Agosto de 2018

Nota: Cartilla práctica UGPP, 2018

Los aportantes y los pagadores de pensiones que cuenten con hasta 2 cotizantes y aquellos en los municipios de categorías 5 y 6 que cuenten con hasta 4 cotizantes podrán utilizar para el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales: Sena, ICBF y las cajas de compensación familiar, cualquier modalidad de planilla, bien sea electrónica o asistida. (Chavarro C Jorge E, Cortés G Guillermo, 2018)

Tabla 7.

Tipos de Planillas

Tipos de Planilla Activos		
Código	Nombre	¿Cuándo Usarla?
E	Empleados Empresas. Independientes Empresas.	Esta planilla es considerada como la planilla principal y su uso es indispensable para la liquidación y pago de los aportes de los empleados de la empresa (Cotizantes Dependientes).
A	Empleados Adicionales.	Utilice esta planilla cuando por razones operativas no haya incluido en su planilla tipo E los cotizantes que ingresaron a su nómina en los últimos 7 días del mes cotizado anterior al que se está realizando el pago.
Y	Independientes Empresas. Independientes.	Haga uso de esta planilla cuando requiera liquidar los aportes de trabajadores independientes con los que tenga contrato de prestación de servicios o cotizantes vinculados a la empresa como agremiado o asociado.
S	Empleados de Independientes.	Esta planilla solo puede usarla la clase de Aportante " Independientes" y que tengan a su cargo trabajadores, es decir personal de servicio doméstico o empleados dependientes.
I	Independientes.	Esta planilla permite el pago de los aportes de la clase de aportante y tipo de cotizante (Independiente).
M	Mora.	Elija la planilla M si va a efectuar el aporte de una o varias administradoras con relación a un periodo ya vencido, al finalizar la liquidación el sistema calculará automáticamente el valor de la mora y total a pagar.
N	Correcciones.	La planilla N - Correcciones puede usarla para la corrección de mayor valor en los aportes ya cancelados en periodos anteriores; también puede realizar ajustes en las novedades como Ingreso, Retiro y Traslados.
H	Madres Comunitarias.	Planilla que permite el pago de los aportes de las Madres Comunitarias del programa de Hogares Comunitarios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Este tipo de planilla únicamente puede ser utilizada por el Tipo de Aportante 7 y Tipo de Cotizante 4.
T	Empleados Entidad Beneficiaria del SGP.	Esta planilla que será utilizada por las empresas que son beneficiarias del Sistema General de Participación para realizar correcciones ÚNICAMENTE a la planilla T (Planilla Empleados Entidad Beneficiaria del Sistema General de Participación).

F	Pago de aporte patronal faltante de una entidad beneficiaria del SGP.	Es utilizada únicamente para el Cotizante 47, Para completar los aportes faltantes cuando con posterioridad al pago de aportes mediante una planilla T, los recursos girados a las administradoras por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, no son suficientes para completar el valor total de los aportes. Aplica para Salud y Pensión.
J	Pago de seguridad social en cumplimiento de sentencia judicial.	La planilla J solo puede utilizarse en el caso que una empresa deba dar cumplimiento a los pagos de seguridad social según lo ordenado en una sentencia judicial. El aportante debe registrar o informar al operador los valores a liquidar en la planilla, así como los Intereses de Mora.
X	Pago de empresa liquidada.	Este tipo de planilla es utilizada para empresas que han concluido su proceso de liquidación y requieren girar aportes al sistema integral de seguridad social, los cuales no alcanzan a cubrir la totalidad de la tarifa obligatoria. El liquidador deberá registrar los cotizantes con el respectivo valor aportado
Tipos de Planilla Pensionados		
Código	Nombre	¿Cuándo Usarla?
P	Pensionados No Activos.	Este tipo de planilla es considerada como la planilla principal y se utiliza por los pagadores de pensiones para el pago de los aportes mensuales a la seguridad social por parte de los pensionados, cuando se paguen periodos vencidos se deberá calcular los respectivos intereses de mora.
R	Retroactivos Mesadas Pensionales.	Este tipo de planilla es utilizada por los pagadores de pensiones para realizar el pago retroactivo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, resultante de valores no cancelados durante el periodo por encontrarse pendiente el reconocimiento y pago de una pensión. Dependiendo de la normatividad bajo la cual se reconoce la pensión, podrá no haber obligación o no, de liquidar intereses de mora.
L	Reliquidación de Mesadas Pensionales.	Este tipo de planilla es utilizada por los pagadores de pensiones para realizar el pago de mayores aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, resultante de la reliquidación de la mesada pensional. Sólo se reportará el valor del ajuste de la mesada pensional y del aporte a realizar en cada uno de los subsistemas, podrá no haber obligación de liquidar intereses de mora.

Nota: Cartilla práctica UGPP, 2018

FACTORES QUE DEBEN INTEGRAR LA PLANILLA

- **IBC (ingreso base de cotización)**

Es el monto del salario sobre el cual se aplica el porcentaje de cotización a salud, pensión, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, el cual no puede ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente y máximo 25 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Para el cálculo del IBC se debe tener en cuenta conceptos como sueldos, salarios en especie, horas extras, comisiones, bonificaciones salariales, entre otros según aplique al caso.

- **Tarifas**

Salud

El monto de cotización en el sistema de seguridad en Salud, corresponde al 12.5% sobre el IBC correspondiente. De este porcentaje, el 8.5% le corresponde al empleador y el 4% al trabajador.

Pensión

El monto de cotización en el sistema de seguridad en Pensión, corresponde al 16% sobre el IBC correspondiente. De este porcentaje, el 12% le corresponde al empleador y el 4% al trabajador, si el empleado cumple con los requisitos del Decreto 2090 de 2003 para la pensión especial, se debe pagar un 10% adicional, el empleado cotizará sobre el 26%, el 4% lo seguirá pagando el trabajador y el 22% estará a cargo del empleador.

Según el Art 2 del Decreto 2090 de 2003 los trabajadores con pensión especial por realizar trabajos de alto riesgo, son aquellos que realicen trabajos como minería que impliquen prestar el servicio en socavones o en subterráneos, trabajos que impliquen la exposición a altas temperaturas, trabajos con exposición a radiaciones ionizantes o con exposición a sustancias comprobadamente cancerígenas, trabajadores de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil en cuanto a los técnicos aeronáuticos con funciones de controladores de tránsito aéreo, los Cuerpos de Bomberos en cuanto a la actividad relacionada con la función específica de actuar en operaciones de extinción de incendios y, en el Instituto Nacional

Penitenciario y Carcelario, Inpec, la actividad del personal dedicado a la custodia y vigilancia de los internos en los centros de reclusión carcelaria.

Fondo solidaridad pensional

El fondo de solidaridad pensional es un fondo creado por el artículo 25 de la ley 100 de 1993, que tiene como objetivo subsidiar los aportes de los trabajadores que por su nivel de ingresos no puedan realizar los aportes correspondientes.

Se trata de un fondo común a cargo el ministerio del trabajo financiado por los afiliados o cotizantes que devenguen 4 salarios mínimos o más.

El aporte se incrementa según el monto del salario, empezando con el 1% para los salarios de 4 mínimos, hasta un 2 para salarios superiores a 20 mínimos según la siguiente tabla:

Tabla 8.

Rango de aportes al fondo de solidaridad pensional

Rango salario	Porcentaje adicional
>=4 a <16	1%
>=16 a 17	1,20%
De 17 a 18	1,40%
De 18 a 19	1,60%
De 19 a 20	1,80%
Superiores a 20	2%

Nota: (Gerencie, 2018)

Riesgos laborales

Las tarifas definidas para realizar el aporte al Sistema General de Riesgos Laborales son

Tabla 9.

Tarifa para realizar los aportes a la ARL

Clase de Riesgo	Tarifa
I	0,522%
II	1,044%
III	2,436%
IV	4,360%
V	6,960%

Nota: Cartilla práctica UGPP, 2018

Aportes Parafiscales:

Caja de compensación familiar: El subsidio familiar es una prestación social pagada en dinero, especie y servicio a los trabajadores de mediano 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.

Sena: Entidad encargada de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país

ICBF: El instituto colombiano de bienestar familiar, es la entidad encargada de proveer protección del menor y en general al mejoramiento de la estabilidad y del bienestar de las familias colombianas. (Chavarro C Jorge E, Cortés G Guillermo, 2018)

¿Quiénes están obligados a realizar aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensación?

Están obligados a realizar aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensación los empleadores públicos o privados, los trabajadores Independientes, las entidades o Universidades Públicas con régimen especial en Salud, las agremiaciones o asociaciones, las cooperativas y pre-cooperativas de trabajo asociado, las misiones diplomáticas, consulares o de organismos multilaterales no sometidos a la legislación colombiana, las organizaciones Administradoras del Programa de Hogares de Bienestar y los pagador de aportes de los concejales municipales o distritales, o de los ediles.

Todos los empleadores y entidades del nivel oficial, están obligados a destinar el 9% de su nómina mensual de salarios con destino al **SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar**; estos aportes son canalizados a través de autoliquidaciones, por la Caja de Compensación Familiar a que esté afiliado el empleador, dentro de los diez (10) primeros días del mes.

Los siguientes son los porcentajes:

ICBF 3%

SENA 2%

CCF 4%

¿Qué empleadores están exonerados?

Tabla 10.

Empleadores exonerados del pago de aportes parafiscales

EMPLEADOR	CONDICIÓN
Las sociedades, y personas jurídicas y Asimiladas	Contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y Complementarios. Por trabajadores que devenguen, individualmente, menos de 10 smlmv.
Las personas naturales empleadoras	Con 2 o más empleados.
	Por trabajadores que devenguen, individualmente, menos de 10 smlmv.
Consortios, Uniones Temporales y Patrimonios Autónomos	Empleadores en los cuales la totalidad de sus miembros estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Sena e ICBF y estén exonerados del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud correspondiente a trabajadores que devenguen, individualmente, menos de 10 smlmv.
Contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios	Que liquiden el impuesto a la tarifa prevista en el inciso 1 del artículo 240-1 del ETN.
Contribuyentes con rentas gravadas a cualquiera de las tarifas de que tratan los parágrafos 1 al 4 del artículo 240 y el inciso 1 del artículo 240-1 del E. T. N.	Que liquiden el impuesto a las tarifas previstas en los parágrafos 1 al 4 del artículo 240 y el inciso 1 del artículo 240-1 del E. T. N.

Nota: Cartilla práctica UGPP, 2018

Las Instituciones de Educación Superior públicas no están obligadas a efectuar aportes para el SENA. (Chavarro C Jorge E, Cortés G Guillermo, 2018)

- **No pago aportes a parafiscales (ICBF y SENA)**

Todos los Aportantes deberán confirmar al Operador de Información con un SI o NO, si son “Aportante exonerado de pago de aporte de parafiscales SENA e ICBF y salud” según lo establecido en el art 65 de la Ley 1819 de 2016.

EXONERACIÓN DE APORTES. Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Así mismo las personas naturales empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso. (Gerencie, ¿Cómo quedaron los aportes parafiscales con la ley la ley 1819 de 2016?, 2017)

Tabla 11.

Tipos de cotizantes válidos a los cuales aplica la exoneración en el pago de parafiscales SENA, ICBF y Salud.

Código o No.	Tipos de Cotizantes
01	Dependiente
02	Servicio doméstico
18	Funcionarios públicos sin tope máximo de IBC
20	Estudiantes (Régimen especial ley 789 de 2002)
22	Profesor de establecimiento particular
30	Dependientes entidades o Universidades públicas con régimen especial en salud
32	Cotizante miembro de la carrera diplomática o consular de un país extranjero o funcionario de organismo multilateral

Nota: Cartilla práctica UGPP, 2018

¿Cómo se debe contabilizar los aportes a seguridad social?

La seguridad social (aportes a salud, pensión y riesgos profesionales) se contabiliza en el gasto, pero únicamente la parte que le corresponde a la empresa.

Se debe tener en cuenta que los aportes a salud y pensión son compartidos entre el empleador y el trabajador.

Se plantea un sueldo de \$2.000.000 sobre el cual se liquida salud y pensión.

Salud: $2.000.000 \times 12.5\% = 250.000$.

Pensión: $2.000.000 \times 16\% = 320.000$

Total: 570.000.

Pero al gasto no se lleva ese valor, sino que se lleva únicamente lo que le corresponde a la empresa, esto es el 8.5% en salud y 12% en pensión:

Salud: $2.000.000 \times 8.5\% = 170.000$.

Pensión: $2.000.000 \times 12\% = 240.000$

Total: 410.000.

En el pasivo se contabiliza la suma de \$570.000 que es lo que la empresa debe pagar a la EPS y al fondo de pensión y al gasto se contabiliza la suma de \$410.000, esto genera una diferencia de \$160.000 que corresponde a los aportes que debe hacer el trabajador, que son el 4% a salud y 4% a pensión.

Salud: $2.000.000 \times 4\% = 80.000$.

Pensión: $2.000.000 \times 4\% = 80.000$

Total: 160.000.

En el gasto se llevan los \$160.000 pero no como gastos por seguridad social sino bajo el concepto de sueldo, en el gasto se contabiliza \$2.000.000 que gana el empleado, pero al momento de pagar sólo se le pagan \$1.840.000, ya que la empresa debe descontar al empleado los aportes a salud y a pensión, y este es el valor que se lleva al pasivo.

En el gasto se contabiliza el sueldo por \$2.000.000.

En el pasivo se contabiliza sueldos por pagar por \$1.840.000.

Esto genera una diferencia de \$160.000, la misma diferencia que se presenta al contabilizar la seguridad social.

Si se separa los aportes a seguridad social del sueldo, aparentemente se presenta la diferencia, pero si se unifica no.

Tabla 12.

Ejemplo de contabilización de aportes a seguridad social

Cuenta	Debito	Crédito
Seguridad social (Gasto)	410.000	
Sueldo (Gasto)	2.000.000	
Aportes seguridad social (Pasivo)		570.000
Salarios por pagar (Pasivo)		1.840.000
Sumas iguales	2.410.000	2.410.000

Nota: Elaboración propia

RESULTADOS DE LA ENCUESTA

La encuesta se aplicó durante los meses Agosto-septiembre del año 2018.

A continuación, se presentan los resultados de las 54 microempresas donde se llevó a cabo la encuesta.

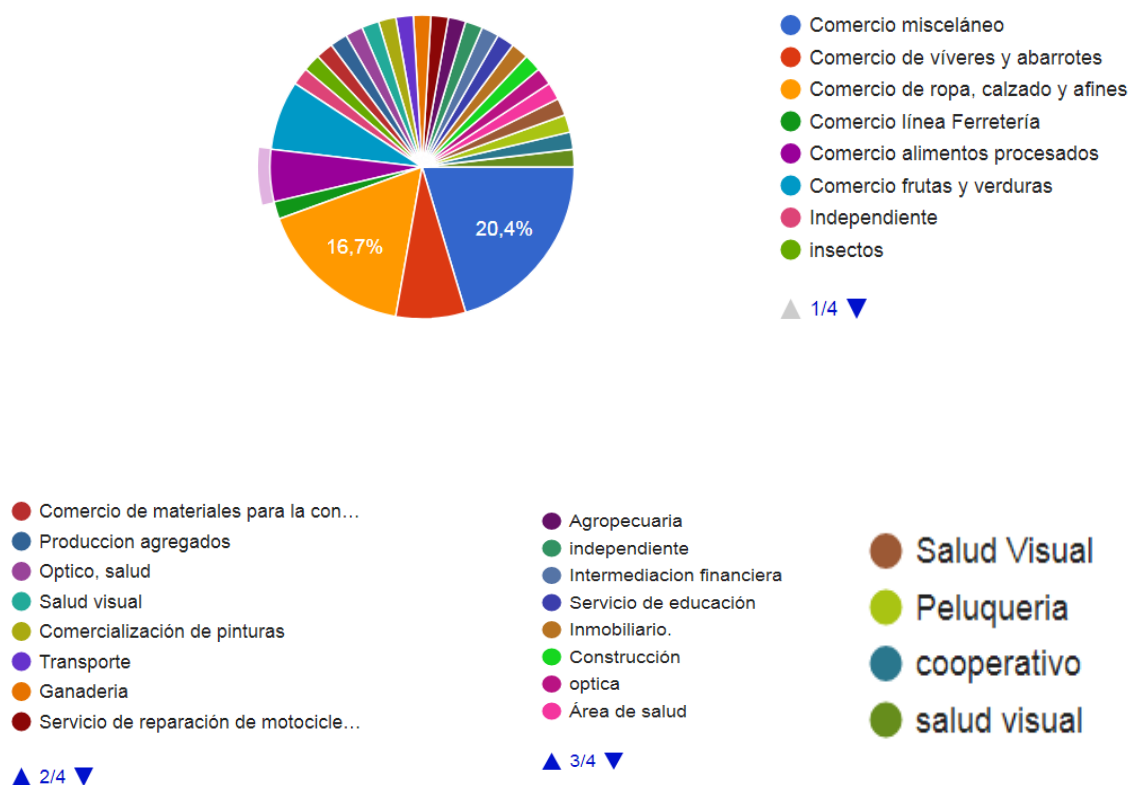
El instrumento buscaba observar que nivel de conocimiento tiene el empresario sobre todo lo relacionado con la seguridad social.

Gráfica 2.

Objeto social principal

Señale acorde a las siguientes opciones que línea comercial forma parte de su objeto social principal

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago.

Según la información recolectada en la aplicación de la encuesta el 20,4% del sector comercio encuestado se dedica al comercio misceláneo y el 16,7% se dedica al comercio de ropa, calzado y afines.

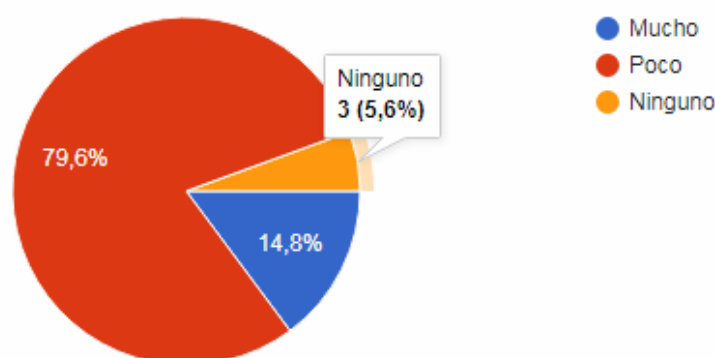
El sector más predominante dentro del comercio en Cartago es el sector dedicado al comercio misceláneo; éste está conformado por todo tipo de actividades de chacharería, ventas al por mayor y detal, maquillaje, perfumes, tiendas, mini mercados y demás.

Gráfica 3.

Que conocimiento tiene del sistema general de seguridad social en salud

Que conocimiento tiene del sistema general de seguridad social en salud (SGSSS)

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago.

Según la información recolectada en la aplicación de la encuesta el 79,6% de las microempresas tienen muy poco conocimiento del sistema general de seguridad social en salud y el 14,8% si tienen conocimiento sobre el tema.

Al momento de realizar la encuesta se observa que la mayoría de los empresarios desconocen el sistema de seguridad social, de acuerdo a esto se hace necesario proponer algún tipo de herramienta que permita dar a conocer más a fondo todo lo relacionado con este tema.

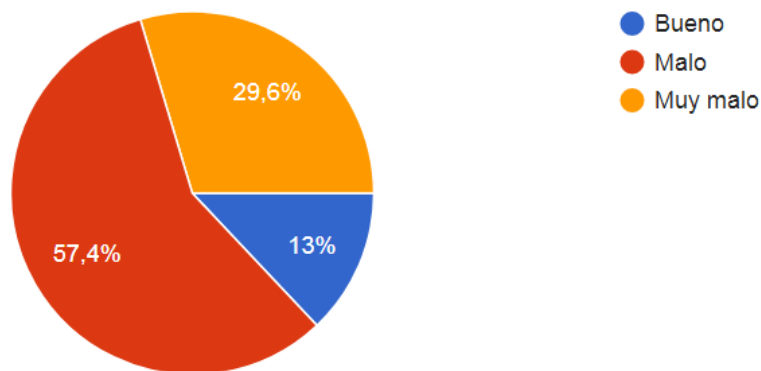
El instrumento además permitió observar que concepto tiene el empresario sobre el sistema de salud en Colombia.

Gráfica 4.

¿Qué concepto tiene sobre el sistema de salud en Colombia?

¿Qué concepto tiene sobre el sistema de salud en Colombia?

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

Según la información recolectada en la aplicación de la encuesta el 57,4% de las microempresas tienen un concepto malo del sistema de salud, el 29,6% tienen un concepto muy malo y el 13% si tienen un buen concepto sobre el sistema de salud en Colombia.

Con la información proporcionada por los empresarios se observa que tienen un concepto muy desfavorable del sistema de salud, esto se puede relacionar con los todos los inconvenientes que se presentan a diario con las EPS en el país y la cantidad de quejas que se presentan en la prestación de sus servicios.

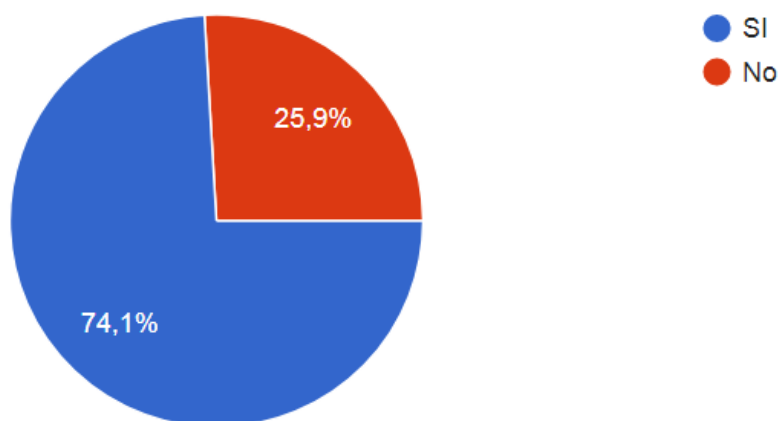
Adicional a esto se le preguntó al empresario si conoce acerca de las entidades del sistema de seguridad social.

Gráfica 5.

¿Conoce las entidades del sistema de seguridad social?

¿Conoce las entidades del sistema de seguridad social?

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

Según la información recolectada en la aplicación de la encuesta el 74,1% de las microempresas si conocen las entidades del sistema de seguridad social y el 25,9% no las conocen; dichas entidades son EPS, pensión y ARL.

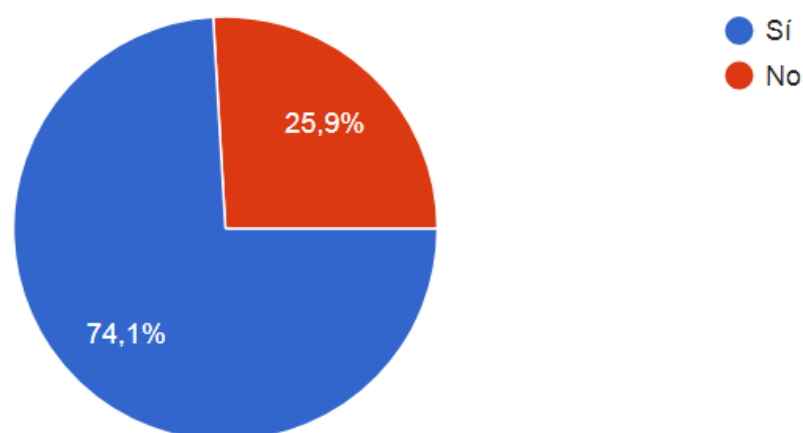
El sector comercio de Cartago si tiene algún tipo de conocimiento en cuanto a las entidades que conforman el sistema de seguridad social, bien sea porque son los aportes que más predominan dentro de la liquidación de la nómina o porque en algunos casos son los únicos aportes que les realizan a los empleados.

Gráfica 6.

¿Conoce sobre los aportes parafiscales?

¿Conoce sobre los aportes parafiscales?

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

En lo que respecta a los aportes parafiscales se observa que el 74,1% de las microempresas encuestadas, si conocen este tipo de aportes y el 25,9% no lo conocen.

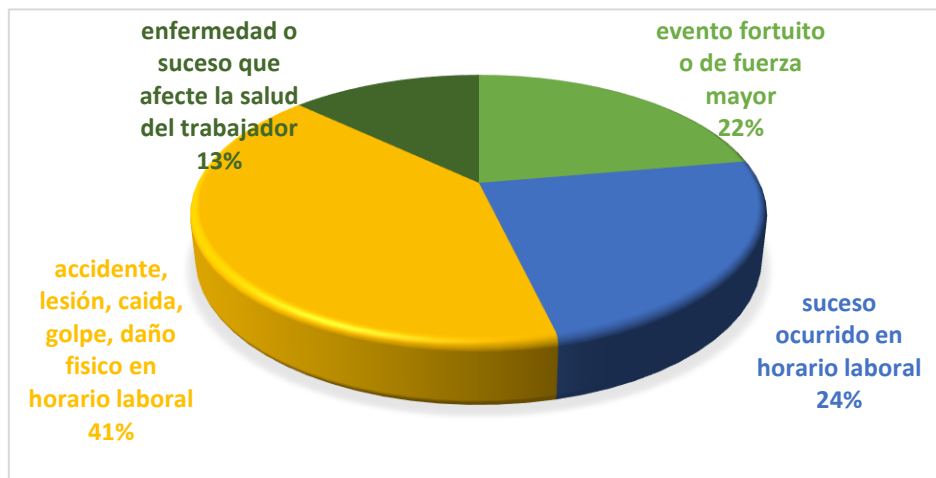
Los aportes parafiscales son Caja de compensación familiar, ICBF y SENA cada uno tiene un aporte mensual dentro de la liquidación de la nómina por parte del empleador del 4, 3 y 2 % respectivamente.

Los empresarios conocen este tipo de aportes ya que deben contabilizarlos dentro de la liquidación de la nómina; dichos aportes parafiscales ayudan al sostenimiento de estas entidades del estado y son un beneficio para el empleado en cuánto a que por ejemplo, en el SENA tiene educación gratuita de calidad y por medio de la Caja de Compensación familiar tiene muchos beneficios como lo es los subsidios.

¿Qué considera que es un accidente de trabajo?

Gráfica 7.

¿Qué considera que es un accidente de trabajo?



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

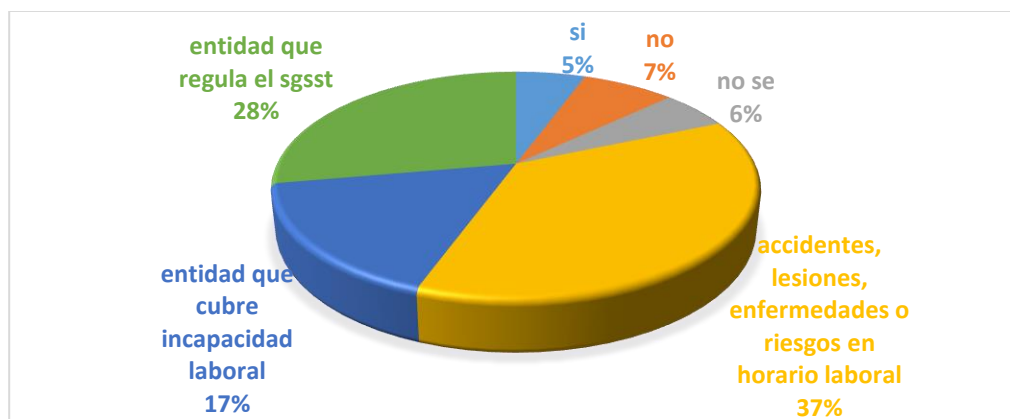
Con este tipo de pregunta abierta se pretendía observar que definición tiene el empresario de un accidente de trabajo, para saber el grado de conocimiento sobre un ítem muy importante de la seguridad social.

El empresario del sector comercial de Cartago si conoce sobre este tema, casi todas las respuestas coinciden con que es un evento fortuito, de fuerza mayor, lesión o actividad realizada por un empleado dentro de su horario laboral que comprometa su salud y termine en un accidente laboral.

¿Sabe que es la administradora de riesgo laboral ARL?

Gráfica 8.

¿Sabe que es la administradora de riesgo laboral ARL?



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

En este tipo de pregunta sobre si sabe que es la ARL se observa que la mayoría de empresarios si saben que es esta entidad y coinciden en respuestas como lo es: la entidad que regula todo lo relacionado con seguridad y salud en el trabajo, la entidad que se encarga de los accidentes de trabajo, riesgos profesionales, y demás.

Los empresarios del sector comercial de Cartago no solo conocen que es la ARL, sino que también tienen conocimiento sobre temas como enfermedades laborales y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como se observa en algunas de las respuestas.

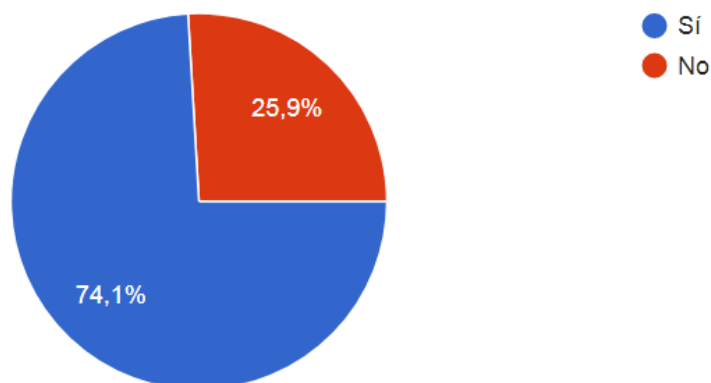
Dichos términos dejan entrever el amplio conocimiento que se tiene sobre este tema.

