

Antes



Después

COMUNIDAD NACIONAL DE CONOCIMIENTO EN:

Acciones Educativas Especiales en SST

PLAN NACIONAL
MULTIMODAL
DE EDUCACIÓN EN S.S.T.



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

COMUNIDAD NACIONAL DE CONOCIMIENTO EN

ACCIONES EDUCATIVAS ESPECIALES EN SST

PLAN NACIONAL
MULTIMODAL
DE EDUCACIÓN EN S.S.T.



CONOCE TU ARL

EXPERTOS





❖ **Laura Victoria González Ruiz**
laurav.gonzalez@positiva.gov.co

❖ **Jose Andres Peña Pachon**
jose.pena@positiva.gov.co

❖ **Jorge Leonardo Moreno**
leonardo.moreno@positiva.gov.co

❖ **Omar Alfonso Gil**
omar.gil@positiva.gov.co

Agenda De Hoy

-  1. Bienvenida
-  2. Proceso de Recaudo PILA
-  3. Proceso de Cartera
-  4. Solicitud de Devolución y Correcciones de aportes

Sistema de Seguridad Social

La seguridad social es el conjunto 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.

Salud

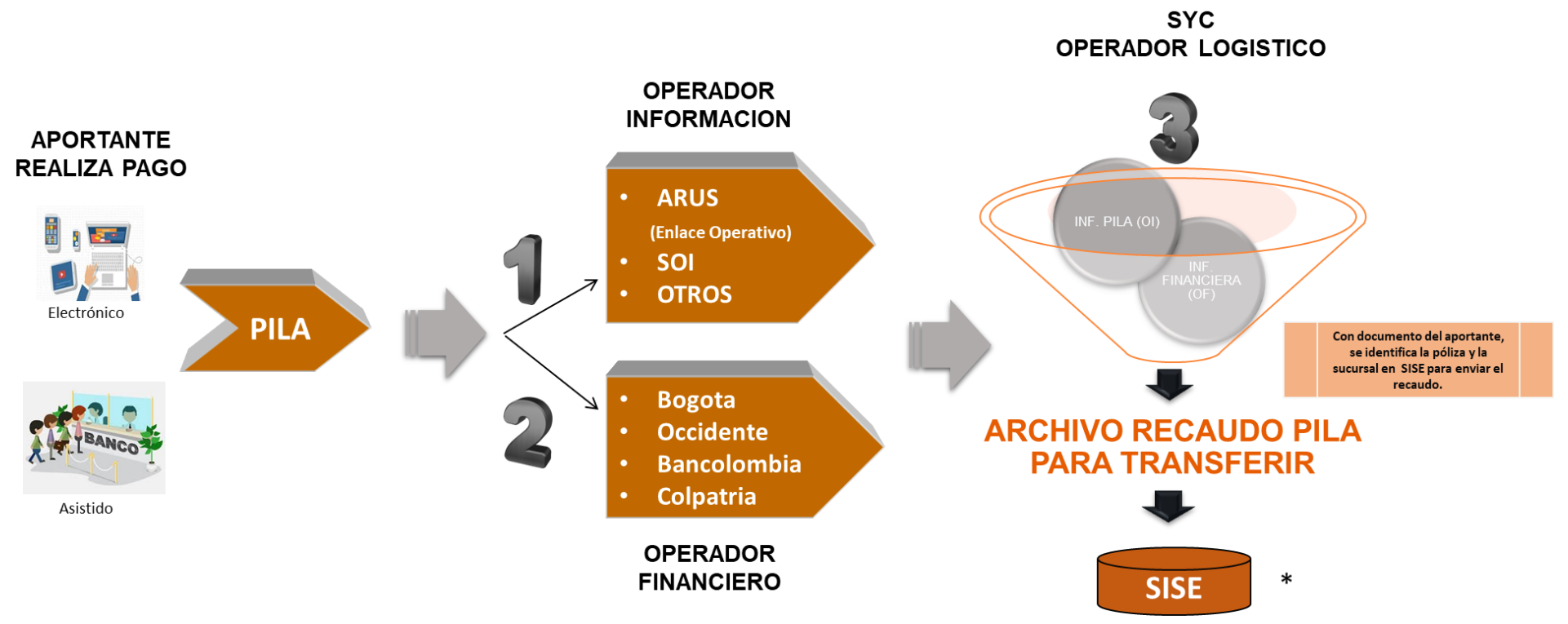
Pensión

Riesgos Laborales

Cajas de Compensación - SENA



2. Recaudo Aportes RL



* Aplicativo SISE

TIPOS DE PLANILLA

E

Planilla empleados empresas debe marcarse siempre que los aportantes se clasifiquen como A (con 200 o más cotizantes) o B (con menos de 200 cotizantes).

