

**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL****RESOLUCIÓN NÚMERO 0001545 DE 2019****( 10 JUN 2019 )**

Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016

**EL MINISTRO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL**

En ejercicio de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas en los artículos 85 de la Ley 1438 de 2011 y 3 de la Ley 1797 de 2016 y,

**CONSIDERANDO**

Que en el marco de lo establecido en el artículo 58 de la Ley 715 de 2001, los aportes patronales se financian con cargo a los recursos del Sistema General de Participaciones - SGP, que se giran por parte de la Nación directamente a los Fondos de Pensiones y Cesantías- AFP tanto del Régimen de Prima Media con Prestación Definida, como a las de Ahorro Individual con Solidaridad y a las Administradoras de Fondos de Cesantías -AFC, incluido el Fondo Nacional del Ahorro - FNA, a las Entidades Promotoras de Salud -EPS y a las Administradoras de Riesgos Laborales - ARL, a las cuales se encuentran afiliados los trabajadores.

Que el artículo 85 de la Ley 1438 de 2011, por medio de la cual se reformó el Sistema General de Seguridad Social en Salud, reglamentó lo referente al saneamiento de los aportes patronales, facultando a este Ministerio para determinar el procedimiento que debían adelantar las entidades del sector salud con las administradoras, en aras de lograr el total saneamiento de dichos recursos. Igualmente dispuso que, vencido el término del saneamiento, las administradoras deberán girar los recursos excedentes al mecanismo financiero dispuesto por este Ministerio.

Que el artículo 3 de la Ley 1797 de 2016 establece que los recursos de excedentes de aportes patronales correspondientes a la vigencia 2012 y hasta la vigencia de la citada ley que se encuentren en poder de las Administradoras de Pensiones y Cesantías, de las Entidades Promotoras de Salud, de las Administradoras de Riesgos Laborales y de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES, serán girados a ésta última y se utilizarán en el saneamiento de los aportes patronales de las Empresas Sociales del Estado y al pago de servicios prestados a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda, utilizando el mismo procedimiento establecido en el artículo 85 de la Ley 1438 de 2011 y demás normas concordantes.

Que el Libro 2 de la Parte 6 del Título 4 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, determina las condiciones de operación de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES, previendo en los artículos 2.6.4.2.1.2. y 2.6.4.7.5., que los recursos correspondientes a excedentes de aportes patronales de las vigencias 2012 a 2016 a que refiere el inciso 3 del artículo 3 de la Ley 1797 de 2016, se deberán girar por las respectivas administradoras a la ADRES y presupuestar en esa entidad para ser girados a los beneficiarios conforme a los criterios definidos en la ley y previa autorización de este Ministerio.

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

Que este Ministerio expidió la Resolución 2024 de 2018, a través de la cual se determinó el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales, por concepto de pensión, salud, riesgos laborales y cesantías de las vigencias 2012 a 2016, y adoptó cuatro (4) anexos técnicos con especificaciones para el reporte de información por parte de la entidades empleadoras y administradoras, y de ejecución por parte de estas últimas.

Que las entidades empleadoras y administradoras, en aplicación de la citada resolución han expresado dificultades operativas y técnicas en la ejecución del procedimiento de saneamiento, en la forma, características, y detalles establecidos para la generación de los estados de cuenta, así como para la estructuración de la información requerida.

Que la Dirección de Financiamiento Sectorial de este Ministerio evaluó las situaciones expuestas, determinando la necesidad de efectuar ajustes al procedimiento de saneamiento de aportes patronales en aras de lograr una mayor participación de las entidades empleadoras y administradoras en el proceso de saneamiento de aportes patronales financiados con recursos del Sistema General de Participaciones en Salud.

En mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

### CAPITULO I

#### GENERALIDADES DEL PROCESO DE SANEAMIENTO DE APORTES PATRONALES

**Artículo 1. Objeto.** La presente resolución tiene por objeto establecer el procedimiento para realizar el saneamiento de aportes patronales financiados con recursos del Sistema General de Participaciones para Salud, correspondientes a las vigencias de 2012 a 2016, por los sistemas de pensiones, salud, riesgos laborales y cesantías, y adoptar los Anexos Técnicos No. 1, 2, 3 y 4, a través de los cuales se efectuará el reporte de información en desarrollo del mismo.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** Las disposiciones previstas en la presente resolución aplican a:

1. Las entidades del sector salud que hubieren sido beneficiarias de los recursos para el pago de aportes patronales de la asignación del Sistema General de Participaciones para Salud de la respectiva entidad territorial, en adelante entidades empleadoras.
2. Las Administradoras de Fondos de Pensiones - AFP tanto del Régimen de Prima Media con Prestación Definida, como de Ahorro Individual con Solidaridad; las Administradoras de Cesantías - AFC incluido el Fondo Nacional del Ahorro - FNA, las Entidades Promotoras de Salud - EPS incluidas las Entidades Obligadas a Compensar - EOC y/o Fosyga - hoy la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en adelante ADRES, y las Administradoras de Riesgos Laborales - ARL.

**Artículo 3. Reporte de información.** La información para el saneamiento de aportes patronales financiados con recursos del Sistema General de Participaciones para la

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

Salud será reportada a través de la Plataforma de Intercambio de Información - PISIS del Sistema Integral de Información de la Protección Social – SISPRO, siguiendo los lineamientos previstos en el Anexo Técnico No. 1 que contiene las especificaciones técnicas y la guía del proceso de cargue de información que las administradoras y las empleadoras deben hacer, y demás anexos técnicos que se adoptan en el presente acto administrativo.

**Parágrafo 1.** Para garantizar la seguridad de la información reportada, las entidades deberán enviar los anexos técnicos firmados digitalmente, lo cual protege los archivos garantizando su integridad, confidencialidad y aceptación. Para firmarlos digitalmente se debe usar un certificado digital emitido por una entidad certificadora abierta aprobada por la autoridad competente.

**Parágrafo 2.** La Dirección de Financiamiento Sectorial de este Ministerio publicará en el enlace <https://www.minsalud.gov.co/proteccionsocial/Financiamiento/Paginas/Aportes-patronales.aspx> el cronograma que define los plazos para el desarrollo del procedimiento de que trata el presente acto administrativo.

**Artículo 4. Procesos de conciliación.** Las entidades administradoras y empleadoras podrán continuar los procesos de conciliación, suscripción de actas o documento que corresponda, con las devoluciones y traslados de recursos a que haya lugar en cumplimiento de la normatividad vigente, fijándose como término máximo para dicho proceso hasta el cierre de las mesas de saneamiento establecidas en el artículo 11 de la presente resolución.

**Parágrafo.** Los periodos que se encuentren conciliados y soportados en actas suscritas con independencia del presente procedimiento, no deberán hacer parte de la información reportada en los Anexos Técnicos No. 2 y 3 que hacen parte de la presente resolución. En caso de ser reportadas, será la misma entidad que las incluyó, quien deba realizar el ajuste directamente en el aplicativo de gestión de aportes patronales, durante el término previsto para la realización de las mesas de saneamiento a que refiere el artículo 11 de la presente resolución.

## CAPITULO II DETERMINACIÓN Y REPORTE INICIAL DE LAS DEUDAS DE APORTES PATRONALES

**Artículo 5. Determinación de la deuda por parte de las entidades administradoras.** Las entidades administradoras dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la entrada en vigencia de la presente resolución, generarán y enviarán a cada entidad empleadora, por correo electrónico, en medio físico o por canales de comunicación eficaces, el estado de cuenta de las deudas desagregado por año desde el 1 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2016, con el nombre e identificación de cada persona afiliada, el periodo año-mes y el valor de la deuda por concepto de aportes patronales.

**Parágrafo.** Aquellas entidades empleadoras que no reciban por parte de las entidades administradoras los estados de cuenta, o habiéndolos recibido, estos no cumplan las condiciones establecidas en el presente artículo, deberán informar a los organismos de inspección, vigilancia y control respectivos, para el inicio de las acciones a que haya lugar.