Gráfica 9.

¿Conoce la labor de la administradora de riesgo laboral ARL?

¿Conoce la labor de la administradora de riesgo laboral ARL?

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

En lo que respecta a la labor de la ARL se observa que el 74,1% de las microempresas encuestadas, si conocen la labor que realiza esta entidad y el 25,9% no la conocen.

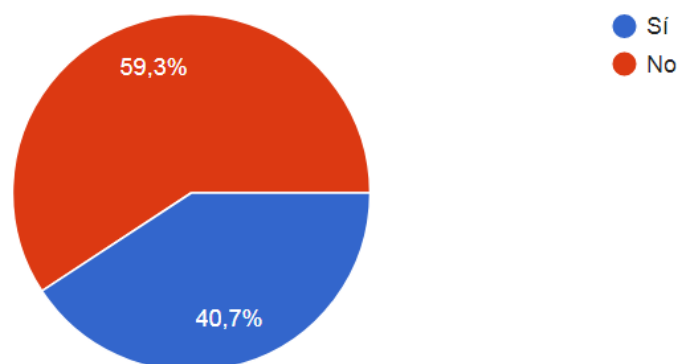
Este resultado está muy asociado a la pregunta anterior sobre si sabe que es la ARL; si los empresarios del sector comercial de Cartago si conocen esta entidad como lo fue la mayoría de respuestas del punto anterior, por ende, deben conocer la labor que realiza la ARL.

Gráfica 10.

¿Conoce el proceso para radicar un accidente de trabajo ante la ARL?

¿Conoce el proceso para radicar un accidente de trabajo ante la administradora de riesgo laboral ARL?

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

Según la información recolectada en la aplicación de la encuesta el 59,3% de las microempresas no conocen el proceso para radicar un accidente de trabajo ante la ARL y el 40,7% si conocen el proceso.

Al momento de realizar la encuesta se observa que la mayoría de los empresarios desconocen este tipo de procesos, bien sea porque tienen una persona encargada para esto o lo realizan por medio de un tercero.

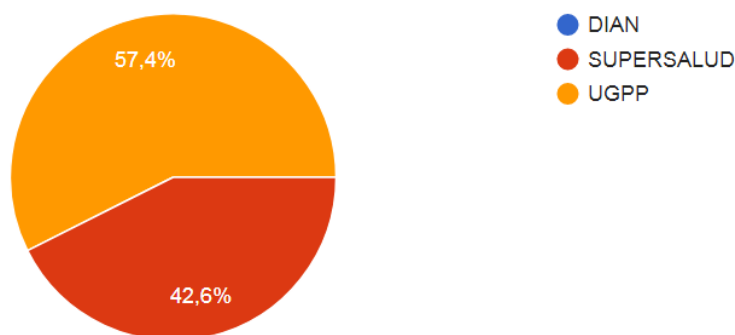
El alto porcentaje de empresarios que desconocen el proceso para radicar un accidente de trabajo llama la atención ya que al no tener mucho conocimiento sobre el tema es porque no conciben la idea de que esto pueda suceder, y en el hipotético caso de que suceda tiene que encontrarse al día en el pago de los aportes a la ARL para que ésta entidad cumpla con la respectiva incapacidad laboral.

Gráfica 11.

¿Cuál es la entidad encargada de verificar el cumplimiento de los deberes formales de empleadores e independientes obligados a cotizar al sistema de seguridad social?

¿Cuál es la entidad encargada de verificar el cumplimiento de los deberes formales de empleadores e independientes obligados a cotizar al sistema de seguridad social?

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

Según la información recolectada en la aplicación de la encuesta el 57,4% de las microempresas conocen que la UGPP es la entidad encargada de verificar el cumplimiento de los deberes formales ante el sistema de seguridad social y el 42,6% creen que la SUPERSALUD es la entidad encargada de este proceso; este porcentaje es muy significativo ya que se evidencia que muchos empresarios confunden estas entidades.

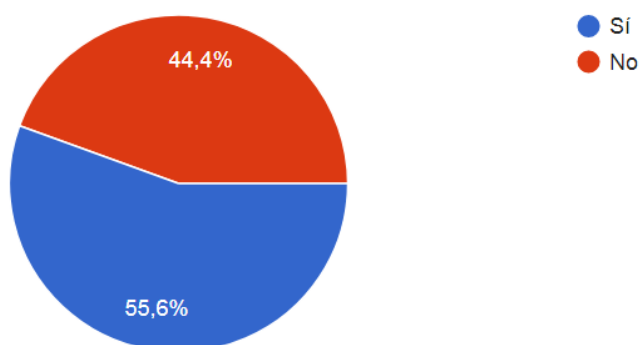
La SUPERSALUD es la entidad que se encarga de hacer que se cumplan las normas del sistema de salud y de esta manera proteger los derechos que tienen los ciudadanos respecto a su atención en salud; mientras que la UGPP es la entidad que se encarga de verificar que las empresas realicen de manera correcta y oportuna la liquidación y el pago de las contribuciones a la seguridad social de sus empleados y las personas independientes.

Gráfica 12.

¿Conoce acerca de la existencia de la Unidad De Gestión Pensional y Parafiscal (UGPP)?

¿Conoce acerca de la existencia de la Unidad De Gestión Pensional y Parafiscal (UGPP)?

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

Según la información recolectada en la aplicación de la encuesta el 55,6% de las microempresas si conocen acerca de la existencia de la UGPP y el 44,4% no la conocen.

Si las microempresas del sector comercial encuestado no se encuentran al día en el pago de sus aportes o los realizan sobre la base incorrecta esto puede acarrear que la UGPP inicie un proceso de supervisión o fiscalización para determinar el estado de los aportes realizados a la seguridad social y si se encuentra alguna anomalía esto puede ocasionar multas, también pueden recibir sanciones por evitar afiliaciones, realizar correcciones por inexactitud o por omitir información a la UGPP cuando ésta la solicita, y en el peor de los escenarios hasta el cierre del establecimiento.

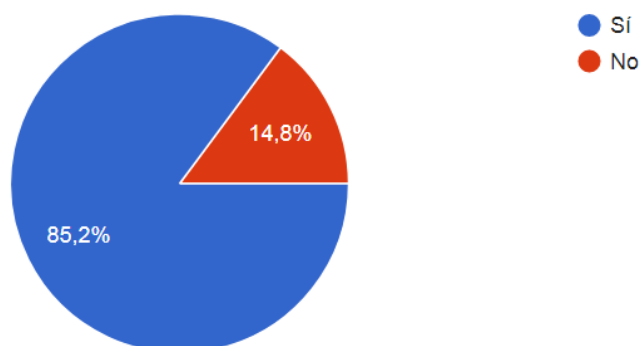
De acuerdo a lo anterior, se hace necesario pautar en la herramienta (manual) como liquidar correctamente los aportes sobre la seguridad social, desde las afiliaciones hasta el IBC correcto; además de explicar cómo responder a un posible requerimiento de la UGPP.

Gráfica 13.

¿Paga en las fechas estipuladas los aportes al sistema de seguridad social?

¿Paga en las fechas estipuladas los aportes al sistema de seguridad social?

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

Según la información recolectada en la aplicación de la encuesta el 85,2% de las microempresas si paga en las fechas estipuladas los aportes al sistema de seguridad social y el 14,8% no lo hacen.

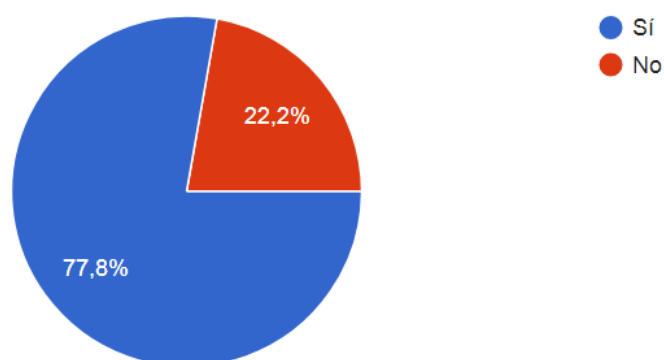
Los empresarios del sector comercio están pendientes de las fechas en las que tienen que pagar la seguridad social de sus empleados no solo por el bienestar de los mismos, sino también porque conocen las consecuencias de no estar al día en el pago de aportes, consecuencias que pueden ser desde requerimientos o sanciones por parte de la UGPP, hasta el cierre del establecimiento.

Gráfica 14.

¿Sabe que es la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA)?

Sabe que es la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA)

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

Según la información recolectada en la aplicación de la encuesta el 77,8% de los empresarios si conocen que es la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y el 22,2% no saben que es.

Este resultado está muy asociado a la pregunta anterior sobre si paga en las fechas estipuladas los aportes a seguridad social; si los empresarios del sector comercial de Cartago si están al día en el pago de sus aportes como lo fue la mayoría de respuestas del punto anterior, por ende, deben conocer la Planilla Integrada de Liquidación de aportes (PILA), ya que este es el medio para pagar los aportes.

Dicha planilla busca facilitar a los aportantes realizar los pagos a la Seguridad Social, salud, pensión, riesgos profesionales, el SENA, el ICBF y las Cajas de Compensación Familiar.

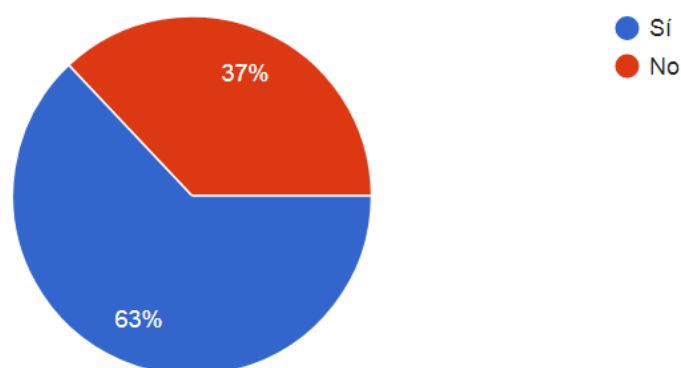
La planilla puede ser electrónica a asistida.

Gráfica 15.

¿Conoce los operadores para pagar PILA?

¿Conoce los operadores para pagar PILA?

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

En lo que respecta a los operadores para pagar PILA, se observa que el 63% de las microempresas encuestadas, si conocen los operadores y el 37% no lo conocen.

Los empresarios del sector comercial de Cartago tienen conocimiento de los operadores para pagar PILA, ya que realizan los pagos bien sea en planilla electrónica o asistida por medio de algún operador.

Un operador es la entidad que suministra al aportante el acceso a la planilla integrada de liquidación de aportes PILA y permite el ingreso, modificación, validación y corrección de los conceptos detallados en los pagos.

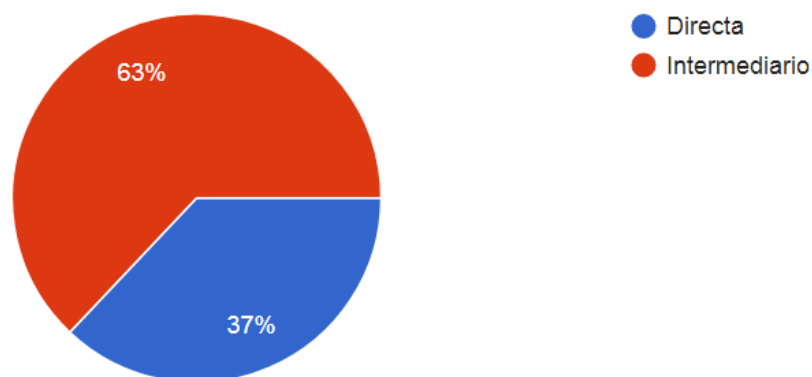
Actualmente se cuenta con varios operadores como los son Asopagos, SOI, mi planilla, aportes en línea, Pago Simple, entre otros.

Gráfica 16.

Realiza directa o por intermedio de un operador los pagos a la seguridad social

Realiza directa o por intermedio de un operador los pagos a la seguridad social

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

Según la información recolectada en la aplicación de la encuesta el 63% de las microempresas realizan los pagos a seguridad social por intermedio de un operador y el 37% los realizan directamente.

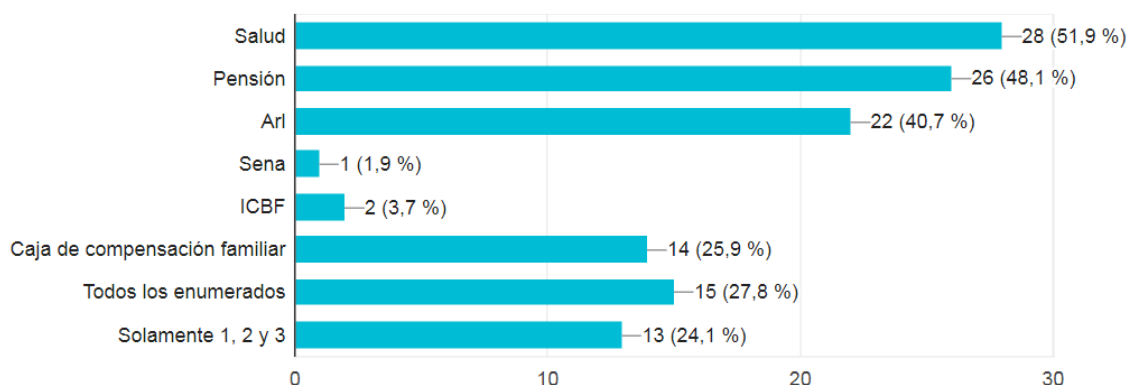
Los empresarios prefieren pagar los aportes a seguridad social por medio de un intermediario ya que es más fácil y rápido, dicho pago lo pueden hacer por PSE ya que es más cómodo para el aportante liquidar y pagar la planilla por medio del operador.

Gráfica 17.

¿Cuáles de los siguientes factores hacen parte de la liquidación de la seguridad social en su empresa?

¿Cuáles de los siguientes factores hacen parte de la liquidación de la seguridad social en su empresa?

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

Según la información recolectada en la aplicación de la encuesta se mencionan los ítems con más porcentaje: el 51,9% de las microempresas realizan los aportes a salud en cuanto a las respectivas EPS, también el 48,1% realizan los respectivos aportes al fondo de pensión, además el 40,7% realizan los aportes a la ARL.

Estos son los ítems de más relevancia ya que la salud, pensión y ARL son los componentes que hacen parte de la seguridad social.

Los empresarios del sector comercio de Cartago conocen y pagan los respectivos aportes a la seguridad social.

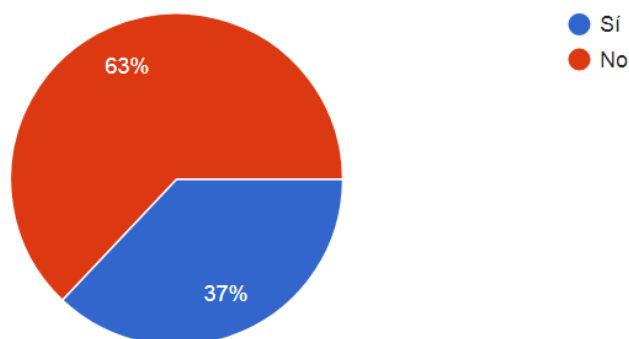
Con respecto a los demás ítems sobresale la opción de todos los enumerados con un 27,8% a partir de esto se deduce que un gran porcentaje de empresarios confunden los aportes a la seguridad social con los aportes parafiscales, estos últimos son SENA, ICBF y caja de compensación familiar.

Gráfica 18.

¿Tiene conocimiento de las deducciones en el impuesto de renta por pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social?

¿Tiene conocimiento de las deducciones en el impuesto de renta por pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social?

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

Según la información recolectada en la aplicación de la encuesta el 63% de las microempresas no tienen conocimiento de las deducciones en el impuesto de renta por pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social y el 37% si tienen conocimiento de ello.

Los empresarios del sector comercio de Cartago realizan los aportes a seguridad social como un deber formal, pero no saben que por pagar oportunamente estos aportes tienen deducciones a nivel tributario.

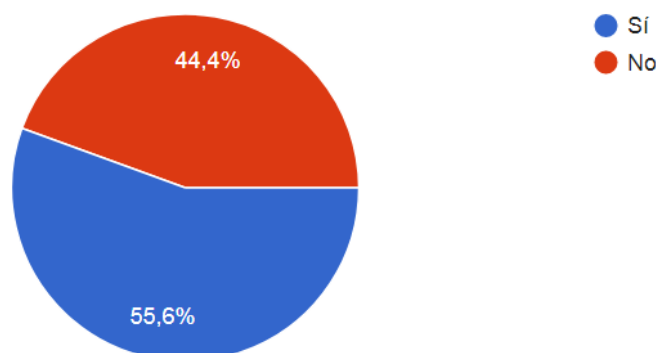
Toda empresa puede deducirse los costos y gastos de nómina, siempre y cuando realicen los pagos de seguridad social y parafiscal que les corresponda realizar sobre dichos pagos laborales, así lo estipulan los artículos 108 y 114 del ET.

Gráfica 19.

¿Conoce las consecuencias de evadir o eludir el pago de aportes?

¿Conoce las consecuencias de evadir o eludir el pago de aportes?

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

Según la información recolectada en la aplicación de la encuesta el 55,6% de las microempresas conocen las consecuencias de evadir o eludir el pago de aportes y el 44,4% no conocen estas consecuencias.

Dichas consecuencias pueden ser:

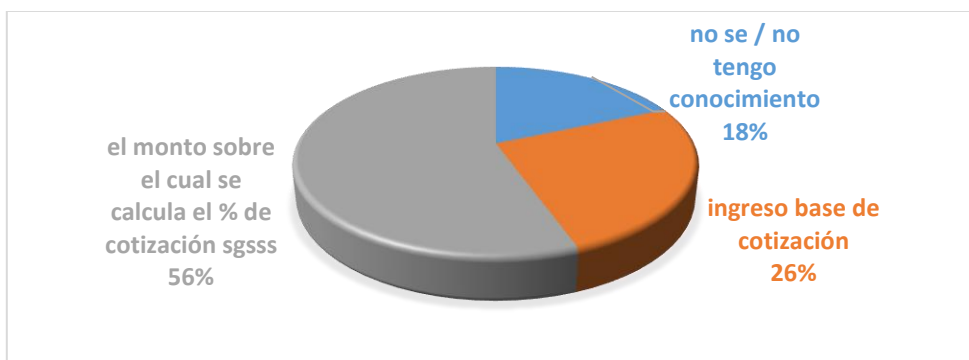
Con respecto a la evasión de aportes por parte de un empleador, al no realizar los pagos a la seguridad social de sus trabajadores, incumpliendo su obligación de afiliarlos, además de responder por el pago de las prestaciones podrá ser sujeto de multas impuestas por el Ministerio de Trabajo y la Superintendencia de Salud.

Y con respecto a la elusión de aportes, se refiere a cuando el empleador realice los pagos a la seguridad social por un ingreso base de cotización inferior al que realmente corresponde, los empleadores deberán responder por el mayor valor de las prestaciones que se causen, entre lo que reconozca la entidad administradora y el valor que deba reconocerse de acuerdo con el salario realmente devengado por el trabajador; además, podrá ser sujeto de multas impuestas por el Ministerio de Trabajo y la Superintendencia de Salud.

¿Qué es el IBC?

Gráfica 20.

¿Qué es el IBC?



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

Con este tipo de pregunta abierta se pretendía observar que aproximación conceptual tiene el empresario acerca del término <<ingreso base de cotización IBC>>, y evaluar el grado de conocimiento sobre este tema.

El ingreso base de cotización IBC es el monto sobre el cual se calcula el porcentaje de cotización para cada afiliado al sistema de seguridad social, el cual varía según el tipo de afiliado a cotizar.

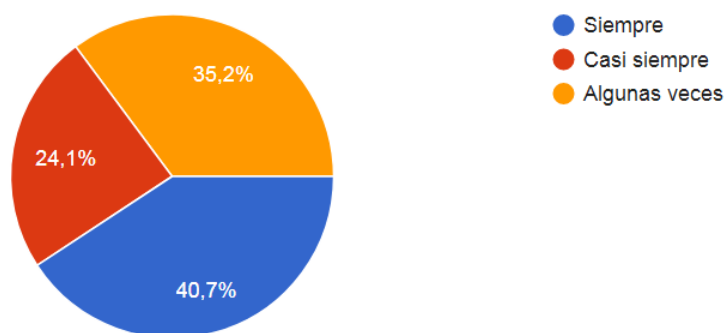
El empresario si conoce sobre este tema, casi todas las respuestas coinciden con la definición del IBC, esto denota claridad.

Gráfica 21.

¿Realiza los aportes sobre el ingreso base de cotización (IBC) correcto?

¿Realiza los aportes sobre el ingreso base de cotización (IBC) correcto?

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

Según la información recolectada en la aplicación de la encuesta el 40,7% de las microempresas realizan siempre los aportes sobre el IBC correcto, el 35,2% algunas veces realizan los aportes sobre el IBC correcto, y el 24,1% casi siempre realizan estos aportes sobre el IBC correcto.

Se evidencia un gran porcentaje de microempresas del sector comercio de Cartago que realizan los aportes a seguridad social sobre la base incorrecta; las opciones casi siempre y algunas veces arrojan un total de 59,3%, cifra muy considerable, ya que los empresarios pueden estar sujetos a un requerimiento por parte de la UGPP.

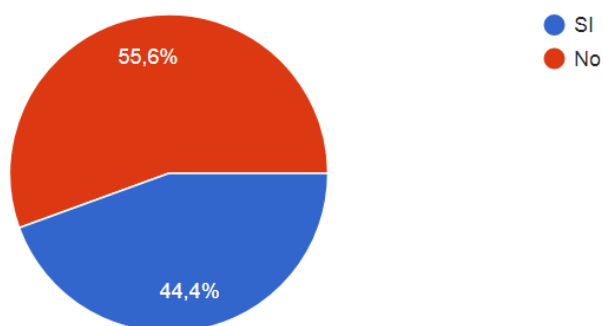
Una de las funciones de la UGPP es realizar una labor de seguimiento a las empresas y la adecuada y oportuna liquidación y pago de los aportes al sistema de seguridad social, de acuerdo a ello pueden verificar el ingreso base de cotización sobre el cual están realizando los aportes, y si se presenta anomalía en la información se procede a un requerimiento.

Gráfica 22.

¿Tiene conocimiento que la UGPP es la encargada de realizar las acciones para disminuir la evasión de aportes al SGSSS y de generar en los ciudadanos una cultura de cumplimiento en el pago de aportes?

¿Tiene conocimiento que la UGPP es la encargada de realizar las acciones para disminuir la evasión de aportes al SGSSS y de generar en los ciudadanos una cultura de cumplimiento en el pago de aportes?

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

Según la información recolectada en la aplicación de la encuesta el 55,6% de las microempresas no tienen conocimiento que la UGPP es la entidad encargada de realizar acciones para disminuir la evasión de aportes al SGSSS y el 44,4% si tienen conocimiento de ello.

Los empresarios del sector comercial de Cartago no tienen conocimiento sobre la labor que realiza la UGPP; el empresario no tiene claro la relación directa que hay entre contribución y bienestar, siendo así un gran problema para el Estado generar una cultura de pago de aportes y no una pelea que se pretende ganar por medio de sanciones.

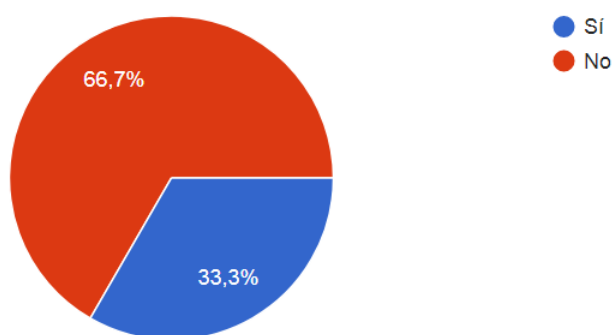
Se observa la falta de educación tributaria y la falta de conocimiento de los empresarios con respecto a los beneficios que trae realizar los aportes de manera correcta al sistema de seguridad social.

Gráfica 23.

¿Sabe usted que puede denunciar la evasión de aportes al SGSSS ante la UGPP, para que esta entidad inicie el respectivo proceso de fiscalización?

¿Sabe usted que puede denunciar la evasión de aportes al SGSSS ante la UGPP, para que esta entidad inicie el respectivo proceso de fiscalización?

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

Según la información recolectada en la aplicación de la encuesta que el 66,7% de los empresarios no saben que pueden denunciar la evasión de los aportes al SGSSS ante la UGPP y el 33,3% si tienen conocimiento de ello.

El empresario no conoce que existe una entidad que puede iniciar un proceso de fiscalización por evadir el pago de los aportes a la seguridad social, el desconocimiento de ello implica para el empresario sanciones severas y hasta el cierre del establecimiento de comprobarse que evaden estos aportes.

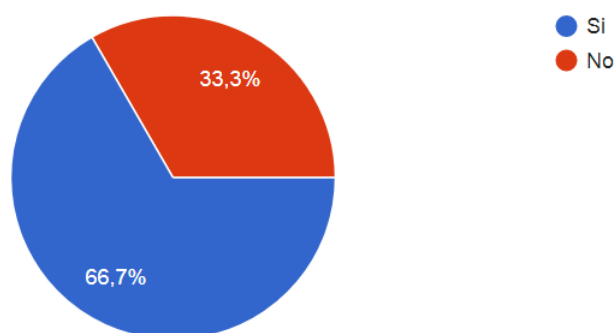
La UGPP tiene competencia para recibir denuncias de omisión o inexactitud en el pago de los aportes al SGSSS en ejercicio de la función de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de dichos aportes.

Gráfica 24.

¿Las personas cotizantes al SGSSS pueden consultar en la página del Ministerio de la Protección Social los aportes realizados por sus empleadores con fin de verificar que se estén haciendo de forma correcta y oportuna?

¿Las personas cotizantes al SGSSS pueden consultar en la página del Ministerio de la Protección Social los aportes realizados por sus empleadores con fin de verificar que se estén haciendo de forma correcta y oportuna?

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

Según la información recolectada en la aplicación de la encuesta que el 66,7% de los empresarios si tienen conocimiento que la persona cotizante al SGSSS pueden consultar los aportes realizados por los empleadores y el 33,3% no tienen conocimiento de ello.

El empresario es consiente que, si no se encuentra al día en el pago de los aportes de sus empleados, éste puede verificarlo en la página del Ministerio de la Protección Social y en el peor de los escenarios el mismo empleado denunciar a su empleador ante la UGPP por encontrar inexactitud en el pago de sus aportes.

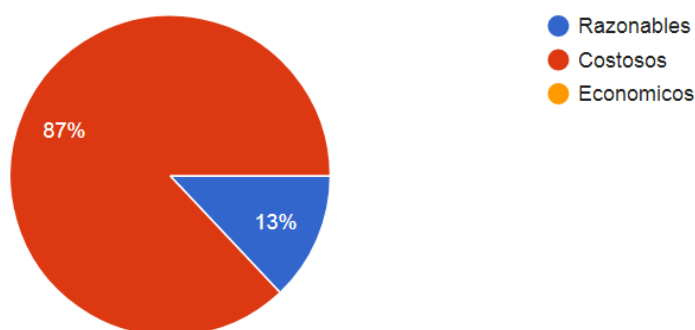
El Ministerio de la Protección Social pone a disposición un portal web llamado Mi Seguridad Social creado con el propósito de facilitar a los ciudadanos el reporte de novedades relacionadas con la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, allí pueden verificar el estado actual de su afiliación, últimos pagos realizados por su empleador, su historial de aportes y demás.

Gráfica 25.

¿Cuál es su opinión respecto a las aportaciones económicas para salud y pensión en Colombia?

¿Cuál es su opinión respecto a las aportaciones económicas para salud y pensión en Colombia?

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

Según la información recolectada en la aplicación de la encuesta que el 87% de las microempresas le parece costoso las aportaciones económicas para salud y pensión y el 13% le parece razonable.

Para el empresario del sector comercial de Cartago es costoso las aportaciones económicas a salud y pensión debido a que sienten que la calidad del servicio de salud en el país es deficiente y las condiciones para aplicar a pensión tampoco son muy buenas.

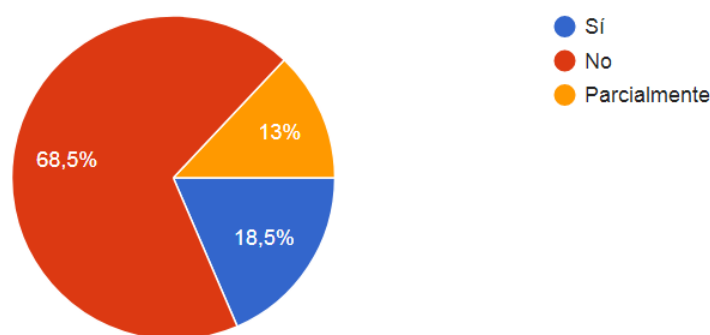
Muchas personas, principalmente los trabajadores independientes con capacidad de pago suficiente para afiliarse como cotizantes en el régimen contributivo en salud, prefieren evadir sus aportes y afiliarse en el régimen subsidiado.

Gráfica 26.

¿Ha recibido su empresa notificación oficial escrita o por correo para rendir información sobre los pagos de los aportes a la seguridad social por parte de la UGPP?

