



APORTES Y SUBSIDIOS

PAGO CUOTA MONETARIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Código:

MI-ASU-PR-05

Versión:

4.0.0

Fecha:

30/10/2024

Página:

1 de 9

1 Objetivo

Establecer los lineamientos necesarios para el pago del subsidio monetario a los afiliados que cumplan con los requisitos legales de acuerdo al marco legal y normatividad de la Superintendencia del Subsidio.

2 Alcance

Este procedimiento, a cargo del departamento de Aportes y Subsidios, aplica para las actividades relacionadas con el pago de la cuota monetaria del subsidio familiar desde el recibo de las novedades hasta el archivo de los listados de pago del subsidio.

3 Definiciones

- **EMPRESA:** Persona natural o jurídica que paga los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de sus trabajadores dependientes y que no se encuentren clasificados en los demás tipos de aportantes.
- **APORTANTE:** Es la persona natural o jurídica que realiza los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de sus cotizantes a cargo y quien es el responsable de suministrar la información en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes — PILA.
- **APORTES PARAFISCALES:** Corresponden a las cotizaciones que deben realizar los empleadores por sus empleados vinculados a través de contrato de trabajo o con vinculación legal y reglamentaria de conformidad con las normas vigentes, sobre el valor total de la nómina al Sistema de Subsidio Familiar, I.C.B.F., SENA.
- **PILA:** de acuerdo con el (Ministerio de salud y protección social, 2020) Es la sigla de la "Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA)", es la ventanilla virtual que permite la autoliquidación y pago integrado de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en la cual los aportantes reportan la información para cada uno de los subsistemas en los que el cotizante está obligado a aportar.
- **CONCILIACION:** Es un proceso que permite confrontar y conciliar los valores económicos que una empresa tiene registrados con los movimientos que le reportan otras entidades como los bancos.



APORTES Y SUBSIDIOS PAGO CUOTA MONETARIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Código:	MI-ASU-PR-05	Versión:	4.0.0	Fecha:	30/10/2024	Página:	2 de 9
---------	--------------	----------	-------	--------	------------	---------	--------

- **ASOPAGOS:** Es un Operador de Información, que ha desarrollado el aplicativo INTERSSI, como herramienta para la liquidación y el pago de la Seguridad Social y los parafiscales, de usted o de su empresa, teniendo en cuenta la normativa vigente, a través de la PILA.
- **BANCOLOMBIA:** Es una institución financiera que proporciona una línea completa de productos y servicios bancarios.
- **MÓDULO DE SUBSIDIO FAMILIAR:** Herramienta digital de la corporación encargada de recibir y gestionar toda la información referente a Subsidio Familiar de CAFASUR.
- **SUPERSUBSIDIO:** Es un acrónimo de la Superintendencia del Subsidio Familiar, que es una Entidad estatal del orden nacional cuya razón de ser, es garantizar mediante sus funciones de inspección, vigilancia y control, el eficaz funcionamiento de las Cajas de Compensación Familiar.

4 Normatividad

- Ley 21 de 1982
- Ley 789 de 2002
- Circular única de la SSF
- Ley 115 de 1994

5 Responsabilidades

- **Coordinador de Aportes y Subsidios:** cargar diariamente los archivos pila de Asopagos – Camarapu y los archivos log bancario, cargar nominas pendientes, hacer giro del subsidio, hacer el cierre del giro, generar reporte del giro, validar causas de no giro, validar forma de pago, Generar planos de Inscripciones y Transferencias, validar cuentas rechazadas y realizar novedades de giro.
- **Auxiliar de Aportes y Subsidios:** Digitar formularios de afiliación de trabajadores y beneficiarios en SYS; generar y organizar planillas de giro, Registrar novedades, validar causas de no giro y cuentas rechazadas.
- **Coordinador de Tesorería:** Cargar Archivo plano de Inscripciones y transferencia para pago, generar los archivos planos y/o soportes de pago de la cuota girada.



APORTES Y SUBSIDIOS PAGO CUOTA MONETARIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Código:

MI-ASU-PR-05

Versión:

4.0.0

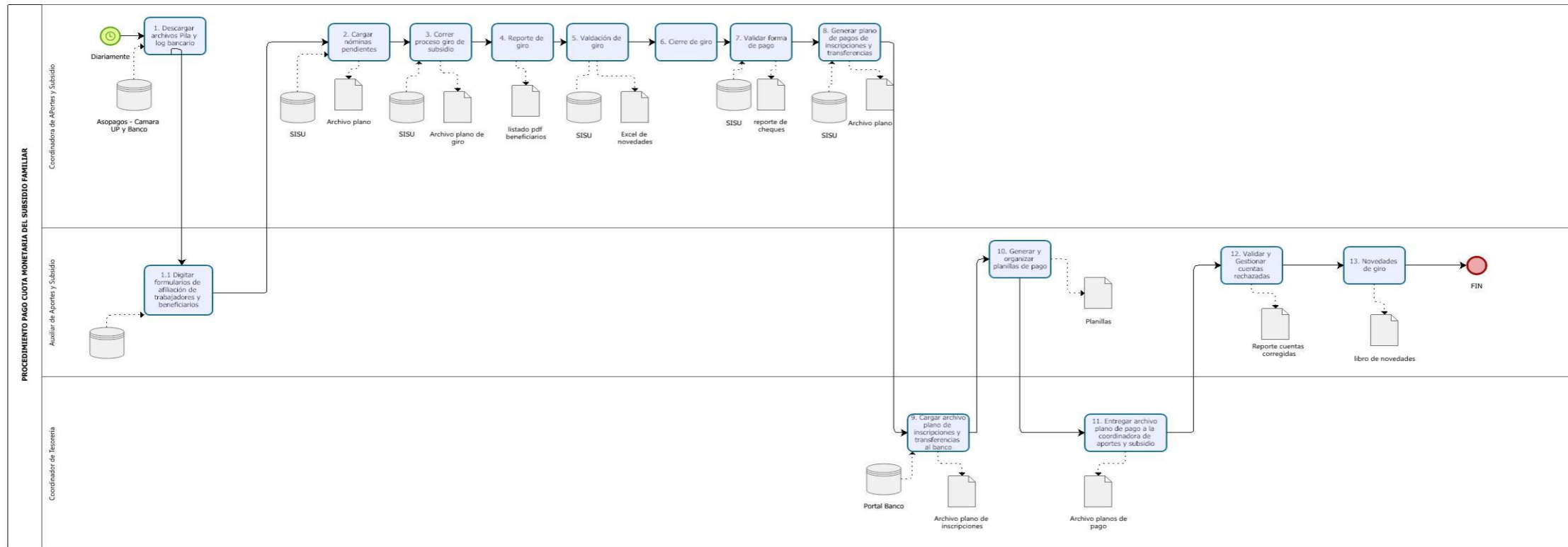
Fecha:

30/10/2024

Página:

3 de 9

6 Diagrama BPMN



7 Detalle del procedimiento pago de cuota monetaria del subsidio familiar

No.	Tipo	Detalle	Responsable	Documento que genera
1	Evento	<p>Inicio: El procedimiento inicia desde el momento que el departamento de aportes y subsidios carga diariamente los archivos pila (Asopagos – Camarapu) ingresando al aplicativo SYS – Subsidios en la ruta Menú > Menú de Aportes> Menú Planilla de Aportes Pila> Proceso Carga Pila y los archivos log bancario (Bancolombia) de aportes pagados por las empresas, ingresando al aplicativo SYS – Subsidios en la ruta Menú > Menú de Aportes> Conciliación de Planilla de Aporte Pila>Carga Archivos. El sistema de información cruza los archivos Pila vs Log Bancario, se realizan validaciones de la información cargada, hasta finalizar el proceso con el cruce contable, ingresando al aplicativo SYS – Subsidios en la ruta Menú > Menú de Aportes>Interface contable de aportes.</p> <p>Simultáneamente se realiza la digitación de los formularios de afiliación de trabajadores y beneficiarios, que se han radicado previamente, ingresando al aplicativo SYS – Subsidios en la ruta Menú > Menú de afiliación > Menú trabajadores > trabajadores afiliados.</p>	<p>Coordinador a de aportes y subsidios</p> <p>Auxiliar de aportes y subsidios</p>	Archivos planos de aportes
2	Actividad	<p>Cargue de Nominas Pendientes En el módulo de subsidios se procede hacer un recargue de las nóminas que posiblemente han quedado pendientes de cargar en el sistema; ingresando al aplicativo SYS – Subsidios en la ruta Menú > Menú Nominas> Menú de Generación de Nominas> Generación automáticas de Nominas pendientes</p>	Coordinador a de aportes y subsidios	Archivo plano
3	Actividad	<p>Giro de Subsidio En el módulo de subsidios se corre el proceso del giro general del subsidio a trabajadores beneficiarios, ingresando al aplicativo SYS – Subsidios en la ruta Menú > Menú de Giro de Subsidio > Menú Giro de Subsidio> Giro General de Subsidio</p>	Coordinador a de aportes y subsidios	Archivo Plano



APORTES Y SUBSIDIOS PAGO CUOTA MONETARIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Código: MI-ASU-PR-05 Versión: 4.0.0 Fecha: 30/10/2024 Página: 5 de 9

4	Actividad	Reporte de Giro Se genera a través del módulo de subsidios, el listado de los trabajadores beneficiarios que recibirán la cuota del subsidio familiar del mes, ingresando al aplicativo SYS – Subsidios en la ruta Menú > Menú de Giro de Subsidio > Trabajadores para verificación de Giro	Coordinador a de aportes y subsidios	Listado en formato PDF de trabajadores beneficiarios
5	Actividad	Validación del Giro: Se revisa el listado de trabajadores beneficiarios de la cuota monetaria y al identificar trabajadores que no les giro, se hace validación ingresando al aplicativo SYS – Subsidios en la ruta Menú > Menú de afiliación > Consulta General de trabajadores . Verificando los requisitos para determinar las posibles causas del no giro, que pueden ser: <ul style="list-style-type: none">- Que el trabajador no registre afiliado en la base de datos de Cafasur.- Que los beneficiarios a cargo (hijos, hijastros, hermanos huérfanos o padres) del trabajador no registren afiliados en la base de datos de Cafasur.- Que los beneficiarios afiliados (hijos, hijastros o hermanos huérfanos) sin ninguna discapacidad, hayan sobrepasado la edad de 18 años.- Que los beneficiarios afiliados (hijos, hijastros o hermanos huérfanos) mayores a 12 años, no hayan certificado la escolaridad.- Que el beneficiario afiliado con discapacidad no haya presentado el certificado correspondiente.- Que el beneficiario padre afiliado reporte como cotizante contributivo en salud, pensionado, declarante de renta, registrado en cámara de comercio o fallecido, en las plataformas RUAFA, ADRES y Registraduría.- Que el empleador no haya pagado oportunamente el aporte parafiscal a nombre del trabajador.- Que el trabajador beneficiario afiliado haya laborado menos de 96 horas en el mes.	Auxiliar y Coordinador a de aportes y subsidios	Reporte en Excel con las novedades



APORTES Y SUBSIDIOS

PAGO CUOTA MONETARIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Código:	MI-ASU-PR-05	Versión:	4.0.0	Fecha:	30/10/2024	Página:	6 de 9
----------------	--------------	-----------------	-------	---------------	------------	----------------	--------

		<ul style="list-style-type: none"> - Que el trabajador beneficiario afiliado con incapacidad o licencia, no haya presentado el certificado correspondiente. - Que los ingresos salariales del trabajador beneficiario hayan sobrepasado los 4 SMLMV o que la sumatoria de los ingresos salariales de la cónyuge y el trabajador afiliado, sobrepasen los 6 SMLMV. - Que la cónyuge o persona autorizada para recibir el subsidio familiar, no haya reportado su número de cuenta. - Error involuntario de digitación u omisión de la información en el sistema de información de los trabajadores y beneficiarios afiliados. <p>Adicionalmente se generan otros reportes de validación, <i>ingresando al aplicativo SYS – Subsidios en la ruta Menú > Menú de Giro de Subsidio > Menú Reportes de Control > Reporte de alertas de giro > Reporte de alertas de giro por tope de salarios > Reporte de no giro a empresas con giro anterior.</i></p>		
6	Actividad	<p>Cierre de Giro: En el módulo de subsidios se hace el proceso de cierre del giro, con el fin de no aplicar más novedades de pago, <i>ingresando al aplicativo SYS – Subsidios en la ruta Menú > Menú de Giro de Subsidio > Cierre del Proceso de Giro</i></p>	Coordinador a de aportes y subsidios	.-
7	Actividad	<p>Validación Forma de Pago: Se valida que la forma de pago del giro del subsidio familiar, sea únicamente a cuentas bancarias y no figuren cheques u otros medios de pago; <i>ingresando al aplicativo SYS – Subsidios en la ruta Menú > Menú de Giro de Subsidio > Menú Reportes de Control > Planillas de Cheques sin numerar.</i></p>	Coordinador a de aportes y subsidios	Reporte de cheques o bonos
8	Actividad	<p>Generación de planos de Inscripciones y Transferencias: Por el módulo de subsidios se genera el archivo plano para Inscripciones y transferencias; <i>ingresando al aplicativo SYS – Subsidios en la ruta Menú > Menú de Giro de Subsidio > Menú Archivos Planos de Giro > Inscripciones cuentas > Plano de pagos de subsidios</i></p>	Coordinador a de aportes y subsidios	Archivos Planos

9	Actividad	<p>Cargue de Archivo plano de Inscripciones y Transferencia: En el portal bancario correspondiente se hace el cargue de los archivos planos de las Inscripciones y la transferencia de la cuota monetaria del subsidio familiar, para la aprobación de la Dirección</p>	Coordinador de Tesorería	Archivos Planos de inscripciones y transferencias
10	Actividad	<p>Generar y Organizar Planillas de pago: A través del módulo de subsidios se generan las planillas del giro de la cuota monetaria, <i>ingresando al aplicativo SYS – Subsidios</i> en la ruta Menú > Menú de Giro de Subsidio > Menú de Planillas de Giro, Menú Planillas de Corporación, las cuales son organizadas y archivadas como evidencia del pago mensual.</p>	Auxiliar de aportes y subsidios	Planillas
11	Actividad	<p>Archivo Plano de los Soportes de Pago: Hacer entrega a la Coordinadora de Aportes y Subsidios los archivos planos y/o soportes de pago de la cuota monetaria del subsidio familiar girada, que son entregados por las entidades bancarias.</p>	Coordinador de Tesorería	Archivos planos o soportes de pago bancarios
12	Actividad	<p>Validación y Gestión a Cuentas Rechazadas: Identificar la causa del rechazo del pago de la cuota monetaria del subsidio familiar del trabajador beneficiario, si fue por error en la información del titular o la cuenta entregada; se realiza la gestión para contactar al trabajador o titular de la cuenta o si fue un error interno, se corrige y se reprograma el pago dentro del mes.</p>	Auxiliar y Coordinador a de aportes y subsidios	Reporte de Cuentas Corregidas
13	Actividad	<p>Novedades del Giro: Validadas las solicitudes de los trabajadores afiliados por el no pago de la cuota monetaria, se procede con el registro de estas novedades para pagar la cuota monetaria pendiente en el mes siguiente.</p>	Auxiliar y Coordinador a de aportes y subsidios	Libro de novedades

8 Referencias

- Bizagi. (01 de 01 de 2019). *Guía de referencia*. Obtenido de Bizagi Resource: http://resources.bizagi.com/docs/BPMN_Guia_de_Referencia_ESP.pdf
- Congreso de Colombia. (22 de 01 de 1982). *Ley 21 de 1982*. Obtenido de Sistema Único de Información Normativa: <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1577196>



APORTES Y SUBSIDIOS PAGO CUOTA MONETARIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Código: MI-ASU-PR-05 Versión: 4.0.0 Fecha: 30/10/2024 Página: 8 de 9

- Congreso de Colombia. (14 de 07 de 2000). *Ley 594 de 2000*. Obtenido de Sistema Único de Información Normativa: <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1663152>
- Congreso de Colombia. (27 de 12 de 2002). *Ley 789 de 2002*. Obtenido de Sistema Único de Información Normativa: <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1668469>
- Congreso de Colombia. (12 de 07 de 2013). *Ley 1643 de 2013*. Obtenido de Sistema Único de Información Normativa: <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1832475>
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (27 de 12 de 2013). *Decreto 3033 de 2013*. Obtenido de Sistema Único de Información Normativa: <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1508863>
- Ministerio del Trabajo. (18 de 04 de 1989). *Decreto 789 de 1989*. Obtenido de Sistema Único de Información Normativa: <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1165298>
- Superintendencia del Subsidio Familiar Circular única 002 de 2022 de obtenido de <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=121499&dt=S#:~:text=La%20Circular%20%20C3%9Anica%20de%20la%20Superintendencia%20del%20Subsidio%20Familiar%20contiene,Subsidio%20Familiar%20y%20su%20cumplimiento.&text=La%20presente%20Circular%20no%20modifica%20la%20vigencia%20de%20los%20anexos%20existentes>.

9 Control de cambios

Control de cambios		
Fecha	Descripción	Versión
30/10/2024	Actualizar el procedimiento de pago cuota monetaria del subsidio familiar V.3 incluyendo validación de requisitos.	4.0.0

10 Registro de aprobación

Registro de aprobación			
	Nombre	Cargo	Fecha
Elaboró	Jenny Carolina Quintana Rodríguez	Coordinadora de Aportes y Subsidios	30/10/2024



APORTES Y SUBSIDIOS PAGO CUOTA MONETARIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Código:	MI-ASU-PR-05	Versión:	4.0.0	Fecha:	30/10/2024	Página:	9 de 9
----------------	--------------	-----------------	-------	---------------	------------	----------------	--------

Revisó	Liliana Sofia Espinosa Barrero	Jefe de División Financiero - Contable	30/10/2024
	Jenny Milena Gutiérrez	Jefe División de Planeación y Desarrollo	30/10/2024
	Sergio Alejandro Gómez Franco	Coordinador de Sistemas	30/10/2024
Aprobó	Carlos Alfonso Melo Palma	Director Administrativo	30/10/2024
Observaciones			