*P. Jarama*

*delio*

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

**Artículo 6. Reporte de deudas de aportes patronales por parte de las entidades empleadoras.** Las entidades empleadoras, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al reporte de los estados de cuenta por parte de las entidades administradoras de que trata el artículo anterior, deberán reportar a este Ministerio, el total de las deudas de aportes patronales, desde el 1 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2016, en el Anexo Técnico No. 2 "Reporte de información de las entidades empleadoras", que hace parte integral de la presente resolución.

Las entidades empleadoras verificarán la información remitida por las entidades administradoras, basándose en las planillas de autoliquidación de aportes, nóminas o demás documentos o medios magnéticos que puedan servir de soporte, para identificar los ajustes y establecer la existencia de novedades no registradas o no aplicadas.

**Parágrafo.** Las entidades empleadoras cuando realicen el cargue de información podrán registrar el aporte patronal del periodo en deuda desde el valor equivalente a un día de SMLMV de acuerdo con el porcentaje legal que corresponde a cada sub-sistema: pensiones, riesgos laborales, cesantías y salud.

**Artículo 7. Reporte de deudas de aportes patronales por parte de las entidades administradoras.** Las entidades administradoras dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al reporte de la deuda de aportes patronales por parte de las entidades empleadoras de que trata el artículo anterior, deberán reportar a este Ministerio las deudas de aportes patronales en el Anexo Técnico No. 3 "Reporte de información de las administradoras" que hace parte integral de la presente resolución.

**Parágrafo.** Las entidades administradoras con base en lo reportado en el Anexo Técnico No. 2, deberán realizar los ajustes pertinentes en su sistema de información, cargando las novedades que fueron debidamente soportadas por las entidades empleadoras.

**Artículo 8. Reporte inicial de la ejecución de recursos por parte de las administradoras.** Las entidades administradoras dentro del mismo plazo establecido en el artículo 6 de la presente resolución, deberán reportar a este Ministerio, como información inicial, la consolidación de la ejecución del total de los recursos de aportes patronales desde el 1 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2016, de acuerdo a las condiciones definidas en el Anexo Técnico No. 4 "Reporte de información de ejecución de aportes patronales por parte de las administradoras", que hace parte integral de la presente resolución.

**Artículo 9. Cruce y publicación de las deudas de aportes patronales reportadas por las entidades empleadoras y administradoras.** Este Ministerio, publicará en su página Web, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo a que refiere el artículo 7, el resultado del cruce inicial de las deudas de aportes patronales reportado por las entidades empleadoras y administradoras, así como los cruces y validación de información relacionada con el giro de los recursos del SGP realizado a las administradoras y el reporte de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes - PILA.

El Ministerio publicará en el mismo plazo a que se refiere el presente artículo, las potenciales mesas de saneamiento para la programación de estas por parte de las entidades territoriales.

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

**Parágrafo.** Las entidades empleadoras y administradoras deberán revisar la información publicada para identificar y soportar los ajustes requeridos, que deben ser llevados a las mesas de saneamiento a las cuales sean convocadas.

**Artículo 10. Reporte de información por parte de las entidades fusionadas o en procesos de liquidación.** Las entidades empleadoras o administradoras que habiendo recibido recursos de aportes patronales durante las vigencias 2012 - 2016, que se encuentren fusionadas o en proceso de liquidación, deberán reportar la información a que hacen referencia los Anexos Técnicos No. 2, 3 y 4 de la presente resolución, según corresponda. El reporte deberá ser realizado indicando el NIT de la entidad fusionada o en proceso de liquidación a la cual, en su momento, le fueron asignados o girados los recursos.

Tratándose de entidades empleadoras liquidadas, el reporte deberá ser efectuado por la entidad territorial respectiva.

### CAPITULO III MESAS DE SANEAMIENTO DE APORTES PATRONALES

**Artículo 11. Mesas de saneamiento.** Dentro de los ciento veinte (120) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo a que se refiere el artículo 9 de la presente resolución, se deberán llevar a cabo las mesas de saneamiento en las que se efectuará la aclaración y conciliación de los recursos de aportes patronales para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016. Para el efecto se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. **Convocatoria y difusión.** Las entidades territoriales del orden departamental o distrital deberán convocar y coordinar las fechas, hora y lugar de instalación de las mesas de saneamiento de acuerdo a la información que en los términos del inciso segundo del artículo 9 de la presente resolución publique este Ministerio, para que las entidades empleadoras de su jurisdicción a las cuales se hayan asignado recursos del Sistema General de Participaciones para aportes patronales y las entidades administradoras, aclaren y concilien las deudas en el marco del procedimiento aquí previsto. Serán responsables del registro de la información requerida a través del aplicativo de gestión de aportes patronales que dispondrá este Ministerio para las mesas de saneamiento y asistentes a las mismas.
2. **Asistencia y obligaciones.** Las entidades administradoras y empleadoras deberán asistir a las mesas de saneamiento con información válida y lista para la verificación. En dichas mesas, estarán obligadas a:
  - a. Presentar los estados de cuenta por parte de las administradoras, conforme al detalle establecido en el artículo 5 de la presente resolución;
  - b. Confrontar la información de los estados de cuenta por parte de la empleadora, con planillas de autoliquidación, nóminas o demás documentos o medios magnéticos que puedan servir de soporte;
  - c. Tomar como insumo para la depuración de deudas, la información a que hace referencia el artículo 9 de la presente resolución;
  - d. Analizar las objeciones sobre la información no concordante;

p @

2he

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

- e. Realizar las depuraciones y ajustes necesarios, en las bases de datos de las entidades administradoras y empleadoras;
- f. Registrar novedades tanto de inclusión, exclusión y edición de periodos a conciliar en el mencionado aplicativo de gestión de aportes patronales.

Las entidades administradoras y empleadoras que sean convocadas por la entidad territorial a las mesas de saneamiento, deberán asistir, aunque una de las partes no haya realizado cargue de anexos, con la finalidad de concluir el procedimiento del saneamiento de aportes patronales del periodo 2012-2016.

- 3. Aplicación de aporte patronal por parte de las Administradoras de Fondos de Pensiones - AFP.** La entidad empleadora que no asista a la mesa de saneamiento prevista en el presente artículo y con cargo a ella una determinada AFP le haya reportado en el Anexo Técnico No. 3 deudas por aportes patronales con evidencia verificable del aporte equivalente al 25% de la cotización realizada por el trabajador y que cuente con recursos del SGP suficientes en la AFP a nombre de dicha entidad empleadora, descontará de dichos recursos los valores adeudados de las vigencias 2012 a 2016 hasta por un máximo del 75% del aporte por los trabajadores de las E.S.E., para lo cual deberá atender lo establecido en el inciso 1 y 2 del artículo 13 de la presente resolución.

Se entenderá como evidencia verificable, la planilla que certifica el pago del 25% de la cotización por parte del trabajador, o los archivos de giro cuando el aporte lo haya recibido la administradora por el proceso de no vinculados.

- 4. Actas de conciliación.** Las mesas concluirán con la firma de las actas de conciliación que serán generadas directamente desde el aplicativo de gestión de aportes patronales y posteriormente cargadas en este.

Se habilitará en el aplicativo de Gestión de Aportes Patronales la opción para que la entidad administradora, detalle la ejecución de los recursos del SGP, al corte de la finalización de las mesas de saneamiento, información que será validada por la empleadora y que hará parte del acta de conciliación referida en el inciso anterior.

Para la determinación del saldo final producto del cruce y conciliación realizado, las entidades determinarán el saldo neto como producto de la sumatoria de los saldos de cada vigencia correspondientes al periodo 2012-2016.

**Parágrafo 1.** Los representantes legales, apoderados o funcionarios con delegación de funciones de las entidades empleadoras y administradoras que asistan a las mesas deberán estar facultados expresamente para conciliar y suscribir las actas, para ello soportarán su condición con el cargue del documento que así lo acredite: certificado de existencia y representación legal Cámara de Comercio, certificación de la Superintendencia Financiera de Colombia o el documento que lo acredite según la naturaleza de la entidad, acto administrativo de posesión, poder, acto administrativo de delegación específica de funciones, que deberá cargarse en el aplicativo de gestión de aportes patronales.

