

Resolución 1303 de 2005

Por la cual se adopta el contenido del formulario único o Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.

MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 001303 DE 2005

(11 MAYO 2005)

Por la cual se adopta el contenido del formulario único o Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.

En ejercicio de sus facultades legales y en desarrollo de los señalado en los Decretos 3667 de 2004 y 187 de 2005 en especial las conferidas por el numeral 10 del artículo 2º del Decreto Ley 205 de 2003,

RESUELVE:

Artículo 1º. Adóptase el siguiente diseño y contenido para el formulario único o integrado para la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de aportes parafiscales o Planilla Integrada de Liquidación de Aportes. El sistema está conformado por los siguientes archivos:

1. INFORMACION DEL FORMULARIO INTEGRADO ELECTRÓNICO Este archivo contiene la información completa del Formulario Integrado Electrónico para todo el Sistema de Seguridad Social y parafiscales. Consta de 3 tipos de registros:

1.1. Encabezado o datos del Aportante. Incluye la información general de quien hace los pagos. Contiene un único registro por Formulario Integrado.

1.2. Liquidación detallada de Aportes. Consta de un registro por cada una de las personas empleadas o dependientes del Aportante, incluidos en la Formulario Integrado. La información se ha organizado en varios grupos de acuerdo con la naturaleza de los datos:

- Variables de Novedades Generales
- Variables de Autoliquidación Sistema General de Pensiones
- Variables de Autoliquidación Sistema General de Salud
- Variables de Autoliquidación Sistema General de Riesgos Profesionales
- Variables de Autoliquidación de otros aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar)

1.3. Totales. Adicionalmente el formulario integrado considera varios registros que totalizan por cada Administrador, los valores correspondientes a los aportes. Estos registros son:

Registro tipo 3: Total aportes del período a Pensiones por Administradora, un registro por ADMINISTRADORA DE PENSIONES

Registro tipo 4: Total aportes del período a Salud por Administradora, un registro por

EPS, EOC O RESPONSABLE DE UN REGIMEN EXCEPTUADO

Registro tipo 5: Total aportes del período a Riesgos Profesionales por Administradora, un registro por ARP Registro tipo 6: Total aportes del período a Cajas de Compensación Familiar por Administradora - CCF, un registro por caja.

Registro tipo 6: Total aportes del período a Cajas de Compensación Familiar por Administradora - CCF, un registro por caja.

Registro tipo 7: Total aportes período al SENA, un registro por cada concepto de pago al SENA

Registro tipo 8: Total aportes período al ICBF, un registro por cada concepto pagado al ICBF

Registro tipo 9: Total aportes período al ESAP, un registro por Aportante

Registro tipo 10: Total aportes período al Ministerio de Educación Nacional, un registro por aportante

Registro tipo 11: Total a pagar durante el período, con un único registro por cada administradora y el total general.

2. ARCHIVOS DE SALIDA

Los archivos de salida sirven para reportar la información a los diferentes actores del Sistema. En los casos de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, estos archivos corresponden a las actualizaciones realizadas a los archivos especificados señalados en la Circular Externa Conjunta SB 027 SNS 036 de 1997, modificada parcialmente por la Circular Externa Conjunta SB 049 SNS 040 del mismo año.

2.1 Archivo de Salida para Pensiones

Este archivo genera la información correspondiente a cada ADMINISTRADORA DE PENSIONES con un registro por cada aportante con los datos obtenidos del Formulario. Consta de varios tipos de registro:

Registro tipo 1. Encabezado, datos del Aportante

Registro tipo 2. Corresponde a la Liquidación Detallada de Aportes, de cada uno de los trabajadores. Debe existir un registro por cada empleado.

Registro tipo 3. Utilizado para reportar totales de la Autoliquidación.

2.2 Archivo de Salida para Salud

Este archivo genera la información correspondiente a cada EPS, EOC O Administradora de un Régimen Exceptuado, con un registro por cada aportante con los datos obtenidos de la Formulario Integrado. Consta de varios tipos de registro:

Registro tipo 1. Encabezado, datos del Aportante

Registro tipo 2. Corresponde a la Liquidación Detallada de Aportes, de cada uno de los trabajadores. Debe existir un registro por cada empleado.

Registro tipo 3. Utilizado para reportar totales de la Autoliquidación.

2.3 Archivos de Salida para Riesgos Profesionales

Este archivo genera la información correspondiente a cada ARP, con un registro por cada aportante con los datos obtenidos del Formulario. Consta de varios tipos de registro:

Registro tipo 1. Encabezado, datos del Aportante

Registro tipo 2. Corresponde a la Liquidación Detallada de Aportes, de cada uno de los trabajadores. Debe existir un registro por cada empleado.

Registro tipo 3. Utilizado para reportar totales de la Autoliquidación.

2.4 Archivos de Salida para Cajas de Compensación Familiar, Sena e Icbf

Este archivo genera la información correspondiente a los aportes por cada CCF, SENA e ICBF con los datos obtenidos del Formulario. Consta de varios tipos de registro:

Registro tipo 1. Encabezado, datos del Aportante

Registro tipo 2. Corresponde a la Liquidación Detallada de Aportes, de cada uno de los trabajadores. Debe existir un registro por cada empleado.

Registro tipo 3. Utilizado para reportar totales de la Autoliquidación por Aportante.

2.5 Archivos de Salida para la Esap

Este archivo se genera la información correspondiente a los aportes pagados a la ESAP con los datos obtenidos del Formulario Integrado. Consta de un único registro.

2.6 Archivos de Salida para el Ministerio de Educación

Este archivo se genera la información correspondiente a los aportes pagados al Ministerio de Educación Nacional con los datos obtenidos del Formulario Integrado. Consta de un único registro.

2.7 Archivo con los Datos Básicos del Aportante

Este archivo contiene la información general del Aportante, que se solicita al momento del registro del mismo en el Sistema.

Salvo los datos de identificación y nombre, podrá ser actualizada mensualmente, al inicio de la sesión de creación del Formulario Integrado. Estos datos servirán para alimentar los archivos de salida anteriormente señalados.