¿Ha recibido su empresa notificación oficial escrita o por correo para rendir información sobre los pagos de los aportes a la seguridad social por parte de la UGPP?

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

En lo que respecta a si la empresa ha recibido notificación oficial para rendir información de los pagos de los aportes a seguridad social por parte de la UGPP se observa que el 68,5% de las microempresas encuestadas, no han recibido notificación, el 18,5% si han recibido notificación, y el 13% han recibido notificación parcial.

La gran mayoría de microempresas del sector comercial de Cartago realizan bien los aportes a seguridad social; el porcentaje de microempresas que si han recibido notificación por parte de la UGPP es significativo ya que esto demuestra que están realizando mal dichos aportes y por ello son objeto de requerimiento.

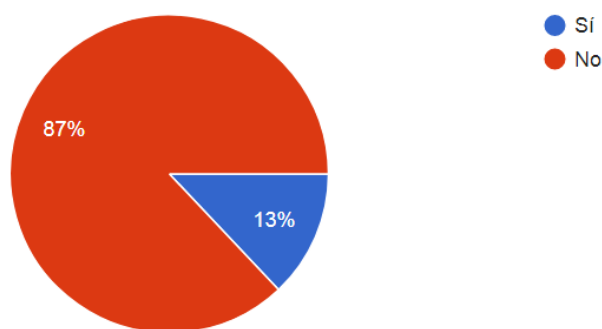
Cabe resaltar que se debe dar oportuna respuesta a las notificaciones o requerimientos de la UGPP para no incurrir en un proceso de fiscalización, en algunos casos estas notificaciones son por inexactitud en la información que se reporta y de estar dentro de los plazos se puede corregir a tiempo para no ser acreedor de onerosas sanciones.

Gráfica 27.

¿En caso de recibir una notificación oficial de la UGPP, conoce cuál sería el procedimiento a seguir?

¿En caso de recibir una notificación oficial de la UGPP, conoce cuál sería el procedimiento a seguir?

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

Según la información recolectada en la aplicación de la encuesta que el 87% de las microempresas no conocen cual es el procedimiento a seguir en caso de recibir una notificación oficial por parte de la UGPP y el 13% si conocen el procedimiento.

Al momento de realizar la encuesta se observa que la mayoría de los empresarios desconocen el procedimiento a seguir en caso de recibir una notificación de la UGPP, de acuerdo a esto se hace necesario realizar una herramienta donde se indique el paso a paso de cómo se debe responder un requerimiento.

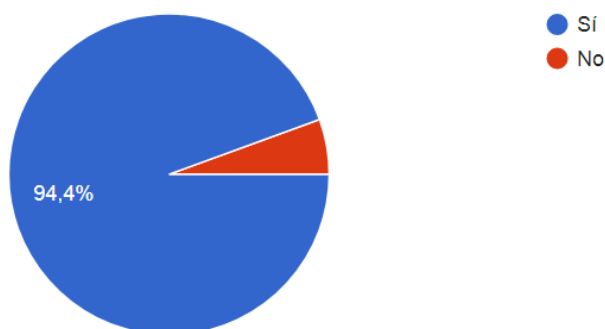
Cabe resaltar que la UGPP en su página web oficial ha puesto a disposición de los empleadores y trabajadores independientes una guía y los formatos correspondientes para dar respuesta a los respectivos requerimientos.

Gráfica 28.

¿Considera importante tener una herramienta que le ayude a realizar los procesos del Sistema general de Seguridad Social?

¿Considera importante tener una herramienta que le ayude a realizar los procesos del Sistema general de Seguridad Social?

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

En lo que respecta a si la empresa considera importante tener una herramienta que le ayude a realizar los procesos del sistema general de seguridad social, se observa que el 94,4% de las microempresas encuestadas, si lo consideran importante y el 5,6% no lo consideran importante.

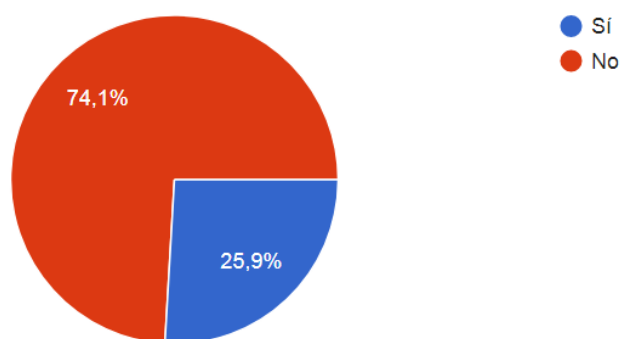
De acuerdo con el gran porcentaje de microempresas del sector comercial de Cartago que consideran necesario tener esta herramienta, se hace necesario proponer un paso a paso donde se le ayude al empresario a realizar todos los procesos del sistema general de seguridad social.

Gráfica 29.

¿Tiene la empresa un manual o guía escrita relacionada con los procesos y procedimientos para liquidar, registrar y pagar, los aportes a la seguridad social?

¿Tiene la empresa un manual o guía escrita relacionada con los procesos y procedimientos para liquidar, registrar y pagar, los aportes a la seguridad social?

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

Según la información recolectada en la aplicación de la encuesta el 74,1% de las microempresas no tienen un manual o guía escrita relacionada con los procesos y procedimientos para liquidar, registrar y pagar los aportes a la seguridad social y el 25,9% si tienen este tipo de herramienta.

Al momento de realizar la encuesta se observa que la mayoría de las microempresas del sector comercial de Cartago no manejan ningún tipo de herramienta que les indique los procesos y procedimientos a seguir para todo lo relacionado con la seguridad social.

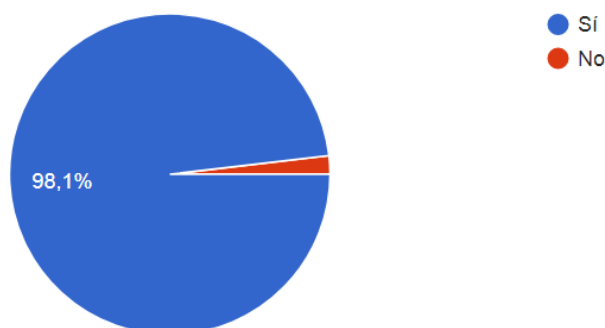
Se evidencia la necesidad de realizar una herramienta donde se indiquen estos procesos y procedimientos.

Gráfica 30.

Estima conveniente tener al interior de la empresa un manual específico relacionado con los procesos y procedimientos para la liquidación, registro, y pago de los diversos factores asociados a la seguridad social.

Estima conveniente tener al interior de la empresa un manual específico relacionado con los procesos y procedimientos para la liquidación, registro, y pago de los diversos factores asociados a la seguridad social.

54 respuestas



Nota: Elaboración propia a partir de la aplicación del instrumento a 54 microempresas del municipio de Cartago

Según la información recolectada en la aplicación de la encuesta el 98,1% de las microempresas estima conveniente tener un manual relacionado con los procesos y procedimientos para la liquidación, registro y pago de los diversos factores asociados a la seguridad social y el 1,9% no lo estima conveniente

Al momento de realizar la encuesta se observa que la mayoría de las microempresas del sector comercial de Cartago necesitan tener un manual de procesos y procedimientos para la determinación de los aportes a la seguridad social.

Se evidencia la necesidad de realizar este manual para que así las microempresas cuenten con una herramienta operativa, contable y administrativa donde se pueda observar el paso a paso para la correcta liquidación, registro y pago de los aportes a seguridad social, teniendo como base los ordenamientos jurídicos y procesos regulatorios impartidos por la UGPP.

Con la elaboración de este trabajo de investigación y al momento de realizar la encuesta se observa que la mayoría de microempresas del sector comercial de Cartago no tienen claro todos los conceptos que componen el sistema de seguridad social, desconocen los procedimientos para realizar sus respectivos aportes, y por ende desconocen de la existencia de la UGPP, como un organismo fiscalizador para todo lo relacionado con los aportes a seguridad social.

El estudio se enfocó en aspectos como, el desconocimiento de la normatividad vigente en seguridad social, la evasión y elusión de aportes, incumplimiento en la debida liquidación y pago de seguridad social y parafiscal, el no tener establecidos procesos administrativos y operativos referentes a la liquidación de aportes, entre otras.

Con la encuesta se buscaba saber que conocimiento tiene el empresario del sistema de seguridad social y los aportes parafiscales, si conoce la planilla de liquidación de aportes y los operadores para realizar los pagos, además de saber si liquidan los aportes sobre el IBC correcto y si conocen las consecuencias de evadir y eludir el pago de aportes.

Adicional a esto se pretendía saber que conocimiento tiene el empresario de la UGPP, si ha recibido o no notificaciones por parte de la misma y si conocen el procedimiento a seguir en caso de recibir una notificación.

Las preguntas realizadas en la encuesta tenían como finalidad responder a los objetivos del trabajo de investigación los cuales son caracterizar los procedimientos actuales y la forma como las microempresas del sector comercial liquidan, registran y pagan los aportes a la seguridad social e identificar los componentes y elementos relacionados con la liquidación y pago de los aportes a la seguridad social acorde a los ordenamientos jurídicos de la UGPP; lo cual se puede evidenciar en la tabulación de los resultados.

Con respecto al tercer objetivo de investigación, el cual es elaborar un manual que permita delinear los procesos y procedimientos administrativos, contables y operativos, asociados a la liquidación, registro y pago de los aportes de seguridad social, se observa en las últimas preguntas de la encuesta la importancia y necesidad del empresario de tener una herramienta que le ayude con todo lo relacionado con la seguridad social, teniendo como referencia la información requerida en el proceso de fiscalización, control y requerimiento de información de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal (UGPP).

7.2. COMPONENTES Y ELEMENTOS RELACIONADOS CON LA LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL ACORDE A LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS DE LA UGPP.

En el siguiente capítulo se presentan los ordenamientos jurídicos de la UGPP con respecto a los tipos de requerimientos y sanciones que se pueden presentar por liquidar y pagar incorrectamente los aportes a la seguridad social y cada uno de los componentes y elementos que integran dichos ordenamientos.

La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, tiene a su cargo las funciones de reconocimiento de los derechos pensionales, y las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social.

Las entidades que administran sistemas de información de contribuciones parafiscales de la Protección Social deben enviar a la UGPP los hallazgos a los que haya lugar, y esta entidad podrá solicitar a empleadores, afiliados, beneficiarios y demás entidades que administren información sobre el sistema de seguridad social toda la información que estime conveniente.

La UGPP podrá ejercer funciones de cobro coactivo en armonía con las demás entidades administradoras de estos recursos; así mismo, cuando el empleador o afiliado cotizante ha omitido liquidar y pagar o lo ha hecho incorrectamente, dichas entidades están en la obligación de adelantar procedimientos persuasivos para que se cumpla con las obligaciones en debida forma. Una vez agotada la fase de cobro persuasivo, las entidades que tengan la facultad de adelantar cobro coactivo deberán realizarlo, y las que no, deberán acreditar ante la UGPP haber agotado todas las instancias y acciones persuasivas pertinentes para el cobro.

Si el empleador o afiliado cotizante no corrige esto, las entidades administradoras de carácter público procederán a efectuar una liquidación oficial en la cual se determine el valor de las contribuciones cuya liquidación y pago se han omitido o se han efectuado incorrectamente; y las entidades administradoras que no tengan carácter público, deberán

informarlo a la UGPP para que esta proceda a expedir el acto de liquidación oficial correspondiente.

Previamente a la expedición de la liquidación oficial deberá enviarse un requerimiento de declaración o corrección, el cual deberá ser respondido dentro de los tres (3) meses siguientes a su notificación. Si no se da respuesta a dicho requerimiento se procederá a realizar la respectiva liquidación oficial dentro de los seis (6) meses siguientes.

Contra la liquidación oficial procederá el recurso de reconsideración, el cual podrá interponerse dentro de los dos (2) meses siguientes a la notificación de la liquidación oficial y la resolución que lo decida.

Un Requerimiento de información realizado por la UGPP es una actuación administrativa para solicitar al aportante, entidad administradora del régimen o tercero en general, el envío de información relacionada con la liquidación y pago de aportes parafiscales de la protección social.

El requerimiento contiene, presentación de La Unidad (UGPP), periodos requeridos, información solicitada al aportante organizada en numerales, Plazo en la cual debe ser entregada reuniendo características de calidad y completitud, Descripción de las consecuencias de no enviar información, Instrucciones para el aportante sobre el envío de información.

Es muy importante analizar bien el requerimiento y remitir la información completa en los formatos que le sean indicados, en los tiempos previstos, para no incurrir en Sanciones (Gerencie, Requerimientos de información por parte de la UGPP, s.f.)

De acuerdo con la solicitud que realice la UGPP, se debe de remitir la información en los formatos establecidos, de manera clara y completa, en medio magnético.

Es importante que la información sea entregada únicamente en los medios autorizados por la UGPP, ya que es información importante de las empresas.

El Requerimiento para Declarar y/o Corregir es un acto administrativo mediante el cual se insta al aportante que cumpla con las obligaciones determinadas por concepto de omisión o inexactitud en la liquidación y pago de aportes al Sistema de Protección Social. El investigado dispone del término de tres meses contados a partir de su notificación para dar respuesta al mismo. (Chavarro C Jorge E, Cortés G Guillermo, 2018)

- Omisión en la afiliación: Es incumplir la obligación de afiliarse a alguno o algunos de los subsistemas que integran el Sistema de la Protección Social y por ende, no declarar ni pagar las respectivas contribuciones parafiscales, cuando surja la obligación de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

- Omisión en la vinculación: Es NO reportar la novedad de ingreso a una administradora del Sistema de la Protección social, cuando surja la obligación y en consecuencia NO realizar el pago de los aportes a su cargo.

- Inexactitud: Es registrar un menor valor declarado y pagado en la autoliquidación de aportes frente a los aportes que efectivamente el aportante estaba obligado a declarar y pagar, según lo ordenado por la ley.

•Mora: Es incumplir, cuando existiendo afiliación, no se autoliquidada y paga en los plazos establecidos en las disposiciones legales vigentes. (UGPP, Si todos cumplimos, todos ganamos, s.f.)

Formatos de requerimiento de información

La Subdirección de Determinación de Obligaciones de La Unidad tiene dentro de sus funciones verificar la exactitud de las declaraciones de autoliquidación de contribuciones parafiscales del sistema de la protección social y adelantar las investigaciones que estime convenientes para establecer si existen hechos que generen obligaciones en la materia, lo anterior de acuerdo con los Decretos 169 de 2008 y 5021 de 2009.

Por lo anterior, La Unidad podrá solicitar a los aportantes, afiliados o beneficiarios del Sistema de la Protección Social, explicaciones sobre las inconsistencias en la información de sus obligaciones, así como la presentación de los documentos relacionados con el cumplimiento de las mismas, a través de un requerimiento de información.

Si usted es objeto de un proceso de determinación oficial y recibe un requerimiento de información por parte de La Unidad, consulte la siguiente información:

1. Resolución No. 0922 06-07-2018: por medio de la cual se fija el contenido y las características técnicas que debe cumplir la información solicitada por La Unidad.
2. Instructivo diligenciamiento formato nómina
3. Formato nómina y/o compensaciones

(UGPP, Formatos de requerimiento de información, s.f.)

Se debe enviar la información contable y de nómina certificada, por medio de un formato de certificación de la información, en el cual se debe diligenciar todos los datos y hacerlo llegar a la UGPP, dicho formato se encuentra en la página web oficial de la Entidad.

Si el empleador o afiliado cotizante es objeto de un proceso de determinación oficial y recibe un requerimiento de información por parte de la Unidad, puede descargar la guía para la preparación y envío de la información, la cual también se encuentra en la página web de la Entidad, para así facilitar la preparación, diligenciamiento de formatos y envío de la información solicitada por la UGPP.

Los aportantes a los que la UGPP les solicite información y/o pruebas, que no la suministren dentro del plazo establecido, o la suministren en forma incompleta o inexacta, se harán acreedoras a una sanción hasta de 15.000 UVT, a favor del tesoro nacional, que se liquidará de acuerdo con el número de meses o fracción de mes de incumplimiento, así:

Tabla 13.

Sanción por no envío de información a la UGPP

NÚMERO DE MESES O FRACCIÓN DE MESES MORA	NÚMERO DE UVT A PAGAR
Hasta 1	30
Hasta 2	90
Hasta 3	240
Hasta 4	450
Hasta 5	750
Hasta 6	1200
Hasta 7	1950
Hasta 8	3150
Hasta 9	4800
Hasta 10	7200
Hasta 11	10500
Hasta 12	15000

Nota: Cartilla práctica UGPP, 2018

La sanción a que se refiere el presente artículo, se reducirá al diez por ciento (10%) de la suma causada si la información es entregada conforme lo había solicitado la Unidad, a más tardar hasta el cuarto mes de incumplimiento en la entrega de la información; o al veinte por ciento (20%) de tal suma, si la información es entregada después del cuarto mes y hasta el octavo mes de incumplimiento y al (30%) de este valor si la información es entregada después del octavo mes y hasta el mes duodécimo.

Para acceder a la reducción de la sanción debe haberse presentado la información completa en los términos exigidos y debe haberse acreditado el pago de la sanción reducida dentro de los plazos antes señalados, en concordancia con el procedimiento que para tal efecto establezca la UGPP. Lo anterior sin perjuicio de la verificación que con posterioridad deba realizarla UGPP para determinar la procedencia o no de la reducción de la sanción. (Ley 1607 de 26 de diciembre de 2012, artículo 179 núm. 3)

En virtud de esta sanción la UGPP podrá formular un Pliego de Cargos al requerido con una sanción por no enviar la información teniendo en cuenta el número de días de retardo para suministrarla, así mismo informará la multa aumentará hasta el día en que la suministre de manera efectiva o hasta el día en que se emita la resolución sancionatoria.

Una vez notificado del citado Pliego, el requerido contará con un (1) mes para formular sus descargos.

El investigado dispone de un (1) mes para contestar el Pliego de Cargos contado a partir de su notificación.

Dicha sanción se contabilizará desde el día siguiente a la finalización del término otorgado para dar respuesta al requerimiento de información o pruebas, hasta la fecha en que se entregue la información requerida por la UGPP.

No obstante lo anterior, se harán liquidaciones parciales de esta sanción por períodos consecutivos no mayores a 180 días hasta la entrega de la información respectiva sin que el plazo total supere el término de caducidad aplicable a la Unidad, según lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 178 de la Ley 1607 de 2012 o las

normas que la modifiquen o la sustituyan. (Decreto Único Reglamentario 1068 de 26 de mayo de 2015, artículo 2.12.1.5) (Chavarro C Jorge E, Cortés G Guillermo, 2018)

En lo que respecta a las sanciones, estas se liquidan dependiendo de los tipos de evasión que se determinen en el requerimiento.

1. Sanción por omisión:

- Se genera por omitir la afiliación y/o vinculación y no pago de los aportes al Sistema de la Protección Social, cuando La Unidad realice la notificación del requerimiento de información.
- Se liquida y paga por cada mes o fracción de mes de retardo, de acuerdo con el número de empleados
- Aumentará si el pago se realiza con el requerimiento para declarar o con la liquidación oficial proferida por La Unidad

Sanciones



Tabla de sanción por omisión

Rangos de empleados	Con la notificación del requerimiento de Información y antes de la notificación del requerimiento para declarar	Con la notificación del requerimiento para declarar	Con la notificación de la liquidación oficial
1 - 10	1,5%	3%	6%
11 - 30	2%	4%	8%
31 - 60	2,5%	5%	10%
61 - 90	3%	6%	12%
91 - 150	3,5%	7%	14%
> 150	4%	8%	16%
Independientes	3%	6%	12%

Rangos de empleados: Art. 4° del Dec. 3033 de 2013, en concordancia con los Arts. 179 y 180 de la Ley 1607 de 2012

2. Sanción por inexactitud

- El aportante que corrija por inexactitud autoliquidaciones de las contribuciones parafiscales de la protección social, sin que medie requerimiento de información de La Unidad, ya NO deberá liquidar y pagar la sanción equivalente al 5% de la que trataba el artículo 179 de la Ley 1607 de 2012. (UGPP, Si todos cumplimos, todos ganamos, s.f.)

% Valor de la sanción	Momento en que aplica el %
0	Si corrige antes de requerimiento de información
20% del mayor valor que se genere entre la corrección y la declaración inicial	Cuando se notifica el primer requerimiento de información
Aumentará al 35%	Cuando se notifica el requerimiento para declarar o corregir
Aumentará al 60%	Cuando se notifica la liquidación oficial

Lo anterior sin perjuicio de los intereses moratorios aplicables para efectos tributarios.

El no responder el Requerimiento para declarar y/o corregir trae como consecuencia que la UGPP expida la liquidación oficial.

La liquidación oficial es un acto definitivo mediante el cual se modifica la autoliquidación del aportante y/o determina la obligación a pagar por concepto de aportes al Sistema de la Protección Social.

Una vez notificada, el aportante cuenta con 2 meses para interponer recurso de reconsideración para manifestar los motivos de inconformidad sobre el valor de la obligación determinada, aportando las pruebas correspondientes. (UGPP, Si todos cumplimos, todos ganamos, s.f.)

Requisitos para interponer recurso de reconsideración:

- Dirigirse por escrito a la Dirección de Parafiscales de La Unidad, explicando los motivos de inconformidad y aportando las pruebas correspondientes.

- Interponerse directamente por el obligado o por su apoderado acreditado dentro de los 2 meses siguientes a la notificación de la liquidación oficial.

- Adjuntar certificado de existencia y representación legal.

- En caso de utilizarse, el apoderado especial o general debe acreditar la calidad de abogado. Presentación personal en el momento de aportar la información antes requerida o mediante autenticación ante notaría.

Fallo del recurso de reconsideración:

- Una vez admitido o subsanado el Recurso, La Unidad contará con un término de hasta 1 año, para proferir el fallo respectivo.

- Notificado el fallo del recurso se entiende agotada la vía gubernativa y se dará inicio al proceso administrativo de cobro. (UGPP, Si todos cumplimos, todos ganamos, s.f.)



En lo que respecta a los recursos que pueden interponer quienes están vinculados a las actuaciones adelantadas por la UGPP son:

-- Recurso de Reconsideración: Procede contra las liquidaciones oficiales y las resoluciones sancionatorias dentro de los dos (2) meses siguientes a la notificación de las mismas. La resolución que lo decida se deberá proferir y notificar dentro del año siguiente a la interposición del recurso. (Ley 1607 de 26 de diciembre de 2014, artículo 180 parcial)

-- Recurso de Reposición: Procede en los casos en que se niegue el recurso de reconsideración, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación.

-- Revocatoria Directa: Procede si no se interpuso el recurso de reconsideración, o cuando interpuesto hubiere sido negado, y siempre que se ejercite dentro de los dos (2) años siguientes a la ejecutoria del correspondiente acto administrativo.

-- Acción de nulidad y restablecimiento del derecho ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa: Procede una vez interpuestos los recursos procedentes ante la misma administración, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la notificación, publicación o ejecución de la liquidación oficial o de la resolución sancionatoria. (Chavarro C Jorge E, Cortés G Guillermo, 2018)

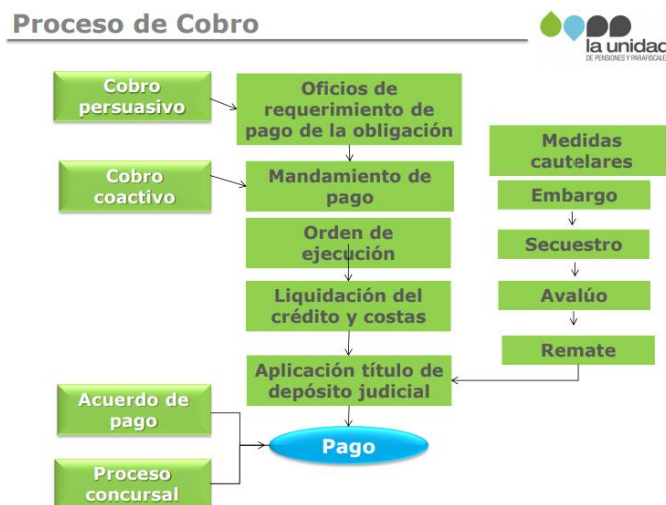
En lo que respecta al proceso de cobro, para la recuperación de las contribuciones parafiscales del Sistema de la Protección Social, se contemplan las siguientes etapas:

Cobro persuasivo: Conjunto de acciones orientadas para que los deudores paguen de manera voluntaria sus obligaciones. Plazo 5 meses a partir de la primera acción persuasiva (que debe realizarse dentro de los 5 días siguientes a la fecha de asignación del expediente)

Cobro coactivo: Es ejercer de forma directa la ejecución de las obligaciones, con base en el procedimiento de cobro coactivo administrativo.

Acuerdos de pago: Figura a través de la cual se concede plazos al deudor para que pague sus obligaciones.

Procesos concursales: Consiste en presentar las obligaciones a favor del sistema de la protección social y de La Unidad en los procesos de reorganización empresarial, concurso de acreedores, reestructuración y liquidación de sociedad para que sean reconocidas y pagadas



(UGPP, Si todos cumplimos, todos ganamos, s.f.)




Proceso de determinación de obligaciones

El proceso está conformado por tres subprocesos:


1 Subproceso fiscalizar



2 Subproceso liquidar



3 Subproceso atender recursos de reconsideración







1. Subproceso fiscalizar

Dentro de este subproceso se generan los siguientes requerimientos:

- a Requerimiento de información
- b Requerimiento para declarar y/o corregir





a. ¿En qué consiste el requerimiento de información?

Es un acto administrativo por medio del cual La Unidad solicita al aportante información tributaria y contable para ser analizada. Dentro de la información se podrá solicitar:

- Nómina de salarios
- Balances de prueba
- Auxiliares de todas las cuentas contables de costos y gastos
- Auxiliares de todas las cuentas contables del pasivo relacionadas con pagos a trabajadores

La información enviada por el aportante será comparada con las diferentes fuentes con las que cuenta la Entidad, con el objeto de determinar la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la protección social y de indagar acerca de posibles evasores.

Importante

La información se debe entregar en el término establecido, completa, exacta y con calidad, de lo contrario, La Unidad impondrá una sanción hasta de 15.000 UVT.

¿En qué consiste el requerimiento para declarar y/o corregir?

Es un acto administrativo en el cual La Unidad propone al aportante cumplir con las obligaciones determinadas por concepto de inexactitud, mora u omisión en la liquidación y pago de aportes al Sistema de la Protección Social.

¿Qué debe hacer la persona que recibe un requerimiento para declarar y/o corregir?

El aportante podrá aceptar total o parcialmente los hechos planteados en el requerimiento para declarar y/o corregir y como consecuencia de ello, pagar los aportes liquidados más los intereses de mora generados hasta la fecha de pago y cancelar las sanciones propuestas en el requerimiento.

De no aceptar lo propuesto, el aportante podrá formular por escrito, dentro de los tres (3) meses siguientes a la notificación del requerimiento para declarar y/o corregir, sus objeciones con las pruebas correspondientes.

Importante

La Unidad impondrá sanciones por no declarar y por las conductas de omisión, mora e inexactitud; las cuales se calcularán de acuerdo al acto administrativo sobre el que avanza el proceso de fiscalización.

¿Sabía qué?

Vencidos los tres (3) meses para dar respuesta al requerimiento de declarar y/o corregir, La Unidad cuenta con seis (6) meses para adelantar la validación de los pagos realizados por el aportante al SPS, o en su defecto, la entidad realizará el análisis y estudio de las objeciones y pruebas presentadas.

2. Subproceso liquidar

Al realizar la verificación de las objeciones presentadas por los aportantes al requerimiento para declarar y/o corregir, se produce el acto administrativo de liquidación oficial.

¿En qué consiste la liquidación oficial?

Es un acto administrativo mediante el cual La Unidad determina la obligación del aportante que no presentó su PILA, o que habiéndola presentado liquidó sus aportes por un valor inferior al que realmente correspondía.

3. Subproceso atender recursos de reconsideración

Al realizar la notificación de la liquidación oficial el aportante cuenta con dos (2) meses para interponer un recurso de reconsideración.

De acuerdo con los artículos 722 y 724 del Estatuto Tributario, el recurso de reconsideración debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser presentado por escrito a La Unidad, manifestando los motivos de inconformidad.
- Se debe interponer dentro de los dos (2) meses siguientes a la notificación de la liquidación oficial.
- Que se interponga por el representante legal anexando el certificado de existencia y representación legal. Cuando actúe por intermedio de apoderado, debe anexar el poder que lo acredite.


Importante


El recurso de reconsideración debe radicarse de manera personal en La Unidad por el representante legal o por el apoderado. En caso de no presentarse ante la Entidad, la información debe ser enviada con las firmas debidamente autenticadas.


¿Sabía qué? una vez admitido el recurso de reconsideración, La Unidad cuenta con un término hasta de un (1) año para proferir el fallo. Al notificar el fallo se agota la vía gubernativa y se dará inicio al proceso de cobro.