**Parágrafo 2.** En caso de inasistencia a las mesas de saneamiento por parte de las entidades empleadoras o las administradoras, las entidades territoriales del orden departamental o distrital deberán dejar sentadas las respectivas actas e informarán

40

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

a los organismos de inspección, vigilancia y control, para el inicio de las acciones a que haya lugar.

**Parágrafo 3.** Las entidades responsables deberán liquidar unos rendimientos equivalentes a la rentabilidad obtenida por la entidad administradora en la gestión de sus recursos, conforme a lo certificado por el revisor fiscal de dicha entidad y conforme a la normativa vigente.

**Artículo 12. Información y suscripción de las actas de conciliación.** Las actas de conciliación deberán:

1. Contener la información discriminada de los registros aclarados y conciliados por las partes, incluyendo como mínimo: identificación de las partes y saldo total a favor o en contra en el periodo de 01 enero de 2012 a 31 de diciembre de 2016.
2. Suscribir un acta por cada subsistema: pensiones, cesantías, riesgos laborales y salud, con firma de los representantes legales, apoderados o funcionarios con delegación de funciones autorizados expresamente para conciliar por parte de las entidades empleadoras y administradoras, en el desarrollo de las mesas de saneamiento.

**Artículo 13. Traslado, devolución y acreditación de periodos conciliados en las actas suscritas con las AFP, AFC y ARL.** Efectuada la conciliación y en el evento que se presenten saldos a favor de la entidad empleadora, esta deberá solicitar a la entidad administradora, en caso de presentar deudas por concepto de aportes patronales con otras administradoras, el traslado de dichos recursos hacia estas últimas, incluyendo los destinados hacia las EPS o demás EOC o ADRES; o al no presentar deudas por este concepto solicitará la devolución de los saldos a favor, dentro de los plazos previstos en la normatividad vigente que le aplica a cada sistema, sin que sea superior a treinta (30) días hábiles para realizar la solicitud por parte de la empleadora, y a cuarenta (40) días hábiles para proceder a la devolución o traslado por parte de las administradoras, ambos términos contados a partir del día siguiente a la finalización de las mesas de saneamiento a que se refiere el artículo 11 de la presente resolución.

Las AFP a las que aplique lo descrito en el numeral 3 del artículo 11 de la presente resolución, en el término de treinta (30) días hábiles siguientes a la finalización de las mesas de saneamiento, deberán:

1. Realizar en el aplicativo de gestión de aportes patronales, la marcación de los registros que cumplen las condiciones previstas en el inciso primero del numeral 3 del artículo 11 de la presente resolución.
2. Realizar la aplicación de los valores determinados, registrando en el aplicativo de gestión de aportes patronales el número correspondiente a las transacciones con las que se realizó dichas aplicaciones.
3. Una vez finalizada la aplicación de recursos de que trata el numeral anterior, deberá registrar en el aplicativo de gestión de aportes patronales la ejecución final de los recursos del SGP.
4. Generar desde el aplicativo de gestión de aportes patronales, el documento que certifica la aplicación detallada realizada por la AFP, la cual deberá ser firmada por el representante legal, su apoderado o funcionarios con delegación de

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

funciones expresamente autorizado de dicha entidad, y cargada en el aplicativo de gestión de aportes patronales.

En el término de cuarenta (40) días hábiles siguientes a la finalización de las mesas de saneamiento, deberán informar a la respectiva entidad empleadora en medio físico mediante correo certificado y publicar en su página Web, la aplicación detallada de los recursos del SGP por trabajador.

**Parágrafo.** Una vez efectuados los traslados y devoluciones, y vencido el término previsto en el literal h, numeral 3, del artículo 14 de la presente resolución, las entidades administradoras deberán confirmar en el aplicativo de gestión de aportes patronales, en los veinte (20) días hábiles siguientes, la acreditación de los periodos conciliados, publicar en su página web e informar a cada entidad empleadora.

**Artículo 14. Devolución y traslado de saldos a favor de la empleadora y pago de deuda a favor del SGSSS.** Previo a la finalización de las mesas de saneamiento, la ADRES, a través de la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud, dispondrá una cuenta bancaria, con independencia de los demás recursos que hacen unidad de caja. La presupuestación y contabilización de esta cuenta estará a cargo de la ADRES, quien deberá llevar registro de los movimientos por cada EPS y demás EOC. La disposición de la cuenta deberá ser informada a la Dirección de Financiamiento Sectorial de este Ministerio.

A esta cuenta, la ADRES trasladará los saldos de las cuentas maestras del SGP de las EPS y demás EOC, conforme al término fijado en el numeral 3, literal g del presente artículo. Los recursos recaudados se utilizarán para dar trámite a solicitudes de traslado por parte de la ADRES, EPS y demás EOC a las AFP, AFC y ARL, hasta por el monto disponible de los recursos.

Una vez efectuado el traslado de los saldos de las cuentas maestras de recaudo de SGP a la cuenta a la que se refiere el presente artículo, las cuentas maestras del SGP de las EPS y demás EOC se saldarán y cancelarán conforme al cronograma que establezca la ADRES.

Para atender el pago de deuda por concepto de cotizaciones de aportes patronales en salud a favor del SGSSS, así como las devoluciones a las empleadoras, y los traslados entre administradoras; se deberán realizar las siguientes actividades, según corresponda a cada entidad:

1. Si existieren deudas conciliadas por concepto de cotizaciones de aportes patronales en salud a favor del SGSSS, y de existir saldo en la cuenta maestra de la EPS y demás EOC correspondiente a recursos de SGP a nombre de la entidad empleadora con la que se realizó la conciliación de las vigencias 2012 – 2016, la entidad empleadora solicitará a este Ministerio, previa aprobación de la EPS y demás EOC, la aplicación de dichos saldos, en un plazo contado a partir del inicio de las mesas de saneamiento y hasta treinta (30) días hábiles siguientes a la finalización de las mismas. Para tal fin, se deberá tener en cuenta:
  - a. Este Ministerio, habilitará en el aplicativo de Gestión de Aportes Patronales, la opción en la que la entidad empleadora registrará la información que dé cuenta del detalle de los recursos a ser aplicados.
  - b. La entidad administradora deberá validar y aprobar la información registrada por la empleadora, en el aplicativo de gestión de aportes patronales.

2019

9 0



Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

- c. La entidad empleadora generará desde el aplicativo de gestión de aportes patronales, el documento de solicitud y certificación, el cual deberá ser firmado por el representante legal de la entidad empleadora.
  - d. La entidad empleadora realizará el cargue del documento y solicitud una vez sea firmado, en el aplicativo enunciado, junto con el acta de conciliación firmada entre las partes (Empleadora y Administradora), en la que se evidencie la existencia de recursos suficientes para ser aplicados a la deuda.
  - e. Este Ministerio, remitirá a la ADRES las solicitudes de aplicación de saldos de SGP 2012-2016 realizadas por las entidades empleadoras, en un plazo contado a partir del inicio de las mesas de saneamiento y hasta cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la finalización de las mismas.
  - f. La ADRES procederá a la aplicación de saldos a las deudas conciliadas con EPS y demás EOC, en un plazo contado a partir del inicio de las mesas de saneamiento y hasta setenta y cinco (75) días hábiles siguientes a la finalización de estas.
2. De presentarse saldos a favor de la entidad empleadora, esta deberá solicitar a las EPS y demás EOC la devolución de los recursos presentando como soporte las actas de conciliación suscritas, en un plazo contado a partir del inicio de las mesas de saneamiento y hasta treinta (30) días hábiles siguientes a la finalización de las mismas.

Desde el inicio de las mesas de saneamiento y hasta cuarenta (40) días hábiles siguientes a su finalización, las EPS y demás EOC deberán proceder a la devolución de recursos de que trata el inciso anterior.

