

 Libertad y Orden Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural República de Colombia	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Retiros del ISS de Ex funcionarios de Entidades Liquidadas	PR-GEL-02
		FECHA EDICIÓN 12-05-2011

1. OBJETIVO

Establecer actividades que permitan gestionar el retiro retroactivo de pensión y/o salud, de ex funcionarios o peticionarios de entidades liquidadas ante el Instituto de Seguros Social –ISS-, con excepción de los ex funcionarios de Caja Agraria.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica desde el momento en que el peticionario o ex funcionario, radica la petición o solicitud de retiro del Instituto de Seguro Social, ó en el momento que un funcionario y/o contratista identifique en el reporte de semanas cotizadas, que el ex funcionario se encuentra activo en las bases de datos del ISS con el empleador o entidad liquidada y finaliza con la validación de documentos para la corrección con el respectivo retiro del ISS.

3. BASE LEGAL

- Ley 100 de 1993
- Circulares del ISS con respecto a las Desafiliaciones Retroactivas
- Circular ISS No.658 de 2006

4. DEFINICIONES

4.1 PETICIONARIO

Persona natural o jurídica que formula la solicitud o petición. Como persona natural se tienen a los ex funcionarios del Ministerio o de las entidades liquidadas, cuyos archivos están a cargo del Ministerio, tales como: IDEMA, INPA, INAT, Fondo DRI, INCORA. Como persona jurídica se tienen a las entidades públicas que reconocen pensiones como el Seguro Social, Cajanal, Caprecom o entre otros.

4.2 HISTORIA LABORAL ISS O REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS

Documento escrito o archivo magnético, que contiene el registro de los aportes para pensión realizados al Instituto de Seguros sociales "ISS", durante una ó varias vinculaciones laborales con empleadores públicos o privados. Esta certificación comprende el reporte de las cotizaciones efectuadas entre el año 1967 a 1994 por el sistema de facturación y a partir del año 1995 el registro de los aportes realizados por el sistema de autoliquidación mensual de aportes.

4.3 SU EMPLEADOR PRESENTA DEUDA POR NO PAGO

Observación que se genera en el reporte de semanas cotizadas del Instituto de Seguro Social y corresponde a los ciclos o meses, en los cuales no está registrado el pago por el aportante o a ciclos o meses en los que se ha generado deuda presunta, por la omisión del retiro por parte de la entidad liquidada.

Revisó:  MIRYIAM JANETH CARREÑO HUEPENDO Coordinadora (E) Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Aprobó:  ELIZABETH GOMEZ SANCHEZ Secretaria General
Fecha: 12-05-2011	Fecha: 12-05-2011

 Libertad y Orden Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural República de Colombia	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Retiros del ISS de Ex funcionarios de Entidades Liquidadas	PR-GEL-02
		FECHA EDICIÓN 12-05-2011

4.4 PERIODO DE COTIZACION

Corresponde al pago de aportes o la corrección de un periodo ya liquidado. En el formulario de Autoliquidación Mensual de Aportes al Sistema de Seguridad Social, se registra en la casilla No.2 (Período de Cotización).

4.5 NOVEDAD DE RETIRO

Es la descripción que se realiza en la casilla No.11, del formulario de Autoliquidación Mensual de Aportes al Sistema de Seguridad Social registrando en las columnas de pensión y salud, si el afiliado se retira del sistema.

5. CONDICIONES GENERALES

- a. El funcionario y/o contratista encargado debe tener conocimiento de las normas y leyes correspondientes al régimen de Seguridad Social.
- b. Este procedimiento será aplicado, en el momento que se identifique que el trabajador se retiro de la empresa y el empleador no reportó en el formulario del ISS su retiro.
- c. La planilla de corrección de "Autoliquidación Mensual de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral" se elaborará con base en la información registrada en los formularios de los pagos realizados por la entidad, en el momento del retiro del funcionario.
- d. La planilla de corrección no se totaliza y se remiten (3) copias al ISS. Este formulario es firmado por el Representante Legal o quien haga sus veces.

6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1.	Recibir los requerimientos o peticiones mediante el Sistema de Gestión Documental ORFEO, de los ex funcionarios o peticionarios que se encuentran en el ISS, pendientes de retiro por parte del Aportante ó requerimientos por correo electrónico del funcionario y/o contratista, que identifique que el ex funcionario no ha sido retirado del ISS.	Coordinador y/o Secretaria	
2.	Identificar entidad donde laboró el peticionario, consultando en las bases de datos. ©	Coordinador y/o Secretaria	
3.	Reasignar requerimientos mediante el Sistema de Gestión Documental ORFEO a los funcionarios y/o contratistas competentes.	Coordinador	



Libertad y Orden
Ministerio de Agricultura y
Desarrollo Rural
República de Colombia

