

**DIARIO OFICIAL**

Fundado el 30 de abril de 1864  
Por el Presidente **Manuel Murillo Toro**  
Tarifa postal reducida No. 56

DIRECTOR: **OCTAVIO VILLAMARÍN ABRIL**

MINISTERIO DEL INTERIOR

IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA

OCTAVIO VILLAMARÍN ABRIL

Gerente General

Carrera 66 N° 24-09 (Av. Esperanza-Av. 68) Bogotá, D. C. Colombia  
Conmutador: PBX 4578000.

e-mail: [correspondencia@imprensa.gov.co](mailto:correspondencia@imprensa.gov.co)

12. Participar en la definición y desarrollo de los planes de acción y operativos de la DIAC y velar por su implementación, seguimiento y fortalecimiento.
13. Preparar los informes solicitados por las diferentes dependencias del Ministerio, por los organismos de control y demás entidades que en razón a la naturaleza de sus funciones así lo requieran.
14. Coordinar la entrega de información sobre los intercambios y sobre actividades en las casas lúdicas de manera oportuna para fines de divulgación externa o como insumo para documentos de uso interno del Ministerio de Relaciones Exteriores.
15. Mantener actualizada y sistematizada la documentación asociada a los intercambios y a las casas lúdicas, informar oportunamente sobre su contenido a las dependencias pertinentes del Ministerio y velar por su correcto archivo y conservación, según sus competencias.
16. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines a las descritas anteriormente.

Artículo 3°. *Modificar.* Modificar el artículo 1° de la Resolución número 9709 del 5 de diciembre de 2017, el cual quedara así:

DIRECCIÓN DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA	Selección y Capacitación para el Servicio Exterior. Formación Diplomática. Cooperación Académica.
DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Cooperación Multilateral. Cooperación Bilateral y Asistencia Oficial para el Desarrollo. Cooperación Sur Sur y Triangular.

Artículo 4°. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de la fecha y modifica en lo pertinente a la Resolución número 9709 de 2017.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 21 de marzo de 2019.

La Viceministra de Asuntos Multilaterales encargada de las funciones del Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores,

*Adriana Mejía Hernández.*

(C. F.)

## MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

### RESOLUCIONES

#### RESOLUCIÓN NÚMERO 0000736 DE 2019

(marzo 26)

por la cual se modifican los Anexos Técnicos 2 y 5 del artículo 1° de la Resolución número 2388 de 2016 en relación con los beneficios establecidos en los artículos 100 y 101 de la Ley 1943 de 2018.

El Ministro de Salud y Protección Social, en ejercicio de sus facultades legales, en especial, de las conferidas en el artículo 3.2.3.4 del Título 3 de la Parte 2 del Libro 3 del Decreto número 780 de 2016, el numeral 23 del artículo 2° del Decreto-ley 4107 de 2011 y en desarrollo de los artículos 100 y 101 de la Ley 1943 de 2018, y

#### CONSIDERANDO:

Que en el marco de lo establecido en la Ley 797 de 2003 y los artículos 3.2.3.4 a 3.2.3.8 del Título 3 de la Parte 2 del Libro 3 del Decreto número 780 de 2016, Único Reglamentario en Salud y Protección Social, se determinó que la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes y Contribuciones (PILA) es una ventanilla virtual que permite la autoliquidación y pago integrado de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Que mediante la Resolución número 2388 de 2016, modificada por las Resoluciones 5858 de 2016, 980, 1608 y 3016 de 2017 y 3559 de 2018, se unifican las reglas para el recaudo de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), con el fin de ser aplicados por los aportantes, los operadores de información y las administradoras del Sistema.

Que el artículo 1° de la citada Resolución número 2388 de 2016, adopta los anexos técnicos de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) que contiene las especificaciones y estructuras de los archivos a reportar por aportantes, pagadores de pensiones y operadores de información, entre los que se encuentran el “Anexo técnico 2. Aportes a Seguridad Social de Activos”, que contiene la información que deben reportar los cotizantes activos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales y el “Anexo Técnico 5, Archivos de salida con destino al Ministerio de Salud y Protección Social”, que contiene la definición de los archivos del Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales que los operadores de información deben reportar diariamente al Ministerio de Salud y Protección Social.

Que los artículos 156 de la Ley 1151 de 2007 y 2° numeral 22 del Decreto-ley 575 de 2013, determinan que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP) tiene por objeto efectuar, en coordinación con las demás entidades del Sistema de la Protección Social, las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social, así como adelantar acciones de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social de acuerdo con las competencias establecidas en la ley.

Que los parágrafos 8° del artículo 100 y 11 del artículo 101 de la Ley 1943 de 2018, facultan al Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Parafiscales (UGPP) para conciliar las sanciones e intereses derivados de los procesos administrativos, discutidos con ocasión de la expedición de los actos proferidos en el proceso de determinación.

Que igualmente, los citados artículos 100 y 101 *ibidem* facultan la conciliación ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Parafiscales (UGPP) de los intereses, previo pago de la totalidad de los aportes a cargo de los aportantes en condición de omisión, inexactitud y mora al Sistema de la Protección Social, objeto de controversia en los procesos de determinación ante la UGPP, inclusive en los que se dé terminación anticipada por mutuo acuerdo, o en los procesos que se adelanten ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo que se encuentren en única, primera o segunda instancia, según corresponda, en los plazos allí establecidos, mecanismo que no aplica a los aportes ni a las demás sumas que se adeuden al Sistema General de Pensiones.

Que con la expedición de la Ley 1819 de 2016, se adoptó una reforma tributaria que fortaleció los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, previendo la reducción de intereses de mora en el pago de los aportes al Sistema de la Protección Social, en relación con los procesos administrativos y judiciales que lleva a cabo la UGPP, lo que motivó efectuar ajustes en el Anexo Técnico 2 de la Resolución número 2388 de 2016 a la Planilla “N – Planilla de Correcciones”.

Que de acuerdo con lo anterior, se hace necesario modificar los Anexos Técnicos 2 y 5 de la Resolución número 2388 de 2016, que contiene la estructura de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes y Contribuciones (PILA), para permitir que los aportantes que fueron determinados por la UGPP como omisos, inexactos y morosos a los subsistemas de salud, riesgos laborales y parafiscales conforme con los actos administrativos proferidos por dicha entidad, y previo pago y conciliación, decidan acogerse a los beneficios establecidos en los artículos 100 y 101 de la Ley 1943 de 2018, sin perjuicio de la verificación que posteriormente realice la Unidad y las administradoras, según corresponda.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

Artículo 1°. Modifíquese el Anexo Técnico 2 “Aportes a Seguridad Social de Activos”, del artículo 1° de la Resolución número 2388 de 2016, así:

1. En el numeral 2.1.1.1 “Estructura registro tipo 1 del archivo tipo 2. Encabezado” del Capítulo 1 “Archivos de entrada” del Anexo Técnico 2 “Aportes a Seguridad Social de Activos” modificar la descripción y las validaciones y origen de los datos del campo “8 – Tipo de planilla”, en el sentido de adicionar el tipo de planilla “O – Planilla Obligaciones determinadas por la UGPP”, el cual quedará así:

Campo	Long	Posición		Tipo	Descripción	Validaciones y origen de los datos
		Inicial	Final			
8	1	227	227	A	Tipo de planilla	Obligatorio. Lo suministra el aportante E. Planilla empleados Y. Planilla independientes empresas A. Planilla cotizantes con novedad de Ingreso I. Planilla independientes 1. Planilla empleados de servicio doméstico M. Planilla mora N. Planilla correcciones H. Planilla madres sustitutas

Campo	Long	Posición		Tipo	Descripción	Validaciones y origen de los datos
		Inicial	Final			
						T. Planilla empleados entidad beneficiaria del Sistema General de Participaciones F. Planilla pago aporte patronal faltante, de una entidad beneficiaria del Sistema General de Participaciones J. Planilla para pago seguridad social en cumplimiento de sentencia judicial X. Planilla para el pago empresa liquidada U. Planilla de uso UGPP para pago por terceros K. Planilla estudiantes O. Planilla Obligaciones determinadas por la UGPP.
9	10	228	237	N	Número de la planilla asociada a esta planilla	Debe dejarse en blanco cuando el tipo de planilla sea E, A, I, M, S, Y, T, X o K. En este campo se incluirá el número de la planilla del período correspondiente cuando el tipo de planilla sea N o F. Cuando se utilice la planilla U por parte de la UGPP, en este campo se diligenciará el número del título del depósito judicial. Cuando se utilice la planilla J en cumplimiento a una orden judicial por pago de factores salariales que no se tuvieron en cuenta en la liquidación inicial de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. En este caso, el aportante registrará el número de la planilla con el cual realizó el pago inicial de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. Cuando se utilice la planilla "O" para el pago de inexactitudes determinadas por la UGPP, el aportante deberá diligenciar el número de la planilla con la cual realizó el pago inicial producto de esa inexactitud. En los demás casos este campo se dejará en cero.
10	10	238	247	A	Fecha de pago Planilla asociada a esta planilla. (AAAA-MM-DD)	Debe dejarse en blanco cuando el tipo de planilla sea E, A, I, M, S, Y, T, X o K. En este campo se incluirá la fecha de pago de la planilla del período correspondiente cuando el tipo de planilla sea N o F. Cuando se utilice la planilla U, la UGPP diligenciará la fecha en que se constituyó el depósito judicial. Cuando se utilice la planilla J en cumplimiento a una orden judicial por pago de factores salariales que no se tuvieron en cuenta en la liquidación inicial de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. En este caso, el aportante registrará la fecha de pago de la planilla con el cual realizó el pago inicial de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. Cuando se utilice la planilla "O" para el pago de inexactitudes determinadas por la UGPP, el aportante deberá diligenciar la fecha de pago de la planilla con la cual realizó el pago inicial producto de esa inexactitud. En los demás casos este campo se dejará en blanco.

2. En el numeral 2.1.1.2.2 "Campo 8. Tipo de planilla" del Capítulo 1 "Archivos de entrada" del Anexo Técnico 2 "Aportes a Seguridad Social de Activos" modificar las aclaraciones del tipo de planilla "N - Planilla de Correcciones" y adicionar la aclaración al tipo de planilla "O - Planilla Obligaciones determinadas por la UGPP" definidas en el campo "7 - Tipo de planilla", de la siguiente forma:

(...)

**N. Planilla correcciones.** Es utilizada en los siguientes casos:

1. Cuando el aportante deba corregir el Ingreso Base de Cotización (IBC); la tarifa; el tipo de cotizante; el subtipo de cotizante; la cotización; las novedades; la exoneración de pago de aportes patronales en salud, SENA e ICBF; la

condición de colombiano en el exterior; la condición de extranjero no obligado a cotizar a pensión o días reportados en la planilla inicial de periodos ya vencidos o para el mismo periodo de liquidación. No se puede utilizar para correcciones que impliquen devolución de valores pagados en exceso.

2. Para reportar las novedades de retiro, variación permanente de salario, variación transitoria de salario, suspensión de contrato de trabajo por licencia no remunerada o comisión de servicios, incapacidad temporal por enfermedad general, licencia de maternidad o paternidad, vacaciones, licencia remunerada, incapacidad por accidente de trabajo o enfermedad laboral que fueron omitidas en la planilla inicial y que correspondan al mismo periodo de liquidación, siempre y cuando la presentación de esta planilla se realice a más tardar el último día hábil del mes en que debe realizar el pago y no habrá lugar al pago de intereses de mora.