SI TODOS CUMPLIMOS TODOS GANAMOS

Viste nuestra página web
www.ugpp.gov.co

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<p>7.3. MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, CONTABLES Y OPERATIVOS, ASOCIADOS A LA LIQUIDACIÓN, REGISTRO Y PAGO DE LOS APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL.</p>		
<p>INTRODUCCIÓN</p> <p>El presente Manual de procesos y procedimientos se presenta con el propósito de brindar al microempresario una guía de consulta, una herramienta administrativa, operativa, contable, que lo orienta sobre los principales y más relevantes procedimientos que debe llevar a cabo para un buen proceso de los principales aspectos de registro, liquidación, reporte y pago de los eventos generados de la obligación derivada de la nómina de la empresa. El manual está enmarcado por una exposición clara, sencilla, ordenada, secuencial y detallada de los procedimientos a tener en cuenta en la correcta liquidación de los aportes de seguridad social; así como servir como instrumento de apoyo, mejora y cumplimiento legal para las microempresas del sector comercial del municipio de Cartago.</p>		
<p>JUSTIFICACIÓN</p> <p>Para las microempresas del Municipio de Cartago, es importante contar con un Manual de procesos y procedimientos enfocados en los aspectos generales y fundamentales en la liquidación de la seguridad social y los factores para la determinación, permitiendo el cumplimiento de los siguientes puntos:</p>		

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<ul style="list-style-type: none"> • Permite conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de los procesos y procedimientos para el cálculo, revisión normativa y contable para la liquidación de los aportes al sistema de seguridad social. • Herramienta contable y administrativa enfocada en la forma correcta de dar la respuesta idónea para cada uno de los diferentes requerimientos impartidos por procesos de fiscalización por parte de UGPP. • Interviene en la consulta del personal que pueda rotar, encargado del cumplimiento del pago de Seguridad Social. Logrando realizar las tareas de manera simplificadas y detalladas de acuerdo con la normatividad, facilitando así el vaciado del procedimiento y así plasmarlo de manera correcta, entendible para quien lo consulta y con el mínimo de tecnicismos para un mayor entendimiento de quien desee consultar. <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Establecer los pasos, procedimientos y etapas a realizar en cada empresa que permita identificar los aspectos generales a tener en cuenta la liquidación y el correcto pago de la seguridad social.</p> <p>OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar los principales procesos relacionados con el procesamiento de la planilla integrada de aportes. 		

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<ul style="list-style-type: none"> • Determinar los parámetros vinculados con correcta liquidación, contabilización y pago de la seguridad social. • Delinear los procesos y procedimientos asociados con los aportes al sistema de seguridad social y que deben ser tenidos en cuenta por la persona responsable del procesamiento de la información. <p>ALCANCE DEL MANUAL</p> <p>La finalidad de este Manual es contribuir a validar una herramienta operativa, donde se incluyen todos los procesos y procedimientos vinculados con la manera específica de contabilización, liquidación y pago de los aportes de seguridad social, de una manera práctica. La cual pueda ser utilizada con un considerable grado de sencillez por todos los usuarios encargados directamente de la actualización y del manejo del manual.</p> <p>RESPONSABLES DEL PROCESO</p> <p>Los responsables del cumplimiento y control del manual, será directamente la persona encargada de Nómina o del proceso de pago de seguridad social, teniendo entre sus principales funciones la capacitación constante en cuestión de normatividad impartidas por el gobierno nacional y el ministerio correspondiente en cuanto a Nómina y la liquidación, registro y posterior pago de la seguridad social inherente a la nómina de la empresa en cada periodo.</p>		

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<p>RESPONSABLES DE LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL: Comité</p> <p>La empresa delega en la persona responsable de la elaboración de la nómina, y con apoyo según su caso del profesional del derecho laboral de la empresa, quien periódicamente y acorde a los cambios en la normatividad, adelantar la actualización del manual y ponerlo de conocimiento a la gerencia ara su visto bueno correspondiente. El gerente o administrador, periódicamente debe realizar la supervisión detallada de la vigencia del manual y reducir así el riesgo de obsolescencia del misma que pueda generarle a la empresa sanciones de tipo administrativo o pecuniarias según el caso.</p> <p>Aun así, para lograr lo anterior es necesaria la actualización de dicho documento mínimo de manera anual, así se registran modificaciones en el proceder de las actividades, así como los puestos responsables de llevar a cabo las mismas, o en caso por cambio de normatividad se requiera su actualización de forma inmediata.</p>		

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.

Afiliación o traslado de Entidad Promotora de Salud (EPS) y/o Administradora de Fondo de Pensiones (AFP).

Se orienta al empleado y se elaboró formulario de Afiliación o traslado de EPS Y AFP, se valida la información

Se aprueba el formulario de afiliación y se entrega a la persona y/o dependiente encargada del pago de Seguridad Social.

Se entrega el formulario al asesor de la EPS y/o AFP para radicarlo.

Afiliación al Sistema de Riesgos Laborales

Se reporta el ingreso y se realiza el trámite de afiliación al Sistema de Riesgos Laborales

Se Ingresa a la página Web de la ARL la novedad de ingreso y se imprime el reporte

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.

Trámite de
incapacidades
y licencias por
maternidad y
paternidad

Se recibe la incapacidad con el respectivo historial médico. Se clasifica de acuerdo al concepto

Se radica la Incapacidad ante la EPS o ARL y se archiva en la hoja de vida del colaborador

Se gestiona el cobro de la incapacidad y se valida que sea el correspondiente

Novedades

TRANSITORIAS: Incapacidad general, Incapacidad laboral, Suspensión temporal de contrato de trabajo, Vacaciones y Variación transitoria de salario.

PERMANENTES: Ingreso, Inicio de residencia en el exterior, Retiro de la empresa, Traslado a otra Administradora, Variación de horas laborales, Variación


MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.


Modelos de
liquidación de
planillas de
aportes de
seguridad social

El aportante se debe registrar
previamente ante la entidad que
le prestará el servicio

El aportante podrá registrar
la información detallada de
los empleados en el sistema

El sistema de información hará el
cálculo de totales, a través de
registros que totalizan por cada
administrador

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<p><i>Tabla 14.</i></p> <p><i>Descripción del proceso</i></p>		
<p>Liquidar, imprimir, revisar Aportes de Seguridad Social,</p> <p>Parafiscales y Generar Planilla.</p>	<p>El empleado encargado del procedimiento una vez realiza todas las nóminas del mes correspondiente, suben a la tabla de acumulados de la base de datos de nómina toda la información.</p>	
	<p>El empleado encargado de nómina liquida los reportes de Seguridad Social, aportes patronales y parafiscales, Fondo Nacional de Ahorro y demás reportes solicitados y exigidos por los diferentes usuarios externos. Los reportes luego imprimen, revisan, y junto con el auxiliar administrativo en caso de existir genera la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes, ésta se valida con los reportes del mes correspondiente,</p>	
	<p>Nota: Para el caso del FNA, se genera el reporte de las cesantías del mes correspondiente, se revisa y este archivo se sube a la plataforma de la página del FNA, sistema que valida la información e inmediatamente arroja un mensaje “Archivo validado sin inconsistencias” cuando los datos son correctos, en caso contrario, se revisa las inconsistencias, se corrigen y se suben nuevamente a la página y se remite al responsable para el trámite de pago correspondiente.</p>	
	<p>Validados todos los archivos, se imprimen los reportes y se remiten al gerente o administrador para su aprobación y firma.</p>	
	<p>Nota: En caso de problemas o ajustes en el sistema del aplicativo de nómina, se acude al funcionario encargado de brindar el soporte a nómina.</p>	
<p>Recibir, revisar, firmar y enviar los reportes</p>	<p>El administrador o Gerente recibe los reportes, los revisa y si detecta inconsistencias, devuelve al empleado encargado del procedimiento para las correcciones pertinentes.</p>	
	<p>Firma y envía dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes, los reportes y la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes al gerente o administrador para la firma y trámite de pago correspondiente.</p>	
<p>Nota: Elaboración propia a partir de diversos autores</p>		

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

Proceso N° 1. Afiliación o traslado de Entidad Promotora de Salud (EPS) y/o Administradora de Fondo de Pensiones (AFP).

El Sistema General de Seguridad Social en Salud es el conjunto articulado y armónico de principios y normas; políticas públicas; instituciones; competencias y procedimientos; facultades, obligaciones, derechos y deberes; financiamiento; controles; información y evaluación, que el Estado disponga para la garantía y materialización del derecho fundamental de la salud. (Ley Estatutaria 1751 de 16 de febrero de 2015, artículo 4)

Regula el servicio público esencial de salud y crea condiciones de acceso en toda la población al servicio en todos los niveles de atención. (Ley 100 de 23 de diciembre de 1993, artículo 152, inc. 2)

Están obligados a realizar aportes al subsistema de Seguridad Social en Salud los afiliados al Sistema mediante el régimen contributivo, es decir, personas vinculadas a través de contrato de trabajo, servidores públicos, pensionados y jubilados y trabajadores independientes con capacidad de pago. (Ley 100 de 23 de diciembre de 1993, artículo 157 núm. 1)

El Sistema General de Seguridad Social en Pensiones es un sistema que garantiza a la población, el amparo contra las contingencias derivadas de la vejez, la invalidez y la muerte, mediante el reconocimiento de las pensiones y prestaciones que se determinan en la presente ley, así como propender por la ampliación progresiva de cobertura a los segmentos de población no cubiertos con un sistema de pensiones. (Ley 100 de 23 de diciembre de 1993, artículo 10).

Por regla general están obligados a realizar aportes al subsistema de Seguridad Social en Pensiones todas aquellas personas vinculadas mediante contrato de trabajo o como servidores públicos. Así mismo, las personas naturales que presten directamente servicios al Estado o a las entidades o empresas del sector privado, bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios, o cualquier otra modalidad de servicios que adopten, los trabajadores independientes y los grupos de población que por sus características o condiciones socioeconómicas sean elegidos para ser beneficiarios de subsidios a través del Fondo de Solidaridad Pensional, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales y los servidores públicos que ingresen a Ecopetrol; y excepcionalmente, quienes de forma voluntaria deseen realizar aportes, tales como las personas naturales residentes en el país y los colombianos domiciliados en el exterior, que no tengan la calidad de afiliados obligatorios y que no se encuentren expresamente excluidos por la presente ley y los extranjeros que en virtud de un contrato de trabajo permanezcan en el país y no estén cubiertos por algún régimen de su país de origen o de cualquier otro. (Ley 100 de 23 de diciembre de 1993, artículo 15 num. 1 y 2 parcial) (Chavarro C Jorge E, Cortés G Guillermo, 2018).



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

**Responsable:
Gestión Humana**

Procedimientos administrativos

El procedimiento inicia cuando la persona encargada de este proceso, verifica y recibe el formulario de afiliación y/o traslado de EPS y/o AFP y termina cuando se archiva la copia del formulario debidamente radicado en la respectiva administradora, en la historia laboral del empleado.

Descripción del procedimiento:

Paso 1


- Se orienta al funcionario sobre el diligenciamiento del formulario de afiliación o traslado de EPS y/o AFP, se verifica que este correctamente diligenciado y se pasa a la persona encargada de talento humano para su firma


Paso 2


- Se aprueba el formulario de afiliación y lo entrega a la dependencia correspondiente para que lo devuelva a los funcionarios del equipo de Seguridad Social.


Paso 3


- Se entrega el formulario de afiliación y/o traslado al asesor de la EPS y/o AFP o al funcionario interesado para radicarlo en la administradora correspondiente y devuelva la copia del formulario radicado en la EPS y/o AFP

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<p>1. Se orienta al funcionario sobre el diligenciamiento del formulario de afiliación o traslado de EPS y/o AFP, de conformidad con las normas vigentes; recibe y verifica que el formulario de afiliación y/o traslado esté correctamente diligenciado; consigna la información correspondiente al empleador; pasa el formulario a la persona encargada de Talento Humano para su firma.</p> <p>2. Se aprueba el formulario de afiliación y lo entrega a la dependencia correspondiente para que lo devuelva a los funcionarios del equipo de Seguridad Social.</p> <p>3. Se entrega el formulario de afiliación y/o traslado al asesor de la EPS y/o AFP o al funcionario interesado para radicarlo en la administradora correspondiente y devuelva la copia del formulario radicado en la EPS y/o AFP.</p> <p><u>Procedimientos contables:</u></p> <p>En lo que respecta al Sistema General de Seguridad Social en Salud:</p> <p>La cotización al Régimen Contributivo de Salud será del 12,5% del ingreso o salario base de cotización, el cual no podrá ser inferior al salario mínimo</p>		

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<p>La cotización a cargo del empleador será del 8.5% y a cargo del empleado del 4%.</p> <p>La cotización mensual al régimen contributivo de salud de los pensionados será del 12% del ingreso de la respectiva mesada pensional. (Ley 100 de 23 de diciembre de 1993, artículo 204 parcial)</p> <p>Las personas vinculadas a través de un empleo de emergencia serán afiliadas por el empleador y los aportes estarán en su totalidad a su cargo, en salud con una cotización equivalente al 4% de salario mensual que devengue el trabajador. (Ley 1488 de 21 de diciembre de 2011, artículo 2, lit. d))</p> <p>Desde el pasado 1 de enero de 2014, están exoneradas de la presente cotización, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, por sus trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. (Ley 100 de 23 de diciembre de 1993, artículo 204 Par. 4) (Chavarro C Jorge E, Cortés G Guillermo, 2018)</p> <p>En lo que respecta al Sistema General de Seguridad Social en Pensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A partir del 1 de enero del año 2008, la tasa de cotización al Sistema General de Pensiones será del 16% del ingreso base de cotización. • El valor total de la tasa de cotización de los docentes afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio será de 28.5% del ingreso base de cotización. (Decreto Único Reglamentario 1833 de 10 de noviembre de 2016, artículo 2.2.3.1.6). <p>Los empleadores pagarán el 75% de la cotización total y los trabajadores el 25% restante.</p> <p>Los afiliados que tengan un ingreso mensual igual o superior a cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes, tendrán a su cargo un aporte adicional de un 1% sobre el ingreso base de cotización, destinado al fondo de solidaridad pensional.</p> <p>Los afiliados con ingreso igual o superior a 16 salarios mínimos mensuales legales vigentes, tendrán un aporte adicional sobre su ingreso base de cotización, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 16 a 17 smlmv de un 0.2%, • de 17 a 18 smlmv de un 0.4%, • de 18 a 19 smlmv, de un 0.6%, • de 19 a 20 smlmv, de un 0.8% y 		

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<ul style="list-style-type: none"> superiores a 20 smlmv de 1% destinado exclusivamente a la subcuenta de subsistencia, del Fondo de Solidaridad Pensional. (Ley 100 de 23 de diciembre de 1993, artículo 20 parcial) <p>El monto de la cotización especial para las actividades de alto riesgo es el previsto en la Ley 100 de 1993, más diez (10) puntos adicionales a cargo del empleador. (Decreto-Ley 2090 de 28 de julio de 2003, artículo 5)</p> <p>Las personas vinculadas a través de un empleo de emergencia serán afiliadas por el empleador y los aportes estarán en su totalidad a su cargo, en pensiones con una cotización equivalente al 4% de salario mensual que devengue el trabajador. (Ley 1488 de 21 de diciembre de 2011, artículo 2) (Chavarro C Jorge E, Cortés G Guillermo, 2018)</p> <p style="text-align: center;"><u>Procedimientos Financieros:</u></p> <p>El pago de la seguridad social fue definido teniendo en cuenta el número de empleados y los números de los dos últimos dígitos del Nit para el caso de las empresas personas jurídicas y del Número de la cédula para el caso de las personas naturales. Dicho pago se debe realizar por medio de la Planilla única de liquidación de aportes PILA, mediante la modalidad electrónica o asistida.</p> <p style="text-align: center;"><u>Controles</u></p> <p>Se envía copia del formulario de afiliación y/o traslado de EPS y/o AFP al archivo de Historias Laborales, se incorpora la novedad en el aplicativo de nómina que se maneje, previa validación con el RUAF y ADRES.</p> <p style="text-align: center;"><u>Niveles de seguridad</u></p> <p>Se debe contar con copias de seguridad (backup) con el fin de disponer de un medio para recuperar la información en caso de pérdida, dichas copias de deben realizar diarias.</p>		

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<p><u>Responsable</u></p> <p>La persona responsable del proceso de afiliación o traslado de Entidad Promotora de Salud (EPS) y/o Administradora de Fondo de Pensiones (AFP), será el auxiliar contable o de nómina</p> <p><u>Frecuencia de reporte</u></p> <p>Para el proceso de afiliación o traslado de Entidad Promotora de Salud (EPS) y/o Administradora de Fondo de Pensiones (AFP), los reportes deben ser diarios ya que se trata de ingreso de personal y/o traslados.</p> <p><u>Proceso N° 2. Afiliación al Sistema de Riesgos Laborales</u></p> <p>El sistema General de Riesgos Laborales es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencias del trabajo que desarrollan. (Decreto-Ley 1295 de 22 de junio de 1994, artículo 1 inc. 1)</p> <p>Están obligados a realizar aportes al subsistema de Seguridad Social en Riesgos Laborales:</p> <ul style="list-style-type: none"> -- Los trabajadores dependientes nacionales o extranjeros, vinculados mediante contrato de trabajo escrito o verbal y los servidores públicos; las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos, con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación. -- Las Cooperativas y Pre cooperativas de Trabajo Asociado son responsables conforme a la ley, del proceso de afiliación y pago de los aportes de los trabajadores asociados. Para tales efectos le son aplicables todas las disposiciones legales vigentes sobre la materia para trabajadores dependientes y de igual forma le son aplicables las obligaciones en materia de salud ocupacional, incluyendo la conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional (Copaso). 		

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<p>-- Los jubilados o pensionados, que se reincorporen a la fuerza laboral como trabajadores dependientes, vinculados mediante contrato de trabajo o como servidores públicos.</p> <p>-- Los estudiantes de todos los niveles académicos de instituciones educativas públicas o privadas que deban ejecutar trabajos que signifiquen fuente de ingreso para la respectiva institución o cuyo entrenamiento o actividad formativa es requisito para la culminación de sus estudios, e involucra un riesgo ocupacional, de conformidad con la reglamentación que para el efecto se expida dentro del año siguiente a la publicación de la presente ley por parte de los Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>-- Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo. El pago de esta afiliación será por cuenta del contratante.</p> <p>-- Los miembros de las agremiaciones o asociaciones cuyos trabajos signifiquen fuente de ingreso para la institución.</p> <p>-- Los miembros activos del Subsistema Nacional de primera respuesta y el pago de la afiliación será a cargo del Ministerio del Interior, de conformidad con la normatividad pertinente.</p> <p>-- Los trabajadores independientes y los informales, cotizar al Sistema de Riesgos Laborales siempre y cuando coticen también al régimen contributivo en salud. (Decreto-Ley 1295 de 22 de junio de 1994, art. 13) (Chavarro C Jorge E, Cortés G Guillermo, 2018)</p> <p><u>Procedimientos administrativos:</u></p> <p>El procedimiento inicia con la afiliación del empleado que ingresa a la empresa, al Sistema de Riesgos Laborales a través de la página Web de la Administradora de Riesgos Laborales - ARL y termina cuando se archiva la constancia de afiliación en la historia laboral del empleado.</p>		



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

**Responsable:
Gestión Humana**

Descripción del procedimiento:

Paso 1

- Se reporta al encargado de Talento Humano, el ingreso a la empresa de un nuevo empleado, para que se realice el trámite de afiliación al Sistema de Riesgos Laborales.

Paso 2

- Se ingresa a la página WEB de la Administradora de Riesgos Laborales a la que está afiliada la empresa y se registra la novedad de ingreso de nuevos trabajadores, se imprime la constancia de afiliación y se envía al archivo de Historias Laborales

1. Se reporta al encargado de Talento Humano, el ingreso a la empresa de un nuevo empleado, para que se realice el trámite de afiliación al Sistema de Riesgos Laborales.
2. Se ingresa a la página WEB de la Administradora de Riesgos Laborales a la que está afiliada la empresa y se registra la novedad de ingreso de nuevos trabajadores, se imprime la constancia de afiliación y se envía al archivo de Historias Laborales.



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

**Responsable:
Gestión Humana**

Procedimientos contables:

El monto de las cotizaciones no podrá ser inferior al 0.348%, ni superior al 8.7%, de la base de cotización de los trabajadores a cargo del respectivo empleador.

La siguiente, es la tabla de cotizaciones para cada clase de riesgo:


TABLA DE COTIZACIONES MÍNIMAS Y MÁXIMAS


Tabla 15.

Tabla de cotizaciones para cada clase de riesgo

CLASE DE RIESGO	VALOR MÍNIMO	VALOR INICIAL	VALOR MÁXIMO
I	0.348%	0.522%	0.696%
II	0.435%	1.044%	1.653%
III	0.783%	2.436%	4.089%
IV	1.740%	4.350%	6.060%
V	3.219%	6.960%	8.700%

Nota: (Decreto Único Reglamentario 1072 de 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.4.3.5)

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<p>Toda empresa que ingrese por primera vez al Sistema General de Riesgos Profesionales, cotizará por el valor correspondiente al valor inicial de la clase de riesgo que le corresponda. (Chavarro C Jorge E, Cortés G Guillermo, 2018)</p> <p><u>Procedimientos financieros:</u></p> <p>Durante la vigencia de la relación laboral, los empleadores deberán efectuar las cotizaciones obligatorias al Sistema General de Riesgos Profesionales.</p> <p>Para la afiliación a una entidad administradora se requerirá copia de los recibos de pago respectivos del trimestre inmediatamente anterior, cuando sea el caso.</p> <p>En aquellos casos en los cuales el afiliado perciba salario de dos o más empleadores, las cotizaciones correspondientes serán efectuadas en forma proporcional al salario base de cotización a cargo de cada uno de ellos. (Decreto-Ley 1295 de 22 de junio de 1994, artículos 16 y 18)</p> <p>Los empleadores son responsables del pago de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales, y deberán conseguirlas dentro de los diez (10) primeros días comunes del mes siguiente a aquel objeto de la cotización.</p> <p>Las entidades administradoras podrán aceptar la modalidad de pago de las cotizaciones con tarjeta de crédito. (Decreto Único Reglamentario 1072 de 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.4.3.7) (Chavarro C Jorge E, Cortés G Guillermo, 2018)</p> <p><u>Controles</u></p> <p>Se debe tener en cuenta que el empleado queda protegido contra cualquier accidente laboral, 24 horas después del registro en la plataforma de la ARL.</p> <p>Si el registro en la página WEB no es exitoso, se comunica a la Administradora de Riesgos la situación presentada, para que realicen los correctivos y se pueda ingresar nuevamente la información.</p>		

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<p><u>Niveles de seguridad</u></p> <p>Se debe contar con copias de seguridad (backup) con el fin de disponer de un medio para recuperar la información en caso de pérdida, dichas copias de deben realizar diarias.</p> <p><u>Responsable</u></p> <p>La persona responsable del proceso de afiliación al sistema de riesgos laborales, será el auxiliar contable o de nómina.</p> <p><u>Frecuencia de reporte</u></p> <p>Para el proceso de afiliación al sistema de riesgos laborales, los reportes deben ser diarios ya que se trata de ingreso de personal.</p>		



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

**Responsable:
Gestión Humana**

Proceso N° 3 Trámite de incapacidades y licencias por maternidad y paternidad

Procedimientos administrativos

Las solicitudes de incapacidad se deben emitir de acuerdo con la pertinencia clínica y la actividad laboral que se realice en evento ambulatorio y /o hospitalario no mayor a 30 días si el certificado lo emite un médico general, no mayor a 90 días si se emite por un médico especialista.

El procedimiento inicia con el registro en el archivo “Relación mensual de incapacidades” del área de Gestión Humana o la persona encargada del proceso de la Nómina recibe las licencias e incapacidades enviadas y entregadas por los empleados, y termina cuando se registra en nómina la novedad y se archiva en la historia laboral del empleado la correspondiente incapacidad.

Descripción del procedimiento:

Paso 1


- Se recibe la incapacidad con el respectivo historial médico. Se clasifica de acuerdo al concepto


Paso 2

- Se radica la Incapacidad ante la EPS o ARL y se archiva en la hoja de vida del colaborador

Paso 3

- Se gestiona el cobro de la incapacidad y se valida que sea el correspondiente.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recibe y registra en el archivo “Relación mensual de incapacidades”, las licencias de maternidad y/o de paternidad y las incapacidades remitidas por los empleados. 2. Se clasifica las incapacidades según el número de días autorizados, se envía para archivo en la hoja de vida, se ingresa al aplicativo que se maneje y se registra las incapacidades de tres (3) días, o más, se imprime el listado definitivo de incapacidades incluidas en nómina, se realiza la revisión y se firma por parte del encargado de gestionar los gastos. 3. Se revisa las incapacidades y las radica ante las EPS o ARL correspondientes. 4. Se ingresa al archivo “Relación mensual de incapacidades”. 5. Se verifica que el valor reconocido por la EPS y/o ARL mediante consignación en la cuenta bancaria sea correcto, se valida con valores cancelados por nómina y se archiva electrónicamente. <p><u>Procedimientos contables</u></p> <p>¿Cómo se liquidan los días de incapacidad por enfermedad general?</p> <p>Cuando un trabajador se incapacita se le debe otorgar un auxilio económico por esos días de incapacidad, auxilio que generalmente la empresa paga y luego recobra (repite) a la EPS.</p> <p>Los dos primeros días deben ser pagados por la empresa, y a partir del tercer día lo paga la EPS.</p> <p>Los tres primeros días que paga la empresa, corresponden al 100% del salario. Los días que paga la EPS, corresponden a las dos terceras partes del salario base de cotización.</p> <p>Ejemplo de liquidación de incapacidades</p> <p>Supongamos un salario de 1.200.000 y 10 días de incapacidad.</p> <p>Empresa: 2 días</p>		

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<p>EPS: 8 días Valor del día: 40.000 Empresa: 2 x 40.000 = 80.000 EPS 8 x (40.000 x 66.67) = 213.344 El valor del día es de 40.000 y el 66.67% es de 26.667, que supera el valor mínimo diario de 26.041 para el 2018, por lo que no se requiere hacer ningún ajuste.</p> <p>En resumen: La empresa siempre pagará el 100%. La EPS pagará el 66.67% siempre que el resultado no sea inferior al equivalente del salario mínimo. En caso contrario, se ajustará hasta su valor equivalente.</p> <p>Las empresas deben cubrir el 100 % del salario diario del trabajador en ese tiempo. Cuando el pago lo hace la EPS, cubre el porcentaje de ley (66,67 %) y la cobertura se extiende hasta el día 90. Del día 91 hasta el día 180, se paga el 50% del salario y del día 181 en adelante, la responsabilidad del pago pasa a manos del fondo de pensión al que esté afiliado el trabajador. (¿Cómo se liquidan los días de incapacidad por enfermedad general?, s.f.)</p> <p><u>Subsidio económico de licencias:</u> Es la autorización o reconocimiento económico por parte del Sistema General de Seguridad Social, el cual se encuentra a cargo de la Administradora de Recursos del Sistema (ADRES) a la EPS por las licencias de maternidad y paternidad que se han reconocido al aportante. 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 periodo inferior al de la gestación la EPS reconocerá y pagara proporcionalmente como valor de la licencia de maternidad un monto equivalente al número de días cotizados frente al periodo real de gestación.</p>		


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

Tabla 16. tipo de licencia

TIPO LICENCIA	Parto viable – adopción	Parto no viable – aborto	Paternidad
DÍAS - SEMANAS RECONOCIDAS	18 semanas (si la trabajadora presenta mismo número de cotización y gestación)	2 a 4 semanas	8 días hábiles
% SALARIO	100	100	100


(Incapacidades, s.f.)

Procedimiento financiero

Controles

Una vez recepcionada la incapacidad por el empleado se debe validar el número de días, la EPS que sea la registra en el Adres y en la cual debe aparece afiliado el empleado, validar el diagnostico, al respaldo de la misma se debe encontrar anexa la historia médica cotejar la información, consulta en el registro de las incapacidades que el empleado no este presentando una prorroga y le hayan tramitado la incapacidad por otro concepto, validar los sellos y logos de la EPS, que el médico que haya generado la incapacidad si sea profesional con tarjeta profesional.

Es necesario el control de los días de las incapacidades de cada empleado, ya que al superar los 150 días, se debe contar con el concepto del fondo de pensión acerca de si el trabajador tiene posibilidades de rehabilitación, pues a partir del día 120 se debe notificar a la Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) correspondiente para que reciba al afiliado, defina su porcentaje de discapacidad y ejecute todos los procesos de pensión y de pagos de prestaciones económicas.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

Niveles de seguridad

La incapacidad no se podrá tener copia de las mismas, solo se tendrá la original archivada en expediente laboral del empleado, se registrara la incapacidad al software contable o de nómina, con el consecutivo, número de incapacidad, datos del personal, concepto de incapacidad, días de inicio y terminación, con los porcentajes de liquidación correspondientes.

Responsable

El responsable del proceso de la recepción y grabar las incapacidad será el auxiliar contable o de Gestión Humana, el encargado de validar la liquidación y cobro será la persona directamente responsable del pago.

Frecuencia de reporte

Diariamente se va registrando en el cuadro de control de las incapacidades el personal que estuvo incapacitado con los datos y fechas correspondientes.