S

Planilla empleados Aportantes Independientes que tengan a su cargo trabajadores, es decir personal de servicio doméstico o empleados dependientes.

Aplica para Cotizantes independientes o Contratistas con uno o más contratos de prestación de servicios.

I

K

Es utilizada para realizar aportes al Sistema de todas aquellas personas que se encuentren realizando prácticas profesionales que involucren un riesgo ocupacional, como requisito para obtener un título.

Es utilizada para la liquidación de aportes de Cotizantes con contrato de prestación de servicios y Pago de valores retenidos por ausencia de pago de los contratistas.

Y

TIPOS DE PLANILLA

N

Aplica para el pago de aportes por corrección de IBC, tarifas o días reportados. Reporte novedad de ingreso siempre que se liquide y confirme en el mismo mes (No aplica pago). Pago de retroactivos del sector público. Para corregir inexactitudes en el pago de las liquidaciones o periodos en mora posteriores a Marzo de 2014.

ARUS[®]



Es utilizada para el pago de periodos vencidos por ausencia total de pago a uno o varios subsistemas y para el pago de aportes de periodos anteriores a Marzo de 2014.

M

Plazos para la autoliquidación y el pago de aportes al S.S.S.I.

El Decreto 780 de 2016 (Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social) en su Título 2 artículos 3.2.2.1., 3.2.2.2. y 3.2.2.3, definió los plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (S.S.S.I), que a su vez fueron modificados por el Decreto 1990 de 2016.

Se establecen las fechas límites de pago, teniendo en cuenta los 2 últimos dígitos del documento de identificación del aportante o independiente.

Dos últimos dígitos documento de identificación	Día hábil de cada mes:
00 al 07	2º
08 al 14	3º
15 al 21	4º
22 al 28	5º
29 al 35	6º
36 al 42	7º
43 al 49	8º
50 al 56	9º
57 al 63	10º
64 al 69	11º
70 al 75	12º
76 al 81	13º
82 al 87	14º
88 al 93	15º
94 al 99	16º



Proceso de Cobro de Cartera



Conceptos objeto de Cobro

Aportes en mora o con inexactitudes

Evasión: Es la omisión de la obligación legal por parte de un empleador, de pagar los aportes de sus trabajadores. También no afiliar al trabajador.

Elusión: Es la práctica mediante la cual se paga un valor inferior al que efectivamente debe cancelar, por ejemplo, cotizando por una actividad o clase de riesgo menor al que realmente corresponde. También cotizar sobre un valor inferior al realmente devengado por el trabajador.

Autodescuentos no autorizados

Son los valores reconocidos por la Compañía por concepto de pago de incapacidades a favor de los aportantes, bajo la modalidad de pago por descuento de las cotizaciones al SGRL a través de PILA.

La Gerencia de Recaudo y Cartera identifica los autodescuentos reportados por los aportantes en PILA y los confronta con los descuentos autorizados por la Gerencia de Indemnizaciones. Se legalizan los que cuenten con la debida autorización y aquellos que no la tengan serán objeto de cobro

Conceptos objeto de Cobro

Recobros por mora

Es toda suma de dinero correspondiente a los gastos en los que incurre la compañía por el reconocimiento de prestaciones asistenciales y/o económicas de los trabajadores afiliados dependientes e independientes (Riesgo 4 y 5) y cuyos empleadores se encontraban en mora en el pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales, al momento de ocurrencia del accidente de trabajo, enfermedad profesional o al momento de requerir la prestación económica.

Recobros de inconsistencias administrativas

Inconsistencias por parte de la Compañía por mayores valores pagados en:

- IBC mal liquidado en el pago de Prestaciones Económicas.
- Pago doble de prestaciones económicas.
- Mesadas simultáneas de conmutación pensional
- Mayor valor pagado mesada pensional ARL
- Pensión de sobrevivientes otorgadas por la compañía sin el pleno de los requisitos exigidos por la misma.
- Pagos a trabajadores no afiliados.
- Pago de incapacidades por IT (Incapacidades Temporales) no procedentes.
- Pagos inconsistentes en el reconocimiento de prestaciones económicas y asistenciales.

4. Solicitud de Devolución de Aportes

Proceso mediante el cual se realiza la devolución de los aportes recibidos de empresas e independientes, que presentan algún tipo de inconsistencia.

Las devoluciones se clasifican en:

- **Vigencias Completas:** Por pago posterior a la desafiliación de la empresa, por doble pago para la misma vigencia, por no Afiliación de la Empresa o por afiliación a otra ARL.
- **Vigencias Parciales:** Por mayor valor pagado (IBC mayor o tarifa errónea), por pago posterior a la desafiliación de uno o mas cotizantes, por no afiliación del cotizante o por doble pago por cotizante para la misma vigencia.

Las devoluciones de aportes de empresas e independientes, se reciben únicamente por medio del portal transaccional <https://www.positivaenlinea.gov.co/nuevo/>.



Las solicitudes de devolución de Aportes. Se presentan ingresando a:
<https://www.positivaenlinea.gov.co/nuevo/>

Al ingresar al portal transaccional, se debe seleccionar el rol entre empleador o independiente.

Se debe seleccionar la opción información de aportes, a continuación, la opción devolución de aportes.





Al ingresar al formato se deben diligenciar los campos requeridos según la devolución a solicitar.



Al Finalizar el proceso el sistema arrojara un numero de radicado de la solicitud.



Después de radicada la solicitud de devolución, se tiene un estimado de 15 a 20 días hábiles para su revisión.





Después de validada la solicitud, se procede a notificar del estado de revisión al cliente.



En caso de ser aprobada la solicitud se inicia el tramite interno, para generar la devolucion o traslado de aportes a otra ARL. Según lo solicitado.



Para los traslados de aportes entre ARL, mensualmente se realiza el pago y entrega archivos PILA, para aplicación en sus sistemas de información.



Todas las devoluciones y traslados de aportes se notifican a la UGPP, según resolución 1127 de 2020. Quienes pueden adelantar acciones de verificación y auditoria.

4. Solicitud de Corrección de Aportes

Proceso mediante el cual se realiza el ajuste de la Información de los aportes recibidos por Positiva, que presentan algún tipo de inconsistencia, en los datos del aportante o cotizantes.

Las correcciones de recaudo se realizan únicamente a empresas e independientes con **afiliación activa**.

Las correcciones de aportes se reciben únicamente por medio del portal transaccional <https://www.positivaenlinea.gov.co/nuevo/>.



Las solicitudes de corrección de recaudo. Se presentan ingresando a:
<https://www.positivaenlinea.gov.co/nuevo/>

Al ingresar al portal transaccional, se debe seleccionar el rol entre empleador o independiente.

Se debe seleccionar la opción información de aportes, a continuación, la opción corrección de recaudo.



Al ingresar al formato se deben diligenciar los campos requeridos según la corrección a solicitar.



El sistema consulta las bases de datos de afiliaciones y recaudo en línea, determinando si es procedente la corrección.



Al Finalizar el proceso el sistema arrojará un número de radicado de la solicitud.



Después de radicada la solicitud, el sistema aplicara de manera automática la corrección en un plazo de 1 a 3 días hábiles.



Todas las correcciones de recaudo se notifican a la UGPP, según resolución 1127 de 2020. Quienes pueden adelantar acciones de verificación y auditoría.

RECUERDA QUE POSITIVA ★ TIENE PARA TI ★

 **Posipedia**
www.posipedia.com.co



Cursos
Virtuales



Videos



Cartillas



Juegos
Digitales



Artículos



Guías



Documentos
Técnicos



Enlaces de
interés



Audios



Mailings



Presentaciones
Técnicas



Ludo
Prevención

Para una mejor atención y servicio al cliente, disponemos de los siguientes
★ canales de comunicación ★



EDUCACIÓN VIRTUAL –
CURSOS DE OBLIGATORIO
CUMPLIMIENTO

educavirtual@positiva.gov.co



EDUCACIÓN PRESENCIAL Y
TALLERES WEB

positiva.educa@positiva.gov.co