



*Instructivo para determinar el IBC de los  
aportes a la Seguridad Social y  
Parafiscales y pautas generales del  
proceso sancionatorio de la UGPP.*



## ***INTRODUCCIÓN***

“El derecho a la seguridad social está consagrado como un servicio público a cargo del Estado, el instrumento jurídico establecido por la Ley 100 de 1993 determinó la estructura contributiva del sistema, para garantizar el reconocimiento y pago de las prestaciones económicas a los sujetos protegidos. Así mismo, la afiliación es el acto jurídico fuente de los derechos y obligaciones de donde emanan todas las prestaciones a que tienen derecho los afiliados, y para garantizar la viabilidad financiera del sistema la normativa estableció que la afiliación implica la obligación de efectuar los aportes dentro de los plazos establecidos para ello.”(Yepes Sandino Alfonso, Revista actualidad laboral – Legis, Ed. 171 págs. 25-26).

La Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal - UGPP- es la entidad encargada de reconocer los derechos pensionales y fiscalizar los aportes a la seguridad social y parafiscal. La omisión, la inexactitud o mora en el pago de aportes genera sanciones e intereses que pueden ser significativos para toda organización.

## ***OBJETIVO***

El presente instructivo tiene por propósito determinar cada uno de los conceptos que hacen parte del ingreso base de cotización mensual (IBC), para calcular y pagar de manera correcta los aportes a cada uno de los subsistemas: Salud, Pensión, ARL, Caja de compensación, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, por cuanto en el proceso de fiscalización por parte la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal (UGPP) la inexactitud por mal determinación del IBC, es de las sanciones que más ha impuesto y se presume de la buena fe, que el desconocimiento es uno de los factores que ha ocasionado estos errores y no la intención de evadir la obligación.



En el año 2007 a través del Plan nacional de desarrollo, ley 1151 de 2007, nace la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones de la Protección Social, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, -UGPP -.

Esta Entidad vigila y controla que se esté cumpliendo con todos los estándares normativos, en materia de obligación por parte de los empleadores, como también el garantizar bienestar y cumplimiento en temas pensionales del régimen de prima media de entidades liquidadas o en liquidación.

La UGPP ha iniciado a generar Cultura de Pago y validación de los aportes de la seguridad social y Parafiscales, tanto de personas jurídicas como de personas naturales, y tiene como función principal, generar cobro coactivo de estos, los cuales según reportes al año 2013 los omisos representaban 6,3 billones de pesos anuales, los inexactos en aportes ascendían a 4.7 billones anuales y los morosos a 3.6 billones al año





# CONCEPTOS LABORALES

## Contratos de Trabajo

Es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa, y se presentan los siguientes elementos: 1. Actividad personal del trabajador, 2. Continuada subordinación o dependencia del trabajador respecto del empleador y 3. Un salario como retribución del servicio.



### Salario

Constituye salario no sólo la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte, como primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en días de descanso obligatorio, porcentajes sobre ventas y comisiones. (Art. 127 C.S.T).



### Salario Básico

Es la remuneración que se establece en el contrato de trabajo como fijo, por un mes laborado. Hace referencia únicamente al salario sin incluir otros conceptos como por ejemplo comisiones, Bonificaciones, horas extras y demás pagos no laborales.



### Salario Mensual

Es el valor que resulta de dividir el salario básico en 30 días por los días laborados dentro del mes



# ***HORAS EXTRAS***

- Es la Remuneración por la labor desempeñada en la jornada adicional estipulada en el Contrato de trabajo.
- Jornada Laboral Flexible. Art 51 ley 789.



TIPO	HORARIO		FACTOR
	Desde	Hasta	
Diurna Ordinaria	6:00 a. m.	10:00 p. m.	1.25
Nocturna Ordinaria	10:00 p. m.	6:00 a. m.	1.75
Diurna Festiva	6:00 a. m.	10:00 p. m.	2
Nocturna Festiva	10:00 p. m.	6:00 a. m.	2.5
Recargo Nocturno	6:00 a. m.	10:00 p. m.	0.35
Hora Ordinaria dominical o festiva	6:00 a. m.	10:00 p. m.	1.75

# COMISIONES



Las comisiones son una forma de remunerar el trabajo del empleado, son una forma de pagar el rendimiento que este demuestra en la ejecución de sus labores.

Las comisiones que recibe un trabajador vinculado mediante un contrato de trabajo, hacen parte del salario y forman parte de la base para el cálculo de los diferentes conceptos de nómina como seguridad social, aportes parafiscales y prestaciones sociales.

# SALARIO INTEGRAL



El salario integral como mínimo debe ser el equivalente a 13 salarios mínimos mensuales, el cual está compuesto por dos factores o partes: el remuneratorio y el factor prestacional.

El factor prestacional debe ser de por lo menos el 30%, por lo que el remuneratorio será del 70%, compuesto por 10 salarios como factor salarial y 3 salarios como factor prestacional para un total de 13 salarios mínimos.

# BONIFICACIONES



Recordemos que las bonificaciones están contempladas en el artículo 128 del código sustantivo del trabajo como no constitutivas de salario, sin embargo cuando estas están estipuladas en el contrato de trabajo o en algún convenio se convierten en constitutivas de salario y por lo tanto se debe hacer aportes a la seguridad social y parafiscales.



# VACACIONES

Son una prestación social que correspondan a 15 días hábiles de descanso remunerado por cada año de trabajo. Las vacaciones están divididas en tres categorías:

## VACACIONES LIQUIDADAS

Corresponden a las canceladas al terminar el contrato laboral, por cuanto no han sido disfrutadas o compensadas. Hacen parte de la base para aportar a los parafiscales.

## VACACIONES DISFRUTADAS

Son aquellas en que el trabajador descansa físicamente de sus labores. En la planilla pila los días cotizados para Arl son los días laborados menos los días de vacación disfrutada.

## VACACIONES COMPENSADAS

Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Se liquida de la misma forma que las vacaciones liquidadas en la planilla pila.

## VIATICOS



Los viáticos son sumas de dineros que el empleador reconoce a los trabajadores para cubrir los gastos en que incurren para el cumplimiento de sus actividades fuera del lugar habitual de trabajo, reconociendo principalmente gastos de transporte, mantenimiento y alojamiento del trabajador.

El artículo 130 del código sustantivo del trabajo indica:

1. Los viáticos permanentes constituyen salario en aquella parte destinada a proporcionar al trabajador manutención y alojamiento; pero no en lo que sólo tenga por finalidad proporcionar los medios de transporte o los gastos de representación.
2. Siempre que se paguen debe especificarse el valor de cada uno de estos conceptos.
3. Los viáticos accidentales no constituyen salario en ningún caso. Son viáticos accidentales aquéllos que sólo se dan con motivo de un requerimiento extraordinario, no habitual o poco frecuente.

Los viáticos permanentes a los cuales hace referencia el numeral 1 del artículo antes mencionado, forman parte del ingreso base de cotización de cada uno de los 6 subsistemas de aportes.

## PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIO



No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, como:

- ✓ Primas extralegales
- ✓ Auxilio de Vivienda
- ✓ Auxilio de Vehículo
- ✓ Ayuda educativa
- ✓ Auxilio de movilidad
- ✓ Bonificaciones o gratificaciones ocasionales
- ✓ Participación de utilidades
- ✓ Excedentes de las empresas de economía solidaria
- ✓ Gastos de representación
- ✓ Medios de transporte
- ✓ Elementos de trabajo y otros semejantes.
- ✓ Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VII y IX,
- ✓ La alimentación,
- ✓ Otros

# INCAPACIDADES

Situación de enfermedad o de padecimiento físico o psíquico que impide a una persona, de manera transitoria o definitiva, realizar una actividad profesional y que normalmente da derecho a una prestación de la seguridad social. Las incapacidades se dividen en dos:

**Incapacidad de origen común:** Es aquella que se genera por fuera del trabajo o alguna enfermedad general. Debe ser pagada por la EPS a la que el empleado está afiliado a partir del segundo día de la fecha de la incapacidad, los dos primeros días son asumidos por la empresa.



## **Incapacidad de origen profesional:**

Es dada por actividades realizadas por la empresa. La ARL las debe reconocer el 100% desde el primer día de incapacidad.

En cualquier caso, el valor de la incapacidad no puede ser inferior al salario mínimo.



# LICENCIAS

## REMUNERADAS

## NO REMUNERADAS

Ejercicio del sufragio

Calamidad doméstica grave comprobada.

Desempeño de cargos oficiales transitorios (jurados de votación.

Práctica de comisiones sindicales.

Asistencia al entierro de compañeros.

‘Ley de luto’ en el fallecimiento del cónyuge, compañero (a) permanente o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.

Licencias de maternidad y paternidad.

Matrimonio

Citas médicas

Estudio

Actividades familiares

Trámites legales o administrativos serán decisión del empleador avalar la ausencia y fijar las deducciones en el salario, conforme al tiempo solicitado.





## ***LIMITE DEL 40% PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIO***

La ley 1393 de 2010 artículo 30 indica: Sin perjuicio de lo previsto para otros fines, para los efectos relacionados con los artículos 18 y 204 de la Ley 100 de 1993, los pagos laborales no constitutivos de salario de los trabajadores particulares no podrán ser superiores al 40% del total de la remuneración.

### **\*Ejemplo Determinacion Limite del 40%:**

El señor Edwin Góngora tiene un salario básico mensual de \$1.200.000 y recibe otros pagos no constitutivos de salario por valor de \$850.000, para saber si supera el 40% de su salario se hace de la siguiente manera:

Sueldo:	\$ 1.200.000
Pago No Salarial:	\$ 850.000
<b>Total valor a pagar:</b>	<b>\$ 2.050.000</b>
Limite 40% aplicado al pago:	\$ 820.000
Valor exceso 40% aplicado al pago)	\$ 30.000 (Pago no salarial menos 40%



**Ingreso Base de Cotización: \$1.230.000** (Salario mensual más el exceso del 40%).

# PARAFISCALES

*Son gravámenes establecidos por la Ley de carácter obligatorio que afectan a un determinado y único grupo social o económico y se utilizan para beneficio del propio sector.*

**Caja de Compensación:** Entidades privadas, sin ánimo de lucro, de redistribución económica y naturaleza solidaria, creadas para mejorar la calidad de vida de las familias de los trabajadores colombianos, mediante la gestión y entrega, en subsidios y servicios, de parte de los aportes de seguridad social que hacen los empleadores.



**SENA:** Establecimiento público descentralizado que cumple la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral para la incorporación de las personas en actividades productivas que contribuyan al crecimiento social, económico y tecnológico del país.

**ICBF:** Establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio; adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá. Trabaja por el desarrollo y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas.

# SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL

*La Seguridad Social es un sistema que integra todo lo relacionado con la Protección Social para garantizar el acceso y la cobertura integral de las necesidades socialmente reconocidas. En Colombia se encuentra enmarcada dentro de la Ley 100 de 1993. Los subsistemas que integran este sistema son*

## **Sistema de Seguridad Social en**

**Salud**: Regula el servicio público esencial de salud y crea condiciones de acceso en toda la población al servicio en todos los niveles de atención.



## **Sistema General de**

**Pensiones**: Tiene como objetivo garantizar a la población el amparo contra las contingencias, derivadas de la vejez, invalidez o muerte.

## **Sistema General de Riesgos**

**Laborales**: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

## **PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL**

La planilla única es un formulario inteligente que les permite a las personas y/o empresas liquidar y pagar sus aportes al Sistema de la Protección Social como lo son EPS, AFP, ARL, CCF, ICBF, SENA, de forma integral y mediante un solo pago. La planilla única se liquida de acuerdo a varias condiciones como lo son tipo de cotizante (Dependiente, Independiente, Servicio doméstico, pensionado, estudiante, madre comunitaria, etc.), IBC reportado, Novedades mensuales, entre otras.



Estas son unas de las planillas más usadas, de acuerdo a la situación:

- ***Planilla E "Planilla Empleados"***

Esta planilla es considerada como la planilla principal y su uso es indispensable para la liquidación y pago de los aportes de los empleados de la empresa (Cotizantes Dependientes).

- ***Planilla A "Planilla cotizantes con novedad de ingreso"***

Esta planilla se usa cuando por razones operativas no haya incluido en su planilla tipo E los cotizantes que ingresaron a su nómina en los últimos 7 días del mes cotizado anterior al que se está realizando el pago.

- ***Planilla M "Planilla Mora"***

Esta planilla M se elige si se va a efectuar el aporte de una o varias administradoras con relación a un periodo ya vencido. Al finalizar la liquidación el sistema calculará automáticamente el valor de la mora y total a pagar.

- ***Planilla N "Planilla Correcciones"***

Se usa para la corrección de mayor valor en los aportes ya cancelados en periodos anteriores; también puede realizar ajustes en las novedades como Ingreso, Retiro y Traslados.

- ***Planilla U "Planilla de uso UGPP para pagos a terceros"***

Es utilizada únicamente por la Unidad Gestional de Pensiones y Parafiscales para efectuar aportes derivados de omisiones, inexactitudes o mora en el pago de los componentes del sistema de seguridad social integral y parafiscal

- ***Planilla K "Planilla Estudiantes"***

Es la planilla utilizada para el pago exclusivo de arl a los estudiantes en práctica.

## PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL

### 1. DATOS DEL EMPLEADO

```
graph TD; A[1. DATOS DEL EMPLEADO] -.- B[Nombre: Nombre completo del empleado.]; A -.- C[Número de Identificación: Numero del documento que identifica al Empleado]; A -.- D[Tipo de Cotizante: Para el caso de ICOLVEN-UNAC se usan los siguientes tipos de cotizantes: 1 Dependiente 3 Independiente 12 Aprendices del Sena en etapa lectiva 19 Aprendices del Sena en estapa productiva 22 Profesor de establecimiento particular 23 Estudiantes Decreto 055 de 2015]; A -.- E[Tipo de Identificación: Para el caso de Icolven y Unac se usa CC (Cedula de ciudadanía) o CE (Cedula de Extranjería).];
```

**Nombre:** Nombre completo del empleado .

**Número de Identificación:** Numero del documento que identifica al Empleado

**Tipo de Cotizante:** Para el caso de ICOLVEN-UNAC se usan los siguientes tipos de cotizantes:

- 1 Dependiente
- 3 Independiente
- 12 Aprendices del Sena en etapa lectiva
- 19 Aprendices del Sena en estapa productiva
- 22 Profesor de establecimiento particular
- 23 Estudiantes Decreto 055 de 2015

**Tipo de Identificación:** Para el caso de Icolven y Unac se usa CC (Cedula de ciudadanía) o CE (Cedula de Extranjería).

## PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL

### 2. NOVEDADES

**ING:** Ingreso del empleado. Se marca esta novedad cuando ingresa una persona a la empresa, esta novedad solo se marca en el mes de ingreso.

**RET:** Retiro del empleado: Se marca esta novedad cuando se retira una persona de la empresa, esta novedad solo se marca en el mes de retiro.

**TDE:** Traslado de otra EPS. Se marca esta novedad cuando se ha recibido una resolución de una EPS que autorice trasladar de una EPS a otra a un empleado

**TAE:** Traslado a otra EPS. Se marca esta novedad cuando un empleado será trasladado a otra EPS con previa autorización, una persona solo puede trasladarse una vez cancelados 12 meses de pagos continuos.

**TDP:** Traslado desde otra AFP. Se marca esta novedad cuando se ha recibido una resolución de un fondo de pensión que autorice trasladar de una AFP a otra a un empleado.

**TAP:** Traslado A otra AFP. Se marca esta novedad cuando un empleado será trasladado a otro fondo de pensión con previa autorización, una persona puede trasladarse de fondo cada seis meses.

**VSP:** Variación de salario permanente: Se marca esta novedad cuando el empleado tiene una variación de salario fijo, es decir por un tiempo establecido tiene el mismo valor.

**VST:** Variación de salario transitoria: Se marca esta novedad cuando el empleado tiene variación de salario dentro del mes, es decir el valor vario porque tuvo dentro del mes exceso del 40% o pago de comisiones, u otros.

**SNL:** Suspensión temporal. Se marca esta novedad cuando hay una suspensión temporal del contrato de trabajo de la persona contemplado en el artículo 51 del código sustantivo del trabajo, esta indica que no se aporta la parte del empleado pero si la parte del empleador.

**IGE:** Incapacidad por enfermedad general. Se marca esta novedad cuando hay una incapacidad del empleado expedida por la EPS por enfermedad general.

**LMA:** Licencia de maternidad. Se marca esta novedad cuando hay una licencia de maternidad de una empleada expedida por la EPS.

**VAC:** Vacaciones. Se marca esta novedad cuando el empleado ha disfrutado vacaciones dentro del mes.

**VP:** Aporte voluntario. Se marca esta novedad en caso de que un empleado tenga un aporte voluntario de pensión.

**VCT:** Variación centros de trabajo.

**IRL:** Incapacidad por riesgo laboral. Se marca esta novedad cuando el empleado tiene una incapacidad expedida por la ARL.

# PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL

## 3. SALARIO

El salario a reportar corresponde al ingreso básico, del empleado.

**Valor:** Valor del salario establecido en el contrato laboral

**Salario integral:** Se marca SI, cuando el salario sea igual o mayor a 13 salarios mínimos legales mensuales vigentes.



## 4. NUMERO DE DÍAS COTIZADOS.



**Salud:** Dias laborados

**Pension:** Dias laborados

**Arl:** Dias laborados. No se tiene en cuenta los días de incapacidad general y laboral, los días de vacaciones disfrutadas, permisos remunerados y no remunerados y licencias.

**Parafiscales:** Dias Laborados. Por Los días de Incapacidad no se hacen aportes.

**Art 30 Decreto 692 de 1994.** "Los profesores de establecimientos particulares de enseñanza cuyo contrato de trabajo se entienda celebrado por el período escolar, tendrán derecho a que el empleador efectúe los aportes al sistema de seguridad social integral por la totalidad del período calendario respectivo". Tiene Aplicacion para Unac e Icolven.

## ***INGRESO BASE DE COTIZACIÓN PARA APORTES A LA PENSIÓN***





## PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL

**Administradora:** Nombre de la administradora de pensión a la que pertenece el empleado.

**Días:** Días laborados del mes a cotizar.

**IBC:** Salario básico mensual (dinero y especie) +Comisiones +Bonificaciones +Viáticos permanentes +Horas Extras +Exceso del 40%

**Tarifa:** La tarifa de aportes al fondo de pensiones es del 16%

**Valor Cotización:** Es el resultado de multiplicar el IBC por la tarifa

**Cotización Voluntaria Empleador:** El aporte voluntario que desee hacer el empleador.

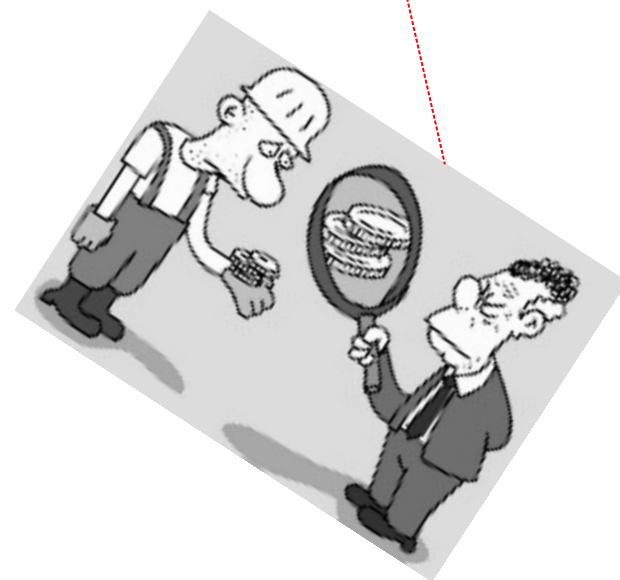
**Cotización Voluntaria Afiliado:** El aporte voluntario que desee hacer el empleado.

**Fondo Solidaridad Pensional FSP:** Se calcula para aquellos empleados que estén dentro de la siguiente tabla con base al salario mínimo legal vigente:

Rango de sueldos	Porcentaje adicional
>=4 a < 16	1,0%
>=16 a < 17	1,2%
De 17 a 18	1,4%
De 18 a 19	1,6%
De 19 a 20	1,8%
Superiores a 20	2,0%

**Total AFP:** Se suma el valor de la cotización más el fondo de solidaridad.

### 5. PENSIÓN



## **INGRESO BASE DE COTIZACIÓN PARA APORTES A LA SALUD**



## ***PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL***

### **6. SALUD**



**Administradora:** Nombre de la administradora de salud a la que pertenece el empleado.

**Días:** Días laborados del mes a cotizar.

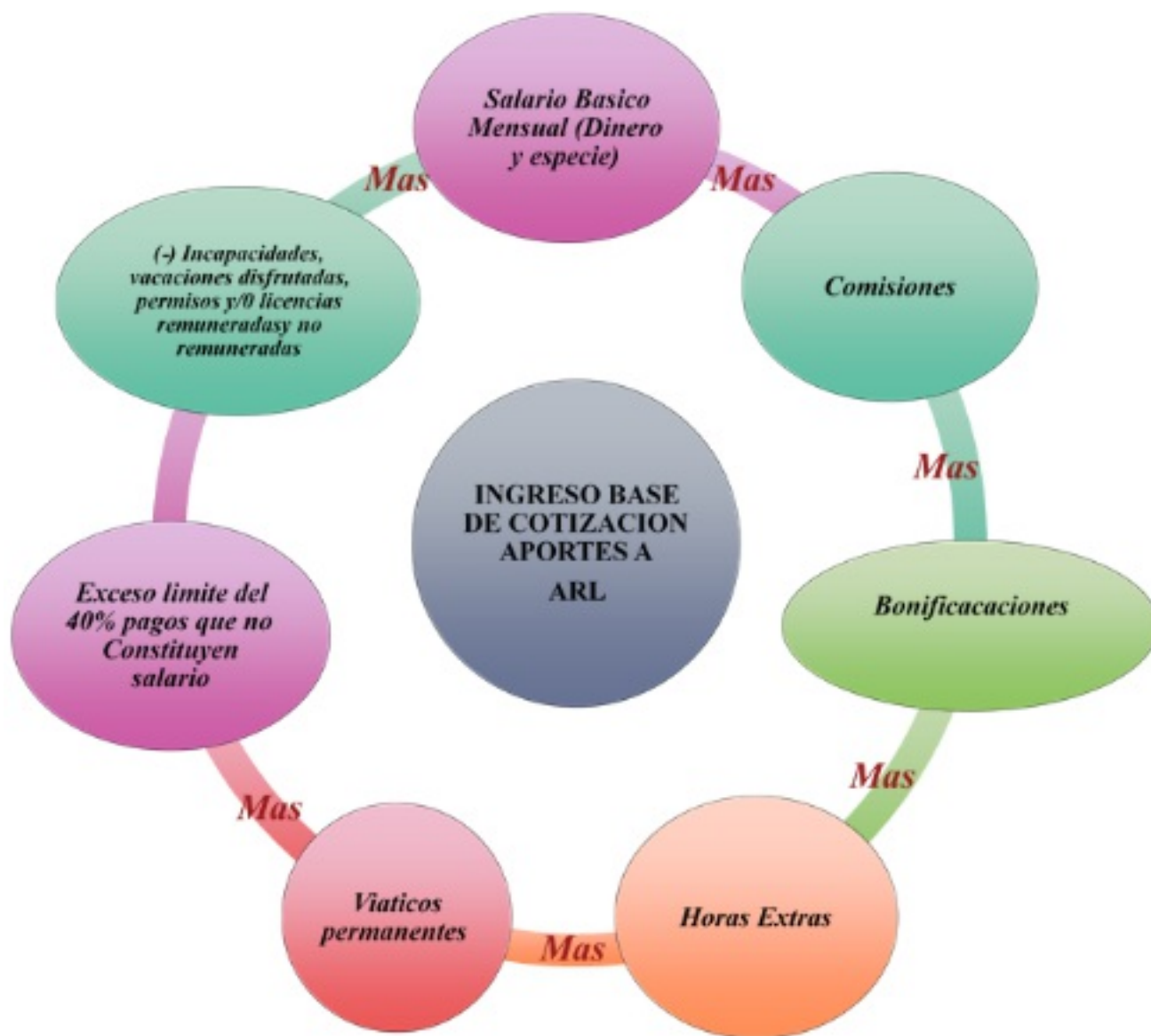
**IBC:** Salario básico mensual +Comisiones  
+Bonificaciones +Viáticos permanentes  
+Horas Extras +Exceso del 40% .

**Tarifa:** La tarifa de aportes a la Eps es del 12.5%.

**Valor Cotización:** Es el resultado de multiplicar el IBC por la tarifa.

**Valor UPC:** No aplica para Icolven ni Unac.

## INGRESO BASE DE COTIZACIÓN PARA APORTES A LA ARL



## PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL



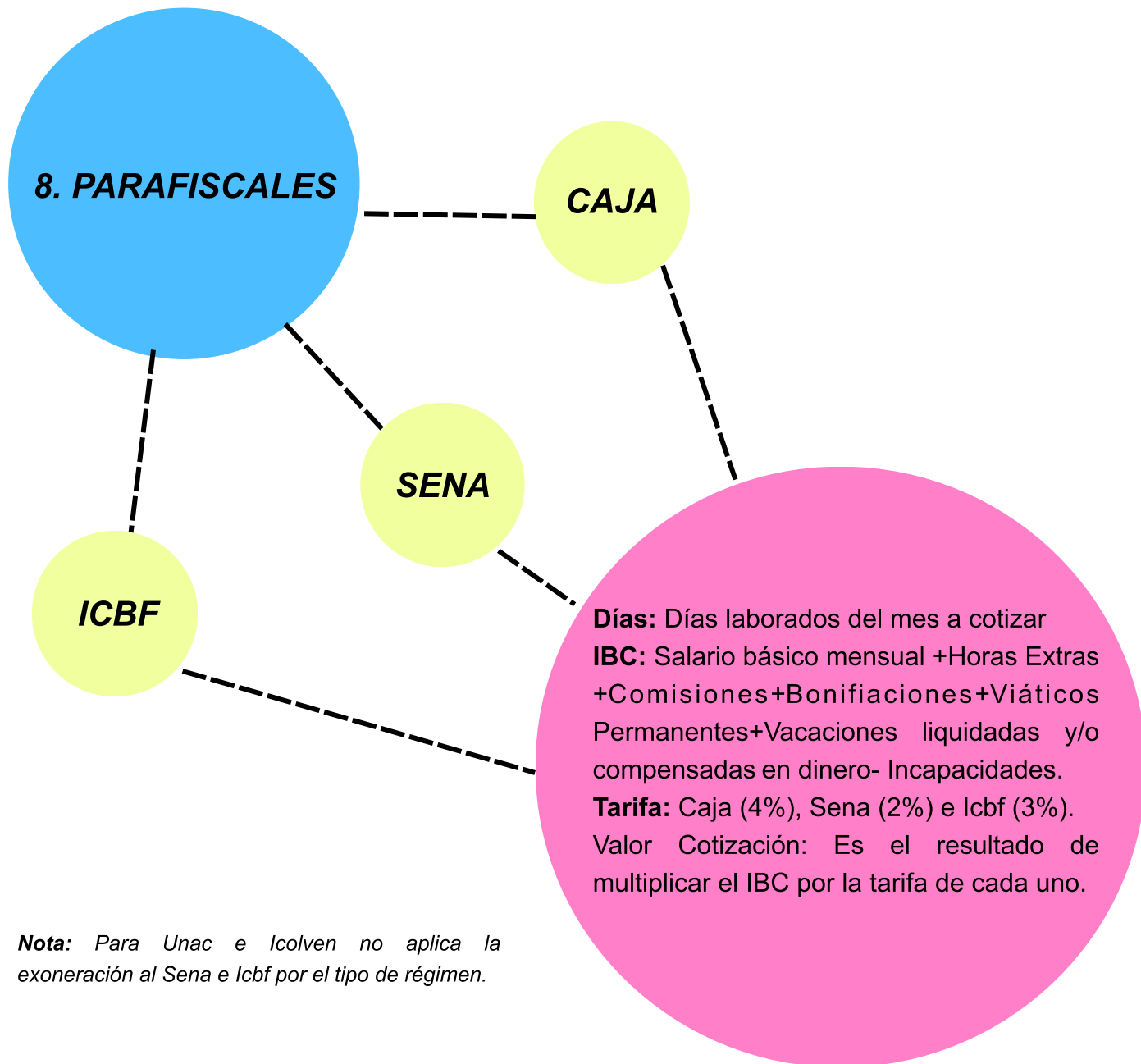
- ✓ **Administradora:** Para el caso de Unac e Icolven la administradora de riesgos profesionales es Colmena.
- ✓ **Días:** Días laborados del mes a cotizar menos días de incapacidad o licencias menos días vacaciones disfrutadas menos permisos remunerados y no remunerados.
- ✓ **IBC:** Salario básico mensual + Horas Extras + Comisiones + Bonificaciones + Viáticos permanentes + Exceso del 40%  
- Valor días de incapacidad o licencias - días vacaciones disfrutadas - permisos remunerados y no remunerados.
- ✓ **Tarifa:** La tarifa general para UNAC e ICOLVEN es 0.522%, en algunos casos especiales la del 1.044%.