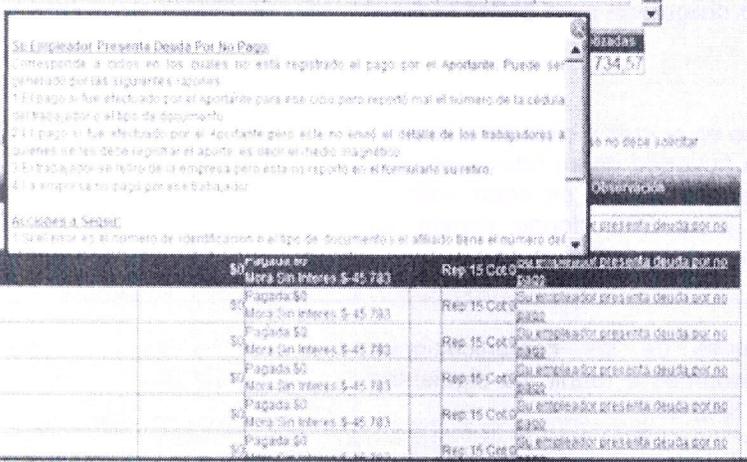
PROCEDIMIENTO

Retiros del ISS de Ex funcionarios de Entidades Liquidadas

VERSIÓN
1

PR-GEL-02

FECHA EDICIÓN
12-05-2011

4.	Entregar requerimientos físicos del documento que contiene la petición o solicitud, al funcionario y/o contratista que le ha sido asignado el requerimiento en el Sistema de Gestión Documental ORFEO.	Secretaria	
5.	Recibir el requerimiento o solicitud e identificar la información que está solicitando el peticionario o ex funcionario. ©	Funcionario y/o Contratista	
6.	<p>Solicitar al Grupo de Gestión Documental y Biblioteca, soportes de la historia laboral del peticionario o ex funcionario, por medio del formato “Solicitud de Historias Laborales”, diligenciando los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No. - Nombres (Peticionario) - Solicitante y Fecha (Nombre del funcionario y/o contratista y fecha de solicitud de la documentación) <p>Campos opcionales si se cuenta con la información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cédula (Peticionario) - Caja - Carpeta - Folios de Entrega 	Funcionario y/o Contratista	Solicitud de Historias Laborales (F02-PR-ALI-07)
7.	<p>Solicitar al Instituto del Seguro Social el “Reporte de Semanas Cotizadas” con el fin de poder confirmar que se omitió el retiro por parte de la entidad liquidada, en el evento que no haya sido aportadas con la petición.</p> 	Funcionario y/o Contratista	Oficio



Libertad y Orden
Ministerio de Agricultura y
Desarrollo Rural
República de Colombia

PROCEDIMIENTO

Retiros del ISS de Ex funcionarios de Entidades Liquidadas

VERSIÓN
1

PR-GEL-02

FECHA EDICIÓN
12-05-2011

8.	<p>Recibir historia laboral del peticionario y revisar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fecha de Ingreso a la entidad - Sucursal de la entidad donde laboro el funcionario © - Revisión de la liquidación de prestaciones sociales definitiva para confirmar la fecha de retiro - Acto Administrativo de Retiro 	Funcionario y/o Contratista	
9.	<p>Si al confirmar con el reporte de semanas cotizadas que no se encuentra registrado su retiro, procedemos a elaborar los siguientes oficios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficio ARP – Positiva Solicitando certificación, donde conste que el funcionario se encuentra retirado de esa ARP, con la entidad liquidada. - Oficio Homologación – ISS Se solicita que se homologue la información de aportes del ex funcionario, que figura con el <p>Número patronal, a diciembre de 1994, con la información que se registra, a partir de enero de 1995, con el número de identificación tributaria NIT de la entidad liquidada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficio de Respuesta Provisional al Peticionario Con el que se le informará al peticionario la gestión previa y/o obligatoria para poder realizar el retiro. - Oficio EPS Si el ex funcionario en el mes o ciclo en el que se omitió reportar la novedad de su retiro, cotizaba en una EPS diferente al ISS; se debe solicitar una certificación a la EPS donde conste su estado de retirado a dicha fecha. 	Funcionario y/o Contratista	Oficios
10.	<p>Una vez recibidas las respuestas de las comunicaciones solicitadas en el numeral 9, procedemos a reunir los siguientes soportes para solicitar el retiro del ISS, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia autenticada del formulario del último pago, en que se omitió realizar su retiro. 2. Fotocopia de la liquidación definitiva (Si existe) 	Funcionario y/o Contratista	



Libertad y Orden
Ministerio de Agricultura y
Desarrollo Rural
República de Colombia

PROCEDIMIENTO

Retiros del ISS de Ex funcionarios de Entidades Liquidadas

VERSIÓN
1

PR-GEL-02

FECHA EDICIÓN
12-05-2011

3. Fotocopia de Resolución donde manifieste la finalización del contrato.
4. Certificación de la ARP – Positiva
5. Certificación de homologación
6. Certificación si el ex funcionario pertenecía a una EPS diferente al ISS
7. Copia del Decreto de la liquidación de la entidad
8. Diligenciar un formulario de “Autoliquidación Mensual de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral”, con la información legible del formulario no grabado (si es el caso puede actualizar la información de salario, dirección, etc.), Debe entregar original y dos copias. En el caso de traslados retroactivos el formulario debe estar firmado también por la empresa.