3. Para efectuar el traslado entre administradoras, la empleadora deberá realizar la solicitud ante este Ministerio, en un plazo contado a partir del inicio de las mesas de saneamiento y hasta treinta (30) días hábiles siguiente a su finalización. Para tal fin, se deberá tener en cuenta:
- a. Este Ministerio, habilitará en el aplicativo de Gestión de Aportes Patronales, la opción en la que la entidad empleadora registrará la información que dé cuenta del detalle de los recursos a ser trasladados.
  - b. La entidad administradora poseedora de los recursos objeto de traslado, deberá validar y aprobar la información registrada por la empleadora en el aplicativo de gestión de aportes patronales.
  - c. La entidad empleadora generará desde el aplicativo de gestión de aportes patronales, el documento de solicitud y certificación, el cual deberá ser firmado por el Representante Legal de la entidad empleadora.
  - d. La entidad empleadora realizará el cargue del documento y solicitud una vez sea firmado, en el aplicativo enunciado, junto con el acta de conciliación firmada entre las partes (Empleadora y Administradora), en la que se evidencie la existencia de recursos suficientes para ser trasladados y cancelar la deuda.
  - e. Este Ministerio a partir del día sesenta (60) hábil siguiente al inicio de las mesas de saneamiento y hasta cuarenta (40) días hábiles posteriores a su finalización, remitirá a la ADRES las solicitudes de traslados de saldos de SGP 2012-2016 para pago de deuda entre EPS y demás EOC, así mismo las solicitudes de traslados a favor de las AFP, AFC y ARL.
  - f. La ADRES realizará los traslados entre EPS y demás EOC, en un plazo no superior a sesenta (60) días hábiles contados a partir del día siguiente a la finalización de las mesas de saneamiento.

9 0

2019

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

- g. La ADRES realizará el traslado de saldos de las cuentas maestras del SGP 2012 – 2016 de las EPS y demás EOC a la cuenta a que se refiere el inciso segundo del presente artículo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término fijado en el literal anterior.
  - h. La ADRES realizará los traslados a favor de las AFP, AFC y ARL, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término fijado en el literal anterior.
4. Sobre los saldos a favor de la empleadora determinados en el proceso de conciliación adelantado con la ADRES, correspondientes a aportes patronales del SGP de los regímenes Especial o de Excepción, no procede solicitud de traslado de recursos hacia otras EPS y demás EOC. En su lugar, se aplicará la forma y términos establecidos para la devolución de recursos conforme al numeral 2 del presente artículo o de traslados a favor de las AFP, AFC y ARL conforme al numeral 3 del presente artículo.

**Parágrafo 1.** Las EPS y demás EOC deberán dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 2 del Decreto 2265 de 2017, que adicionó el Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, respecto al plazo para la conciliación de cuentas maestras de recaudo.

**Parágrafo 2.** Para efecto de los traslados y/o devoluciones, además de la solicitud por parte de la entidad empleadora, se deberá tener en cuenta el artículo 2.2.1.2.10. del Decreto 780 de 2016.

**Parágrafo 3.** Una vez efectuadas las devoluciones y traslados, y vencido el término otorgado en el numeral 3, literal h, del presente artículo, las administradoras deberán confirmar en los veinte (20) días hábiles siguientes, la acreditación de los periodos conciliados en el aplicativo de gestión de aportes patronales, publicar en su página web e informar a cada entidad empleadora.

**Artículo 15.** Las devoluciones de recursos de excedentes del SGP recibidas por las entidades empleadoras, una vez cubiertas las deudas de aportes patronales, deberán ser utilizadas conforme a lo establecido en el numeral 1 del artículo 3 de la Ley 1608 de 2013 y el inciso 6 del artículo 3 de la Ley 1797 de 2016, aplicables a las vigencias 2012, 2013 y 2014; el inciso 3 del artículo 75 de la Ley 1769 de 2015, aplicable a esta vigencia y las competencias establecidas en los artículos 43 y 44 de la Ley 715 de 2001 y el parágrafo 2 del artículo 49 *ibidem*, así como los artículos 2.2.1.2.2 y 2.2.1.2.8 del Decreto 780 de 2016, aplicables a la vigencia 2016.

#### CAPITULO IV EXCEDENTES DE APORTES PATRONALES Y REPORTE FINAL DE EJECUCIÓN DE RECURSOS

**Artículo 16. Recursos excedentes de aportes patronales.** Para efectos de la presente resolución, se entenderá como excedentes de aportes patronales aquellos recursos destinados a financiar los aportes patronales de los empleados del sector salud con cargo a los recursos del Sistema General de Participaciones para Salud, en poder de las entidades administradoras que efectuado el proceso de saneamiento previsto en la presente resolución, no fueron incluidos en actas de conciliación como producto de las mesas de saneamiento y no fueron utilizados para el pago de deudas laborales en pensiones, salud, cesantías y riesgos laborales.

p

24

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

**Artículo 17. Procedimiento para el giro de los recursos excedentes de aportes patronales por parte de las Entidades Administradoras.** Para el giro de los excedentes de aportes patronales por parte de las entidades administradoras, la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud de la ADRES, dispondrá de una cuenta bancaria con independencia tanto de la cuenta constituida en el artículo 14 de la presente resolución, como de los demás recursos que hacen unidad de caja en la ADRES. La disposición de la cuenta deberá hacerse previo a la finalización de las mesas de saneamiento y será informada a la Dirección de Financiamiento Sectorial de este Ministerio, quien a su vez publicará dicha información para ser tenida en cuenta por las entidades administradoras para el giro de los recursos, en el siguiente enlace: <https://www.minsalud.gov.co/proteccionsocial/Financiamiento/Paginas/Aportes-patronales.aspx>

A esta cuenta, las entidades administradoras, deberán girar los recursos excedentes de aportes patronales a que se refiere el artículo anterior, con los respectivos rendimientos, e informar a la Dirección de Financiamiento Sectorial de este Ministerio. La ADRES deberá trasladar a esta cuenta los saldos, si los hubiere, de la cuenta de que trata el inciso segundo del artículo 14 de la presente resolución.

**Parágrafo.** Las entidades administradoras deberán verificar que los recursos a girar en cumplimiento de lo establecido en el presente artículo, no hayan sido comprometidos en actas de conciliación, correspondientes al pago de deudas de aportes patronales de las vigencias objeto del presente saneamiento o al de vigencias diferentes.

**Artículo 18. Término para el giro de los recursos excedentes de aportes patronales.** Las entidades administradoras que tengan recursos excedentes de aportes patronales, que se encuentren obligadas a realizar el giro según lo definido en el artículo 3 de la Ley 1797 de 2016, deberán efectuar el giro de estos recursos dentro de los veinte (20) días siguientes al vencimiento del término a que hace referencia el artículo 14, numeral 3, literal h), de la presente resolución.

**Artículo 19. Uso de los recursos excedentes de aportes patronales no saneados.** Los recursos girados por parte de las entidades administradoras, incluida la ADRES, a la cuenta bancaria a que se refiere el artículo 17 de la presente resolución, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1797 de 2016, se destinarán al saneamiento de los aportes patronales de las Empresas Sociales del Estado. De persistir excedentes se destinarán al pago de servicios prestados a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda, a cargo de los departamentos y distritos hasta por el monto de los recursos disponibles.

**Artículo 20. Reporte consolidado de ejecución final de recursos de aportes patronales del periodo 01 de enero 2012 a 31 de diciembre de 2016 por parte de las entidades administradoras.** En el mismo plazo a que se refiere el artículo 18 de la presente resolución, las entidades administradoras deberán registrar la información definitiva y consolidada de la ejecución final de los recursos de aportes patronales en el Anexo Técnico 4 "Reporte de ejecución de aportes patronales por parte de las administradoras" que hace parte integral de la presente resolución.

## CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 21. Ajuste contable.** Las entidades empleadoras deberán reflejar en su contabilidad las cuentas por cobrar y por pagar, debidamente conciliadas y

4 @

2019

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

depuradas de acuerdo con los procedimientos contables definidos en las normas vigentes aplicables a cada entidad, y deberán actualizar la información financiera y los estados de cuenta correspondientes al periodo de 1 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2016.

**Artículo 22. Persistencia de deudas de aportes patronales por parte de las entidades empleadoras.** Una vez finalizado el proceso de saneamiento de aportes patronales previsto en la presente resolución, las entidades empleadoras que hubieren recibido recursos para el pago de aportes patronales de la asignación del Sistema General de Participaciones para Salud de la respectiva entidad territorial, que no participaron en el proceso o habiendo participado a la fecha tengan deudas pendientes por concepto de aportes patronales, deberán asumirlas con recursos propios.

El mismo tratamiento será aplicado en el caso en que se determinen nuevas deudas con ocasión de errores u omisión de información o novedades por parte de la entidad empleadora.

**Artículo 23. Responsabilidades.** Las entidades empleadoras, administradoras y las entidades territoriales del orden departamental o distrital, deberán garantizar la identificación de los aportes no efectuados y el desarrollo del procedimiento de reporte de cruce de información y aclaración de los recursos de aportes patronales de manera oportuna, transparente y eficiente, dentro de los plazos y condiciones previstas en la presente resolución.

Las entidades territoriales de orden departamental o distrital, además de llevar a cabo las mesas de saneamiento de conformidad con lo establecido en el Capítulo 3 de la presente resolución, deberán coordinar y apoyar el cruce de información y aclaración de los recursos de aportes patronales de las entidades empleadoras de su jurisdicción, a las cuales se hayan asignado recursos del Sistema General de Participaciones para aportes patronales, y deberán dar garantías para la suscripción del acta de conciliación entre las entidades administradoras y empleadoras al finalizar el proceso, y realizarán el seguimiento permanente al desarrollo del procedimiento.

**Artículo 24. Tratamiento y seguridad de la información.** Las entidades que participen en el flujo y consolidación de la información, serán responsables del cumplimiento del régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de información, que le sea aplicable en el marco de las Leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014, el Capítulo 25 del Título 2 del Libro 2 de la Parte 2 del Decreto 1074 de 2015 y las normas que las modifiquen, o sustituyan, en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad, confidencialidad y veracidad de la información suministrada y sobre los datos a los cuales tienen acceso.

Para garantizar la seguridad de la información reportada, las entidades deben enviar los archivos firmados digitalmente, lo cual protege los archivos garantizando su integridad, confidencialidad y no repudio. Para firmar digitalmente los archivos, se debe usar un certificado digital emitido por una entidad certificadora abierta aprobada por la entidad competente.

**Artículo 25. Seguimiento al desarrollo del procedimiento de saneamiento de aportes patronales 2012 - 2016.** La Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Superintendencia Nacional de Salud, la

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

Superintendencia Financiera de Colombia y la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP en el marco de sus competencias, podrán acompañar el proceso de saneamiento de aportes patronales previsto en la presente resolución.

**Artículo 26. Vigilancia y control.** El incumplimiento de lo dispuesto en el presente acto administrativo, estará sujeto a las investigaciones por parte de los organismos de inspección, vigilancia y control, para que en el marco de sus competencias adelanten las respectivas acciones.

**Artículo 27. Vigencia y derogatorias.** La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga la Resolución 2024 de 2018.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D. C, a los 10 JUN 2019



**JUAN PABLO URIBE RESTREPO**  
Ministro de Salud y Protección Social

Aprobado:  
Viceministra de Protección Social  
Director de Financiamiento Sectorial  
Directora Jurídica



Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

**ANEXO TÉCNICO No. 1**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN ASOCIADO**  
**AL PROCESO DE SANEAMIENTO DE APORTES PATRONALES PERIODOS 2012-**  
**2016**

**1 OBJETO**

El presente anexo tiene por finalidad especificar técnicamente y guiar el proceso de cargue de información que las administradoras y las empleadoras deben hacer, en el marco del proceso de saneamiento de aportes patronales para la vigencia 2012 – 2016, a través de PISIS.

**2 ESPECIFICACIONES GENERALES PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN**

A continuación, se establecen las estructuras de anexos técnicos que deben reportar las entidades obligadas definidas en el artículo 2 del presente acto administrativo y enviar a través de la plataforma PISIS de este Ministerio.

Especificación técnica	Contenido	Responsable del reporte
Anexo Técnico 2: Reporte de información de las empleadoras	Información de deudas de aportes patronales para el periodo del 1 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2016, de los empleados afiliados a las diferentes administradoras.	Entidades empleadoras (Empresas Sociales del Estado –ESE-, entidades territoriales de salud del orden departamental, distrital o municipal)
Anexo Técnico 3: Reporte de información de las administradoras	Información de deudas de aportes patronales para el periodo del 1 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2016, de los empleados afiliados a las diferentes administradoras.	Administradoras de Fondos de Pensiones - AFP tanto del Régimen de Prima Media con Prestación Definida, como de Ahorro Individual con Solidaridad; las Administradoras de Cesantías – AFC incluido el Fondo Nacional del Ahorro – FNA, las Entidades Promotoras de Salud – EPS incluidas las Entidades Obligadas a Compensar - EOC y/o Fosyga – hoy la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES y las Administradoras de Riesgos Laborales ARL
Anexo Técnico 4: Reporte de ejecución de aportes patronales por parte de las administradoras	Información de ejecución de aportes patronales o de los recursos no saneados para el periodo del 1 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2016, incluidos los rendimientos.	Administradoras de Fondos de Pensiones - AFP tanto del Régimen de Prima Media con Prestación Definida, como de Ahorro Individual con Solidaridad; las Administradoras de Cesantías – AFC incluido el Fondo Nacional del Ahorro – FNA, las Entidades Promotoras de Salud – EPS incluidas las Entidades Obligadas a Compensar - EOC y/o Fosyga – hoy la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES y las Administradoras de Riesgos Laborales ARL.

El diligenciamiento de los anexos técnicos antes descritos deberá ajustarse a los parámetros generales aquí previstos y que se definen en seis (6) capítulos.

- Características generales de los archivos
- Plataforma para el envío de los archivos
- Control de calidad de los datos.
- Mesa de ayuda
- Tratamiento de la información.
- Seguridad de la información

*Deun*

*AR*

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

## 2.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS ANEXOS TECNICOS

Los archivos se deberán enviar en archivos planos de tipo texto y cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- a. En la especificación técnica de los archivos, el tipo de dato corresponde a los siguientes:  
A-Alfanumérico N-Numérico D-decimal F-Fecha T-Texto con caracteres especiales
- b. Todos los datos deben ser grabados como texto en archivos planos de formato ANSI, con extensión .txt
- c. Los nombres de archivos y los datos de estos deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS, sin caracteres especiales y sin tildes.
- d. El separador de campos debe ser pipe (|) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que corresponden a descripciones no deben incluir el carácter especial pipe (|).
- e. Cuando dentro de un archivo de datos se definan campos que no son obligatorios y que no sean reportados, este campo no llevará ningún valor, es decir debe ir vacío y reportarse en el archivo entre dos pipes, por ejemplo, si entre el dato1 y el dato3, el dato2 está vacío se reportará así: dato1||dato3
- f. Ningún dato en el campo debe venir encerrado entre comillas ("").
- g. Los campos numéricos deben venir sin ningún formato de valor ni separación de miles. Para los campos en que se permitan valores decimales, se debe usar el punto como separador de decimales.
- h. Los campos de tipo fecha deben venir en formato AAAA-MM-DD incluido el carácter guion, a excepción de las fechas que hacen parte del nombre de los archivos.
- i. Las longitudes de campos definidas en los registros de control y detalle de las especificaciones técnicas se deben entender como el tamaño máximo del campo, es decir que los datos pueden tener una longitud menor.
- j. Los valores registrados en los archivos planos no deben tener ninguna justificación, por lo tanto, no se les debe completar con ceros ni espacios.
- k. Tener en cuenta que cuando los códigos traen CEROS, estos no pueden ser remplazados por la vocal 'O' la cual es un carácter diferente a cero.
- l. Los archivos planos no deben traer ningún carácter especial de fin de archivo ni de final de registro. Se utiliza el ENTER como fin de registro.
- m. Los archivos deben estar firmados digitalmente.

## 2.2 PLATAFORMA PARA EL ENVÍO DE LOS ARCHIVOS

Este Ministerio dispondrá de la Plataforma de Intercambio de Información (PISIS) del Sistema Integral de Información de la Protección Social -SISPRO, para que las entidades reporten la información desde sus instalaciones. Si el reportante aún no tiene usuario debe solicitarlo previo registro de su entidad en el Sitio Web del SISPRO.

Registrar entidad:

<https://web.sispro.gov.co/Entidades/Cliente/VerificarEstadoRegistro>

Registrar solicitud de usuario:

<http://web.sispro.gov.co/Seguridad/Cliente/Web/RegistroSolicitudes.aspx>

## 2.3 CONTROL DE CALIDAD DE LOS DATOS.

La Plataforma PISIS recibe los archivos conformados según la estructura los anexos técnicos y se realiza el proceso de validación, así:

Primera validación: corresponde a la revisión de la estructura de los datos y se informa el estado de la recepción al reportante.

2019

RP

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

Segunda validación: Una vez realizada en forma exitosa la primera validación, se realiza el control de calidad de contenido en el aplicativo misional y se informa al reportante el resultado.

Se entiende cumplida la obligación de este reporte una vez la segunda validación sea exitosa.

#### 2.4 MESA DE AYUDA

Con el propósito de brindar ayuda técnica para el reporte de los archivos, transporte de datos y demás temas relacionados, el Ministerio tiene dispuesta una mesa de ayuda. Los datos de contacto se encuentran en el siguiente enlace: [http://www.sispro.gov.co/recursosapp/Pages/Mesa\\_Ayuda.aspx](http://www.sispro.gov.co/recursosapp/Pages/Mesa_Ayuda.aspx)

Adicionalmente, se dispone de documentación para el uso de la plataforma PISIS en el siguiente enlace: <http://web.sispro.gov.co/WebPublico/Soporte/FAQ/FAQ.aspx>

BRM

Ⓟ

Q



Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

## ANEXO TÉCNICO No. 2 REPORTE DE INFORMACIÓN DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS

Para esta especificación técnica las entidades empleadoras deberán reportar la información de acuerdo con las siguientes estructuras y cumpliendo con las especificaciones técnicas del Anexo 1:

### 2.1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DEL NOMBRE DE LOS ARCHIVOS.

El nombre de los archivos a enviar por las entidades empleadoras debe cumplir con el siguiente estándar:

Componente del nombre de archivo	Valores permitidos o formato	Descripción	Longitud fija	Requerido
Módulo de información	SAA	Identificador del módulo de información: el de cruce de información y aclaración de deudas de aportes patronales	3	SI
Tipo de fuente	160	Fuente de información entidades empleadoras	3	SI
Tema de información	SAPE	Información de deudas de saneamiento de aportes patronales por parte de la empleadora	4	SI
Fecha de corte	AAAAMDD	Fecha de corte de la información reportada, correspondiente al último día calendario del periodo de información reportada. No se debe utilizar ningún tipo de separador. (Ejemplo: 20161231)	8	SI
Tipo de documento de identificación de la entidad que reporta	NI DE DI MU	Tipo de identificación de la entidad fuente de la información. -Para empresa (NI) -Para dirección territorial de orden departamental (DE) -Para dirección territorial de orden distrital (DI) -Para dirección territorial de orden municipal (MU)	2	SI
Número de documento de identificación de la entidad	999999999999	Número de identificación de la entidad que reporta: -Para el caso en que tipo de documento sea NI el campo contiene el número de NIT de la entidad sin dígito de verificación. -Para el caso en que tipo de documento sea DE se debe diligenciar con el código DANE del departamento (Ej. 000000000025) - Para el caso en que tipo de documento sea DI se debe diligenciar con el código DANE del distrito (Ej. 000000011001) - Para el caso en que tipo de documento sea MU se debe diligenciar con el código DANE del municipio (Ej. 000000025001) Se debe usar el carácter cero de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo.	12	SI
Extensión del archivo	.TXT	Extensión del archivo plano.	4	SI

### NOMBRE DE ARCHIVO

Tipo de archivo	Nombre de archivo	Longitud
Archivo de la información de deudas de aportes patronales por parte de la empleadora	Ejemplo: SAA160SAPEAAAAMDDNI999999999999.txt	36

### 2.2. ESTRUCTURA DEL CONTENIDO DEL ARCHIVO.

El archivo de información entidades empleadoras está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para identificar la entidad fuente de la información y varios registros de detalle (Registro Tipo 2) que contienen la información de las deudas de aportes patronales por parte de la empleadora.

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

Registro	Descripción	Reporte
Tipo 1	Registro de control	Obligatorio
Tipo 2	Registro de deudas de Aportes Patronales por parte de la Empleadora	Obligatorio

Cada registro está conformado por campos, los cuales, van separados por pipe (|).

### 2.2.1. REGISTRO TIPO 1 – REGISTRO DE CONTROL

Es obligatorio. Es el primer registro que debe aparecer en los archivos que sean enviados.

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	1: valor que significa que el registro es de control	SI
1	Tipo de documento de identificación de la entidad que reporta	2	A	Tipo de identificación de la entidad fuente de la información. Para Empresa(NI) Para dirección territorial de orden departamental (DE) Para dirección territorial de orden distrital (DI) Para dirección territorial de orden municipal (MU)	SI
2	Número de documento de identificación de la entidad que reporta	12	N	Número de identificación de la entidad que reporta: -Para el caso en que tipo de documento sea NI el campo contiene el número de NIT de la entidad sin dígito de verificación. -Para el caso en que tipo de documento sea DE se debe diligenciar con el código DANE del departamento (Ej. 25) - Para el caso en que tipo de documento sea DI se debe diligenciar con el código DANE del distrito (Ej. 11001) - Para el caso en que tipo de documento sea MU se debe diligenciar con el código DANE del municipio (Ej. 25001)	SI
3	Fecha inicial del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de inicio del período de información reportada. (Ejemplo: 2012-01-01)	SI
4	Fecha final del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha final del período de información reportada y debe concordar con la fecha de corte del nombre del archivo. (Ejemplo: 2016-12-31)	SI
5	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	10	N	Cantidad de registros tipo 2, contenidos en el archivo	SI

### 2.2.2. REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE

Mediante el Registro Tipo 2, las entidades empleadoras reportarán el detalle de las deudas. Se identifica un registro único con la combinación del tipo de documento y número de la administradora, tipo y número de documento de la empleadora, tipo y número de documento del cotizante junto con su periodo y novedad:

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	2: valor que significa que el registro es de detalle	SI
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Inicia en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SI
2	Tipo de documento de identificación entidad empleadora	2	A	Tipo de identificación de la entidad fuente de la información. Para el caso será NI (NIT)	SI
3	Número de documento de identificación entidad empleadora	12	N	Número de identificación de la entidad que reporta. Este campo contiene el número de NIT de la entidad sin dígito de verificación.	SI
4	Tipo de documento de identificación entidad administradora	2	A	Corresponde al tipo del documento de identificación de la administradora donde se encuentra afiliado el empleado. El único valor válido es NI (NIT)	SI
5	Número de documento de identificación entidad administradora	12	N	Corresponde al Número de Identificación Tributaria de la administradora donde se encuentra afiliado el empleado según el sistema de seguridad, sin incluir el dígito de verificación.	SI
6	Tipo de documento de identificación del cotizante	2	A	CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad PA: Pasaporte CD: Carné diplomático SC: Salvoconducto de permanencia PA: Pasaporte PE: Permiso especial de permanencia	SI
7	Número de documento de identificación del cotizante	16	N	Tal como se encuentra registrado en el documento de identificación	SI
8	Primer apellido	60	A	Tal como se encuentra registrado en el documento de identidad	SI
9	Segundo apellido	60	A	Tal como se encuentra registrado en el documento de identidad	NO
10	Primer nombre	60	A	Tal como se encuentra registrado en el documento de identidad	SI
11	Segundo nombre	60	A	Tal como se encuentra registrado en el documento de identidad	NO
12	Periodo no saneado	7	F	Año - Mes (AAAA-MM) (Ejemplo 2015-12) Nota: Debe existir tantos registros de la persona como periodos no saneados.	SI
13	No. de días del periodo no saneado	2	N	Mayor o igual a 1 y menor o igual a 30	SI
14	Tipo de novedad	6	A	Ver la tabla de referencia SAATipoNovedad disponible en web.sispro.gov.co donde encontrará los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo.	SI
15	Fecha a partir de la cual aplica la novedad	10	F	Corresponde a la fecha en la cual inicia la novedad, en el formato AAAA-MM-DD. (Ejemplo 2015-12-31)	SI
16	Ingreso Base de Cotización	9	N	Corresponde al IBC del periodo no saneado El campo NO permite decimales	SI
17	Valor aporte patronal	9	N	Corresponde a la deuda del aporte patronal de acuerdo con el periodo y el IBC. El campo NO permite decimales	SI

Donell

RP

a

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
18	Interés	9	N	Corresponde a los intereses de la deuda del aporte patronal de acuerdo con el periodo y el IBC. El campo NO permite decimales. Si la deuda no cuenta con intereses debe registrarlo con valor igual a cero (0)	SI
19	Tipo de documento de identificación entidad administradora en la que se realizó el pago erradamente	2	A	Diligencie únicamente si en el campo 14 marcó la novedad PDA. Corresponde al tipo de documento de identificación de la administradora donde se realizó el pago erradamente del afiliado. El único valor válido es: NI (NIT)	NO
20	Número de documento de identificación entidad administradora en la que se realizó el pago erradamente	12	N	Diligencie únicamente si en el campo 14 marcó la novedad PDA. Corresponde al Número de Identificación Tributaria de la administradora donde se realizó el pago erradamente del afiliado, sin dígito de verificación.	NO
21	Fecha en la que realizó el aporte a la administradora	10	F	Diligencie únicamente si en el campo 14 marcó la novedad PDA. En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de pago del aporte a la administradora. (Ejemplo 2015-12-31)	NO
22	Código del municipio	5	A	Este campo corresponde al código Divipola del DANE, donde los 2 primeros dígitos son el código del Departamento y los restantes los del municipio que reporta o donde opera la ESE empleadora. (Ejemplo: 05080) (Ver la tabla de referencia municipio en web.sispro.gov.co donde encontrará los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo)	SI

2011

Ⓟ Ⓞ

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

**ANEXO TÉCNICO No. 3  
 REPORTE DE INFORMACIÓN DE LAS ADMINISTRADORAS**

Para esta especificación técnica las entidades administradoras deberán reportar la información de acuerdo con las siguientes estructuras y cumpliendo con las especificaciones técnicas del Anexo 1:

**3.1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DEL NOMBRE DE LOS ARCHIVOS.**

El nombre de los archivos a enviar por parte de las administradoras debe cumplir con el siguiente estándar:

Componente del nombre de archivo	Valores permitidos o formato	Descripción	Longitud fija	Requerido
Módulo de información	SAA	Identificador del módulo de información: el de cruce de información y aclaración de deudas de aportes patronales	3	SI
Tipo de fuente	180	Fuente de información administradoras	3	SI
Tema de información	SAPA	Información de deudas de saneamiento de Aportes Patronales por parte de la Administradora	4	SI
Fecha de corte	AAAAMMDD	Fecha de corte de la información reportada, correspondiente al último día calendario del período de información reportada. No se debe utilizar ningún tipo de separador. (Ejemplo: 20161231)	8	SI
Tipo de documento de identificación de la entidad que reporta	NI	Tipo de documento de identificación de la entidad fuente de la información. Sólo es válido NI: Nit	2	SI
Número de documento de identificación de la entidad que reporta	999999999999	Número de documento de identificación de la entidad que reporta, para el caso contiene el número de NIT de la entidad sin dígito de verificación. Se debe usar el carácter cero de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo.	12	SI
Extensión del archivo	.TXT	Extensión del archivo plano.	4	SI

**NOMBRE DE ARCHIVO**

Tipo de archivo	Nombre de archivo	Longitud
Archivo de la información de deudas de Aportes Patronales por parte de la Administradora	Ejemplo: SAA180SAPAAAAAMMDDNI999999999999.txt	36

**3.2. ESTRUCTURA DEL CONTENIDO DEL ARCHIVO**

El archivo de información de administradoras que contiene la información de las deudas de aportes patronales está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para identificar la entidad fuente de la información y varios registros de detalle (Registro Tipo 2) que contienen la información de las deudas de aportes patronales por parte de la administradora.

Registro	Descripción	Reporte
Tipo 1	Registro de control	Obligatorio
Tipo 2	Registro de deudas de Aportes Patronales por parte de la Administradora	Obligatorio

*Done*

*RP*

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

Cada registro está conformado por campos, los cuales, van separados por pipe (|).

**3.2.1. REGISTRO TIPO 1 – REGISTRO DE CONTROL**

Es obligatorio. Es el primer registro que debe aparecer en los archivos que sean enviados.

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	1: valor que significa que el registro es de control	SI
1	Tipo de documento de identificación de la entidad que reporta	2	A	Tipo de documento de identificación de la entidad fuente de la información. -Para el caso NI: NIT	SI
2	Número de documento de identificación de la entidad que reporta	12	N	Este campo contiene el número de la entidad sin dígito de verificación.	SI
3	Fecha inicial del periodo de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de inicio del periodo de información reportada. (Ejemplo: 2012-01-01)	SI
4	Fecha final del periodo de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha final del periodo de información reportada y debe concordar con la fecha de corte del nombre del archivo. (Ejemplo: 2016-12-31)	SI
5	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	10	N	Debe corresponder a la cantidad de registros tipo 2, contenidos en el archivo.	SI

**3.2.2. REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE DE DEUDAS DE APORTES PATRONALES**

Mediante el Registro Tipo 2, las administradoras reportarán el detalle de las deudas de aportes patronales por parte de la administradora. Se identifica un registro único con la combinación del tipo y numero de documento de la administradora, tipo y número de documento de la empleadora, tipo y número de documento del cotizante junto con su periodo y novedad

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	2: valor que significa que el registro es de detalle	SI
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Inicia en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SI
2	Tipo de documento de identificación entidad administradora	2	A	Tipo de documento de identificación de la entidad fuente de la información. El único valor válido es: NI (NIT)	SI
3	Número de documento de identificación entidad administradora	12	N	Número de identificación tributaria de la entidad administradora, NIT de la entidad sin dígito de verificación.	SI
4	Tipo de documento de identificación entidad empleadora	2	A	Tipo de identificación de la entidad fuente de la información. Para el caso será el NIT (NI)	SI