En estos casos, solo se permitirán aquellas novedades que en el registro "C" reporten valores iguales o mayores a los reportados en el registro "A". Cuando el aportante necesite reportar novedades que implique la devolución de aportes lo deberá hacer a través de cada una de las administradoras y solicitar la devolución o reintegro de aportes ante las respectivas entidades a las cuales se les giraron los aportes a Seguridad Social y Parafiscales de acuerdo con lo establecido en la Circular 009 de fecha 24 de enero de 2011 expedida por el Ministerio de Protección Social, teniendo en cuenta que la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), no es el medio para compensar dineros, ni realizar devoluciones a los aportantes.

3. Para el pago realizado por aportantes que retengan las sumas adeudadas por sus contratistas, por inexactitud de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, durante la ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 26 de la Ley 1393 de 2010. En este caso, la liquidación y pago de aportes se debe realizar a través del operador de información con el cual el contratista realizó el pago inicial de sus aportes. El aportante debe corresponder a la entidad contratante y deberá reportar en el registro tipo 2 - "Descripción detallada de las variables de novedades generales", del archivo tipo 2, la información del contratista por el cual se realiza la corrección de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, así:

a) En el registro "A" el operador de información deberá cargar toda la información del Registro Tipo 2 con la cual el contratista liquidó la planilla inicial;

b) En el registro "C" se reportará la información correcta con la que debió aportar el contratista al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

4. Si se omitió el pago de algún subsistema. Deberá realizar la corrección a través del mismo operador de información con el cual se liquidó la planilla inicial, en donde en el registro "A" el operador de información deberá cargar toda la información del Registro Tipo 2 de la planilla inicial y en el registro C reportará los valores que informó en la planilla inicial adicionando el o los sistemas que dejó de aportar en la planilla inicial. El operador de información solo enviará el archivo de salida a la administradora a la que se está ajustando la información de la planilla inicial.

5. Cuando el aportante sea una entidad pública y pague aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales por concepto de liquidación de prestaciones sociales definitivas por retiro del servicio de servidores públicos, se corregirá la planilla del periodo en el cual se reportó la novedad de retiro y no habrá lugar al pago de intereses de mora; esta planilla se deberá reportar a través del mismo operador de información, con el cual se liquidó la planilla inicial. En el registro "A" el operador de información deberá cargar toda la información del registro tipo 2 de la planilla inicial y en el registro C reportará los valores que informó en la planilla inicial adicionando los valores correspondientes a la liquidación de las prestaciones sociales definitivas para los subsistemas que apliquen.

#### Disposiciones comunes a la Planilla N - planilla correcciones

Este tipo de planilla solo puede ser liquidada a través del operador de información con el cual se liquidó la planilla inicial. El operador de información deberá validar que los topes mínimos y máximos de los pagos efectuados mediante este tipo de planilla correspondan a los vigentes para la fecha del periodo que se está liquidando y pagando y deberá realizar todas las validaciones establecidas en el Anexo Técnico 2. Igualmente, deberá crear en su página web o en el call center, un filtro previo al acceso a este tipo de planilla, en el cual el aportante señalará expresamente que se trata de una corrección referida a uno o varios sistemas.

Los valores liquidados a través de este tipo de planilla deberán incluir los intereses de mora a que haya lugar de acuerdo con los periodos de que se trate, salvo que el aportante certifique al operador de información que las correcciones que está haciendo corresponden a ajustes por retroactivos de aportantes del sector público y que a la fecha en la que se está realizando el pago, no está obligado a pagar intereses de mora de acuerdo con la disposición legal vigente, la cual deberá ser invocada en esta certificación.

El aportante deberá diligenciar una planilla de este tipo por cada periodo que esté corrigiendo, en la cual deberá incluir todos los sistemas a los cuales está obligado a aportar el cotizante.

Para efectos de tramitar y liquidar correcciones en los factores de cotización, por cotizante se deberá reportar un grupo de registros A e inmediatamente después un grupo de registros C. La sumatoria del IBC de los registros C debe ser mayor o igual a la sumatoria del IBC de los registros A y la sumatoria de los días de los registros C debe ser mayor o igual a la sumatoria de días de los registros A. La sumatoria de los días reportados en los registros tipo C debe ser igual a 30, a menos de que exista una novedad de ingreso o retiro.

Cuando por razones operativas, el aportante que utiliza planilla N requiera utilizar más de una planilla, podrá hacerlo y pagará los intereses de mora si a ello hubiere lugar, de acuerdo con los plazos establecidos en los artículos 3.2.2.1, 3.2.2.2 y 3.2.2 del Decreto 780 de 2016 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

(...)

**“O - Planilla Obligaciones determinadas por la UGPP:** Este tipo de planilla solamente puede ser utilizada por aportantes que vayan a realizar el pago de aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales y Parafiscales determinados por la UGPP como omisos, inexactos y morosos, con el fin de acogerse a los beneficios establecidos en los parágrafos 8° del artículo 100 y 11 del artículo 101 de la Ley 1943 de 2018. Para este caso, la UGPP debe enviar a este Ministerio a través de la Plataforma de Intercambio de Información (PISIS) del Sistema Integral de Información de la Protección Social (SISPRO), con una periodicidad mensual a más tardar el día 25 de cada mes, la información que se relaciona a continuación con la estructura que se encuentra publicada en el portal de SISPRO, en la sección de anexos técnicos (PUB205RTRI). Información que será dispuesta en un FTP seguro a los Operadores de Información, con el objetivo de que el operador valide la información y verifique si el aportante puede hacer uso de estos beneficios:

Campo	Long	Posición		Tipo	Descripción	Validación y origen de los datos
		Inicio	Fin			
1	2	1	2	A	Tipo de documento del aportante	NI. Número de identificación tributaria CC. Cédula de ciudadanía CE. Cédula de extranjería TI. Tarjeta de identidad PA. Pasaporte CD. Carné diplomático SC. Salvoconducto de permanencia
2	16	3	18	A	Número de documento del aportante	El reportado por la UGPP
3	2	19	20	A	Tipo de documento del cotizante	CC. Cédula de ciudadanía CE. Cédula de extranjería TI. Tarjeta de identidad PA. Pasaporte CD. Carné diplomático SC. Salvoconducto de permanencia RC. Registro Civil
4	16	21	36	A	Número de documento del cotizante	El reportado por la UGPP
5	14	37	50	A	Número de acto administrativo UGPP	Debe corresponder al número del acto administrativo expedido por la UGPP
6	10	51	60	A	Fecha de acto administrativo UGPP	Debe corresponder a la fecha del acto administrativo expedido por la UGPP Formato AAAA-MM-DD
7	7	61	67	A	Periodo de pago para los Sistemas diferentes a Salud	Debe corresponder al establecido por la UGPP en el Acto Administrativo Formato AAAA-MM
8	1	68	68	N	Indicador UGPP	1. Sin Beneficio. Este indicador no será aplicable para los beneficios de la Ley 1943 de 2018. 2. Los aportantes u obligados con el Sistema de Protección Social, que soliciten terminación por mutuo acuerdo de los procesos administrativos de determinación de obligaciones de que trata el parágrafo 11 del artículo 101 de la Ley 1943 de 2018 ante la UGPP, tendrán una exoneración del 80% de los intereses de mora para los subsistemas diferentes a pensiones, siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones: a) Se les haya notificado antes del 28 de diciembre de 2018, requerimiento para declarar y/o corregir, liquidación oficial, o resolución que decide el recurso de reconsideración, y b) Paguen hasta el 31 de octubre de 2019 el total de la contribución señalada en dichos actos administrativos, el 100% de los intereses generados con destino al subsistema de Pensiones y el 20% de los intereses generados con destino a los demás subsistemas de la protección social.

Campo	Long	Posición		Tipo	Descripción	Validación y origen de los datos
		Inicio	Fin			
						3. Los aportantes u obligados con el Sistema de la Protección Social, que soliciten terminación por mutuo acuerdo de los procesos administrativos de determinación de obligaciones ante la UGPP, de que trata los parágrafos 6° y 11 del artículo 101 de la Ley 1943 de 2018 tendrán una exoneración del 80% de los intereses de mora para los subsistemas diferentes a pensiones, siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones: a) Se les haya notificado antes del 28 de diciembre de 2018, requerimiento para declarar y/o corregir, liquidación oficial, o resolución que decide el recurso de reconsideración. b) Se encuentren antes del 28 de diciembre de 2018 en liquidación forzosa administrativa ante una Superintendencia o en Liquidación Judicial y, c) Paguen el total de la contribución señalada en dichos actos administrativos, el 100% de los intereses generados con destino al subsistema de Pensiones y el 20% de los intereses generados con destino a los demás subsistemas de la protección social. 4. Los aportantes u obligados con el Sistema de Protección Social, que antes del 28 de diciembre de 2018 hayan presentado demandas contra las actuaciones administrativas de determinación de las contribuciones parafiscales de la Protección Social expedidas por la UGPP, de que trata el parágrafo 8° del artículo 100 de la Ley 1943 de 2018, tendrán una exoneración del 80% de los intereses moratorios de los subsistemas diferentes de pensiones, siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones: a) El proceso contra una liquidación oficial se encuentre en única o primera instancia; b) Paguen hasta el 30 de septiembre de 2019 el total de la contribución, el 100% de los intereses generados con destino al subsistema de Pensiones y el 20% de los intereses generados con destino a los demás subsistemas de la protección social. 5. Los aportantes u obligados con el Sistema de la Protección Social, que presenten solicitud de Conciliación Judicial de los procesos administrativos de determinación de obligaciones ante la UGPP, de que trata los parágrafos 7° y 8° del artículo 100 de la Ley 1943 de 2018, tendrán una exoneración del 80% de los intereses de mora para los subsistemas diferentes a pensiones, siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones: a) El proceso contra la liquidación oficial se encuentra en única o primera instancia; b) Se encuentren antes del 28 de diciembre de 2018 en liquidación forzosa administrativa ante una Superintendencia o en Liquidación Judicial, y c) Paguen el total de la contribución señalada en dichos actos administrativos, el 100% de los intereses generados con destino al subsistema de Pensiones y el 20% de los intereses generados con destino a los demás subsistemas de la protección social. 6. Los aportantes u obligados con el Sistema de Protección Social, que antes del 28 de diciembre de 2018 hayan presentado demandas contra las actuaciones administrativas de determinación de las contribuciones parafiscales de la Protección Social expedidas por la UGPP, de que trata el parágrafo 8° del artículo 100 de

Campo	Long	Posición		Tipo	Descripción	Validación y origen de los datos
		Inicio	Fin			
						<p>la Ley 1943 de 2018, tendrán una exoneración del 70% de los intereses moratorios de los subsistemas diferentes de pensiones, siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones:</p> <p>a) El proceso contra una liquidación oficial se encuentre en segunda instancia;</p> <p>b) Paguen hasta el 30 de septiembre de 2019 el total de la contribución, el 100% de los intereses generados con destino al subsistema de Pensiones y el 30% de los intereses generados con destino a los demás subsistemas de la protección social.</p> <p>7. Los aportantes u obligados con el Sistema de la Protección Social, que presenten solicitud de Conciliación Judicial de los procesos administrativos de determinación de obligaciones, ante la UGPP, de que trata los parágrafos 7° y 8° del artículo 100 de la Ley 1943 de 2018, tendrán una exoneración del 70% de los intereses de mora para los subsistemas diferentes a pensiones, siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones:</p> <p>a) El proceso contra la liquidación oficial se encuentra en segunda instancia;</p> <p>b) Se encuentren antes del 28 de diciembre de 2018 en liquidación forzosa administrativa ante una Superintendencia o en Liquidación Judicial, y</p> <p>c) Paguen el total de la contribución señalada en dichos actos administrativos, el 100% de los intereses generados con destino al subsistema de Pensiones y el 30% de los intereses generados con destino a los demás subsistemas de la protección social.</p>
<b>Total</b>					<b>68</b>	

En caso de que el aportante no se encuentre relacionado en el archivo dispuesto por la UGPP, el Operador de Información, no permitirá el uso de esta planilla para acceder a los beneficios de la Ley 1943 de 2018 y el aportante deberá contactarse con la UGPP para que lo incluya en dicho archivo según corresponda.

Para el uso de este tipo de planilla el Operador de información debe:

- Validar que el aportante y cotizante se encuentren relacionados en el archivo dispuesto por la UGPP.
- Validar el tipo y número de documento del aportante, tipo y número de identificación del cotizante, periodo de pago para los Sistemas diferentes a Salud y el indicador reportado por el UGPP. El Beneficio a aplicar será el reportado por la UGPP.
- Cuando se realice aporte a algún subsistema los días para ese subsistema deben ser mayores a cero.
- Para el caso de aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales provenientes de inexactitudes, el Ingreso Base de Cotización podrá ser inferior a 1 Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
- Para el caso de aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales provenientes de mora u omisiones, el Ingreso Base de Cotización mínimo a reportar será de 1 Salario Mínimo Mensual Legal Vigente. Cuando sea una omisión los aportes en salud se deben enviar al código MIN001”.
- Para el uso de este tipo de planilla el aportante deberá diligenciar la información del archivo tipo 1 y tipo 2 y se deberán aplicar las reglas de redondeo de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1990 de 2016. Cuando el aportante utilice estos beneficios el Operador de Información no le validará que los IBC para salud, y Riesgos Laborales sean iguales.
- Mediante este tipo de planilla no pueden ser recaudados aportes ni demás sumas que se adeuden al Sistema General de Pensiones.

Cuando se use este tipo de planilla, las administradoras de los Sistemas Generales de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales y Parafiscales deberán validar que:

- En los casos que el valor reportado en el campo “Salario Básico” sea mayor al reportado en el campo “Ingreso Base de Cotización”, será entendido como inexactitud en el pago de los aportes para el sistema que se está liquidando.

- En los casos que el valor reportado en el campo “Salario Básico” sea igual al valor del “Ingreso Base de Cotización”, será entendido como omisión en el pago de los aportes para el sistema que se está liquidando, siempre y cuando no exista pagos anteriores al mes en relación. Aquellos casos que tengan pagos anteriores, será entendido como mora”.

3. En el Anexo Técnico 2 “Aportes a Seguridad Social de Activos” en el Capítulo 3. “Archivos de salida generados por los operadores de información a las administradoras” modificar el numeral 2.4 Registro de Salida Tipo 4. “Datos adicionales para Sistema de Salud”, así:

Campo	Long	Posición		Tipo	Descripción	Validaciones y origen de los datos
		Inic	Final			
1	1	1	1	N	Tipo de registro	Debe ser 4 para este caso
2	1	2	2	N	Indicador UGPP	Es el reportado por la UGPP y validado por el operador de información al diligenciar la planilla O
3	14	3	16	A	Número de acto administrativo UGPP	Es el reportado por la UGPP
4	10	17	26	A	Fecha de apertura de liquidación forzosa advta. o judicial. (AAAA-MM-DD)	Este campo se dejará en blanco.
5	20	27	46	A	Nombre de la entidad que adelanta la liquidación forzosa advta. o judicial.	Este campo se dejará en blanco.
6	13	47	59	N	Valor pagado por la sanción	Este campo se dejará en cero.

4. En el Anexo Técnico 2 “Aportes a Seguridad Social de Activos” en el Capítulo 3. “Archivos de salida generados por los operadores de información a las administradoras” modificar el numeral 3.4 Registro de Salida Tipo 4. “Datos adicionales Sistema de Riesgos Laborales”; así:

Campo	Long	Posición		Tipo	Descripción	Validaciones y origen de los datos
		Inic	Final			
1	1	1	1	N	Tipo de registro	Debe ser 4 para este caso
2	1	2	2	N	Indicador UGPP	Es el reportado por la UGPP y validado por el operador de información al diligenciar la planilla O
3	14	3	16	A	Número de acto administrativo UGPP	Es el reportado por la UGPP
4	10	17	26	A	Fecha de apertura de liquidación forzosa advta. o judicial. (AAAA-MM-DD)	Este campo se dejará en blanco.
5	20	27	46	A	Nombre de la entidad que adelanta la liquidación forzosa advta. o judicial.	Este campo se dejará en blanco.
6	13	47	59	N	Valor pagado por la sanción	Este campo se dejará en cero.

5. En el Anexo Técnico 2 “Aportes a Seguridad Social de Activos” en el Capítulo 3. “Archivos de salida generados por los operadores de información a las administradoras” modificar el numeral 4.4 Registro de Salida Tipo 4. “Datos adicionales Cajas de Compensación Familiar”, así:

Campo	Long	Posición		Tipo	Descripción	Validaciones y origen de los datos
		Inic	Final			
1	1	1	1	N	Tipo de registro	Debe ser 4 para este caso
2	1	2	2	N	Indicador UGPP	Es el reportado por la UGPP y validado por el operador de información al diligenciar la planilla O
3	14	3	16	A	Número de acto administrativo UGPP	Es el reportado por la UGPP
4	10	17	26	A	Fecha de apertura de liquidación forzosa advta. o judicial. (AAAA-MM-DD)	Este campo se dejará en blanco.
5	20	27	46	A	Nombre de la entidad que adelanta la liquidación forzosa advta. o judicial.	Este campo se dejará en blanco.
6	13	47	59	N	Valor pagado por la sanción	Este campo se dejará en cero.

6. En el Capítulo 3. “archivos de salida generados por los operadores de información a las administradoras” modificar el numeral 5.4 Registro de Salida Tipo 4. “Datos Adicionales para SENA e ICBF”; así:

Campo	Long	Posición		Tipo	Descripción	Validaciones y origen de los datos
		Inic	Final			
1	1	1	1	N	Tipo de registro	Debe ser 4 para este caso
2	1	2	2	N	Indicador UGPP	Es el reportado por la UGPP y validado por el operador de información al diligenciar la planilla O

Campo	Long	Posición		Tipo	Descripción	Validaciones y origen de los datos
		Inic	Final			
3	14	3	16	A	Número de acto administrativo UGPP	Es el reportado por la UGPP
4	10	17	26	A	Fecha de apertura de liquidación forzosa adtva. o judicial. (AAAA-MM-DD)	Este campo se dejará en blanco.
5	20	27	46	A	Nombre de la entidad que adelanta la liquidación forzosa adtva. o judicial.	Este campo se dejará en blanco.
6	13	47	59	N	Valor pagado por la sanción	Este campo se dejará en cero.

7. En el numeral 6 “Relación Tipo de Planilla vs. Tipo de Aportante” del Capítulo 4 “Validación coherencia datos” del Anexo Técnico 2 “Aportes a Seguridad Social de Activos”; adicionar el tipo de planilla “O - Planilla Obligaciones determinadas por la UGPP” en la Tabla 12. “R06- Regla de validación – tipo de planilla vs. tipo de aportante”; así:

TIPOS DE PLANILLA 1	TIPO DE APORTANTE											
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
Planillas empleados	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Planillas independientes empresas	Y	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Planilla cotizantes con novedad de ingreso	A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Planilla independientes	I		X									
Planilla empleados de independientes	S		X									
Planilla de mora	M	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Planilla de correcciones	N	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Planilla empleados entidad beneficiaria del sistema general de participaciones	T	X										
Planilla pago de aporte faltante, de una entidad beneficiaria del SGP	F	X										
Planilla para pago de seguridad social en cumplimiento de sentencia judicial	J	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Planilla para el pago de empresas en proceso de liquidación, reestructuración o en procesos concursales	X	X		X	X	X						
Planilla de uso exclusivo de la UGPP para pago por terceros	U	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Planilla estudiantes	K	X		X		X	X			X		
Planilla madre sustituta	H		X									
Planilla Obligaciones determinadas por la UGPP	O	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

8. En el numeral 7 “Relación Tipo de Cotizante vs. Tipo de Planilla” del Capítulo 4 “validación coherencia datos” del Anexo Técnico 2 “Aportes a Seguridad Social de Activos”; adicionar el tipo de planilla “O - Planilla Obligaciones determinadas por la UGPP” en la Tabla 13. “R07 – Regla de validación – Tipo de cotizante vs. tipo de planilla”; así:

TIPOS DE COTIZANTE	CÓDIGO O N°	TIPOS DE PLANILLA														
		A	E	F	H	I	J	K	M	N	S	T	U	X	Y	O
Dependiente	1	X	X			X	X	X		X	X		X	X	X	
Servicio doméstico	2	X				X	X	X	X	X		X				
Independiente	3	X			X		X	X		X		X				
Madre sustituta	4			X			X	X		X		X				
Aprendices en etapa lectiva	12	X	X				X	X		X		X				
Independiente agremiado o asociado	16	X					X	X		X		X	X	X		
Funcionarios públicos sin tope máximo de IBC	18	X	X			X	X	X		X	X	X	X	X		
Aprendices en etapa productiva	19	X	X			X	X	X		X		X				
Estudiantes (Régimen Especial Ley 789 de 2002)	20	X	X			X	X	X		X	X	X				
Estudiantes de posgrado en salud	21	X	X			X	X	X		X		X				
Profesor de establecimiento particular	22	X	X			X	X	X		X	X	X				
Estudiantes aporte solo riesgos laborales	23	X				X	X			X		X				
Dependiente entidades o Universidades públicas de los regímenes Especial y de Excepción	30	X	X			X	X	X		X	X	X				
Cooperados o precooperativas de trabajo asociado	31	X	X			X	X	X		X	X	X				
Cotizante miembro de la carrera diplomática o consular de un país extranjero o funcionario de organismo multilateral	32	X	X			X	X	X		X		X				
Beneficiario del fondo de solidaridad pensional	33	X			X		X			X		X				
Concejal o edil de Junta Administradora Local del Distrito Capital de Bogotá amparado por póliza de salud.	34	X					X	X		X		X	X	X		
Concejal municipal o distrital no amparado con póliza de salud	35	X					X	X		X		X	X	X		
Concejal municipal o distrital o edil de Junta Administradora Local no amparado con póliza de salud beneficiario del Fondo de Solidaridad Pensional	36	X					X			X		X	X	X		
Beneficiario UPC adicional	40		X		X		X	X	X	X		X	X	X		
Cotizante independiente pago sólo salud	42	X			X		X	X		X		X				
Cotizante a pensiones con pago por tercero.	43	X			X		X	X		X		X				

TIPOS DE COTIZANTE	CÓDIGO O N°	TIPOS DE PLANILLA																
		A	E	F	H	I	J	K	M	N	S	T	U	X	Y	O		
Cotizante dependiente de empleo de emergencia con duración mayor o igual a un mes	44									X		X	X			X		X
Cotizante dependiente de empleo de emergencia con duración menor a un mes	45									X		X	X			X		X
Trabajador dependiente de entidad beneficiaria del sistema general de participaciones – Aportes patronales	47			X									X		X			
Trabajador de tiempo parcial.	51	X	X							X		X	X		X	X	X	X
Beneficiario del Mecanismo de Protección al Cesante	52	X										X		X		X	X	X
Afiliado partícipe	53	X										X	X		X		X	X
Prepensionado de entidad en liquidación.	54	X	X									X	X		X		X	X
Afiliado partícipe – dependiente	55	X	X							X		X	X		X		X	X
Prepensionado con aporte voluntario a salud	56	X								X		X						
Independiente voluntario al Sistema General de Riesgos Laborales	57									X		X					X	X
Estudiantes de prácticas laborales en el sector público	58	X										X	X					
Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	59	X										X					X	X
Edil de Junta Administradora Local no beneficiario del Fondo de Solidaridad Pensional	60	X										X		X		X	X	X
Beneficiario programa de reincorporación	61	X										X					X	
Personal del Magisterio	62	X	X									X						

9. En el numeral 13 “Normatividad para el Cálculo de los Intereses de Mora de Acuerdo con la Clase de Aportante” del Capítulo 4 “Validación coherencia datos” del Anexo Técnico 2 “Aportes a Seguridad Social de Activos”; modificar los literales e) y f), así:

**“13. NORMATIVIDAD PARA EL CÁLCULO DE LOS INTERESES DE MORA DE ACUERDO CON LA CLASE DE APORTANTE**

- Para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de periodos comprendidos entre el periodo de febrero de 1995 y el periodo de septiembre de 1999 se tomarán los plazos establecidos en el artículo 7° del Decreto número 228 de 1995;
- Para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de periodos comprendidos entre octubre de 1999 y mayo de 2007, se tomarán los plazos establecidos en la normatividad vigente en dichos periodos;
- Para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de periodos comprendidos entre el mes de junio de 2007 y el 5 de marzo de 2017, se tomarán los plazos establecidos en los artículos 3.2.2.1, 3.2.2.2 y 3.2.2.3 del Decreto número 780 de 2016;
- Para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales desde el 6 de marzo de 2017, se tomarán los plazos establecidos en el artículo 2° del Decreto 1990 de 2016 que modificó el Título 2 de la Parte 2 del Libro 3 del Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, Decreto número 780 de 2016 o la norma que lo modifique o sustituya;
- Cuando el aportante esté diligenciando una planilla “O - Planilla Obligaciones determinadas por la UGPP”, se realizarán los descuentos de los intereses de mora de que tratan los parágrafos 7° y 8° del artículo 100 y los parágrafos 6° y 11 del artículo 101 de la Ley 1943 de 2018, dependiendo de:
  - Si el “Indicador UGPP”, reportado por el aportante, tiene valor de “2”, se exonerará en el 80% del pago del valor de los intereses de mora para los subsistemas diferentes a pensión, siempre y cuando la fecha de pago sea menor o igual a 31 de octubre de 2019.
  - Si el “Indicador UGPP”, reportado por el aportante, tiene valor de “3”, se exonerará en el 80% del pago de intereses de mora para los subsistemas diferentes a pensión, por el término que dure la liquidación.
  - Si el “Indicador UGPP”, reportado por el aportante, tiene valor de “4”, se exonerará en el 80% del pago del valor intereses de mora para los subsistemas diferentes a pensión, siempre y cuando la fecha de pago sea menor o igual a 30 de septiembre de 2019.
  - Si el “indicador UGPP”, reportado por el aportante, tiene valor de “5”, se exonerará en el 80% del pago de intereses de mora para los subsistemas diferentes a pensión, por el término que dure la liquidación.
  - Si el “Indicador UGPP”, reportado por el aportante, tiene valor de “6”, se exonerará en el 70% del pago de intereses de mora para los subsistemas diferentes a pensión, siempre y cuando la fecha de pago sea menor o igual a 30 de septiembre de 2019.
  - Si el “Indicador UGPP”, reportado por el aportante, tiene valor de “7”, se exonerará en el 70% del pago del valor intereses de mora para los subsistemas diferentes a pensión, por el término que dure la liquidación;

f) Cuando el aportante requiera pagar solamente intereses de mora al Sistema General de Seguridad Social en Salud lo deberá hacer a través del botón de pagos de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES), para el caso de las administradoras de los otros subsistemas, se deberán realizar ante cada una de las administradoras en los mecanismos establecidos por cada una de ellas”.

Artículo 2°. Modifíquese el Anexo Técnico 5 “Archivo de salida con destino al Ministerio de Salud y Protección Social”, en el numeral 2.13.1 “Estructura de datos del registro de salida” que quedará así:

“2.13.1 Estructura de datos del registro de salida tipo 13. Datos adicionales:

Campo	Long	Posición		Tipo	Descripción	Validaciones y origen de los datos
		Inic	Final			
1	2	1	2	N	Tipo de registro	Debe ser 13 para este caso
2	7	3	9	N	Número del registro	Es el número de registro
3	2	10	11	N	Código del operador	Para activos es el tomado en el campo 28 del archivo tipo 1 del anexo técnico 2. Para pagadores de pensiones es el tomado en el campo 25 del archivo tipo 1 del anexo técnico 3.
4	10	12	21	N	Número de radicación o de la planilla integrada de liquidación de aportes.	Para activos es el tomado en el campo 17 del registro tipo 1 del archivo tipo 2 del anexo técnico 2. Para pagadores de pensiones es el tomado en el campo 12 del registro tipo 1 del archivo tipo 2 del anexo técnico 3.
5	1	22	22	N	Indicador UGPP	Es el reportado por el aportante al operador de información al diligenciar la planilla de corrección O <sub>2</sub>
6	14	23	36	A	Número acto administrativo UGPP	Es el reportado por la UGPP y validado por el operador de información al diligenciar la planilla O.
7	10	37	46	A	Fecha de apertura de liquidación forzosa advta. o judicial. (AAA-MM-DD)	Este campo se reportará en blanco.
8	20	47	66	A	Nombre de la entidad que adelanta la liquidación forzosa advta. o judicial.	Este campo se reportará en blanco.
9	13	67	79	N	Valor pagado por la sanción	Este campo se reportará en cero.