AUTOLIQUIDACION MENSUAL DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL																
NT. 860.013.816-1																
I- DATOS GENERALES																
1	MT	CC	CE	DY	FUCURTI	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			2 PERIODO DE COTIZACIÓN		3 PAGINA					
	X					IDEMA			AMO	MES	DI	DA	DI			
		899.899.008		8	0	4	6		1	9	7	1	0	1		
4	DIRECCION		CIUDAD / MUNICIPIO		COODGO	5 CORRECCION - NUMERO DE RADICACION			DY	6 TIPO DE REGIMEN		NUMERO PATRONAL				
	CALLE 47 No.21B-69		CARTAGENA		0	0	1	C 5 2000202030437	4	1		17018200178				
DEPARTAMENTO		CODIGO	TELEFONO	FAX	7 COBERTURA DE SALUD		8 FORMA DE REPORTE Y OPERACION									
BOUVIAR		1	3	40264	1 CLASICA		2 FAMILIAR			X NORMAL			SIMPLIFICADA			
TOTAL AFILIADOS REGIMEN PROFESIONALES		TOTAL AFILIADOS DE PENSION		TOTAL AFILIADOS A SALUD												
1		1		1												
II- NOVEDADES Y LIQUIDACION																
10 INICIAACION DEL AFILIADO										11 NOVEDADES		13 INGRESO BASE DE COTIZACION		14 LIQUIDACION DE PORTES		
No	TPO	NUMERO	DY	Ner. APELLIDO Y NOMBRE		PERIODO	SALUD	INGRESO	BASE	COTIZACION	A	PENSION	B	FONDO SALUD	C	SALUD
1	CC	9 133 279		MORALES SAID		R	P	15	256 329		34 604		0			30 759
2	CC															

Funcionario y/o
Contratista



Libertad y Orden
Ministerio de Agricultura y
Desarrollo Rural
República de Colombia

