



*¡Sabemos que entender los conceptos
relacionados con el pago de la*

SEGURIDAD

SOCIAL

*no es fácil, **y con este contenido**
queremos ayudarte!*





Haz clic sobre los temas QUE QUIERAS CONSULTAR

pag.
02

¿Qué son los operadores de información?

pag.
03

¿Qué es la planilla de aportes
PILA?

pag.
04

Tips para diligenciar la planilla y hacer el pago.

pag.
06

¿Cuándo realizar el pago de la planilla de
aportes "PILA"?

pag.
07

¿Qué es la mora, cómo se puede pagar
y consultar?

pag.
08

¿Qué son las notificaciones por
mora?

pag.
09

¿Cómo consultar mi estado de
cuenta en EPS ARL y SURA?



¿QUÉ DEBO HACER PARA COMENZAR A REALIZAR EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Lo primero, es conocer las generalidades sobre los operadores de información y la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA).

¿QUÉ SON LOS OPERADORES DE INFORMACIÓN?



Son entidades autorizadas por el **Ministerio de Salud**, para que los aportantes puedan realizar la **liquidación y envío de la planilla integrada de autoliquidación de aportes** a través de su sitio web. Y también, se encargan de distribuir dicha información a las diferentes administradoras de la seguridad social.



Ten en cuenta que **los operadores de información no cobran nada al aportante por hacer los procesos descritos.**



El paso a seguir, es que el aportante **seleccione un operador de información para hacer el proceso mensual de autoliquidación** y pago de la seguridad social a través de la planilla integrada.



Para esto, **te debes el registrar ante el operador de información que elijas y después de este trámite podrás realizar los procesos de autoliquidación y pago.**



El aportante **puede cambiar de operador de información en cualquier momento que lo decida**, solo tendrías que registrarte y crear nuevamente la planilla de aportes PILA cada vez que estés con un operador nuevo.

¿QUÉ ES PLANILLA DE APORTES “PILA”?

Es un mecanismo de liquidación y pago de aportes a la seguridad social reglamentado por el Ministerio de la Protección Social para que los aportantes, a través de **una sola planilla y un solo pago, realicen los aportes** a las diferentes administradoras de la seguridad social (AFP, EPS y ARL) y de la misma forma, de las entidades parafiscales a las cuales realiza aportes (SENA, ICBF y Caja de Compensación).

EXISTEN DOS TIPOS DE PLANILLA DE APORTES PILA:



PLANILLA ELECTRÓNICA:

Es la que se gestiona por medio del sitio web de los Operadores de Información y además se paga únicamente de forma electrónica en el mismo sitio web.



PLANILLA ASISTIDA:

Es una modalidad de PILA diseñada principalmente para los pequeños aportantes: empresas con hasta con 2 trabajadores o para los independientes con honorarios hasta 2 SMMLV, que no tienen la facilidad de acceder a Internet para liquidar los aportes, básicamente el aportante y/o independiente podrá reportar al operador la información de sus novedades o las de sus trabajadores vía telefónica y de esta forma generarle la planilla integrada generando un número de PIN que podrá ser utilizado para realizar el pago en las entidades bancarias -consulta norma.

AHORA QUE YA TIENES CLAROS LOS CONCEPTOS ANTERIORES, TEN EN CUENTA ESTOS TIPS PARA DILIGENCIAR LA PLANILLA Y HACER EL PAGO

1

ESCOGER EL OPERADOR DE INFORMACIÓN

Nuestro operador aliado es Enlace Operativo. **Clíc aquí**, el aportante puede seleccionar el de su preferencia. En el siguiente enlace se puede consultar todos los Operadores de información



2

DEBE REGISTRARSE EN EL SITIO WEB

O a través de la línea de atención **del Operador de Información seleccionado.**

3

CREA PLANILLA ELÉCTRICA DE APORTES "PILA"

Estando registrado, el aportante comienza a crear la planilla electrónica de aportes "PILA".

Si quieres realizar el pago por Enlace Operativo **HAZ CLIC AQUÍ.**
O conversar a través de WhatsApp con Matías, el asistente virtual de Enlace Operativo que resuelve tus dudas, **HAZ CLIC AQUÍ.**

En este video también encuentras información sobre cómo elaborar una planilla en línea en Enlace Operativo **CLIC AQUÍ**

4

Por último, **realiza el pago de la planilla de aportes (PILA).**



¿CUÁNDO REALIZAR EL PAGO DE APORTES “PILA”?