(...)”.

Artículo 3°. *Actualización de los anexos.* La Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación de este Ministerio, publicará en la página web de la entidad, la versión compilada y actualizada de los anexos técnicos adoptados en la Resolución número 2388 de 2016, modificados por las Resoluciones número 5858 de 2016, 980, 1608 y 3016 de 2017, 3559 de 2018, incluyendo lo dispuesto en el presente acto administrativo.

Artículo 4°. *Vigencia y derogatoria.* La presente resolución rige a partir de su publicación, surte efectos a partir del 1° de abril de 2019 y modifica la Resolución número 2388 de 2016, en lo pertinente a los Anexos Técnicos 2 y 5, modificada a su vez por las Resoluciones número 5858 de 2016, 980, 1608 y 3016 de 2017 y 3559 de 2018.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 26 de marzo de 2019.

El Ministro de Salud y Protección Social,

Juan Pablo Uribe Restrepo.

(C. F.).

## RESOLUCIÓN NÚMERO 0000737 DE 2019

(marzo 26)

por la cual se crea el Comité de Coordinación de Mipres.

El Ministro de Salud y Protección Social, en ejercicio de sus facultades, en especial las conferidas en el numeral 20 del artículo 6° del Decreto-ley 4107 de 2011 y en desarrollo del artículo 50 ibídem, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 5° de la Resolución 1885 de 2018, establece que la prescripción de las tecnologías en salud no financiadas con recursos de la UPC o de servicios complementarios, será realizada por el profesional de la salud tratante, el cual debe hacer parte de la red definida por las EPS y demás EOC, a través de la herramienta tecnológica que para tal efecto disponga este Ministerio, herramienta que opera mediante la plataforma tecnológica SISPRO.

Que a su vez, la Resolución 2438 de 2018, modificada por la Resolución 5871 de 2018, tiene por objeto, de acuerdo con su artículo 1°, establecer los requisitos para el acceso, reporte de prescripción, suministro y análisis de la información de tecnologías en salud no financiadas con recursos de la UPC del Régimen Subsidiado y servicios complementarios, a través de la citada herramienta tecnológica.

Que se hace necesario conformar un comité, como una instancia de articulación al interior de este Ministerio, con el fin de fortalecer la implementación, desarrollo y actualización de la herramienta tecnológica MIPRES, integrado por las áreas involucradas en dicho proceso, para la prescripción de tecnologías en salud no financiadas con recursos de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) o de servicios complementarios de los Regímenes Contributivo y Subsidiado.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Objeto.* Crear el Comité de Coordinación de Mipres, el cual será el encargado de realizar los análisis técnicos y operativos con los cuales se desarrolle y actualice la herramienta tecnológica Mipres, así como como aprobar su actualización.

Artículo 2°. *Integración del comité.* El comité estará integrado por:

1. El Viceministro de Protección Social o su delegado.
2. El Viceministro de Salud Pública y Prestación de Servicios o su delegado.
3. El Director de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones.
4. El Director de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud.
5. El Director de Medicamentos y Tecnologías en Salud.
6. El Director de Promoción y Prevención.
7. El Director de Financiamiento Sectorial.
8. El Director de Desarrollo del Talento Humano en Salud, y
9. El Jefe de la Oficina de las Tecnologías de la Información y Comunicación;

Parágrafo 1°. A las sesiones del comité asistirá el Director General de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES), quien asistirá en calidad de invitado y contará con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2°. De igual manera podrán asistir en calidad de invitados otros funcionarios del Ministerio de Salud y Protección Social o eventualmente de otras entidades, según lo considere pertinente el comité, los cuales en el desarrollo de las sesiones contarán con voz, pero sin voto.

Artículo 3°. *Funciones del comité.* El Comité de Coordinación de Mipres, tendrá las siguientes funciones:

1. Acordar el plan de acción para el desarrollo, implementación y actualización de la herramienta Mipres.
2. Aprobar los criterios, reglas, procedimientos y lineamientos técnicos que se requieran para optimizar el funcionamiento y actualización de la herramienta tecnológica Mipres, propuestos por las áreas técnicas competentes.
3. Aprobar los lineamientos y criterios técnicos para la óptima articulación con las bases de recobro/cobro que administra la ADRES, propuestos por las áreas técnicas competentes.
4. Aprobar los lineamientos y criterios técnicos para la actualización de las tablas de referencia, insumo de la herramienta tecnológica Mipres, así como el desarrollo de los criterios de reconocimiento de tecnologías en salud no financiadas con recursos de la UPC o servicios complementarios que deben incluirse en el manual de auditoría de reembolso (recobro/cobro).
5. Discutir y analizar las propuestas y requerimientos de desarrollo tecnológico de la herramienta tecnológica Mipres.
6. Aprobar las modificaciones y ajustes conforme al desarrollo de la prescripción y acceso de la herramienta tecnológica Mipres, propuestos por las áreas técnicas competentes.
7. Darse su propio reglamento.
8. Las demás que le sean de la naturaleza y objeto del comité.

Artículo 4°. *Secretaría técnica.* La secretaría técnica del comité será ejercida por el Subdirector de Beneficios en Aseguramiento y ejercerá las siguientes funciones:

1. Citar a los miembros del comité a las sesiones.
2. Elaborar el orden del día de cada reunión y remitirlo a los miembros del comité.
3. Asistir a las reuniones del comité, elaborar las actas de cada sesión y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos para verificar su cumplimiento.
4. Rendir los informes que le sean solicitados.
5. Administrar el archivo de los documentos del comité.
6. Las demás que le sean asignadas por el comité.