Tabla 17.

frecuencia reporte de incapacidad

AÑO	N° CEDULA	NOMBRE	CONTINGENCIA	PRORROGA	FECHA DE INICIO	# DIAS	FECHA FINAL	FECHA REGRESO
JULIO 01 – 15								
2018	1.007.216.633	XXXXXXXXXXXXXX	ACCIDENTE DE TRANSITO	NO	03-07-18	5	07-07-18	08-07-18
2018	9.732.428	XXXXXXXXXXXXXX	ACCIDENTE DE TRANSITO	NO	29-06-18	8	06-07-18	07-07-18
2018	1.088.334.990	XXXXXXXXXXXXXX	ENFERMEDAD GENERAL	NO	03-07-18	2	04-07-18	05-07-18
2018	1.122.141.833	XXXXXXXXXXXXXX	ENFERMEDAD GENERAL	NO	04-07-18	3	06-07-18	07-07-18
2018	1.096.208.077	XXXXXXXXXXXXXX	ACCIDENTE DE TRANSITO	SI	01-07-18	30	30-07-18	31-07-18
2018	1.087.998.314	XXXXXXXXXXXXXX	ENFERMEDAD GENERAL	NO	04-07-18	2	05-07-18	06-07-18
2018	1.088.334.990	XXXXXXXXXXXXXX	ENFERMEDAD GENERAL	NO	09-07-18	1	09-07-18	10-07-18
2018	1.088.297.837	XXXXXXXXXXXXXX	ACCIDENTE DE TRABAJO	NO	09-07-18	5	13-07-18	14-07-18

Nota: Elaboración propia



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

**Responsable:
Gestión Humana**

Control del personal que solicita traslado de EPS, AFP, Caja de Compensación.

El trámite de traslado la empresa es la encarga de coordinar con las diferentes entidades los formularios de traslados, solicitar al empleado la documentación necesaria para cada tramite y diligenciar el siguiente cuadro:

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

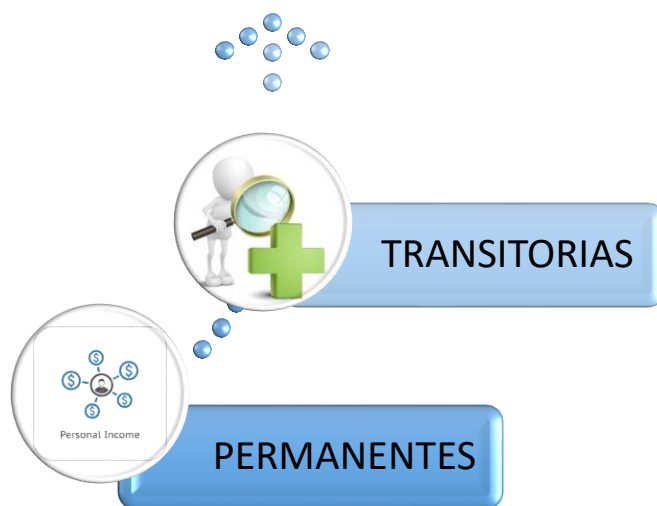
**Responsable:
Gestión Humana**

Proceso N° 4 Novedades

Procedimientos administrativos

Las novedades en el pago de seguridad social son todas aquellas actividades que afectan el valor de los aportes que realiza una persona al sistema de seguridad social.

Tipos de novedades:



Las novedades transitorias: son aquellas que afectan temporalmente el monto a pagar al Sistema de Seguridad Social. Entre estas novedades es tenemos:



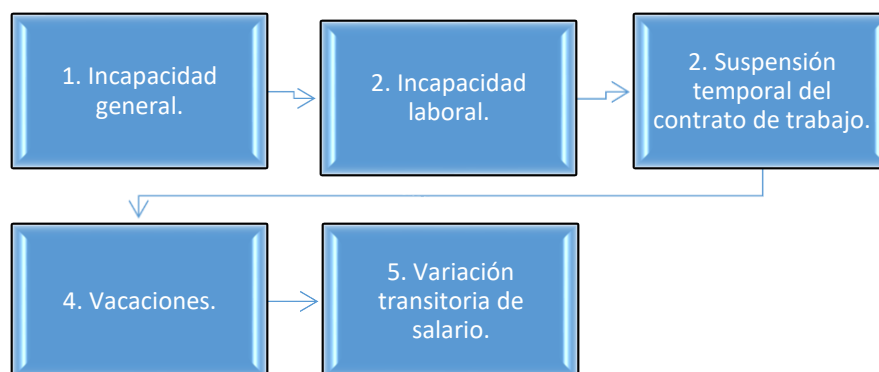
**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

**Responsable:
Gestión Humana**



Las novedades permanentes son aquellas que afectan de forma permanente el monto a pagar al Sistema de Seguridad Social. Estas novedades son:





**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

**Responsable:
Gestión Humana**

Procedimientos contables


Al momento de generar el movimiento contable de Nómina se deben tener en cuenta la contabilización en el caso de incapacidades a cargo de la EPS se registra por en cuenta del Activo y en la subcuenta 1380 en la cual se registra los valores a favor del ente económico y a cargo de deudores en este caso las diferentes entidades promotoras de salud (EPS) a las cuales se les aplicara el cobro de las incapacidades y en las que se encuentran afiliados los empleados, en el caso de las incapacidades a cargo de la empresa se registra en la cuenta del gasto y en la subcuenta 510506 sueldos con el respectivo auxiliar contable registrando los gastos asumidos por la empresa, por pacto laboral y no se espera reintegro alguno del concepto. En el caso de provisiones por prestaciones sociales, tomando como referencia las vacaciones se registran en la cuenta del pasivo en la subcuenta 261015 registrando los valores y el importe de la provisión de las obligaciones laborales que se generan de la relación laboral o que generen un pago inmediato como es el caso de las vacaciones.


Tabla 18.


Procedimientos contables-Proceso novedades

CUENTA	TERCERO	VALOR	CONCEPTO	DESCRIPCION CONCEPTO	TIPO DE CONCEPTO	EMPLEADO	NOMBRES Y APELLIDOS
1380950001	80008 8702	44630	25	INCAPACIDAD A CARGO DE LA EPS	PAGO	Xxxxx	XXXXXXXXXXXXX XXX
1380950001	80025 6161	961707	23	INCAPACIDAD POR ATEP	PAGO	Xxxxx	XXXXXXXXXXXXX XXX
26101501		894420	61	VACACIONES DISFRUTADAS	PAGO	Xxxxx	XXXXXXXXXXXXX XXX
51050600		96193	21	INCAPACIDAD A CARGO DE LA EMPR	PAGO	Xxxxx	XXXXXXXXXXXXX XXX

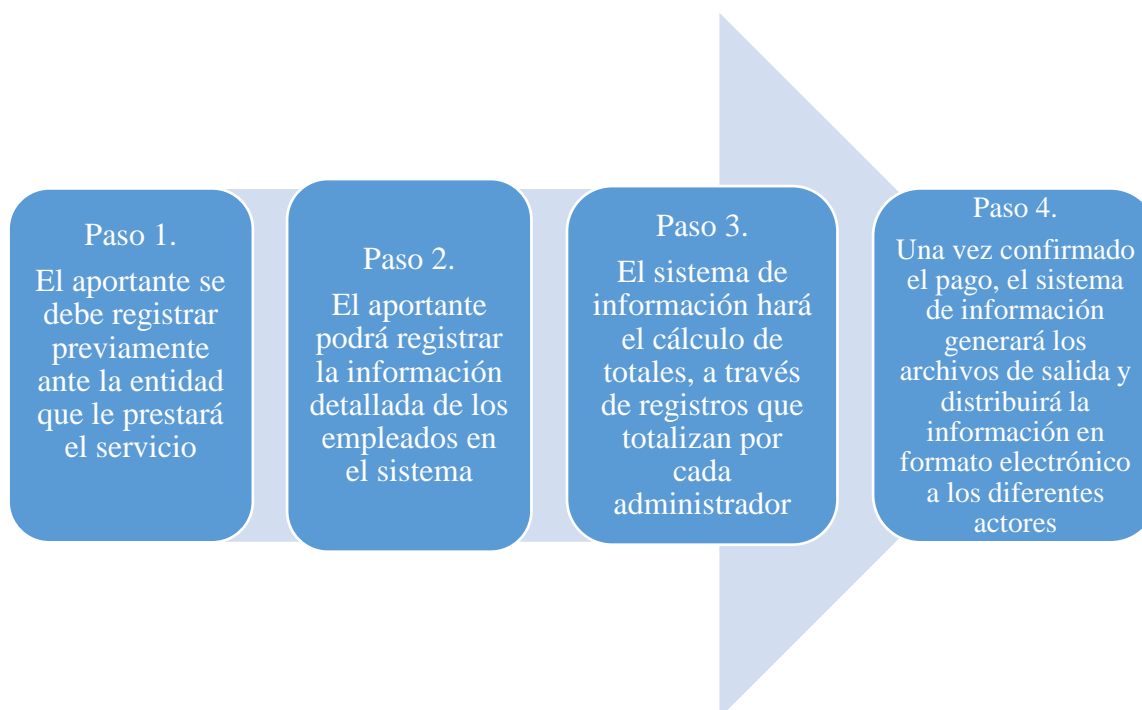
Nota: Elaboración propia

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<u>Procedimiento financiero</u>		
<p>Estar al día con el reporte de novedades evitará que las empresas sean notificadas de una posible mora patronal, es necesario realizar el pago de autoliquidación de aportes y el reporte de novedades de los empleados de manera oportuna y así evitar posibles moras para las empresas. (Colpensiones A. , s.f.)</p> <p>Evitando así ser requeridos por parte de la Unidad Gestional Pensional y Parafiscal (UGPP), por incumplimiento en los pagos, por inconsistencias en lo reportado con referencia a lo pagado, por pagos liquidados sin tener en cuenta las novedades presentadas. Tener en cuenta los constantes cambios que se presenten a nivel de novedades quincenales o mensuales, para así, no tener implicaciones legales, teniendo en cuenta que el cumplimiento de las mismas le brindan orden, para lograr llevar un adecuado manejo de las actividades.</p>		
<u>Controles</u>		
<p>Al momento de cargar cada novedad en el software de Nómina en el caso de las novedades de incapacidades y licencias de maternidad, se registrara con su respectivo número de autorización, la EPS Correspondiente, el concepto de la incapacidad. En el caso de las otras novedades, permanentes o transitorias que afectan el IBC mensual (cambio en el salario básico, salario variable, suspensión del trabajo y licencia no remunerada, vacaciones y días cotizados en el mes), se registran y generan cambio en el IBC de cada colaborador.</p>		
<p>La persona encarga del proceso de pago de la seguridad social en proceso de autoliquidación mensual validara de acuerdo al persona que haya presentado cada novedad Ingresos, Retiro, Incapacidades, Sanción, Licencias no remuneradas, Vacaciones, las variaciones de Salario, Variaciones de Horas laboradas (por horas extras). Validando que el IBC por las múltiples novedades presentadas que afectan los niveles salariales sea el correcto al momento de generar los aportes por EPS, AFP, ARL, Parafiscales.</p>		

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<p><u>Niveles de seguridad</u></p> <p>La información es un recurso vital para toda la organización por la gran cantidad de datos almacenados, por consiguiente para las empresas es necesario contar con copias de seguridad (backup) con el fin de disponer de un medio para recuperarlos en caso de su pérdida de la misma, siendo frecuente la perdida de datos en algún momento, el respaldo debe ser realizado directamente a un servidor. La información de seguridad social es fundamental, por lo general cuando los entes reguladores solicitan la información la pueden solicitar de cinco años atrás siendo necesario contar con ella a la mano, suministrándose únicamente a terceros en caso de ser requerida la empresa.</p> <p><u>Responsable</u></p> <p>La persona directamente del proceso será:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ingreso de Novedades al sistema: el Auxiliar Contable o de Nómina ✓ Para la Revisión de las novedades cargadas al software y de la validación de la Autoliquidación de Aportes mensual: será directamente la persona encargada del pago de la Nómina el Jefe de Área. <p><u>Frecuencia de reporte</u></p> <p>Una vez se consolide el proceso de revisión de la prenomina se genera listados con la información de las diferentes novedades aplicadas, un informe que genere los cambios realizados por concepto de traslados de AFP, EPS, ARL y Caja de Compensación Familiar, informes con las variaciones de los incrementos del nivel salarial, informes del personal en vacaciones e informe con las todas las novedades reportadas y generadas.</p>		

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

Proceso N° 5 Modelos de liquidación de planillas de aportes de seguridad social




Ejemplo para cargar una planilla Tipo E (Para Empleadores- Cotizantes Dependientes)


El tipo de planilla E para los empleados, utilizada para el registro y pago de los aportes exclusivamente de empleados de una empresa.

Para hacer el pago de su planilla integral de liquidación de aportes (pila):

Procedimiento Administrativo:

1. Se requiere tener acceso a internet
2. Ingresar a la plataforma de confianza y la fijada para el pago de Seguridad Social

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<p><u>Procedimiento operativo:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. En primer lugar, debe hacer la selección de su operador habitual. 4. Ingresar al sitio web 5. Efectuar el registro. 6. El registro de la información del aportante se hará una única vez y se debe actualizar anualmente. 7. Hacer el registro de los cotizantes y su respectiva información. <p><u>Procedimiento financiero:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tener una cuenta bancaria autorizada para realizar pagos en línea. 2. Solicitar ante el banco el registro de la cuenta para pago. 3. Ingresar al portal del banco 4. Digitar el usuario y contraseña 5. Ingresar los datos 6. Dar click de pago 7. Imprimir constancia de pago electrónico. <p><u>Procedimiento Contable:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Constancia de pago electrónico vía transferencia impresa 2. Anexar soportes 3. Codificar cuentas 4. Ingresar al aplicativo contable 5. Registrar movimiento en libro auxiliar. 		

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

Ejemplo ilustrativo:

1. Ingresar a la página: <https://www.suaporte.com.co/Web/>
2. Digitar los datos y claves de usuario

Bienvenido



ahora es **ARUS**

Para tu tranquilidad sigue haciendo los pagos a PILA, Cesantías, Libranzas y Pensión Voluntaria, fácil, rápido y seguro a través de SuAporte.

Autenticarse al sistema ?

<p style="text-align: center; margin: 0;">Iniciar sesión</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Nuevo usuario</p>												
<p>Documento empresa</p> <p>NIT <input type="text"/></p> <p>Documento usuario</p> <p>Cédula de ciudadanía <input type="text"/></p> <p>Clave <input type="password"/></p> <p><small>Por seguridad, utilice el teclado virtual.</small></p>	<div style="text-align: center;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 60px; margin: 0 auto;"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td colspan="3" style="text-align: center;">0</td></tr> </table> </div> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">Para ingresar a SuAporte y realizar todas las operaciones pertinentes, es necesario ingresar los datos de autenticación solicitados en el formulario.</p> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">Si desea utilizar nuestros servicios y no posee una clave de acceso, solicítela aquí.</p>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0		
1	2	3											
4	5	6											
7	8	9											
0													
<p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Ingresar"/> <input type="button" value="Borrar"/> </p>	<p style="text-align: center;"> Olvidó su clave ? <input type="button" value="Registrarse"/> </p>												

SuAporte es un sitio seguro. Verifíquelo usted mismo [Haga clic aquí.](#)





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

**Responsable:
Gestión Humana**

Cargue en Línea

Autoliquidación de aportes/ planillas en Línea/ Crear Planilla

Autoliquidación de aportes > Planillas en línea

1 Crear planilla 2 Validación 3 Totales y pago 4 Resultado de transacción

Parámetros de consulta A. Datos de la planilla B. Cotizantes C. Descuentos D. Totales

Datos de planilla

Seleccione el tipo de planilla y periodo si va crear nueva planilla o consultar planillas guardadas/pagadas si desea recuperar una planilla para duplicarla.

Búsqueda por número de planilla o pago consolidado

Tipo de planilla E ¿Qué es tipo planilla? Estado planilla ----

Periodo de cotización 2018-09 Periodo de servicio 2018-10

Forma de presentación Único

Consultar planillas Crear nueva planilla Carga masiva de cotizantes

Autoliquidación de aportes > Planillas en línea

1 Crear planilla 2 Validación 3 Totales y pago 4 Resultado de transacción

Parámetros de consulta A. Datos de la planilla B. Cotizantes C. Descuentos D. Totales

Datos de la planilla

Identificación de la empresa	NI :	Razón social	
Tipo de aportante	Empleador	Clase aportante	
Dígito de verificación	2	Tipo de planilla	E
Periodo de cotización	2018-09	Periodo de servicio	2018-10
Forma de presentación	Único		
Dirección			
Administradora de riesgos profesionales (*)	ARL SURA <input type="text"/>		
Caja de compensación familiar (*)	COMFANDI <input type="text"/>		

Anterior Cancelar Continuar



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

**Responsable:
Gestión Humana**

Autoliquidación de aportes > Planillas en línea

1 Crear planilla 2 Validación 3 Totales y pago 4 Resultado de transacción

Parámetros de consulta A. Datos de la planilla B. Cotizantes C. Descuentos D. Totales

Liquidación detallada de aportes Planilla Integrada

Número de documento Nombre del cotizante

Cotizante		Novedades														Pensiones															
Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Tipo de cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	VAD	VAB	COB	VST	SLN	SLN C	IGE	VAC	AVFA	AVTA	VCT	TRD	Salario básico	Días cotizados	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización voluntaria	Total cotización	FSP			
																									Afiliado	Empleador		solidaridad			
Página 1 de 0																															

Se registra el empleado a liquidarle los aportes al sistema de Seguridad Social, se detalla al empleado y las diferentes novedades aplicar, una vez aplicadas se descarga los totales y se Genera el Pago por transacción Electrónica.

Autoliquidación de aportes > Planillas en línea

1 Crear planilla 2 Validación 3 Totales y pago 4 Resultado de transacción

Detalle de la autoliquidación Novedades Pensiones Salud Riesgos Parafiscales

Tipo de documento (*) Número de documento (*)

Primer nombre (*) Segundo nombre

Primer apellido (*) Segundo apellido

Salario básico (*) Salario integral

Tipo de cotizante (*)

Subtipo de cotizante

Extranjero no obligado a cotizar pensiones Cotizante exonerado de pago de aporte de parafiscales y salud - Ley 1607 de 2012


Colombiano en el Exterior

Ubicación laboral

Departamento (*) Municipio (*)

Obligatoriedad

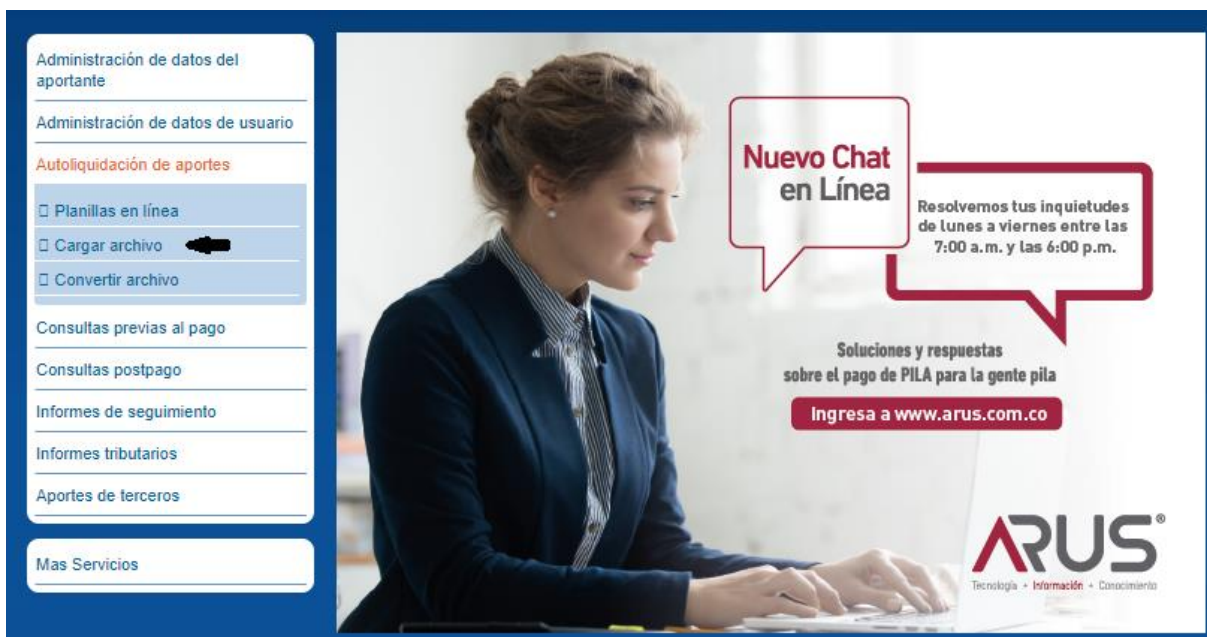
Pensiones FSP Salud Riesgos Caja de compensación Sena Icbf

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

Cargue del Archivo

Clic en autoliquidación de aportes / cargar archivo

Hay un despliegue de opciones, escoger




Adjuntar archivo

- Archivo para cotizantes activos
 Archivos para pensionados
 Archivo para pago CENIT
 Planilla N con solo novedades.

Atención

Apreciado usuario:
Tenga en cuenta que validaremos la afiliación de sus empleados a la AFP con base en la información contenida en la base de da Esto con el fin de garantizar la calidad en la información contenida en su planilla y evitar pagos con datos y valores incorrectos.

 Examinar...

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

Para el pago se da la opción de cancelar, se escoge el Banco correspondiente para realizar la transferencia electrónica



Administración de datos del aportante

Administración de datos de usuario

Autoliquidación de aportes

Consultas previas al pago

Consultas postpago

Informes de seguimiento

Informes tributarios

Aportes de terceros

Más Servicios

1 Crear planilla | **2 Validación** | **3 Totales y pago** | 4 Resultado de transacción

Pago de aportes
Planilla validada y guardada exitosamente, si desea pagarla diríjase al botón PSE.

Informe de corrección automática y validaciones opcionales

Si usted desea puede generar el informe de las correcciones automáticas realizadas a su planilla, así como, hacer validaciones sugeridas sobre la selección de las administradoras de sus empleados.

Continuar

Realizar el pago mediante el proveedor de servicios PSE

pse
Pagos Seguros En Línea

PROYECCIÓN DE MORA

Fecha para la cual desea proyectar su pago:
30/10/2018

Continuar

Exoneración aportes a SENA e ICBF

Los aportes a SENA e ICBF son liquidados de acuerdo a la exoneración seleccionada por el Aportante. Le sugerimos revisar antes de realizar el pago. [Leer más...](#)

Lista de bancos

Seleccione un banco de la lista

Horario de cierre para pagos electrónicos por PSE (ACH Colombia)
4:30 PM - 6:30 PM
Estado actual: DISPONIBLE

Banco (*)

Al presionar el botón de PSE, usted ingresará al sitio web de su entidad financiera. Una vez concluya el pago, no olvide regresar a nuestro sitio web para finalizar adecuadamente y ver su comprobante. Cualquier inconveniente derivado del proceso de pago, a partir de este punto, deberá ser gestionado directamente por usted con su entidad financiera.

pse
Pagos Seguros En Línea



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

**Responsable:
Gestión Humana**

La Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) es un formato inteligente que le permite, a todas las personas y empresas, liquidar y pagar sus aportes al Sistema de la Protección Social, es decir, al sistema de salud y a los subsistemas de pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación, Sena e ICBF.

La planilla se carga en la siguiente estructura, convertida en formato TXT para que el operador permita migrar la información

En cada columna se reporta cada novedad teniendo en cuenta los días para la aplicación de la novedad y la base para aplicar el porcentaje.

0110001EMPRESA XXXX

NIXXXXXXX 2E U

14-28 2018-022018-

0300000000002018-03-02007950010803348970100

Tabla 19.

Modelo Liquidación de Seguridad Social Parte 1.

Tipo de registro	Secuencia	Tipo documento cotizante	Documento cotizante	Tipo de cotizante	Subtipo de cotizante	Extranjero	Colombiano en el exterior	Departamento	Municipio	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
2	1	CC	11111	1	0			66	1	MORENO	OSPINA	JORGE	EDISON
2	2	CC	11111	1	0			66	1	MORENO	OSPINA	JORGE	EDISON
2	3	CC	22222	1	1			66	1	CERQUERA	MONTOYA	JORGE	ALBERTO
2	4	CC	33333	1	0			66	1	OCAMPO	MARULANDA	JOSE	MAURICIO
2	5	CC	33333	1	0			66	1	OCAMPO	MARULANDA	JOSE	MAURICIO
2	6	CC	44444	1	0			66	1	BENITEZ	SALAZAR	JOSE	ANTONIO
2	7	CC	55555	1	0			66	1	SANCHEZ	JARAMILLO	JOSE	FERNANDO
2	8	CC	55555	1	0			66	1	SANCHEZ	JARAMILLO	JOSE	FERNANDO
2	9	CC	66666	1	0			66	1	OSPINA	PEREZ	ANDRES	FELIPE

Nota: Elaboración propia.



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

**Responsable:
Gestión Humana**

La forma de presentación de la planilla de Seguridad Social depende del tipo de cotizante:
 Única (U): cuando el aportante no tenga más de veinte, sucursales o no cuente con sucursales en más de cinco ciudades y decida presentar una sola planilla.
 Consolidado (C): cuando el aportante tenga más de veinte sucursales o cuente con sucursales en más de cinco ciudades y decida presentar una sola planilla, donde registre la totalidad de los cotizantes de todas las sucursales.

Tabla 20.

Modelo Liquidación de Seguridad Social Parte 2.

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	Línea	VST	SLN	IGE	LMA	VAC-LF	AVP	VCT	IRL
												X			0
								X							0
	X							X							0
										X					0
								X							0
								X							0
										X				X	0
								X						X	0
X						X		X							0

Nota: Elaboración propia.

Tener en cuenta que las novedades hacen referencia a todo hecho que afecte el monto de las cotizaciones a cargo de los aportantes o de las obligaciones económicas que se tienen frente al sistema, se relaciona a continuación la sigla y la descripción de la misma.


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

Tabla 21.

Tabla de siglas

SIGLA	DESCRIPCIÓN
ING	Ingreso
RET	Retiro
TDE	Traslado desde otra EPS o EOC
TDP	Traslado desde otra Administradora de Pensiones
TAP	Traslado a otra Administradora de Pensiones
VSP	Variación permanente de salario
LINEA	Correcciones
VST	Variación transitoria del salario
SLN	Suspensión temporal del contrato de trabajo o licencia no remunerada o comisión de servicios
IGE	Incapacidad Temporal por Enfermedad General.
LMA	Licencia de Maternidad o de paternidad.
VAC-LR	Vacaciones, Licencia Remunerada
AVP	Aporte Voluntario
VCT	Variación centros de trabajo
IRP	Incapacidad por accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Nota (Reglas para el recaudo de aportes al Sistema de Seguridad, 2016)

Tabla 22.

Modelo Liquidación de Seguridad Social Parte 3.

AFP	AF P Tra slad o	EPS	EP S Tra slad o	CCF	Dí as A F P	Día s EPS	Día s AR L	Día s CC F	Salario básico	Salario integral	IBC AFP	IBC EPS	IBC ARL	IBC CCF
230201		EPS010		CCF44	1	1	1	1	1124300		37476	37476	37476	37477
230201		EPS010		CCF44	29	29	29	29	1124300		1086824	1086824	1086824	1086823
		EPS018		CCF44	0	1	1	1	1712000		0	3486640	3486640	979645
230201		EPS018		CCF44	3	3	3	3	2478700		220332	220332	220332	220332
230201		EPS018		CCF44	27	27	27	27	2478700		2230830	2230830	2230830	2396077
230301		EPS016		CCF44	30	30	30	30	849500		849501	849501	849501	849500
25-14		EPS018		CCF44	3	3	3	3	937700		93770	93770	93770	93770
25-14		EPS018		CCF44	27	27	27	27	937700		843931	843931	843931	911658
230201		EPS002		CCF44	30	30	30	30	824000		824001	824001	824001	824000

Nota: Elaboración propia



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

**Responsable:
Gestión Humana**

Se debe aportar al sistema con una base de treinta (30) días, los cuales van distribuidos de acuerdo con las novedades reportadas. En los casos que no aplica es cuando se reporta una novedad de ingreso o retiro que los días corresponden a los laborados durante el mes.

En caso de que el empleado se encuentre marcado como personal pensionado no se debe realizar descuentos de pensión por tanto la columna saldrá en ceros en Días AFP y IBC AFP.

Para las personas que devenguen más de diez (10) salarios mínimos legales mensuales se consideran salarios integrales, por lo tanto, el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

Para el cálculo del IBC a cotizar por cada concepto, se debe evaluar los conceptos salariales que se deben tener en cuenta, a continuación, se relaciona la tabla para determinarlo:

COMO AFECTAN LAS NOVEDADES A CADA SUBSISTEMA

Tabla 23

Como afectan las novedades a cada subsistema. Parte 1

NOVEDAD	EPS	AFP	ARP	PARAFISCALES
ING	afecta en días	afecta en días	afecta en días	afecta en días
RET	afecta en días	afecta en días	afecta en días	afecta en días
SLN	afecta en el porcentaje de la tarifa(8,5)	afecta en el porcentaje de la tarifa (12)	afecta en días	Es opcional afectarlo
VAC	no afecta en nada	no afecta en nada	afecta en días	no afecta en nada
LMA	no afecta en nada	no afecta en nada	afecta en días	Es opcional afectarlo
IRP	no afecta en nada	no afecta en nada	afecta en días	Es opcional afectarlo
IGE	Afecta en el IBC para el cálculo de la novedad puede ser al 66,66% al 50% o al 100%	no afecta en nada	afecta en días	Es opcional afectarlo
VST	Afecta en el IBC para el cálculo de la novedad	Afecta en el IBC para el cálculo de la novedad	Afecta en el IBC para el cálculo de la novedad	Afecta en el IBC para el cálculo de la novedad
VSP	Afecta en el IBC para el cálculo de la novedad	Afecta en el IBC para el cálculo de la novedad	Afecta en el IBC para el cálculo de la novedad	Afecta en el IBC para el cálculo de la novedad



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

**Responsable:
Gestión Humana**

NOVEDAD	EPS	AFP	ARP	PARAFISCALES
VCT	no afecta en nada	no afecta en nada	Afecta el Centro de Trabajo	no afecta en nada
VTE cambio tarifa especial	Afecta la tarifa de AFP	Afecta la tarifa de EPS	no afecta en nada	no afecta en nada
TAA	Afecta la administradora de AFP o EPS	Afecta la administradora de AFP o EPS	no afecta en nada	no afecta en nada
TDA	Afecta la administradora de AFP o EPS	Afecta la administradora de AFP o EPS	no afecta en nada	no afecta en nada
AVP aporte voluntario	no afecta en nada	Afecta el IBC de Pensiones	no afecta en nada	no afecta en nada

Nota: Elaboración propia

COMO AFECTAN LAS NOVEDADES A CADA SUBSISTEMA

Tabla 24.

Como afectan las novedades a cada subsistema. Parte 2

NOVEDAD	EPS	AFP	ARP	PARAFISCALES
ING	afecta en días	afecta en días	afecta en días	afecta en días
RET	afecta en días	afecta en días	afecta en días	afecta en días
SLN	afecta en el porcentaje de la tarifa(8,5)	afecta en el porcentaje de la tarifa (12)	afecta en días	Es opcional afectarlo
VAC	no afecta en nada	no afecta en nada	afecta en días	no afecta en nada
LMA	no afecta en nada	no afecta en nada	afecta en días	Es opcional afectarlo
IRP	no afecta en nada	no afecta en nada	afecta en días	Es opcional afectarlo
IGE	Afecta en el IBC para el cálculo de la novedad puede ser al 66,66% al 50% o al 100%	no afecta en nada	afecta en días	Es opcional afectarlo
VST	Afecta en el IBC para el cálculo de la novedad	Afecta en el IBC para el cálculo de la novedad	Afecta en el IBC para el cálculo de la novedad	Afecta en el IBC para el cálculo de la novedad



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

**Responsable:
Gestión Humana**

NOVEDAD	EPS	AFP	ARP	PARAFISCALES
VSP	Afecta en el IBC para el cálculo de la novedad	Afecta en el IBC para el cálculo de la novedad	Afecta en el IBC para el cálculo de la novedad	Afecta en el IBC para el cálculo de la novedad
VCT	no afecta en nada	no afecta en nada	Afecta el Centro de Trabajo	no afecta en nada
VTE cambio tarifa especial	Afecta la tarifa de AFP	Afecta la tarifa de EPS	no afecta en nada	no afecta en nada
TAA	Afecta la administradora de AFP o EPS	Afecta la administradora de AFP o EPS	no afecta en nada	no afecta en nada
TDA	Afecta la administradora de AFP o EPS	Afecta la administradora de AFP o EPS	no afecta en nada	no afecta en nada
AVP aporte voluntario	no afecta en nada	Afecta el IBC de Pensiones	no afecta en nada	no afecta en nada

Nota: Elaboración propia

Al momento de cotizar al sistema se debe tener en cuenta el código relacionado a la EPS, AFP, ARL Y CCF a realizar los aportes en el operador de pago de seguridad social:

Tabla 25.

código relacionado a la EPS, AFP, ARL Y CCF

Tipo Administradora	Código	Nit	Administradora	Nombre - Aportes en Línea
EPS	EPS002	800130907-4	Salud Total S.A.	Salud Total
EPS	EPS005	800251440-6	E.P.S Sanitas	Sanitas
EPS	EPS008	860066942-7	Compensar Entidad Promotora de Salud	Compensar
EPS	EPS010	800088702-2	EPS Sura	EPS Sura
EPS	EPS012	890303093-5	Comfenalco Valle EPS	Comfenalco Valle
EPS	EPS016	805000427-1	Coomeva EPS	Coomeva
EPS	EPS018	805001157-2	Servicio Occidental de Salud S.O.S. S.A.	S.O.S. Servicio Occidental de Salud S.A.



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

**Responsable:
Gestión Humana**

Tipo Administradora	Código	Nit	Administradora	Nombre - Aportes en Línea
EPS	EPS037	900156264-2	Nueva EPS	Nueva E.P.S.
EPS	RES007	890399010-6	Universidad del Valle	Universidad del Valle
EPS	RES008	899999063-3	Universidad Nacional de Colombia	Universidad Nacional de Colombia
EPS	RES011	890980040-8	Universidad de Antioquia	Universidad de Antioquia
EPS	ESSC07	806008394	Asociación Mutual Ser Empresa Solidaria de Salud ESS	Mutual Ser
AFP	230201	800229739-0	Protección	Protección
AFP	230301	800224808-8	Porvenir	Porvenir
AFP	230901	800253055-2	Old Mutual Fondo de Pensiones Obligatorias	Old Mutual
AFP	231001	800227940-6	Colfondos	Colfondos
AFP	25-14	900336004-7	Administradora Colombiana de Pensiones Colpensiones	Colpensiones
ARL	14-25	800226175-3	Colmena Riesgos Profesionales	Colmena
ARL	14-28	800256161-9	ARL Sura	ARP Sura (Antes Suratep)
CCF	CCF03	890900842-6	Comfenalco Antioquia CCF	Comfenalco Antioquia
CCF	CCF11	890806490-5	CCF de Caldas	Confamiliares
CCF	CCF24	860066942-7	Caja de Compensación Familiar Compensar	Compensar
CCF	CCF43	890000381-0	Comfenalco Quindío	Comfenalco Quindío
CCF	CCF44	891480000-1	Comfamiliar Risaralda	Comfamiliar Risaralda
CCF	CCF56	890303093-5	Comfenalco Valle	Comfenalco Valle
CCF	CCF57	890303208-5	Comfandi	Comfandi
PARAFISCALES	PAESAP	899999054-7	Escuela Superior de Administración Pública	ESAP
PARAFISCALES	PAICBF	899999239-2	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	ICBF
PARAFISCALES	PAMIED	899999001-7	Ministerio de Educación Nacional	MEN
PARAFISCALES	PASENA	899999034-1	Servicio Nacional de Aprendizaje Sena	SENA

Nota: Elaboración propia



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

Responsable:
Gestión Humana

Tabla 26.

Modelo Liquidación de Seguridad Social Parte 4.

Tarifa AFP	Cotización AFP	AVP afiliado	AVP aportante	Total AFP	Aporte FSP	Aporte FSPS	Valor no retenido	Tarifa EPS	Cotización EPS
0,16	6000	0	0	0	0	0	0	0,04	1500
0,16	173900	0	0	0	0	0	0	0,04	43500
0	0	0	0	0	0	0	0	0,04	139500
0,16	35300	0	0	0	0	0	0	0,04	8900
0,16	357000	0	0	0	0	0	0	0,04	89300
0,16	136000	0	0	0	0	0	0	0,04	34000
0,16	15100	0	0	0	0	0	0	0,04	3800
0,16	135100	0	0	0	0	0	0	0,04	33800
0,16	131900	0	0	0	0	0	0	0,04	33000

Nota: Elaboración propia

Tabla 27.

Modelo Liquidación de Seguridad Social Parte 5.

Valor UPC	Número IGE	Valor IGE	Número LMA	Valor LMA	Tarifa ARL	Centro de trabajo	Cotización ARL	Tarifa CCF	Aporte CCF	Tarifa SEN A	Aporte SEN A	Tarifa ICBF	Aporte ICBF	Tarifa ESAP	Aporte ESAP	Tarifa MEN	Aporte MEN
0		0		0	0	1	0	0,04	1500	0	0	0	0	0	0	0	0
0		0		0	0,02436	1	26500	0,04	43500	0	0	0	0	0	0	0	0
0		0		0	0,02436	1	85000	0,04	39200	0	0	0	0	0	0	0	0
0		0		0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0		0		0	0,02436	1	54400	0,04	95900	0	0	0	0	0	0	0	0
0		0		0	0,02436	1	20700	0,04	34000	0	0	0	0	0	0	0	0
0		0		0	0	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0		0		0	0,02436	40	20600	0,04	36500	0	0	0	0	0	0	0	0
0		0		0	0,02436	1	20100	0,04	33000	0	0	0	0	0	0	0	0

Nota: Elaboración propia



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

**Responsable:
Gestión Humana**

Valor Unidad de Pago por Capitación (UPC):

Este concepto aplica para los cotizantes afiliados al Plan Obligatorio de Salud – POS que deseen incluir beneficiarios adicionales (abuelos, sobrinos, nietos, hermanos, tíos, tío abuelo, bisabuelos, bisnietos, suegros, yernos, nueras, cuñados), o ya vienen pagando por estos en el régimen subsidiado o contributivo teniendo en cuenta las tarifas actualizadas para realizar los aportes de acuerdo con lo que establece la ley:

Tabla 28.

Valor Unidad de Pago por Capitación (UPC)

Grupo	Rango de edad	Zona normal (1)	Zona especial (2)	Grandes ciudades (3)	Zonas alejadas (4)
1	Menores de 1 año	\$ 221.100	\$ 243.000	\$ 242.700	\$ 304.000
2	De 1 a 4 años	\$ 72.500	\$ 79.500	\$ 79.400	\$ 99.100
3	De 5 a 14 años	\$ 26.800	\$ 29.200	\$ 29.200	\$ 36.100
4	De 15 a 18 años (Hombres)	\$ 25.600	\$ 28.000	\$ 27.900	\$ 34.500
5	De 15 a 18 años (Mujeres)	\$ 39.200	\$ 42.900	\$ 42.800	\$ 53.200
6	De 19 a 44 años (Hombres)	\$ 43.800	\$ 48.000	\$ 48.000	\$ 59.600
7	De 19 a 44 años (Mujeres)	\$ 79.500	\$ 87.200	\$ 87.100	\$ 108.700
8	De 45 a 49 años	\$ 78.600	\$ 86.300	\$ 86.200	\$ 107.600
9	De 50 a 54 años	\$ 99.700	\$ 109.400	\$ 109.300	\$ 136.600
10	De 55 a 59 años	\$ 121.300	\$ 133.200	\$ 133.100	\$ 166.500
11	De 60 a 64 años	\$ 155.500	\$ 170.900	\$ 170.600	\$ 213.600
12	De 65 a 69 años	\$ 192.900	\$ 212.000	\$ 211.700	\$ 265.200
13	De 70 a 74 años	\$ 231.100	\$ 253.900	\$ 253.600	\$ 317.800
14	De 75 y más años	\$ 289.800	\$ 318.500	\$ 318.100	\$ 398.800

Nota: Valor Unidad de Pago por Capitación (UPC)

**Valores aproximados a la centena más cercana - Art. 10 Decreto 1406 de 1999



**MANUAL DE
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS,
LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD
SOCIAL**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18


**Responsable:
Gestión Humana**

Tabla 29.

Modelo Liquidación de Seguridad Social Parte 6.

Tipo documento UPC	Documento UPC	Exonerado	ARL	Clase riesgo	Tarifa especial AFP	Fecha ING	Fecha RET	Fecha inicio VSP	Fecha inicio SLN	Fecha final SLN	Fecha inicio IGE	Fecha final IGE	Fecha inicio LMA
		S	14-28	1									
		S	14-28	1									
		S	14-28	1			1/02/2018						
		S	14-28	1						12/02/2018	14/02/2018		
		S	14-28	1									
		S	14-28	1									
		S	14-28	1							26/02/2018	28/02/2018	
		S	14-28	1									
		S	14-28	1		1/02/2018		1/02/2018					

Nota: Elaboración propia.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<p>Las fechas se deben marcar de acuerdo a las novedades presentadas, las cuales en el caso de Ingresos y Retiros son indispensables reportadas ya que en su momento en el caso de los ingresos se puede presentar la no aplicación de los pagos, en el caso de los retiros el no marcar la novedad conlleva a que las diferentes entidades EPS, AFP, ARL esperen aportes ya que el personal aún está activo con la afiliación incurriendo a moras hasta que no se marque la novedad. Cuando se reporta el personal sancionado, en vacaciones y/o incapacidad se debe marcar a fecha inicial y la fecha de terminación de la novedad.</p> <p>Las consideraciones y cálculo de las incapacidades el valor a reportar en los pagos de seguridad social es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los dos primeros días de IGE los paga el empleador. Decreto 2943 de 2013, Artículo 1. • Los primeros 90 días de IGE se pagan al 66.67% del salario que cotizó en el último mes. Sentencia C- 543 de 2007. • Después del día 90 se paga sobre el 50% del salario que se cotizó en el mes anterior a la incapacidad. Sentencia C- 543 de 2007. • Sí el resultado de los días de la IGE es inferior al SMMLV, la compensación tiene que ser igual al 100% del SMMLV. Sentencia C- 543 de 2007. • Durante los días de IGE no se realizan aportes a parafiscales. Concepto 17079 de 2005. Ni ARL Decreto 1772 de 1994, Artículo 19. • Si el salario es variable, se toma el promedio de lo devengado en el año anterior a la fecha en la que empezó la IGE, o en todo el tiempo de servicios si no alcanzare a un (1) año. CST Artículo 228. 		


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

Tabla 30.

Cálculo de las incapacidades

Días de Incapacidad	Porcentaje de salario a reconocer	Entidad a cargo del pago	Base	Calculo
De 0 a 2	100%	EMPRESA	Salario	Ej. (SMMLV 781.242/30) * 2 = 52.083
De 3 a 180	66,67%	EPS	IBC (Ojo si al hacer el cálculo, da inferior al SMMLV se liquida sobre el último.	Ej.: (1.200.000*66,67%) = 800,040 (800.040/30)* 5
De 3 a 90 (Excepciones empresas que asumen el 33.33%)	100%	EPS = 66,67% EMPRESA = 33,33%	IBC (Ojo si al hacer el cálculo, da inferior al SMMLV se liquida sobre el último.	Ej.: 66,67% = (1.200.000*66,67%) = 800,040 (800.040/30)* 6 = 160.008 33,33% = (1.200.000/30)* 6 = 240.000 240.000 - 160.008 = 79.992
De 91 a 180	50%	EPS = 50%	IBC (Ojo si al hacer el cálculo, da inferior al SMMLV se liquida sobre el último.	Ej: 66,67% = (1.200.000*50%) = 400,020 (400.020/30)* 9 = 120.0006
De 180 en adelante	50%	FONDO DE PENSIONES	Salario	


Nota: Elaboración propia

- Para el caso de Incapacidades de origen profesional o accidente de trabajo se pagará el 100% del salario base de cotización.

El primer día lo paga la empresa a partir del segundo día la ARL.

- Para el caso de Licencia de Maternidad o Paternidad se pagará el 100% del IBC base de cotización.

- A partir del 1 día pagara la EPS.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

Las licencias por paternidad son días hábiles; Pero la incapacidad debe llegar ya con los días totales de incapacidad para registrar en el aplicativo de nómina.

El valor de la incapacidad se provisiona al momento de grabarla en el software contable o de nómina, distribuyendo los valores por quincenales o mensuales.

Modelo de reporte de Incapacidad:

TLM - 09/01/15
LNOVIS05 17:14:25

Listado DE NOVEDADES DE INCAPACIDADES Pagina: 1

Empleado : 0000000421828
Entidad : 018 E.P.S. SERV.OCCID. DE S.O.S
Seccional : 66 RISARALDA

Incapacidad Solicitud de cobro
Serie : 07 No : No : 1 Año/Mes : 2015 1

Diagnostico : 0829 PARTO POR CESAREA, SIN OTRA ESPECIFICACION

Caracteristicas Duracion
Naturaleza : ENFERMEDAD GENERAL Fecha inicial : 2014/12/28
Tipo : MATERNIDAD/PATERNIDAD Fecha final : 2015/03/21

Base Liquidacion	Empresa	Entidad	Total
Salario : 4,240,000.00	0	84	84
I.B.C : 4,240,000.00		11,872,000	11,872,000

Año	Periodo	Concepto	-----Horas-----			Novedad
			Normales	Festivas	Totales	
2014	24	027 INCAPACIDAD	16.00	8.00	24.00	424,000.00
2015	1	027 INCAPACIDAD	88.00	32.00	120.00	2,120,000.00
2015	2	027 INCAPACIDAD	104.00	16.00	120.00	2,120,000.00
2015	6	025 INCAPACIDAD	0.00	0.00	0.00	282,667.00
2015	4	027 INCAPACIDAD	96.00	8.00	104.00	1,837,333.00
2015	5	027 INCAPACIDAD	96.00	24.00	120.00	2,120,000.00
2015	6	027 INCAPACIDAD	48.00	0.00	48.00	848,000.00
2015	3	027 INCAPACIDAD	96.00	24.00	120.00	2,120,000.00



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

**Responsable:
Gestión Humana**

Las incapacidades laborales representan un gran impacto para las empresas en el país, pues determinan el nivel de ausentismo y afectan la productividad.


Tabla 31.

Modelo Liquidación de Seguridad Social Parte 7.

Fecha final LMA	Fecha inicio VAC-LR	Fecha final VAC-LR	Fecha inicio VCT	Fecha final VCT	Fecha inicio IRL	Fecha final IRL	IBC otros parafiscales	Número horas laboradas	Fecha radicación exterior
	1/02/2018	1/02/2018					0	8	
							0	232	
							0	8	
							0	24	
							0	216	
							0	240	
			26/02/2018	28/02/2018			0	24	
							0	216	
							0	240	

Nota: Elaboración propia

Por cada novedad reportada se genera el número de horas laboradas, por lo tanto, el acumulado y sumatoria de cada uno de los empleados debe ser 240 horas mensuales.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

ANEXOS METODOLOGICOS

Modelo de Reporte de excesos de Salarios:

12/07/18
15:57:42

LCTCEX01

Listado DE CONTROL EXCESOS DE SALARIO SUPERIOR AL 1% Periodo: 13 Pagina: 1

Empleado	Sueldo Periodo	Devengado	% Variación
0000000 ACOSTA ALEJANDRO	391,000	642,556	64.34
0000000 ALVAREZ HECTOR	391,000	402,833	3.03
0000000 ALZATE JEFERSON	619,400	626,691	1.18

Modelo de Reporte de control de incapacidades:

12/07/18
15:56:42

LCTLNO02

Listado CONTROL DE NOVEDADES Página: 2

Compañía: Per: 13 del 2018/07/01 al 2018/07/15

SECCION : 0000001300 13 REPUESTOS

Empleado: 0000000 FRANCO VANESSA

TD	Documento	Usuario	N	C.de C.	T	-Duración Novedad-	Turno	Concepto	Horas	Valor	O A	Nro
						F.H.I F.H.F					P C	solic
IS	20180608					2018/06/01 00:00 2018/10/04 00:00		027 INCAPACIDAD	120.00	424,750.00		

Modelo de Reporte de control de vacaciones

12/07/18
15:56:29

LCTLVA01

Listado CONTROL DE NOMINA PERSONAL EN VACACIONES Pagina: 8

Compañía: 01 Per: 13 del 2018/07/01 al 2018/07/15

SECCION :0000003600

Empleado: 0000000521477 POLANIA STEEV Fecha Regreso: 2018/07/14 13

TD	Concepto	Horas	Valor	AC
NA	001 SALARIO	16	52,134.00	
VT	061 VACA DISFRUT	104	1,085,947.00	
NA	560 AFP PORVENIR		45,523.00	
RA	560 AFP PORVENIR		4,180.00	
NA	588 EPS COMPENSA		45,523.00	
RA	588 EPS COMPENSA		4,180.00	



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Código: 001

Versión: 1


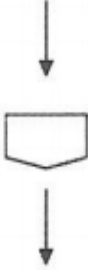
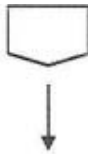



Fecha: 26 OCT/18

**Responsable:
Gestión Humana**


FLUJOGRAMA

Flujograma de la liquidación de Nómina y Seguridad Social

FLUJOGRAMA	TAREA	RESPONSABLE
	Se liquida la Seguridad Social, Parafiscales y Cesantías, el resumen general de salud pensión y fondo de solidaridad para revisar contra los reportes de autoliquidaciones y contribuciones.	Profesional Encargado del Procedimiento
	Terminadas las nóminas del mes se procede a la elaboración de las autoliquidaciones, cesantías y parafiscales mediante el reporte de Contribuciones Inherentes a la nómina.	Profesional Encargado del Procedimiento
	Elaborado el reporte de Contribuciones Inherentes a la Nómina es generado el archivo para el pago de la Seguridad Social (PILA) (Operador)	Profesional Encargado del Procedimiento
	Este reporte es entregado al Subdirector de Talento Humano para su revisión y firma	Subdirector de Talento Humano
	Una vez revisadas las autoliquidaciones, cesantías y parafiscales el Subdirector de Talento Humano firma los respectivos reportes.	Subdirector de Talento Humano
	Se hace cierre mensual de nómina, generando el reporte de transferencias: devengados y deducidos. Se verifican Rezagos de Seguridad Social, y se envía al Grupo Financiero para su respectivo cuadro	Profesional Encargado del Procedimiento

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL		Código: 001
			Versión: 1
			Fecha: 26 OCT/18
			Responsable: Gestión Humana
	Pasa a la página siguiente.		
	Viene de la página anterior		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Remisión del reporte al Grupo de Presupuesto para pago</div> 	Se elabora memorando con destino al Grupo de presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera, remitiendo los reportes resumen de las autoliquidaciones, parafiscales; formulario diligenciado a Escuelas Industriales y ESAP, formularios de Aportes Voluntarios, cuentas AFC; y se informa por correo electrónico el número de planilla arrojada por el PILA, con el fin de que esa Dependencia continúe con el trámite de los respectivos pagos.	Profesional Encargado del Procedimiento	Grupo de presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Cargue del archivo Cesantías a la página FNA</div> 	Se liquidan las cesantías mensualmente, las cuales una vez revisadas se genera el archivo plano transmiten a través de la página web al Fondo Nacional de Ahorro para que esta entidad realice el respectivo cargue de las mismas a cada funcionario.	Profesional Encargado del Procedimiento	
	Se generan soportes del FNA	Profesional Encargado del Procedimiento	

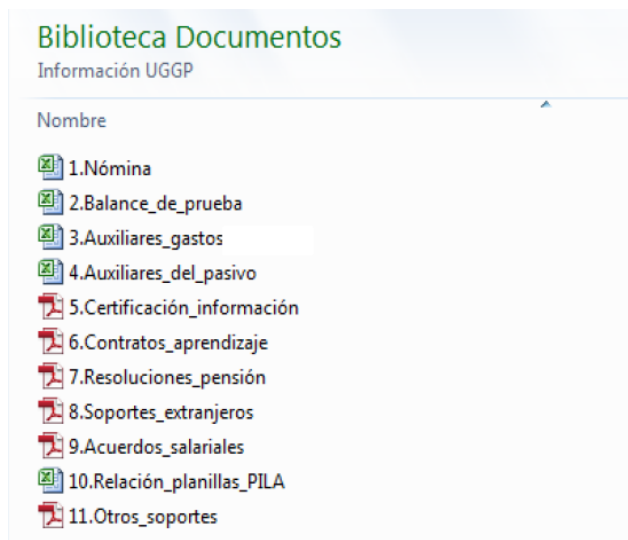
(Ministero de la Protección Social, s.f., págs. 3-4)

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

INSTRUCCIONES SOBRE EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR PARTE DE LA UGPP

Tenga a la mano la Resolución 922 de 2018 y el requerimiento de información y lea con atención las indicaciones que se presentan a continuación, pues se le darán instrucciones sobre cada uno de los puntos solicitados para que usted pueda cumplir de forma correcta con el requerimiento de La Unidad.


Importante: guarde los archivos que va a enviar a La Unidad con un nombre que permita identificarlos claramente, por ejemplo:



Radicación por sede electrónica

Recuerde que la respuesta al requerimiento de información debe incluir una comunicación firmada por el representante legal o apoderado, según lo dispuesto en el artículo 555 del Estatuto Tributario. Si es apoderado, también debe incluir el poder debidamente constituido.

Importante: Tenga en cuenta que este documento es obligatorio y debe adjuntarlo al momento de la radicación, de lo contrario no podrá continuar con este proceso.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

Para el envío de la información a través de este canal tenga en cuenta:

1. Ingrese a la página web www.ugpp.gov.co y ubique el ícono de “Sede electrónica”, como se indica en la siguiente imagen:



Importante: es necesario que se registre para que pueda cargar la información.


2. Pasos para efectuar el registro

a. Ubique el botón

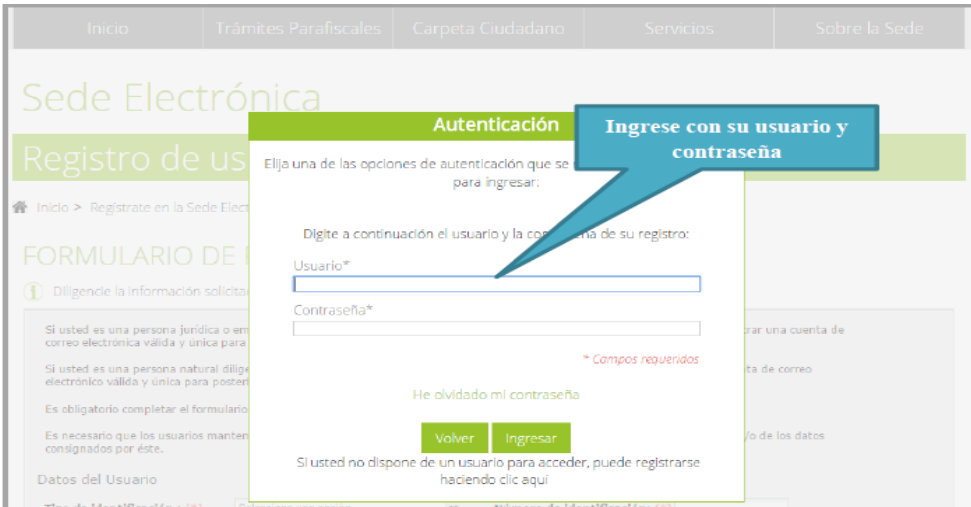
b. Diligencie la información solicitada en el formulario de registro.

c. Lea los términos y condiciones de uso de la sede virtual y de clic en el botón

d. Ingrese al link enviado al correo electrónico que registró en el formulario y active su cuenta.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

3. Pasos para el cargue de información:



Autenticación Ingrese con su usuario y contraseña

Elija una de las opciones de autenticación que se le presentarán para ingresar:

Digite a continuación el usuario y la contraseña de su registro:

Usuario*

Contraseña*

* Campos requeridos

He olvidado mi contraseña

Si usted no dispone de un usuario para acceder, puede registrarse haciendo clic aquí



Abandonar sesión 

Martes, 21 de Noviembre de 2017 09:56:02

Inicio **Trámites Parafiscales** Carpeta Ciudadana

Sede Electrónica

- 1 Denuncie la Evasión
- 2 Radicar una PQRSFD
- 3 Respuesta Acciones Persuasivas
- 4 Respuesta a requerimientos, autos y pliegos de cargos**
- 5 Recursos
- 6 Revocatoria Directa
- 7 Cobros
- 8 Beneficios Tributarios
- 9 Solicitud Notificación Electrónica



Evasión

Usted puede denunciar presuntos casos de evasión al sistema de la protección social denunciando aquí.

[Ver más](#)



Radicar una PQRSFD

Usted puede radicar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias en materia de parafiscales.

[Ver más](#)

Consulte el estado de su trámite

Ingrese el número de radicado:

¿Dónde encuentro el número de radicado?

Validador documentos



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

Responsable:
Gestión Humana

la unidad
DISEÑOS Y ANALISIS

Martes, 31 de Julio de 2018
11:43:53

Regístrate Ingresar

¿Qué desea buscar?
Búsqueda Avanzada

Inicio Trámites Parafiscales Carpeta Ciudadano Servicios Sobre la Sede

Sede Electrónica

Catálogo de trámites

Inicio > Catálogo de trámites

Más visitado

Mostrar 10 registros Búsqueda:

Nombre Trámite	Formas de presentación	¿Qué puedo hacer?
1 Respuesta al requerimiento de información		
2 Respuesta al requerimiento para declarar y/o corregir		
3 Respuesta a los autos que ordenan pruebas, visita o inspección tributaria		
4 Respuesta al pliego de cargos		
5 Respuesta a oficios proceso de fiscalización		

Mostrando 1 a 5 de 5 registros

Anterior 1 Siguiente

Seleccione la opción 1. Respuesta al requerimiento de información



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

Responsable:
Gestión Humana

Sede Electrónica

Catálogo de trámites

Inicio > Catálogo de trámites > Ver trámite 1 Respuesta a

1. Tenga presente esta información antes de iniciar el proceso de cargue de información

1 Denuncia la Evasión

2 Radicar una PORSFD

3 Respuesta Acciones Persuasivas

4 Respuesta a requerimientos, autos y pliegos de cargos

5 Recursos

6 Revocatoria Directa

7 Cobros

8 Cobro Persuasivo

9 Solicitud Notificación Electrónica

1 Respuesta al requerimiento de info

Imprimir Descargar

Iniciar Trámite

2. Haga clic en el botón iniciar trámite

Si usted está siendo objeto de fiscalización por parte de La Unidad y ha recibido un REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN, para dar respuesta al mismo debe tener en cuenta lo siguiente:


Si es empleador, la información que debe enviar es la indicada en la [Resolución 922 del 6 de julio de 2018](#), por esto téngala a la mano para verificar y asegurar la entrega de la totalidad de la misma. Si es independiente, tenga su requerimiento de información a la mano para verificar y asegurar la entrega de la totalidad de la información que allí le fue solicitada.

En el requerimiento de información verifique el término indicado para dar respuesta y así evitar contratiempos y una posible sanción.

Verifique que los documentos que requieren certificación del representante legal y contador público o revisor fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo), cumplan debidamente con este requisito y contengan los periodos que le fueron solicitados en el requerimiento de información.

Recuerda que la respuesta al requerimiento de información debe estar firmada por el trabajador independiente o el representante legal de la compañía, o el apoderado, según lo dispuesto en el artículo 555 del Estatuto Tributario. Si es apoderado, también debe incluir el poder debidamente constituido.

Los archivos a cargar deben cumplir con las especificaciones indicadas en la [Resolución 922 del 6 de julio de 2018](#) o las indicadas en el [requerimiento de información](#), según le corresponda. El tamaño máximo por archivo es de 25 MB y el del envío no debe superar las 60 MB.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

4. Lea y acepte los términos y condiciones:

Avisos legales

El usuario bajo su responsabilidad, manifiesta que los datos aportados en esta plataforma virtual son ciertos y cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente para realizar cualquier actuación ante la Unidad de Pensiones y Parafiscales –UGPP, así mismo y conforme a lo establecido en las Leyes 527 de 1999, 1581 de 2012, 1712 de 2014 y el Decreto 1377 de 2013 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y demás legislación vigente y en relación con la presente solicitud, el interesado autoriza a los funcionarios públicos de esta Entidad a la recepción de sus datos personales y su manejo.


(*) Es obligatorio completar el formulario en todos los campos con datos válidos, de manera exacta, para el correcto funcionamiento del sistema.

Es necesario que los Usuarios mantengan sus datos actualizados. La Unidad podrá proceder a verificar la identidad del Usuario y/o de los datos consignados por éste. La Unidad no se responsabiliza por la veracidad o certeza de los datos provistos por los Usuarios. Así mismo, la Entidad se reserva el derecho de suspender temporal o definitivamente a los Usuarios en caso de incumplimiento de los Términos y Condiciones, como así también de rechazar solicitudes.

Al presentar esta solicitud está autorizando a que La Unidad le comunique la respuesta al correo electrónico registrado, de conformidad con el Artículo 56 de la Ley 1437 de 2011

He leído y acepto los términos y condiciones

Cancelar Continuar

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

5. Diligencie el formulario:

1 Respuesta al requerimiento de información

1. Formulario 2. Documentación 3. Confirmación 4. Acuse de recibo

Formulario inicial

Aportante (Persona natural o jurídica a la cual se le remitió un requerimiento por La Unidad)

Tipo de Documento (*) Cédula de Ciudadanía Número de Documento 53050128

Primer Nombre JANINE

Pais (*) COLOMBIA

Departamento (*) BOGOTÁ

Correo Electrónico itara@ugpp.gov.co

Teléfono 7234300 Celular

Tipo de Usuario (*) Aportante

DIRECCION DE NOTIFICACION

Seleccione la dirección a la cual La Unidad le debe realizar cualquier comunicación o notificación sobre el proceso que se le adelanta actualmente:

Correo Electrónico Correo Físico

Dirección de Correo Electrónico (*) itara@ugpp.gov.co

No. Radicado del requerimiento (*) 123456789

Número del expediente (*) 12340709

1. Seleccione el tipo de usuario según corresponda

2. Seleccione e indique la dirección de notificación, ya sea electrónica o física.


3. Diligencie estos campos teniendo en cuenta los datos que están en el requerimiento de información que le fue notificado

4. Haga clic en el botón continuar

La información del expediente la encuentra en la parte superior del requerimiento de información:

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN N° RQI-2018-00001|
03/01/2018

Datos del aportante	
Número de expediente C.C. 1010589388	Periodo solicitado Nombre: PEDRO PI... ANTE
Expediente: 20181520058000212	Periodos: 01/2016 al 12/2016

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

Seleccione la opción **Empleadores**, con la que podrá visualizar el listado de documentos a enviar:

1 Respuesta al requerimiento de información

1. Formulario
2. Documentación
3. Confirmación
4. Acuse de recibo

Adjunte los documentos
Marque Según Corresponda su caso.

Adjunte los documentos y recuerde que el tamaño máximo por archivo es de 25 MB y el del envío no debe superar los 60 MB

Empleadores

Documento	Estado	Plantilla	Acciones
1. Nómina			
2. Balances de prueba			
3. Auxiliares del pasivo			
4. Auxiliares del activo			
5. Auxiliares de gastos			
6. Auxiliares de ingresos			
7. Oficio de nómina	X		
8. Oficio de respuesta al requerimiento de información	X		

Este documento es obligatorio y debe cargarlo, de lo contrario, no podrá continuar con el trámite

Independientes

El tamaño máximo permitido por documento es 25.0 MB

Si va a cargar información adicional a la relacionada en los cuadros anteriores, haga clic en el botón "Adjuntar documentos adicionales"

+ Adjuntar documentos adicionales


Volver

Guardar

Continuar

Importante: Verifique el ancho de banda o velocidad de su servicio de internet, pues de esto dependerá la rapidez con la que cargarán los archivos.

Una vez cargada toda la información, haga clic en el botón continuar y podrá visualizar la confirmación de los documentos que adjuntó:

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

Sede Electrónica

Realizar tramitación

Inicio > Tramitación

1 Respuesta al requerimiento de información

1. Formulario 2. Documentación 3. Confirmación 4. Acuse de recibo

Aquí puede descargar el documento completo

Descargar

1 Respuesta al requerimiento de información

Aportante (Persona natural o jurídica a la cual se le remitió un requerimiento por La Unidad)

* Tipo de Documento : NIT * Número de Documento : 900000000 * Razón social : ABCDEF
 * Dirección de Correspondencia : CALLE X No. 0 - 0 * Departamento : BOGOTÁ * Municipio : BOGOTÁ,
 D.C. * Correo Electrónico : abcdef@outlook.com * Teléfono : 3000000 * Celular : 3100000000
 * Tipo de Usuario : Aportante * No. Radicado del requerimiento : 0 * Número del expediente : 0

DOCUMENTOS ADJUNTADOS


* Empresas privadas y públicas:

* Auxiliares de todas las cuentas contables de costos y gastos : Documento no presentado

* Auxiliares de todas las cuentas contables del pasivo relacionadas con pago a trabajadores : Documento no presentado

Volver Guardar Finalizar

Verifique que la información cargada se encuentre relacionada en el documento de confirmación, luego, haga clic en el botón finalizar y a continuación visualizará lo siguiente:

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana



la unidad
DE REGIONES PARAFISCALES

Martes, 21 de Noviembre de
2017
16:23:24

Abandonar sesión
Bienvenid@, ABCDEF

¿Qué desea buscar?
Búsqueda Avanzada

Inicio Trámites Parafiscales Carpeta Ciudadano Servicios Sobre la Sede

Sede Electrónica

Realizar tramitación

La tramitación ha finalizado con éxito. Si desea imprimir o guardar la solicitud generada puede hacerlo desde los botones inferiores o las herramientas del visor del pdf.

Inicio > Tramitación

1 Respuesta al requerimiento de información

1. Formulario 2. Documentación 3. Conf


Código de solicitud generado: 17CVEQZV

El trámite se ha presentado correctamente. A continuación, se le muestra el recibo de la solicitud. Puede imprimir pulsando el botón Imprimir. También tiene acceso a todos los datos de la solicitud ingresando en el apartado de la portada "Consultar estado de su trámite o solicitud" el código de solicitud generado, o desde el menú "Mis Expedientes" de "Mis trámites y solicitudes" en caso de estar autenticado con su usuario en la Sede Virtual.

Finalizar

Haga clic en el botón finalizar

La confirmación del cargue con el número de radicado, la relación de la documentación enviada y la dirección de notificación que informó, le serán enviadas al correo electrónico registrado en el formulario.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

Formato para enviar la información solicitada por la UGPP


Tabla 32.

Formato para enviar la información solicitada por la UGPP

Formato de verificación y envío de información								
Razón Social: _____								
Nit.: No. Expediente: Teléfonos de contacto: _____								
Correo electrónico de contacto En respuesta al Requerimiento de Información No. _____								

Atendiendo al requerimiento de información de la Unidad Administrativa Especial de gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de Protección Social - UGPP, se remite la siguiente información:								
No.	Documentos y/o Soportes	Tipo de archivo	Años Solicitados					Observación
			Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	
1	Balances de prueba a máximo nivel auxiliar detallado por tercero	Excel						
2	Auxiliares de las cuentas contables relacionadas con la causación y pago de la nómina	Excel						
3	Auxiliares de las cuentas contables de servicios y diversos	Excel						
4	Nóminas mensuales de salarios - Compensaciones - información asociados agremiados, según aplique	Excel						
5	Certificación de Balances de prueba, Auxiliares de las cuentas contables relacionadas con la causación y pago de la nómina, Auxiliares de las cuentas contables de servicios y diversos, y nómina firmada por el Representante legal, contador o revisor fiscal en caso de estar obligado a tenerlo	PDF						

6	Parametrización de las cuentas contables asociadas a los conceptos de la nómina	Excel							
No.	Documentos y/o Soportes	Tipo de archivo	Años Solicitados					Observación	
			Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5		
7	Resumen anual de la nómina, detallado por concepto con su respectivo valor, en medio magnético	Excel							
8	Contratos de aprendizaje SENA etapa lectiva y productiva de los períodos solicitados escaneados	PDF							
9	Copia de las resoluciones de reconocimiento de la pensión de los trabajadores con esta condición en los períodos solicitados escaneados	PDF							
10	Copia del documento de identidad del trabajador y del contrato de trabajo u orden de prestación de servicios y constancia de aportes a pensiones en el país de origen de los extranjeros	PDF							
11	Copia de las convenciones, pactos colectivos, acuerdos de desalarización o similares, vigentes en los periodos solicitados	PDF							
12	Copia de los contratos para el suministro de personal, y certificación en la que se indique vigencia y objeto, emitida por la empresa contratista	PDF							
13	Relación de las planillas PILA mediante las cuales se efectuó el pago de aportes	Excel							
14	Otros documentos o información adicional que estime pertinente para verificar el pago de aportes al Sistema de la Protección Social	PDF							
Si usted autoriza la notificación electrónica:									
15	Formato de autorización para notificación electrónica	PDF	Adjunto:	SI	NO				
Centro de Atención al Ciudadano: CII 19 # 68 – 18		Anexos	Folios		CD		USB		
Correo Electrónico: contactenos@ugpp.gov.co									
Firma Representante Legal: Nombre y Apellidos Representante Legal: No. de Identificación Representante Legal:									
Nota: Elaboración propia									

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

Modelo para certificación de la información:

Contador o revisor fiscal de

con Nit. _____
Certifican


Que la información de:

1. Nóminas consolidadas
2. Balances de prueba
3. Auxiliares de todas las cuentas contables de costos y gastos
4. Auxiliares de todas las cuentas contables del pasivo relacionadas con pagos a trabajadores

Correspondientes a los periodos _____, es tomada fielmente de los libros contables de la compañía, los cuales expresan que la contabilidad se lleva en debida forma y según las prescripciones legales, y que las operaciones están respaldadas por comprobantes internos y externos que reflejan la situación financiera real.

La presente certificación se expide en la ciudad de _____ a los ____ días del mes de _____ del año 20__, en respuesta al Requerimiento de Información No. _____ expedido por la Subdirección de Determinación de Obligaciones de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP.

_____ <i>Nombres y apellidos</i> <i>Representante Legal</i> <i>N. Identificación:</i>	_____ <i>Nombres y apellidos</i> <i>Contador o Revisor Fiscal</i> <i>Tarjeta Profesional:</i> <i>N. Identificación</i>
--	--

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

Tipos de Requerimientos impartidos por la UGPP

Modelo de Requerimiento de Información:

REQUERIMIENTO 11111




Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones
Parafiscales de la Protección Social - UGPP República de Colombia

FORMATO AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR PROFERIDOS POR LA DIRECCIÓN DE PARAFISCALES, LA SUBDIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE OBLIGACIONES Y LA SUBDIRECCIÓN COBRANZAS

La UGPP notifica los procedimientos y trámites administrativos que adelanta a través de medios electrónicos, para adelantar este trámite deberá registrar su dirección de correo electrónico y aceptar las condiciones relacionadas en el presente documento.

De igual manera, con esta aceptación usted podrá actuar ante la UGPP haciendo uso de los medios electrónicos.

Yo Representante legal, mayor de edad y vecino de la ciudad de Bogotá, identificado con cc No 1.000.001. de la ciudad de Bogotá, actuando en mi calidad de Representante Legal de Egor Ltda., con NIT 830.147.817-3 y domicilio en Bogotá, entidad que en adelante y para los efectos de la presente autorización se denominará EL USUARIO, AUTORIZO a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, quien para efectos del presente documento se denominará LA UGPP, para que los actos administrativos de carácter particular que se profieran respecto de la entidad que represento, le sean notificados

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

electrónicamente a mi representada, de acuerdo con lo previsto en los artículos 565 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional y 56 de la Ley 1437 de 2011. Para el efecto declaro que conozco y acepto los términos, condiciones e instrucciones que se establecen a continuación, sobre la notificación por medios electrónicos de los actos administrativos que profiere la UGPP.

Para la autorización, el USUARIO se identificará con la información que se registre en el siguiente cuadro. El correo electrónico que se incluye en el mismo será el que el USUARIO considera válido para que se le efectúe la notificación electrónica de los actos administrativos:

Primero. Requisitos de la cuenta de correo:

- a) Para que el aportante pueda ver un correo enviado por CertiMail solo deberá tener acceso a internet y una dirección de correo válida para notificación electrónica.
- b) Si es un correo electrónico de dominio público (Yahoo, Gmail, Hotmail y otros) el estándar que se maneja es de más de 10 MB para la recepción de archivos.

Segundo. Condiciones y términos de uso:

- a) Por medio de la suscripción del presente documento EL USUARIO autoriza a LA UGPP a realizar la notificación electrónica de los actos administrativos proferidos por la Dirección de Parafiscales, la Subdirección de Determinación de Obligaciones y la Subdirección de Cobranzas, a la dirección electrónica:

Ejemplo:

A	L	a	R	C	O	n	@	g	M	a	i	l	.	C	o	m	.	c	o	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

Coloque el correo elegido:



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18


**Responsable:
Gestión Humana**


E	G	o	R	@	G	m	a	i	L	.	c	o	m	.	c	o				
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

Repita el correo en este campo:

E	G	o	r	@	G	M	a	i	L	.	c	o	m	.	c	o				
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

- a) A partir de la fecha de suscripción de la presente autorización, LA UGPP queda facultada para remitir vía correo electrónico a la dirección incluida en el presente documento, los actos administrativos proferidos por la Entidad que deban ser objeto de notificación electrónica.
- b) Para efectos de la aplicación del artículo 566-1 del ETN, se entenderá que EL USUARIO ha “accedido al acto administrativo” y, por ende, la notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo remitido por LA UGPP en el buzón de la dirección electrónica diligenciada en el presente documento. Dicho envío y recepción de los correos electrónicos generados en desarrollo de la presente autorización serán certificados con plena validez jurídica por Servicios Postales Nacionales S.A. con el respaldo de Certicámara S. A. operador oficial del servicio de Certimail. El envío de los actos administrativos al correo electrónico de EL USUARIO en las condiciones señaladas en este documento tendrá las mismas consecuencias de la notificación por correo prevista en el Estatuto Tributario Nacional.
- c) Los términos procesales para todos los efectos empezarán a contarse a partir del día hábil siguiente de la notificación del acto administrativo correspondiente.
- d) El usuario se hace responsable de adoptar las medidas de seguridad idóneas para la administración de la cuenta de correo electrónico indicada en el presente documento, así como del manejo de la clave de ingreso al mismo y de mantener el buzón con la capacidad suficiente para la recepción de los actos administrativos que serán objeto de notificación;

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<p>para lo anterior LA UGPP sugiere la creación de una dirección electrónica de uso exclusivo para el propósito de la presente autorización. En consecuencia, la omisión en el cumplimiento de dicha obligación por parte del USUARIO no invalidará el trámite de notificación realizada por medios electrónicos.</p> <p>a) El USUARIO será responsable de revisar diariamente el buzón del correo electrónico indicado en el presente documento, razón por la cual la omisión en el cumplimiento de dicha obligación no invalidará el trámite de la notificación realizada por medios electrónicos.</p> <p>b) Los actos administrativos objeto de notificación electrónica serán remitidos para su visualización en formato de imagen tif o pdf, razón por la cual el USUARIO deberá tener instalado en su equipo el software que permita la correcta visualización de las imágenes que remita LA UGPP.</p> <p>c)</p> <p>Tercero. Vigencia de la autorización. La presente autorización tendrá efectos a partir del cargue a través de la página web de LA UGPP y hasta tanto el USUARIO no comunique por cargue nuevamente a LA UGPP que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Estatuto Tributario Nacional. Dicha comunicación deberá ser remitida por el USUARIO a la UGPP con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles a la fecha a partir de la cual EL USUARIO desee la cesación de la notificación de los actos administrativos por medios electrónicos.</p> <p>Cuarto. Buena fe. Con la suscripción de la presente autorización el USUARIO acepta en su totalidad los términos y condiciones establecidos en el presente documento y se compromete a actuar en todo momento bajo los postulados de la buena fe.</p> <p>Quinto. Aceptación de la autorización: Declaro haber leído y entendido la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, en prueba de lo cual lo suscribo a los días del mes de _____ de 20__.</p>		

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

RESPUESTA AL REQUERIMIENTO 1111 DE INFORMACIÓN UGPP


La Unidad Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social **UGPP**, en uso de sus facultades legales establecidas en el artículo 21 numeral 10 del Decreto 575 de 2013, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007 y los artículos 178 y 179 de la Ley 1607 de 2012, **solicita información contable y de nómina** (para nuestra aplicación práctica vamos a tomar enero de 2017), **con el fin de determinar la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones del Sistema de Protección Social.**


A continuación, se desarrolla la aplicación real del requerimiento de información de la UGPP

Se solicitan los siguientes documentos a Egor. Ltda. NIT 830.147.817-3,

REQUERIMIENTO 11111, el expediente es asignado por la UGPP en el momento que envían el requerimiento de la información.

1. Libro mayor y balance de lo(s) periodo(s) solicitado(s), (para nuestra aplicación práctica vamos a tomar el año 2017).
2. Balance de prueba por terceros (auxiliares) año 2017 (1 de enero al 31 de diciembre).
3. Estado de resultado por terceros (auxiliares) del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.
4. Calculo de la nómina (para nuestra aplicación práctica vamos a tomar enero de 2017).
5. Causación de la nómina con terceros (para nuestra aplicación práctica vamos a tomar enero de 2017).
6. Cancelación (pago) de la nómina (para nuestra aplicación práctica vamos a tomar enero de 2017).
7. Provisión seguridad social (para nuestra aplicación práctica vamos a tomar enero de 2017):

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<p>✓ Aportes a administradoras de riesgos profesionales A.R.L</p> <p>✓ Aportes a fondos de pensiones y/o cesantías</p> <p>8. Provisión parafiscal (para nuestra aplicación práctica vamos a tomar enero de 2017).</p> <p>✓ Caja de compensación familiar</p> <p>9. Provisión laboral (para nuestra aplicación práctica vamos a tomar enero de 2017).</p> <p>✓ Cesantías</p> <p>✓ Intereses sobre las cesantías</p> <p>✓ Prima de servicios</p> <p>✓ Vacaciones</p> <p>10. Trabajadores independientes</p> <p>✓ Auxiliares de las cuentas contables</p> <p>11. Copia de los contratos de aprendizaje de aprendices del SENA y/o practicantes universitarios que estuvieren vinculados a la empresa en los periodos solicitados. (para nuestro ejemplo no lo adjuntamos).</p> <p>12. Información pagos no incluidos en el ingreso base de cotización IBC</p> <p>13. Copia de las resoluciones de reconocimiento de la pensión de los pensionados vinculados en la empresa. (Egor Ltda., no tiene pensionados).</p> <p>14. Copia del documento de identidad del trabajador y del contrato de trabajo de prestación de servicios y constancia de aporte a pensión de los trabajadores extranjeros. (cada uno de los trabajadores lo adjunto para responder el requerimiento).</p> <p>15. Copia de las convenciones, pactos colectivos o similares, vigentes en (los) periodo(s) reportado(s) reportados. (Egor Ltda., no tiene pactos colectivos o similares).</p> <p>16. Relación de las planillas PILA mediante las cuales se efectuó el pago de aportes en formato Excel.</p>		

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

Modelo de Respuesta a una liquidación oficial de Recurso:

Pereira, XX de XXXXX de XXXX

Doctor
XXXXXXXXXXXXX

Subdirector de Determinación de Obligaciones


Dirección de Parafiscales
 UGPP
 Calle 19 No. 68 A – 18
 Tel. 4237300 Ext 1028
 Bogotá D.C


**Asunto: Respuesta Liquidación oficial Recurso de reconsideración Resolución No. RDC
 XXX del XX/XX/XXXX**

Expediente:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, mayor de edad, vecina y residente en XXXXX,
 identificada con la cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXXXXXXXXXXX**, expedida en la ciudad de
 XXXXX y con tarjeta profesional No. XXXX del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en
 calidad de apoderada de la sociedad **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, con domicilio en
 XXXXX, identificada con el NIT **XXXXXXXXXX**, y representada por el señor
XXXXXXXXXXXXX, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de XXXXXX, identificado con

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<p>cédula de ciudadanía No. XXXXX, expedida en la ciudad de XXXXXX, tal como consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Pereira, que se adjunta al presente en original, damos respuesta a la liquidación oficial del RECURSO DE RECONSIDERACIÓN resolución No. RDC XXX del XX/XX/XXXX en los siguientes términos:</p>		
<p>ANTECEDENTES</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. El día XX/XX/XXXX recibimos en las instalaciones de XXXXXXXXXXXXX con NIT. XXXXXXXXXXXX en XXXXXXXXXXXXX la ciudad de XXXXXX, requerimiento para Declarar y/o corregir No. XXX del XX/XX/XXXX por parte Subdirección de Determinación Obligaciones de la Dirección de Parafiscales UGPP. 2. Que mediante escrito radicado en las instalaciones de la UGPP con el No. XXXXX del XX/XX/XXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXX del XX/XX/XXXX, y XXXXXXXXXXXXXXXXX del XX/XX/XXX, se contestó el requerimiento para declarar y/o corregir por parte de la empresa XXXXXXXXXXXXX con Nit. XXXXXXXXXX-X. 3. El día XX/XX/XXXX recibimos en las instalaciones de XXXXXXXXXXXXXXXXX con NIT. XXXXXXXXXXX-X en XXXXXXXXXXXXXXXXX de la ciudad de XXXXXX, Liquidación Oficial No. XXX con radicado No. XXXXXXXXXXXXXXXXX. En la que nos relacionaban inconsistencias en los pagos realizados a la Seguridad Social y Parafiscales, en los periodos XXXX a XXXX de XXXX y XXXX, 4. por la suma de \$14.865.300 (CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE). 		

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana

El día XX/XX/XXXX recibimos en el Centro de Atención al Ciudadano de la UGPP en la ciudad de XXXXXXX, Resolución No. RDC XXX donde se modifica la Liquidación Oficial No. XXX del XX de XXXXXX de XXXX. En la que nos relacionaban inconsistencias en los pagos realizados a la Seguridad Social y Parafiscales, en los **periodos XXXX a diciembre de XXXX y XXXX**, por la suma de **\$13.222.100 (TRECE MILLONES DOSCIENTOS VIENTE Y DOS MIL CIEN PESOS M/CTE)**.

INEXACTITUD

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. con **Nit. XXXXXXXXXXXX-X**, teniendo en cuenta la liquidación oficial enviada y las diferencias encontradas, relaciona los pagos realizados al PILA así:

Tabla 33.

Modelo de Respuesta a una liquidación oficial de Recurso- Inexactitud

Tipo de Incumplimiento	Año	Mes	Nombre Administradora	Número Cédula	Apellidos y Nombres	Planilla de Corrección No.	Ajuste Aporte Pagado
Inexactitud	XXXX	X	ARP 14-23 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	\$ 2.000
Inexactitud	XXXX	X	EPS016 COOMEVA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	\$ 127.900
Inexactitud	XXXX	X	AFP 230501 BBVA HORIZONTE SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y DE CESANTÍAS S.A	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	\$ 163.700
Inexactitud	XXXX	X	ARP 14-23 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	\$ 5.400
Inexactitud	XXXX	X	EPS002 SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	\$ 159.700



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

Responsable:
Gestión Humana

Tipo de Incumplimiento	Año	Mes	Nombre Administradora	Número Cédula	Apellidos y Nombres	Planilla de Corrección No.	Ajuste Aporte Pagado
Inexactitud	XXXX	X	AFP 230501 BBVA HORIZONTE SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y DE CESANTÍAS S.A	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	\$ 204.400
Inexactitud	XXXX	X	ARP 14-23 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	\$ 6.600
Inexactitud	XXXX	X	EPS002 SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	\$ 222.400
Inexactitud	XXXX	X	ARP 14-23 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	\$ 9.200

Nota: Elaboración propia

MORA

Tabla 34.

Modelo de Respuesta a una liquidación oficial de Recurso-Mora

Tipo de Incumplimiento	Año	Mes	Nombre Administradora	Número Cédula	Apellidos y Nombres	Planilla de Corrección No.	Ajuste Aporte Pagado
Mora	XXXX	X	AFP 25-14 COLPENSIONES	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	\$ 33.200

Nota: Elaboración propia

RESUMEN DE LAS CONSIDERACIONES ANTERIORES Y PAGO REAL REALIZADO

Relacionamos resumen de liquidación oficial por valor de \$14.865.300 y respuesta a dicho requerimiento realizando depuración, así:



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

Responsable:
Gestión Humana

Tabla 35.

Ejemplo depuración

Grupo	Subsistema	Nombre Administradora	XXXX		XXXX		Total Liquidación Oficial	Total Respuesta a Liquidación Oficial
			Liquidación Oficial	Respuesta a Liquidación Oficial	Liquidación Oficial	Respuesta a Liquidación Oficial		
Inexactitud	AFP	AFP 230201 ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍA PROTECCIÓN S.A.	478.200	478.200	548.200	548.200	1.026.400	1.026.400
		AFP 230301 SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS POR VENIR S.A.	747.100	747.100			747.100	747.100
		AFP 230501 BBVA HORIZONTE SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y DE CESANTÍAS S.A	833.100	833.100	368.100		1.201.200	833.100
		AFP 230801 ING FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS (Santander)	42.600	42.600			42.600	42.600
			XXXX		XXXX			
Grupo	Subsistema	Nombre Administradora	Liquidación Oficial	Respuesta a Liquidación Oficial	Liquidación Oficial	Respuesta a Liquidación Oficial	Total Liquidación Oficial	Total Respuesta a Liquidación Oficial
		AFP 231001 COMPAÑÍA COLOMBIANA ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS S.A. COLFONDOS	314.400	314.400	387.600	387.600	702.000	702.000
		AFP 25-11 INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES	790.700	790.700			790.700	790.700
		AFP 25-14 COLPENSIONES			552.600	100.160	552.600	100.160
Total AFP			3.206.100	3.206.100	1.856.500	1.035.960	5.062.600	4.242.060
	ARL	ARP 14-23 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	83.300	72.800	108.100	17.961	191.400	90.761
Total ARL			83.300	72.800	108.100	17.961	191.400	90.761



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

**Responsable:
Gestión Humana**

CCF	CCF04 CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE ANTIOQUIA COMFAMA	155.600	155.600	2.100	2.100	157.700	157.700
	CCF07 CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMFAMILIAR DEL ATLANTICO	2.500	2.500			2.500	2.500
	CCF11 CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS	7.200	7.200			7.200	7.200
	CCF15 COMFACESAR	80.400	80.400	102.400	102.400	182.800	182.800
	CCF16 CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CORDOBA COMFACOR	77.500	77.500			77.500	77.500
	CCF24 CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	97.600	97.600	21.100	21.100	118.700	118.700
	CCF33 CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL MAGDALENA	13.600	13.600			13.600	13.600
	CCF34 CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR REGIONAL DEL META COFREM	26.400	26.400			26.400	26.400
	CCF37 CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL NORTE DE SANTANDER COMFANORTE	134.500	134.500	51.100	51.100	185.600	185.600
	CCF43 CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE FENALCO COMFENALCO QUINDIC	48.300	48.300	1.600	1.600	49.900	49.900
	CCF44 CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE RISARALDA - COMFAMILIAR RISARALDA	561.900	561.900	451.100	451.100	1.013.000	1.013.000
	CCF56 CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMFENALCO DEL VALLE DEL CAUCA - COMFENALCO VALLE	54.900	54.900	145.700	145.700	200.600	200.600
		XXXX		XXXX			



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

**Responsable:
Gestión Humana**

Grupo	Subsistema	Nombre Administradora	Liquidación Oficial	Respuesta a Liquidación Oficial	Liquidación Oficial	Respuesta a Liquidación Oficial	Total Liquidación Oficial	Total Respuesta a Liquidación Oficial
		CCF57 CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL VALLE DEL CAUCA COMFAMILIAR ANDI - COMFANDI	10.100	10.100			10.100	10.100
Total CCF			1.270.500	1.270.500	775.100	775.100	2.045.600	2.045.600
	EPS	EPS002 SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	25.000	25.000	439.700	57.600	464.700	82.600
		EPS003 CAFESALUD MEDICINA PREPAGADA S.A.	160.700	160.700			160.700	160.700
		EPS006 INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	243.900	243.900			243.900	243.900
		EPS009 E.P.S. PROGRAMA COMFENALCO ANTIOQUIA	51.900	51.900			51.900	51.900
		EPS010 SUSALUD EPS	178.600	178.600			178.600	178.600
		EPS013 ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD ORGANISMO COOPERATIVO SALUDCOOP	696.900	696.900	328.000	328.000	1.024.900	1.024.900
		EPS016 COOMEVA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	681.800	681.800	127.900		809.700	681.800
		EPS017 ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO	49.700	49.700			49.700	49.700
		EPS018 ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. S.O.S.	212.900	199.500	78.200	78.200	291.100	277.700
		EPS037 NUEVA EPS S.A - NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD NUEVA EPS S.A	460.100	460.100	406.800	53.300	866.900	513.400
Total EPS			2.761.500	2.748.100	1.380.600	517.100	4.142.100	3.265.200
	ICBF	ICBF	940.000	940.000	18.400	18.400	958.400	958.400
Total ICBF			940.000	940.000	18.400	18.400	958.400	958.400



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18


Responsable:
Gestión Humana

SENA	SENA	606.300	606.300	12.300	12.300	618.600	618.600
Total SENA		606.300	606.300	12.300	12.300	618.600	618.600
FSP	AFP 230201 ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍA PROTECCIÓN S.A.			28.000	28.000	28.000	28.000
	AFP 230301 SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.	1.200	1.200	20.000	20.000	21.200	21.200

XXX

XXXX

Grupo	Subsistema	Nombre Administradora	Liquidación Oficial	Respuesta a Liquidación Oficial	Liquidación Oficial	Respuesta a Liquidación Oficial	Total Liquidación Oficial	Total Respuesta a Liquidación Oficial
		AFP 230501 BBVA HORIZONTE SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y DE CESANTÍAS S.A	39.800	39.800			39.800	39.800
		AFP 231001 COMPAÑÍA COLOMBIANA ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS S.A. COLFONDOS			23.900	23.900	23.900	23.900
		AFP 25-14 COLPENSIONES			2.100	2.100	2.100	2.100
Total FSP			41.000	41.000	74.000	74.000	115.000	115.000
Total Inexactitud			8.908.700	8.884.800	4.225.000	2.450.821	13.133.700	11.335.621
Mora	AFP	AFP 25-11 INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES	1.569.200				1.569.200	
Total AFP			1.569.200				1.569.200	

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL						Código: 001
							Versión: 1
							Fecha: 26 OCT/18
							Responsable: Gestión Humana

ARL	ARP 14-23 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS			50.400			50.400
Total ARL				50.400			50.400
FSP	AFP 230301 SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.	29.700	29.700				29.700
	AFP 230501 BBVA HORIZONTE SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y DE CESANTÍAS S.A	24.800	24.800				24.800
	AFP 25-11 INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES	24.300	24.300				24.300
	AFP 25-14 COLPENSIONES			33.200			33.200
Total FSP		78.800	78.800	33.200			112.000
Total Mora		1.648.000	78.800	83.600			1.731.600
Total general		10.556.700	8.963.600	4.308.600		2.450.821	14.865.300

Nota: Elaboración propia

RESUMEN PLANILLAS PAGADAS SEGÚN LIQUIDACIÓN OFICIAL DEPURADA

Relacionamos los números de planillas PILA con los pagos realizados de acuerdo a la liquidación Oficial realizada la depuración, así:

Tabla 36.

Resumen planillas pagadas según liquidación oficial depurada

Planilla No.	Tipo	Periodo		Valor Aporte	Valor Interés Moratorio	Valor
		Año	Mes			
XXXXXXXX	N	XXXX	X	7.700	9.500	17.200
XXXXXXXX	N	XXXX	X	30.600	37.400	68.000
XXXXXXXX	N	XXXX	X	58.500	70.300	128.800
XXXXXXXX	N	XXXX	X	223.700	264.200	487.900



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

**Responsable:
Gestión Humana**

Planilla No.	Tipo	Periodo		Valor Aporte	Valor Interés Moratorio	Valor
		Año	Mes			
XXXXXXX	N	XXXX	X	2.900	3.400	6.300
XXXXXXX	N	XXXX	X	2.860.940	3.252.300	6.113.240
XXXXXXX	N	XXXX	X	9.900	11.000	20.900
XXXXXXX	N	XXXX	X	558.100	608.000	1.166.100
XXXXXXX	N	XXXX	X	19.700	21.000	40.700
XXXXXXX	N	XXXX	X	6.012.690	6.278.100	12.290.790
XXXXXXX	N	XXXX	X	19.900	20.300	40.200
XXXXXXX	N	XXXX	X	62.700	62.400	125.100
XXXXXXX	N	XXXX	X	17.800	11.700	29.500
XXXXXXX	N	XXXX	X	51.700	32.800	84.500
XXXXXXX	N	XXXX	X	7.600	4.600	12.200
XXXXXXX	N	XXXX	X	349.000	194.100	543.100
XXXXXXX	N	XXXX	X	204.100	108.600	312.700
XXXXXXX	N	XXXX	X	317.821	160.900	478.721
XXXXXXX	N	XXXX	X	13.500	6.500	20.000
XXXXXXX	N	XXXX	X	935.700	427.000	1.362.700
XXXXXXX	N	XXXX	X	398.200	170.400	568.600
XXXXXXX	N	XXXX	X	165.200	66.900	232.100
XXXXXXX	N	XXXX	X	851.700	321.600	1.173.300
Total a Pagar				13.179.651	12.143.000	25.322.651

Nota: Elaboración propia



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Código: 001

Versión: 1

Fecha: 26 OCT/18

**Responsable:
Gestión Humana**

PRETENCIONES

Por lo anteriormente expuesto comedidamente solicito:

- 1- Se acepten los pago realizados y en consecuencia, se sirvan cancelar todo registro de inexactitud o similares que actualmente registre la UGPP contra XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con **NIT No. XXXXXXXXXXX-X**.
- 2- Se declare a la Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificada con el **NIT No. XXXXXXXXXXX-X** a **PAZ Y SALVO** en el pago de aportes para Seguridad Social Integral y Parafiscales de los años XXXX y XXXX.
- 3- Se disponga la terminación del trámite y se ordene el archivo de las diligencias.

PRUEBAS

Copias de pago planillas de corrección de los periodos XXXXXX del año XXXX, mes de XXXXXX, XXXXXX y XXXXX del año XXX.

ANEXOS


Poder


Certificado de existencia y representación Legal.


Y los enunciados como pruebas.

NOTIFICACIONES

Las recibiremos en la dirección XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de la ciudad de XXXXXX.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<p>Celular No. XXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXX, teléfono (X) XXXXX, correo electrónico XXXXXXX@XXXXXX, XXXXXXX@XXXXXXXXXX.</p> <p>Atentamente,</p> <p>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>C.C. No. XXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXXX</p> <p>T.P. No. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p>		

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<p>GLOSARIO DE TERMINOS</p> <p>Seguridad Social: Constituye el fundamento jurídico pertinente desde la Constitución Política, normas, decretos, circulares, resoluciones, entre otros. Que se hacen indispensables para que las microempresas del sector comercial del Municipio de Cartago tengan como referente la norma que las rige en los aspectos de seguridad social y la normatividad de la Unidad de Gestión. (Ministerio de Trabajo, s.f., pág. 1)</p> <p>Parafiscales: Los parafiscales son aportes obligatorios que corresponden al empleador en beneficio de sus trabajadores. Estos aportes (que suman el 9 % de la nómina) se destinan a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y al servicio nacional de aprendizaje –SENA–. (Actualicese, Parafiscales, ¿qué son?, s.f., pág. 1)</p> <p>Evasión: Es una figura jurídica que consiste en no pagar de forma consciente y voluntaria algún impuesto establecido por la ley. Esta acción por la que el causante infringe la ley realizando el impago puede tener graves consecuencias para la persona.</p> <p>El estado establece por ley el recaudo de ciertos tributos para el país y, por ello, no se puede evadir la contribución.</p> <p>La actividad gravada por el impuesto es realizada y ocultada al conocimiento de las autoridades tributarias y, para ello, utiliza métodos ilícitos para reducir la cantidad a pagar. Este tipo de evasión es ilegal y perseguida por la ley como delito penado. (¿Qué es la evasión fiscal?, s.f., pág. 1)</p> <p>Nómina: Una nómina es el registro financiero que una empresa realiza sobre los salarios de sus empleados, bonificaciones y deducciones.</p>		

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Código: 001
		Versión: 1
		Fecha: 26 OCT/18
		Responsable: Gestión Humana
<p>En la contabilidad, el término nómina indica la cantidad pagada a los empleados por el trabajo que han hecho en la empresa durante un período determinado de tiempo, normalmente mensual o trimestral.</p> <p>En primer lugar, la importancia de la nómina es vital en una empresa dado que aquella y los impuestos derivados de la misma afectan significativamente al ingreso neto de la empresa. También es, a menudo, objeto de numerosas leyes y reglamentos. (¿Qué es una nómina?, s.f., pág. 1)</p> <p>GLOSARIO SIGLAS Y ABREVIATURAS</p> <p>IBC: Ingreso base de cotización.</p> <p>EPS: Entidad Promotora de Salud</p> <p>AFP: Administradora de Riesgos Laborales</p> <p>NIT: Número de identificación Tributaria</p> <p>UGGP: Unidad de Gestión de Pensional y Parafiscal</p> <p>POS: Plan Obligatorio de Salud</p> <p>ICBF: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar</p> <p>SENA: Servicio Nacional de Aprendizaje</p> <p>ARL: Administradora de riesgos laborales</p> <p>OIT: Organización internacional del trabajo.</p> <p>DIAN: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales</p> <p>PILA: Planilla integrada de liquidación de aportes.</p> <p>POS: Plan obligatorio de salud.</p> <p>SGSS: Sistema general de seguridad social.</p> <p>RUAF: Registro Único de Afiliados.</p> <p>ADRES: Administradora de los Recursos del Sistema.</p>		

8. CONCLUSIONES

En el presente trabajo de grado se diseñó una herramienta administrativa contable y operativa, teniendo en cuenta la normatividad vigente para la liquidación y aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales en Colombia, con el fin de delinear los procesos y procedimientos asociados a la liquidación, registro y pago de dichos aportes.

El desarrollo de la herramienta se fundamentó en los aspectos conceptuales y normativos adquiridos en el desarrollo de distintas actividades durante la carrera de Contaduría Pública, y basados en los procesos que ha venido realizando la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal (UGPP).

Se evidenció el desconocimiento que existe sobre la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal UGPP, como ente regulador y fiscalizador de los aportes realizados al sistema de seguridad social y parafiscal; este es un tema que las empresas deberán analizar más a fondo, teniendo en cuenta como referencia el marco normativo, ya que una inadecuada liquidación, a futuro puede ocasionar multas imputadas por la UGPP y onerosas sanciones, afectando así los flujos de caja de los contribuyentes.

La presente monografía permitió analizar que los fenómenos de evasión y elusión frente al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, tienen altos índices de frecuencia en nuestro país. Se observó claramente que con la evasión y la elusión todos perdemos; por lo tanto, es indispensable crear conciencia tanto en empleadores y trabajadores para darle la debida importancia a este tema, con el fin de que el Sistema pueda ser eficiente y eficaz a fin de garantizar la protección al trabajador y a la empresa, así como el sostenimiento financiero de las organizaciones, previendo posibles accidentes y enfermedades que podrían dejar en bancarrota a pequeños y grandes empresarios, sin desconocer las implicaciones que tendrían que soportar con todos los procesos judiciales a los que hubiere lugar.

Los autores concluimos que esta monografía investigativa puede servir de base para crear conciencia en los empresarios y generar una cultura de pago, para que de esta manera no sean objeto de requerimientos por parte de la UGPP.

9. RECOMENDACIONES

Para futuras investigaciones y debido a la importancia del tema se recomienda abordar la investigación desde diferentes puntos de vista, y abarcando otros modelos de recolección de la información, con el fin de brindarle claridad al empresario sobre todo lo relacionado con los temas que aborda la seguridad social, especialmente la liquidación y pago de los aportes correspondientes.

Las investigaciones abarcan empresas del Norte del Valle, dejando otros universos poblacionales abiertos a este tipo de proyectos y así tener un campo de investigación más amplio, esto ayudaría a tener un mejor enfoque y perspectivas con un grado de mayor concreción y rigurosidad sobre el objeto de estudio.

Implementar la herramienta dentro de las organizaciones con el fin de tener un documento que le ayude al empresario con todos los temas relacionados con la seguridad social y aportes parafiscales, teniendo como referencia el marco normativo de la UGPP y que abordan los procesos fiscalizatorios de esta unidad de vigilancia y control.

Se recomienda al empresario documentar, investigar o asesorarse respecto a las implicaciones de la omisión o desconocimiento de las disposiciones legales en esta materia además de estar el día en el pago de sus aportes para así evitar ser objeto de requerimientos por parte de la UGPP y pagar onerosas sanciones.

BIBLIOGRAFÍA

- Alzate, Jiménez, Rodríguez. (2012). Algunos Impactos que genera la Contabilidad en la sociedad, la economía y la subjetividad. *Revista Virtual de Estudiantes de Contaduría Pública*.
- Bermúdez, G. H. (2007). *La responsabilidad social del Contador Público en el contexto de la contabilidad pública*.
- Biegler, J. (1980). *Manuales Administrativos*. Mexico.
- Carrasco, D. D. (2010). *CONTABILIDAD PUBLICA: ADAPTADA AL PGCP 2010: FUNDAMENTOS Y EJERCICIOS*. España: Piramide.
- Chavarro C Jorge E, Cortés G Guillermo. (2018). *Cartilla práctica UGPP*. Bogotá: Grupo editorial nueva legislación SAS.
- Cortés, J. J. (2006). *El pensamiento crítico: Algunas reflexiones en torno a la educación contable*.
- Gomez F, C. (1993). *Diccionario de economía y finanzas*. Caracas.
- Hernández, Fernández y Baptista. (1991). *Metodología de la Investigación*. México: McGraw-Hill.
- Legis. (2015). *Guía para atender visitas y requerimientos de la UGPP*. Bogotá.
- Legis. (2018). *Guía para atender requerimientos de la UGPP*. Legis.
- Melinkoff G, R. (1990). *Los procesos administrativos*. Caracas.
- Ministerio de la Protección Social. (2008). *Afiliación, pago y recaudo de aportes al sistema general de seguridad social en salud*. Bogotá.
- Parra, Patiño. (2010). EVASIÓN DE IMPUESTOS NACIONALES EN COLOMBIA. *El impacto del requerimiento de la Información exógena en la evasión de Impuestos Nacionales en Colombia*, 180.
- Reglas para el recaudo de aportes al Sistema de Seguridad, Resolución Número 2388 de 2016 (10 de Junio de 2016).
- Rodríguez, R. C. (2011). Verdades y Realidades del Sistema de Seguridad Social en Colombia. *Universidad de Manizales*.
- Sentencia T-224 (15 de Junio de 1993).
- Serra, P. (2000). *Evasión Tributaria ¿Cómo Abordarla?* Chile.
- Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal (UGPP). (2016). *Informe de Gestión Enero Diciembre 2016*. Bogotá.
- Universidad Nacional Autónoma de México. (2005). *Apuntes para la asignatura Administración II*. México: Fondo editorial FCA.

Webster, A. L. (2001). *Estadística aplicada a los negocios y la economía*. Bogota D.C.: McGrawHill.

Yepes, S. A. (2012). Incumplimiento en el pago de aportes a la seguridad social. *Revista Actualidad Laboral Legis*, 25-26.

WEBGRAFÍA

- ¿Qué es la evasión fiscal?* (s.f.). Obtenido de <https://debitoor.es/glosario/definicion-evasion-fiscal>
- ¿Qué es una nómina?* (s.f.). Obtenido de <https://debitoor.es/glosario/definicion-nomina>
- Actualicese. (s.f.). *¿Cómo liquidar y pagar por la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA)?* Obtenido de <https://actualicese.com/actualidad/informacion-mas-consultada/planilla-integrada-de-liquidacion-de-aportes/>
- Actualicese. (s.f.). *Parafiscales, ¿qué son?* Obtenido de <https://actualicese.com/2017/07/24/parafiscales-que-son/>
- Ariza, Briceño. (09 de Noviembre de 2017). *"Proceso por fiscalización de UGPP" en la modalidad de creación de caso de estudio.* Obtenido de http://repository.poligran.edu.co/bitstream/handle/10823/1093/FORMATO%20TRABAJO%20ODE%20GRADO%20-%20CASO%20DE%20ESTUDIO%20IUPG_06122016.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Bolaños, Sáenz. (2016). *Herramienta, prevención y corrección de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.* Obtenido de http://repository.uniminuto.edu:8080/xmlui/bitstream/handle/10656/4569/TCP_Bola%C3%B1osEspinosaLexJenny_2016.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- C-658/03, S. (Diciembre de 2002). *Ley 789 de 2002.* Obtenido de <http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2003/C-658-03.htm>
- Carreto. (2008). *Análisis de Sistemas.* Obtenido de <http://uproanalisisdesist.blogspot.com.co/2008/03/procedimientos.html>
- Colpensiones. (s.f.). *¿Qué es la Planilla única de Liquidación de Aportes - PILA -?* Obtenido de https://www.colpensiones.gov.co/empleador/publicaciones.php?id=3088&utm_source=web&utm_medium=banner&utm_campaign=novedades_pila
- Colpensiones, A. (s.f.). *Entérate sobre los tipos de novedades que se deben reportar al Sistema de Seguridad Social.* Obtenido de https://www.colpensiones.gov.co/empleador/Publicaciones/boletin_empleadores/enterate_sobre_los_tipos_de_novedades_que_se_deben_reportar_al_sistema_de_seguridad_social
- DNP, Departamento Nacional de Planeación. (2015). *Portal Web DNP.* Obtenido de <https://www.dnp.gov.co/programas/desarrollo-social/subdireccion-de-empleo-y-seguridad-social/Paginas/Seguridad-Social-Integral.aspx>

- Dussich, Silva. (2012). *El principio de progresividad en el sistema de seguridad social en pensiones*. Obtenido de https://repository.icesi.edu.co/biblioteca_digital/bitstream/10906/68133/1/progresividad_sistema_seguridad.pdf
- Enlace operativo. (s.f.). *Exoneración de Aportes Parafiscales (SENA, ICBF) y Salud*. Obtenido de <http://www.enlaceoperativo.com/imagenes/documentos2/procedimientoarchivoplano.pdf>
- Enlace Operativo. (s.f.). *Ley 1429 del 29 de diciembre de 2010*. Obtenido de <http://www.enlaceoperativo.com/articulo/ley-1429-del-29-de-diciembre-de-2010/>
- Fierro, Naranjo, Pérez, Rodríguez. (2015). *La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Parafiscalidad en los Ámbitos de Recursos Humanos*. Obtenido de <http://repository.usergioarboleda.edu.co/bitstream/handle/11232/953/La%20Unidad%20administrativa%20especial%20de%20gestion%20pensional%20y%20parafiscalidad%20en%20los%20ambitos%20de%20Recusos%20Humanos.pdf?sequence=2&isAllowed=y>
- Garcés. (2017). *Cuál es el objetivo y la razón de ser de la UGPP*. Obtenido de <https://www.acrip.org/135-etapas#.Wrm8iNRubcc>
- García, J. M. (2014). Modelos de conocimiento científico escolar en un grupo de maestros de programas universitarios de Contaduría Pública. 165. Obtenido de <http://revistas.ugca.edu.co/index.php/sophia/article/view/448/757>
- Gerencie. (2017). *¿Cómo quedaron los aportes parafiscales con la ley la ley 1819 de 2016?* Obtenido de <https://www.gerencia.com/como-quedaron-los-aportes-parafiscales-con-la-ley-la-ley-1819-de-2016.html>
- Gerencie. (2018). *Fondo de solidaridad pensional*. Obtenido de <https://www.gerencia.com/fondo-de-solidaridad-pensional.html>
- Gerencie. (s.f.). *Requerimientos de información por parte de la UGPP*. Obtenido de <https://www.gerencia.com/requerimientos-de-informacion-por-parte-de-la-ugpp.html>
- Gerencie, 2018. (s.f.). *Fondo de solidaridad pensional*. Obtenido de <https://www.gerencia.com/fondo-de-solidaridad-pensional.html>
- IFAC. (s.f.). Obtenido de <http://www.ifac.org/>
- IFAC. (Junio de 2005). *Code of ethics for professional accountants*. Obtenido de <http://www.ifac.org/>
- Ministerio de Salud y Protección Social. (2017). *Comportamiento del aseguramiento*. Obtenido de <https://www.minsalud.gov.co/proteccionsocial/Regimensubsidiado/Paginas/coberturas-del-regimen-subsidiado.aspx>
- Ministerio de Trabajo. (s.f.). *¿Qué es la Seguridad Social?* Obtenido de <http://www.mintrabajo.gov.co/empleo-y-pensiones/empleo/subdireccion-de-formalizacion-y-proteccion-del-empleo/que-es-la-seguridad-social>
- Ministero de la Protección Social. (s.f.). *Procedimientos Liquidación de Nómina, Prestaciones Sociales y Seguridad Social*. Obtenido de <https://www.minminas.gov.co/documents/10180/599803/P->

09+PROCEDIMIENTO+LIQUIDACION+DE+NOMINA%2C%20PRESTACIONES+SOCIALES+Y+SEGURIDAD+SOCIAL+V07.pdf/180d7879-5ac6-4e6a-b0b1-2559243e9555

- OIT, O. I. (2009). Responder a la Crítica: Construir una Protección Básica. *Trabajo Revista de la OIT*, http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@dgreports/@dcomm/documents/publication/wcms_122248.pdf.
- Ponente Dr. Vladimiro Naranjo Meza. (15 de Junio de 1993). *Sala Novena de Revisión. Setencia T-224*. Obtenido de <http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/1993/T-224-93.htm>
- Redacción Vanguardia Liberal. (2017). *Razones para cumplir al día con el Sistema de Protección Social*. Obtenido de <http://www.vanguardia.com/economia/negocios/408463-razones-para-cumplir-al-dia-con-el-sistema-de-proteccion-social>
- Trabajo, M. d. (s.f.). *¿Qué es la Seguridad Social?* Obtenido de <http://www.mintrabajo.gov.co/empleo-y-pensiones/empleo/subdireccion-de-formalizacion-y-proteccion-del-empleo/que-es-la-seguridad-social>
- UGPP. (s.f.). *Formatos de requerimiento de información*. Obtenido de <https://www.ugpp.gov.co/table/parafiscales/requerimiento-de-informacion/>
- UGPP. (s.f.). *Proceso de determinación de obligaciones*. Obtenido de https://www.ugpp.gov.co/images/Determinacion/Infografia_determinacin_obligaciones_02032018-f.pdf
- UGPP. (s.f.). *Si todos cumplimos, todos ganamos*. Obtenido de <https://www.ugpp.gov.co/images/Capacitaciones/Capacitacin%20La%20Unidad%20si%20todos%20cumplimos%20todos%20ganamos%20diciembre%202016%205.pdf>
- Universidad Pontificia Bolivariana. (2017). *Tipos de Investigación*. Obtenido de <http://cmap.upb.edu.co/rid=1QQ8Y66YY-26Y2LBC-1M4/II.%20TIPOS%20DE%20INVESTIGACI%C3%93N.docx>
- Wigoda. (2000). *Evasión y elusión de aportes*. Obtenido de <http://www.elemplo.com/co/noticias/noticias-laborales/evasion-y-elusion-de-aportes-1480>

ANEXOS

Anexo A. Encuesta

OBJETIVO: Determinar la situación de los compromisos relacionados con el pago de los aportes a la seguridad social por parte de las microempresas locales.

Somos estudiantes de Contaduría Pública de la Universidad del Valle, y nos encontramos realizando un estudio para establecer la situación actual sobre aportes a seguridad social, a cargo de las Microempresas del municipio de Cartago, e identificar el nivel de cumplimiento de los deberes formales ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal (UGPP). Por lo anterior solicitamos su apoyo y colaboración para dar respuesta a las siguientes preguntas.

1. Señale acorde a las siguientes opciones que línea comercial forma parte de su objeto social principal:

- | | |
|--|--------------------------|
| a. Comercio misceláneo | <input type="checkbox"/> |
| b. Comercio de víveres y abarrotes | <input type="checkbox"/> |
| c. Comercio de ropa, calzado y afines. | <input type="checkbox"/> |
| d. Comercio línea Ferretería | <input type="checkbox"/> |
| e. Comercio alimentos procesados | <input type="checkbox"/> |
| f. Comercio frutas y verduras. | <input type="checkbox"/> |

Otro: Cual: _____

2. Que conocimiento tiene del sistema general de seguridad social en salud (SGSSS)

Mucho

Poco

Ninguno

3. ¿Qué concepto tiene sobre el sistema de salud en Colombia?

Bueno

Malo

Muy Malo

4. ¿Conoce las entidades del sistema de seguridad social?

Sí

No

5. ¿Conoce sobre los aportes parafiscales?

Sí

No

6. ¿Qué considera que es un accidente de trabajo?

7. ¿Sabe que es la administradora de riesgo laboral ARL?

8. ¿Conoce la labor de la administradora de riesgo laboral ARL?

SI

NO

9. ¿Conoce el proceso para radicar un accidente de trabajo ante la administradora de riesgo laboral ARL?

SI

NO

10. ¿Cuál es la entidad encargada de verificar el cumplimiento de los deberes formales de empleadores e independientes obligados a cotizar al sistema de seguridad social?

DIAN

SUPERSALUD

UGPP

11. Conoce acerca de la existencia de la Unidad De Gestión Pensional y Parafiscal (UGPP)?

SI

NO

12. ¿Paga en las fechas estipuladas los aportes al sistema de seguridad social?

SI NO

13. ¿Sabe que es la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA)

SI NO

14. ¿Conoce los operadores para pagar PILA?

SI NO

15. Realiza directa o por intermedio de un operador los pagos a la seguridad social:

SI NO

16. ¿Cuáles de los siguientes factores hacen parte de la liquidación de la seguridad social en su empresa?

- a. Salud
- b. Pensión
- c. ARL
- d. Sena
- e. ICBF
- f. Caja de compensación familiar.
- g. Todos los enumerados.
- h. Solamente a, b y c.

17. ¿Tiene conocimiento de las deducciones en el impuesto de renta por pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social?

SI NO

18. ¿Conoce las consecuencias de evadir o eludir el pago de aportes?

SI NO

19. ¿Qué es el IBC?

20. ¿Realiza los aportes sobre el ingreso base de cotización (IBC) correcto?

Siempre

Casi Siempre

Algunas Veces

21. ¿Tiene conocimiento que la UGPP es la encargada de realizar las acciones para disminuir la evasión de aportes al SGSSS y de generar en los ciudadanos una cultura de cumplimiento en el pago de aportes?

SI NO

22. ¿Sabe usted que puede denunciar la evasión de aportes al SGSSS ante la UGPP, para que esta entidad inicie el respectivo proceso de fiscalización?

SI NO

23. ¿Las personas cotizantes al SGSSS pueden consultar en la página del Ministerio de la Protección Social los aportes realizados por sus empleadores con fin de verificar que se estén haciendo de forma correcta y oportuna?

SI NO

24. ¿Cuál es su opinión respecto a las aportaciones económicas para salud y pensión en Colombia?

Razonables

Costosos

Económicos

25. ¿Ha recibido su empresa notificación oficial escrita o por correo para rendir información sobre los pagos de los aportes a la seguridad social por parte de la UGPP?

SI

NO

Parcialmente

26. ¿En caso de recibir una notificación oficial de la UGPP, conoce cuál sería el procedimiento a seguir?

SI NO

27. ¿Considera importante tener una herramienta que le ayude a realizar los procesos del Sistema general de Seguridad Social?

SI NO

28. ¿Tiene la empresa un manual o guía escrita relacionada con los procesos y procedimientos para liquidar, registrar y pagar, los aportes a la seguridad social?

SI NO

29. Estima conveniente tener al interior de la empresa un manual específico relacionado con los procesos y procedimientos para la liquidación, registro, y pago de los diversos factores asociados a la seguridad social.

SI NO

Fuente: Elaboración Propia



Cartago, Septiembre 26 de 2017

Cordial saludo,

Yenni Alejandra Triana

La Cámara de Comercio de Cartago le informa que de acuerdo a su solicitud se encontraron **208** registros cancelados a la fecha, para un valor de **\$ 217,678** (IVA incluido).

Si se encuentra ubicada en la ciudad de Cartago puede acercarse a nuestras oficinas y realizar el pago directamente en una de nuestras cajas, igualmente puede hacerlo en cualquiera de nuestras oficinas receptoras ubicadas en La Unión y Roldanillo.

Para mayor información contacte a Juan David Vallejo al teléfono 2179912 Ext. 130 – 323 3639222.

Juan David Vallejo Marmolejo

Coordinador de Competitividad y estudios económicos

Fuente: Cámara de Comercio de Cartago



Fuente: Tomadas por Yenni Alejandra Triana y Mavi Catherine Guateque como evidencias fotográficas en la recolección de la información primaria durante los meses Agosto-Septiembre año 2018.