Los aportes se efectúan con **periodicidad mensual** y están determinados por el Decreto 1990 de 2016, el cual establece los plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en función de los dos últimos dígitos del NIT o documento de identificación del aportante.

Conoce tu fecha límite de pago en la siguiente tabla.



Ten presente que se puede realizar el pago antes de tu fecha límite, pero si el pago se realiza después y no realizas el pago total por todos tus colaboradores, quedarás en mora.

<i>Día hábil del mes</i>	<i>Dos últimos dígitos del NIT o documento de identificación</i>
2	Del 00 al 07
3	Del 08 al 14
4	Del 15 al 21
5	Del 22 al 28
6	Del 29 al 35
7	Del 36 al 42
8	Del 43 al 49
9	Del 50 al 56
10	Del 57 al 63
11	Del 64 al 69
12	Del 70 al 75
13	Del 76 al 81
14	Del 82 al 87
15	Del 88 al 93
16	Del 94 al 99

Decreto 1990 de 2016

¿QUÉ ES LA MORA?

Es el **incumplimiento** que se genera cuando al existir afiliación, **no se realiza la autoliquidación acompañada del respectivo pago de la seguridad social en tu fecha límite de pago.**

La falta de pago de por lo menos uno de los cotizantes, **será suficiente para que el aportante y el cotizante sea catalogado en mora frente al sistema de Salud y Riesgos Laborales**, y se inicien las acciones de los estándares de cobro, adiciona, esto implicará el **inicio de acciones de cobro, de acuerdo con la normatividad vigente.** Y como administradores, debemos reportar esta situación a la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales (UGPP).



Adicionalmente, no habrá reconocimiento a las prestaciones asistenciales y económicas mientras el aportante se encuentre en mora.

¿CÓMO PAGAR LA MORA?

Para pagar el saldo de la mora, debes realizar el procedimiento de pago que te explicamos anteriormente, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA, mediante el uso de la planilla E, S, A, Y o N (la que aplique de acuerdo con el tipo de aportante y el aporte por realizar o ajustar), en tu Operador de información. Ten en cuenta que deberás crear una nueva planilla por cada periodo de cotización que se encuentre en mora, **los intereses son liquidados en el momento de generar el pago.**



¿QUÉ SON LAS INEXACTITUDES EN RIESGOS LABORALES?

Es cuando se presenta un menor valor declarado y pagado en la autoliquidación de aportes, frente a los aportes que efectivamente el aportante estaba obligado a declarar y pagar, según lo ordenado por la ley.

NOTIFICACIONES POR MORA

Si deseas conocer más información sobre las acciones de cobro que la ley exige para los aportantes en mora, te invitamos a ver la siguiente información:

Cuando el aportante está en mora, debemos realizar las siguientes acciones de cobro para ambas administradoras, dispuestas en la **Resolución 1702 de 2021 y otras normativas**.

AVISO DE INCUMPLIMIENTO

Tiene como finalidad incentivar el pago, o, en su defecto, promover el reporte de las novedades que les permitan a los Administradores depurar la información de la presunta deuda.

Enviamos una notificación diariamente a los aportantes que cumplen la fecha límite de pago entre 3 a 5 días hábiles tanto para EPS como ARL.

CONSTITUCIÓN O TÍTULO EJECUTIVO

Es la liquidación o acto administrativo que presta mérito ejecutivo.

Enviamos una notificación diariamente con la constitución del título ejecutivo:
ARL SURA: entre 25 y 30 días después de cumplirse la fecha límite de pago aportante (Ley 1562 art 7.9).
EPS SURA: 6 meses después de cumplirse la fecha límite del aportante.

ACCIONES PERSUASIVAS

Son dos nuevos contactos con el aportante en mora, luego de la expedición de la constitución en mora o título ejecutivo.

Persuasiva 1: 15 días calendario siguiente al envío de la constitución en mora o título ejecutivo.
Persuasiva 2: 30 días calendario siguiente al envío de la primera notificación persuasiva tanto para EPS como ARL.

ACCIONES PERSUASIVAS

Acciones de cobro coactivo o judicial según el caso.

Una vez vencidos todos los plazos de las acciones persuasivas más 5 meses y de acuerdo a los montos, se inicia el proceso de cobro jurídico, tanto para EPS como ARL.

¿QUÉ ES?

¿CUÁNDO SE ENVÍA?

CONOCE CÓMO CONSULTAR Y SOLUCIONAR TUS ESTADOS DE CUENTA?



EN ARL

En el estado de cuenta integral podrás encontrar el resumen y detalle actualizado de tus moras, inexactitudes, recobros de AT, pagos de incapacidades y devoluciones disponibles. Esto dará claridad a las diferencias y la mora que presentas.

Para consultar el estado de cuenta integral, ingresa **AQUÍ** inicia sesión y sigue esta ruta: **Gestión Administrativa/ Mi Empresa/ Estado de Cuenta/ Estado de Cuenta Integral**.



GUÍA DE ESTADO DE CUENTA INTEGRAL

CLIC AQUÍ



¿QUÉ ES Y CÓMO CONSULTAR EL ESTADO DE CUENTA? **CLIC AQUÍ**



¿CÓMO DESCARGAR, GESTIONAR Y CARGAR EL CONSOLIDADO? **CLIC AQUÍ**



EN EPS

Si eres empleador

epssura.com/empleadores Si ya tienes tu clave ingresa a la opción **Servicios en línea**. Si aún no tienes clave, solicítala en la sección Empleadores del sitio web opción Solicitud clave.

NORMATIVIDAD Y REPORTE A LOS ENTES DE CONTROL



- **Resolución 1702 de 2021,** aplica para ARL y EPS , establece los estándares de cobro para la gestión de la mora, que deben implementar las Administradoras del Sistema de Protección Social.
- **Artículo 7 de la Ley 1562 de 2012,** aplica para ARL y habla de los efectos por el no pago de aportes al sistema general de Riesgos Laborales.
- **Título 9 - Decreto 780 de 2016,** aplica para EPS y habla de los efectos de la mora en el pago de las cotizaciones y garantía de la atención en salud.
- **Decreto 3033 de 2013:** la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), efectuará las labores de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social, en los casos de omisión, inexactitud y mora por acción preferente.
- De manera periódica, remitimos a cada seccional del Ministerio de Trabajo, una notificación con el detalle de las empresas afiliadas que tienen mora con la ARL por dos periodos consecutivos, en el momento de generarse se envía notificación al aportante. Este reporte lo realizamos dando cumplimiento al **artículo 7 Ley 1562 de 2012.**
- Mensualmente a la UGPP, se envía la cartera acumulada de la ARL para los Aportantes y sus cotizantes. Este reporte lo realizamos dando cumplimiento a la **Resolución 1702 de 2021.**

TEN PRESENTE...

- **Si en algún momento no vas a continuar pagando los aportes de algunos de tus empleados a la seguridad social,** porque no van a continuar laborando, ten en cuenta que es necesario reportar la novedad de retiro en la planilla de aportes en el último pago y en la Administradora, si no se hace de esta manera, nosotros seguiremos esperando aportes por esa(s) persona(s) y por lo tanto se generará mora la empresa.
- **Si identificas que hubo un error y realizaste el aporte a otra ARL con un código de pago diferente al 14-11:** Ingresa a www.sura.co/web/arl Trámites / Trámites administrativos / Recaudos y Cartera, solicitud Recobros a otras ARL, tramite Recobro de aportes realizados a otras ARL, comienza a diligenciar el formulario con tu trámite y envíalo.
- **Si cómo empleador tienes Independientes R I II III, te recordamos que la ley 1393 de 2010 en su artículo 26 ratifica el deber de verificación de todos los contratantes de la afiliación y el pago de los aportantes** al sistema de seguridad social de los contratistas. Esta obligación para los riesgos I, II, III, es solo de verificación y no del pago de las obligaciones de los contratistas.
- **Como ARL, hacemos una gestión integral de los trabajadores** y por lo tanto incluimos a los contratistas en los estados de cuenta, con la finalidad de que las empresas contratantes, pueden llevar a cabo esta labor de verificación. En el estado de cuenta, ustedes podrán realizar filtros para identificarlas moras y/o inconsistencias de los independiente e independientes.
- **Trámites administrativos** también, puedes enviarnos una solicitud a través de la opción www.segurossura.com.co/paginas/otros-tramites-recaudo-arl.aspx , Comienza a diligenciar el formulario con tu trámite y envíalo.



Línea de atención: 01 8000 511 414
epssura.com • arlsura.com