DAW

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
5	Número de documento de identificación entidad empleadora	12	N	Número de identificación de la entidad que reporta. Este campo contiene el número de NIT de la entidad sin dígito de verificación.	SI
6	Tipo de documento de identificación del cotizante	2	A	CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad PA: Pasaporte CD: Carné diplomático SC: Salvoconducto de permanencia PA: Pasaporte PE: Permiso especial de permanencia	SI
7	Número de documento de identificación del cotizante	16	N	Tal como se encuentra registrado en el documento de identificación	SI
8	Primer apellido	60	A	Tal como se encuentra registrado en el documento de identificación	SI
9	Segundo apellido	60	A	Tal como se encuentra registrado en el documento de identificación	NO
10	Primer nombre	60	A	Tal como se encuentra registrado en el documento de identificación	SI
11	Segundo nombre	60	A	Tal como se encuentra registrado en el documento de identificación	NO
12	Periodo no saneado	7	F	Año - Mes (AAAA-MM). Recuerde que debe crear tantos registros del cotizante como periodos no saneados tenga el cotizante.	SI
13	No. de días del periodo no saneado	2	N	Mayor o igual a 1 y menor o igual a 30	SI
14	Tipo de novedad	6	A	Ver la tabla de referencia SAATipoNovedad disponible en web.sispro.gov.co donde encontrará los valores permitidos, modificados, adicionados o que sustituyan los mencionados en este campo	SI
15	Fecha a partir de la cual aplica la novedad	10	F	Corresponde a la fecha en la cual inicia la novedad, en el formato AAAA-MM-DD Si marca SNA en el campo 14, diligencie con la información del campo 12, y el día corresponde al primero del mes	SI
16	Ingreso Base de Cotización	9	N	Corresponde al IBC del periodo no saneado El campo NO permite decimales	SI
17	Valor aporte patronal	9	N	Corresponde a la deuda del aporte patronal de acuerdo con el periodo y el IBC. El campo NO permite decimales	SI
18	Interés	9	N	Corresponde a los intereses de la deuda del aporte patronal de acuerdo con el periodo y el IBC. El campo NO permite decimales. Si la deuda no cuenta con intereses diligenciar el campo con valor igual a cero (0)	SI
19	Tipo de documento de identificación administradora a la que se traslada los aportes	2	A	Diligencie únicamente si en el campo 14 marcó la novedad PDA, el único valor válido es: NI (NIT)	NO

DAM

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
20	Número de documento de identificación administradora a la que se traslada los aportes	12	N	Diligencie únicamente si en el campo 14 marcó la novedad PDA. Numero de Nit sin dígito de verificación.	NO
21	Fecha registrada del aporte realizado por el empleador	10	F	Diligencie únicamente si en el campo 14 marcó la novedad PDA En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de pago del aporte a la administradora.	NO

over

Ⓟ



Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

**ANEXO TÉCNICO No. 4  
 REPORTE DE INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN DE APORTES PATRONALES POR  
 PARTE DE LAS ADMINISTRADORAS.**

Las administradoras reportarán los archivos planos con la información de la ejecución de aportes patronales de acuerdo con las siguientes estructuras y cumpliendo con las especificaciones técnicas del Anexo 1:

**4.1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DEL NOMBRE DE LOS ARCHIVOS.**

El nombre de los archivos que deben ser enviados por las administradoras debe cumplir con el siguiente estándar:

Componente del nombre de archivo	Valores permitidos o formato	Descripción	Longitud fija	Requerido
Módulo de información	SAA	Identificador del módulo de información: el de cruce de Información y aclaración de deudas de aportes patronales	3	SI
Tipo de fuente	180	Fuente de información administradoras	3	SI
Tema de información	EJSA	Información de ejecución de aportes patronales por parte de la administradora.	4	SI
Fecha de corte	AAAAMMDD	Fecha de corte de la información reportada, correspondiente al último día calendario del período de información reportada. No se debe utilizar ningún tipo de separador. (20161231)	8	SI
Tipo de documento de identificación de la entidad que reporta	NI	Tipo de documento de identificación de las entidades administradoras. Solo es válido NI: NIT	2	SI
Número de documento de identificación de la entidad que reporta	999999999999	Número de identificación tributaria de la entidad que reporta, para el caso contiene el número de NIT de la entidad sin dígito de verificación. Se debe usar el carácter cero de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo.	12	SI
Extensión del archivo	.TXT	Extensión del archivo plano.	4	SI

**NOMBRE DE ARCHIVO**

Tipo de archivo	Nombre de archivo	Longitud
Archivo de la información de ejecución de aportes patronales por parte de la administradora	SAA180EJSAAAAMMDDNI999999999999.txt	36

**4.2. ESTRUCTURA DEL CONTENIDO DEL ARCHIVO.**

El archivo de información de ejecución de aportes patronales por parte de las administradoras está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para identificar la entidad fuente de la información y varios registros de detalle (Registro Tipo 2) que contienen la información de la ejecución de aportes patronales.

Registro	Descripción	Reporte
Tipo 1	Registro de control	Obligatorio
Tipo 2	Registro de ejecución de aportes patronales	Obligatorio

Cada registro está conformado por campos, los cuales, van separados por pipe (|).

Don

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

**4.2.1. REGISTRO TIPO 1 – REGISTRO DE CONTROL**

Es obligatorio. Es el primer registro que debe aparecer en los archivos que sean enviados.

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	1: valor que significa que el registro es de control	SI
1	Tipo de documento de identificación de la entidad administradora	2	A	Tipo de documento de identificación de la entidad fuente de la información. El único valor válido es: NI (NIT)	SI
2	Número de documento de identificación de la entidad administradora	12	N	Número de identificación de la entidad que reporta, para el caso NI. Este campo contiene el número de NIT de la entidad sin dígito de verificación.	SI
3	Fecha inicial del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de inicio del período de información reportada. (Ejemplo 2012-01-01)	SI
4	Fecha final del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha final del período de información reportada y debe concordar con la fecha de corte del nombre del archivo. (Ejemplo: 2016-12-31)	SI
5	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	10	N	Debe corresponder a la cantidad de registros tipo 2, contenidos en el archivo.	SI

**4.2.2. REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE DE LA INFORMACIÓN**

Mediante el Registro Tipo 2 se reportará el detalle de la información de la ejecución de aportes patronales. Se identifica un registro único con la combinación del número de documento de la administradora, número de documento de la empleadora, vigencia.

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	2: valor que significa que el registro es de detalle	SI
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Inicia en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SI
2	Tipo de documento de identificación entidad administradora	2	A	Tipo de documento de identificación de la entidad fuente de la información. El único valor válido es NI (NIT)	SI
3	Número de documento de identificación entidad administradora	12	N	Número de documento de identificación de la entidad administradora, este campo contiene el número de NIT de la entidad sin dígito de verificación.	SI
4	Tipo de documento de identificación entidad empleadora	2	A	Tipo de identificación de la entidad fuente de la información. Para el caso será el NIT (NI)	SI
5	Número de documento de identificación entidad empleadora	12	N	Número de identificación de la entidad que reporta, para el caso NI.	SI

gms

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se determina el procedimiento para el saneamiento de aportes patronales correspondientes a la vigencia de 2012 a 2016"

No.	Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Tipo	Valores permitidos	Requerido
				Este campo contiene el número de NIT de la entidad sin dígito de verificación.	
6	Vigencia	4	N	Vigencia en la que fueron recibidos los recursos de aporte patronales para realizar los pagos de una determinada empleadora. Los valores permitidos son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2012</li> <li>• 2013</li> <li>• 2014</li> <li>• 2015</li> <li>• 2016</li> </ul>	SI
7	Total aportes patronales recibidos	12	N	Total aportes patronales recibidos. El campo NO permite decimales	SI
8	Total aportes patronales aplicados	12	N	Total aportes patronales aplicados. El campo NO permite decimales	SI
9	Total aportes patronales devueltos	12	N	Total aportes patronales devueltos. El campo NO permite decimales	SI
10	Total aportes trasladados	12	N	Total aportes trasladados.  En caso de haber recibido los recursos mediante traslado, el valor debe ir de forma entera, y positivo  En caso de haber realizado el traslado a otra administradora, el valor debe ir de forma entera y negativo  El campo NO permite decimales	SI
11	Excedentes aportes patronales	12	N	Excedentes aportes patronales.  $11 = 7 - (8 + 9 - 10)$  El campo NO permite decimales	SI
12	Rendimientos financieros	12	N	Rendimientos financieros. El campo NO permite decimales	SI
13	Momento de Cargue	11	N	Establece si la información es del cargue inicial (1) o si es del reporte final (2). Posibles valores 1 o 2.	SI

8000

PR

Q