 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Código: PRGF-34-02
	PROCESO: GESTION FINANCIERA	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO: Autoliquidación y pago de aportes al sistema de seguridad social integral	Fecha: 21- 12 -2018
	ÁREA RESPONSABLE: SUB DIRECCION FINANCIER	Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Liquidar los valores a pagar de manera mensual a los respectivos Fondos por concepto de la Seguridad Social de los empleados de la Contraloría General de Santander, incluyendo los aportes voluntarios a pensión, parafiscales y Caja de compensación Familiar.

2. ALCANCE:



Desde identificar la necesidad de aporte hasta el pago de aportes a Seguridad Social y el registro de las novedades

3. DEFINICIONES:

PILA:	Planilla Integrada de Liquidación de Aportes
EPS:	Entidad promotora de Salud
ARL:	Administradora de Riesgos Laborales
AFP:	Administradora de Fondo de Pensiones
PARAFISCALES:	Aportes obligatorios a ICBF, SENA, ESAP Y Ministerio de Educación Nacional
CAJA DE COMPENSACION:	Entidad de carácter privado sin ánimo de lucro de redistribución económica y naturaleza solidaria Para el mejoramiento de la calidad de vida de las familias de los trabajadores Colombianos.

4. NORMATIVIDAD:

Norma – número y fecha	Epígrafe	Artículo de la norma	Actividades del procedimiento
Ley 100 de 1993 y sus Decretos reglamentarios.	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones	Pensión: Artículo 12 y subsiguientes,	Todas

	 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Código: PRGF-34-02
	PROCESO: GESTION FINANCIERA	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO: Autoliquidación y pago de aportes al sistema de seguridad social integral	Fecha: 21- 12 -2018
	ÁREA RESPONSABLE: SUB DIRECCION FINANCIER	Página 2 de 3

		Salud: Artículo 152 y subsiguientes,	
Decreto 1772 de 1994	Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales.	Artículo 2 y Subsiguientes.	Todas
Ley 21 de 1982	Por la cual se modifica el régimen del Subsidio Familiar y se dictan otras disposiciones	Artículo 1 y Subsiguientes.	Todas
Ley 1562	Por medio de la cual se modifica el Sistema de Riesgo Laboral y se dictan otras disposiciones.		Todas
Decreto 1931 de 2006	Por medio del cual se establecen las fechas de obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes y se modifica parcialmente el Decreto 1465 de 2005	Artículo 1 y Subsiguientes.	Todas

5. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN:

6. INSUMOS:

INSUMO	PROVEEDOR	Procedimiento Proveedor	REQUISITOS
Nomina con sus novedades	Oficina Subdirección Financiera	PRGF 33 Pago de nómina	Nomina revisada y liquidada
Archivo plano para el pago de aportes a Seguridad Social desde el sistema de Nómina Wimax	Área de Nómina	PRGF 33 Pago de nómina	Nomina debidamente archivada

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Ítem	Descripción de la Actividad	Días Hábiles Hombre	Responsable Área – Cargo	Registro
------	-----------------------------	------------------------	-----------------------------	----------



PROCESO: GESTION FINANCIERA

Versión: 02



PROCEDIMIENTO: Autoliquidación y pago de aportes al sistema de seguridad social integral

Fecha: 21- 12 -2018

ÁREA RESPONSABLE: SUB DIRECCION FINANCIER

Página 3 de 3

1	Cargar el archivo de la seguridad social en la plataforma del operador de información ASOPAGOS S.A.	Del veintiocho al treinta de cada mes	Área de Nómina Técnico Operativo	Cargue de la planilla
2	Generar la planilla única en el operador de Asopagos s.a. El sistema coteja la información del archivo plano con las bases del BDUJA Y RUAF	Del veintiocho al treinta de cada mes	Área de Nómina Técnico Operativo	Generación automática de la planilla
3	Imprimir el reporte detallado planilla para la revisión de IBC, Fondos de Pensiones y EPS con lo registrado en la nómina.	Del veintiocho al treinta de cada mes	Área de Nómina Técnico Operativo	Preliminar de la planilla única
4	Si hay alguna diferencia en las administradoras por traslados automáticamente el sistema ajusta las inconsistencias encontradas.	Del veintiocho al treinta de cada mes	Área de Nómina Técnico Operativo	Genera la planilla única para el pago.
5	Proyectar el acto administrativo o Resolución, reconociendo el valor a pagar por liquidación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.	Día del pago	Subdirección Financiera Tesorero	
6	Firmar Resolución, reconociendo el valor a pagar por liquidación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.	Día del pago	Secretario General	Resolución de reconocimiento del valor a pagar por liquidación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7	Solicitar el CDP y RP, para respaldar la apropiación y pago del valor de la liquidación de los aportes.	Día del pago	Subdirección Financiera Tesorero	Impresión de soportes del CDP y RP
8	Ya revisada la planilla se informa al subdirector financiero para que realice el pago.	Del veintiocho al treinta de cada mes	Área de Nómina Técnico Operativo	
9	Realizar el pago desde la plataforma del operador ASOPAGOS S.A.		Subdirección Financiera Tesorero	Impresión del reporte del banco después del pago.
10	Imprimir los informes con el mensaje de pagados como son: resumen de totales de las administradoras, reporte general de la planilla, reporte detallado de planilla, reporte de Administradora por administradora.	Del veintiocho al treinta de cada mes	Área de Nómina Técnico Operativo	Informes de la planilla única.
	FIN			

	 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Código: PRGF-34-02
	PROCESO: GESTION FINANCIERA	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO: Autoliquidación y pago de aportes al sistema de seguridad social integral	Fecha: 21- 12 -2018
	ÁREA RESPONSABLE: SUB DIRECCION FINANCIER	Página 4 de 3

8. PRODUCTOS Y/O SERVICIOS:

PRODUCTO o SERVICIO	CLIENTE	REQUISITOS
Planilla única para el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social de los empleados de la Entidad.	Administradoras de la seguridad Social.	Pago oportuno de acuerdo a la Ley

9. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO	DOCUMENTO DE APROBACIÓN
02	Diciembre 21 de 2018	Optimización	Circular 021 de 2018

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: José Benjamín Sánchez Quintero Cargo: Tesorero Fecha: 28-09-2018	Nombre: José Benjamín Sánchez Quintero Cargo: Tesorero Fecha: 28-09-2018	Nombre: José Benjamín Sánchez Quintero Cargo: Tesorero Fecha: 28-09-2018