PROCEDIMIENTO

Retiros del ISS de Ex funcionarios de Entidades Liquidadas

VERSIÓN
1

PR-GEL-02

FECHA EDICIÓN
12-05-2011

TOTAL DE PENALIDADES DILIGENCIADAS EN LA AUTOLIQUIDACIÓN	1	TOTAL DE ESTA PAGINA	\$	0	0	0	0																																																																																										
		TOTAL ACUMULADO TODAS LAS PAGINAS	\$	0	0	0	0																																																																																										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>RIESGOS PROFESIONALES</th> <th>PENSIÓN</th> <th>C</th> <th>SALUD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30 COTIZACIÓN</td> <td>\$</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>31 MAS INTERESES POR MORSA</td> <td>\$</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>32 TOTAL COTIZACIÓN + INTERESES (30 + 31)</td> <td>\$</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>33 MAS MORA DEBERO DOC. N°</td> <td>\$</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>34 MENOS MORA CREDITO DOC. N°</td> <td>\$</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>35 MENOS INCAPACIDADES DOC. N°</td> <td>\$</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>36 MENOS LICENCIA MATERNO DOC. N°</td> <td>\$</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>37 SALDO A FAVOR MES ANTER N° FASIC</td> <td>\$</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>38 TOTAL A FAVOR DEL ISS (33 + 34 + 35 + 36 + 37)</td> <td>\$</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>32 FONDO DE PENSIONES PROFESIONALES (% DE 28A)</td> <td>\$</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>33 FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL (IGUAL B)</td> <td>\$</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>34 FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANTIA EN SALUD</td> <td>\$</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>35 PAGO ISS (28A + 28B + 28C) (32 + 34)</td> <td>\$</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>36 GRANT TOTAL (32 + 33 + 34 + 35)</td> <td>\$</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>							A	RIESGOS PROFESIONALES	PENSIÓN	C	SALUD	30 COTIZACIÓN	\$	0	0	0	0	31 MAS INTERESES POR MORSA	\$	0	0	0	0	32 TOTAL COTIZACIÓN + INTERESES (30 + 31)	\$	0	0	0	0	33 MAS MORA DEBERO DOC. N°	\$	0	0	0	0	34 MENOS MORA CREDITO DOC. N°	\$	0	0	0	0	35 MENOS INCAPACIDADES DOC. N°	\$	0	0	0	0	36 MENOS LICENCIA MATERNO DOC. N°	\$	0	0	0	0	37 SALDO A FAVOR MES ANTER N° FASIC	\$	0	0	0	0	38 TOTAL A FAVOR DEL ISS (33 + 34 + 35 + 36 + 37)	\$	0	0	0	0			32 FONDO DE PENSIONES PROFESIONALES (% DE 28A)	\$	0	0			33 FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL (IGUAL B)	\$	0	0			34 FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANTIA EN SALUD	\$	0	0			35 PAGO ISS (28A + 28B + 28C) (32 + 34)	\$	0	0			36 GRANT TOTAL (32 + 33 + 34 + 35)	\$	0	0
	A	RIESGOS PROFESIONALES	PENSIÓN	C	SALUD																																																																																												
30 COTIZACIÓN	\$	0	0	0	0																																																																																												
31 MAS INTERESES POR MORSA	\$	0	0	0	0																																																																																												
32 TOTAL COTIZACIÓN + INTERESES (30 + 31)	\$	0	0	0	0																																																																																												
33 MAS MORA DEBERO DOC. N°	\$	0	0	0	0																																																																																												
34 MENOS MORA CREDITO DOC. N°	\$	0	0	0	0																																																																																												
35 MENOS INCAPACIDADES DOC. N°	\$	0	0	0	0																																																																																												
36 MENOS LICENCIA MATERNO DOC. N°	\$	0	0	0	0																																																																																												
37 SALDO A FAVOR MES ANTER N° FASIC	\$	0	0	0	0																																																																																												
38 TOTAL A FAVOR DEL ISS (33 + 34 + 35 + 36 + 37)	\$	0	0	0	0																																																																																												
		32 FONDO DE PENSIONES PROFESIONALES (% DE 28A)	\$	0	0																																																																																												
		33 FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL (IGUAL B)	\$	0	0																																																																																												
		34 FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANTIA EN SALUD	\$	0	0																																																																																												
		35 PAGO ISS (28A + 28B + 28C) (32 + 34)	\$	0	0																																																																																												
		36 GRANT TOTAL (32 + 33 + 34 + 35)	\$	0	0																																																																																												

Campos a diligenciar:

- Datos Generales :

- 1) Identificación de la entidad, Nombre o razón Social
- 2) Periodo de cotización (Periodo del retiro)
- 3) Pagina
- 4) Dirección
- 5) Corrección numero de modificación
- 6) Tipo de Vinculados
- 7) Cobertura de salud
- 8) Forma de Reporte y Operación
- 9) A. Total Afiliados riesgo profesionales, B. Total afiliados de pensión, C. Total afiliados Salud
- 10) Identificación del afiliado
- 11) Novedades: ingresamos la letra **R** que corresponde a retiro.
- 12) Días trabajados
- 13) Ingreso Base de Cotización
- 14) Liquidación de Aportes
- 15) Total de esta página / Total Acumulado todas las pagina

11.

Elaborar oficio para el ISS, solicitando el retiro y adjuntando la anterior documentación. Esta comunicación debe ser radicada directamente por el funcionario y/ o contratista, en la ventanilla 1 del departamento financiero de la seccional Cundinamarca D.C del ISS ubicada en Avenida calle 19 No.14-21. Edificio CUDECOM.

Funcionario y/o
Contratista

Oficio

 <p>Libertad y Orden Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural República de Colombia</p>	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Retiros del ISS de Ex funcionarios de Entidades Liquidadas	PR-GEL-02
		FECHA EDICIÓN 12-05-2011

12.	Una vez radicado la documentación en ISS y obtenido copia del formulario de "Autoliquidación Mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral", con su respectivo sticker planilla banco 99, Elaborar oficio remisorio al peticionario y radicarlo en el sistema ORFEO y remitir al Coordinador del Grupo para firmas.	Funcionario y/o Contratista	
13.	Revisar y firmar oficio remisorio al peticionario con fotocopia del formulario de "Autoliquidación Mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral". ©	Coordinador	
14.	Entregar el oficio remisorio al Grupo de Gestión Documental y Biblioteca, la documentación para su envío.	Asistente de Área	
15.	Devolver expediente o historia laboral al Grupo de Gestión Documental y Biblioteca.	Funcionario y/o	Solicitud de Historias Laborales (F02-PR-ALI-07)

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- F02-PR-ALI-07 Formato Solicitud de Historias Laborales
- PLANILLA INTEGRADA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES

Es un sistema que permite a los empresarios realizar el pago integrado de los aportes a la Seguridad Social, siendo un control efectivo contra la evasión y elusión que se presenta en el sistema de seguridad social.

- REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS DEL ISS

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción