

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES SECCIÓN DE REGISTRO CONTROL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE DEPURACIÓN DE CARTERA DE SEGURIDAD SOCIAL</b>		<b>CÓDIGO</b> 3THS1P12
	<b>SUBPROCESO: 3THS1</b>		<b>VERSIÓN</b> 1
	<b>PROCESO: 3TH</b>		<b>FECHA</b> 30-12-2014
			<b>PÁGINA</b> 1 de 3

## 1. OBJETIVO:

Establecer las actividades para la aclaración de pagos de las EPS, Fondos de Pensiones y otras Administradoras de Seguridad Social con el propósito de dar cumplimiento en la prestación del servicios de los funcionarios.

## 2. ALCANCE:

Inicia con la recepción de solicitudes y/o cobros de cartera por parte de la EPS o fondo de Pensiones y buscar, continua con la verificación de la información, si pago se comunica a la entidad del pago realizado y se anexa documentos, si no pago, se realiza la corrección en la Planilla de mora, y termina con el envío de documentos a la División Financiera para la realización del pago.

## 3. NORMAS

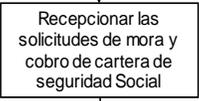
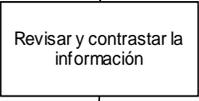
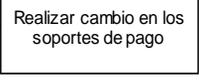
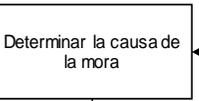
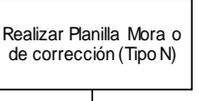
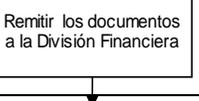
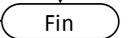
Decreto 3150 de 2005, por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional, Decreto 404 de 2006, por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional, Decreto 806 de 1998, por el cual se reglamenta la afiliación al Régimen de Seguridad Social en Salud y la prestación de los beneficios del servicio público esencial de Seguridad Social en Salud y como servicio de interés general, en todo el territorio nacional.

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

- **APORTES PARAFISCALES:** Son gravámenes establecidos por la Ley de carácter obligatorio que afectan a un determinado y único grupo social o económico y se utilizan para beneficio del propio sector.
- **SEGURIDAD SOCIAL:** Es un conjunto de medidas que la sociedad proporciona a sus integrantes con la finalidad de evitar desequilibrios económicos y sociales que, de no resolverse, significarían la reducción o la pérdida de los ingresos a causa de contingencias como la enfermedad, los accidentes, la maternidad o el desempleo, entre otras
- **EPS:** significa Entidad Promotora de Salud y es la encargada de promover la afiliación al sistema de seguridad social.
- **MORA:** Dilación, retraso o tardanza en cumplir una obligación.
- **PLANILLA PILA:** Es un sistema nuevo implementado por el Gobierno Nacional, que busca facilitar a los aportantes realizar los pagos a la Seguridad Social (pensiones, salud, riesgos profesionales), el SENA, el ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, ESAP, Ministerio de Educación, a través de transferencias electrónicas.
- **PLANILLA M:** Es utilizada para cancelar los aportes a las administradoras del Sistema de Seguridad Social y Parafiscales con las que presenta mora por falta absoluta de pago.
- **PLANILLA N:** solo puede ser utilizada para el pago de periodos para los que se realizó un pago para el o los sistemas que se están corrigiendo, pero éste es inferior al verdadero valor que debió aportarse. No se puede utilizar para correcciones que impliquen devolución de valores pagados en exceso.

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División de Personal

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1		Inicio		
2		Recibir las radicaciones de mora y cobro de cartera de las EPS o Fondo de Pensiones o otra Administradora del Sistema	<b>Sección de Registro y Control</b> (Mecanógrafo)	Radicaciones
3		Verificar la información en la Plataforma Kactus y en el operador de la Planilla Pila	<b>Sección de Registro y Control</b> (Mecanógrafo)	
		¿Pago la Corporación? Sí; pasa a la actividad N°4 No; continua a la actividad N°5		
4		Contestar a la Entidad Peticionaria mediante Oficio, detallando la relación de funcionario por funcionario y se adjunta la documentación, para que corrija la planilla (copia de afiliación, resolución de posesión y retiro) lo anterior las inconsistencias	<b>Sección de Registro y Control</b> (Mecanógrafo)	Oficio de Contestación
5		Sí la Entidad se encuentra en mora, se debe determinar la causa	<b>Sección de Registro y Control</b> (Mecanógrafo)	
6		Elaborar la planilla que corresponde según sea el caso, adjuntando todos los documentos permitentes, para que el estudio lo acepten	<b>Sección de Registro y Control</b> (Mecanógrafo)	Planilla Pila M y/o N
7		Entregar los documentos a la División Financiera para que realice el pago	<b>Sección de Registro y Control</b> (Mecanógrafo)	Documentos
8		Fin del Procedimiento		

## 6. DOCUMENTACION ASOCIADA

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División de Personal

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES SECCIÓN DE REGISTRO CONTROL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE DEPURACIÓN DE CARTERA DE SEGURIDAD SOCIAL</b>		<b>CÓDIGO</b> 3THS1P12
	<b>SUBPROCESO: 3THS1</b>		<b>VERSIÓN</b> 1
	<b>PROCESO: 3TH</b>		<b>FECHA</b> 30-12-2014
			<b>PÁGINA</b> 3 de 3

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

## 8. ANEXOS

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División de Personal