## INGRESO BASE DE COTIZACIÓN PARA APORTES A LOS PARAFISCALES



## PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL



**Nota:** Para Unac e Icolven no aplica la exoneración al Sena e Icbf por el tipo de régimen.

## ***PROCESO DE FISCALIZACION UGPP***

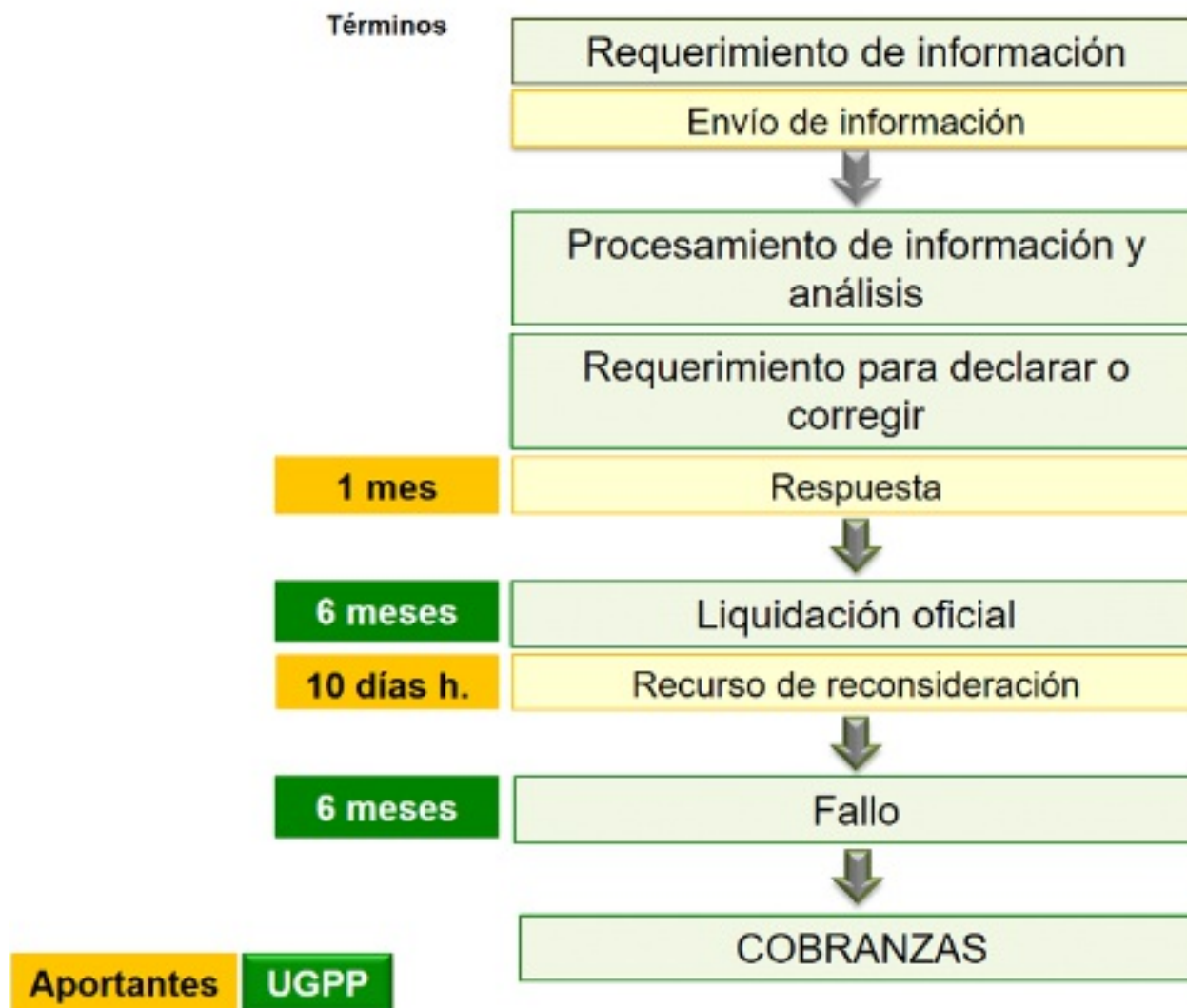
*Es el conjunto de actuaciones administrativas cuya finalidad es determinar los valores que se dejaron de pagar por los aportantes en relación con sus obligaciones para fiscales.*

Dentro de las actividades comprendidas están:

- **Solicitud de la información relevante que tengan las diferentes entidades que integran el sistema de la protección social.**
- **Verificación de declaraciones de autoliquidación.**
- **Realización de investigaciones para establecer hechos que generen obligaciones en materia de las contribuciones para fiscales de la protección social**
- **Solicitud de explicaciones a los fiscalizados sobre las inconsistencias en las declaraciones de sus obligaciones.**
- **Solicitud de documentación que se considere pertinente.**
- **Citación o requerimiento a los fiscalizados o a terceros para rendir informes o testimonios.**
- **Orden de exhibición parcial de los libros y documentos, en especial de la nómina.**
- **Recopilación de pruebas que sustenten la omisión o inexactitud de la liquidación de las contribuciones para fiscales.**
- **Realización de visitas de inspección y demás medios de prueba autorizados por la legislación civil.**



## ***PROCESO DE DETERMINACIÓN***



## ***PROCESO SANCIONATORIO***



Fuente: Unidad de Gestion Pensional y parafiscal

## ***PROCESO DE COBRO***



Fuente: Unidad de Gestion Pensional y parafiscal

Tabla de sanción por Omisión.

Rangos de empleados	Antes de la notificación del <b>Requerimiento para Declarar</b>	Con la notificación del <b>Requerimiento para Declarar</b>	Con la notificación de la <b>Liquidación Oficial</b>
1-10	1,5%	3%	6%
11-30	2%	4%	8%
31-60	2,5%	5%	10%
61-90	3%	6%	12%
91-150	3,5%	7%	14%
> 150	4%	8%	16%
Independientes	3%	6%	12%

Fuente: Unidad de Gestion Pensional y parafiscal

Tabla de sanción por Inexactitud.

Momento en que aplica el %	% Valor de la Sanción
<b>5%</b> del mayor valor que se genere entre la corrección y la declaración inicial	<b>Antes de notificar el primer Requerimiento de Información</b>
Aumentará el <b>20%</b>	<b>Cuando se notifica el primer Requerimiento de Información</b>
Aumentará el <b>35%</b>	<b>Cuando se notifica el Requerimiento para Declarar o Corregir</b>
Aumentará el <b>60%</b>	<b>Cuando se notifica la Liquidación Oficial</b>

Fuente: Unidad de Gestion Pensional y parafiscal

ELABORADOR POR:

*YUVI ANDREA PINILLA DÍAZ*

*JUAN PABLO BARRAGÁN LANCHEROS*


*GUSTAVO ANDRÉS PÉREZ ESPARZA*

AGRADECIMIENTOS A:

*DIOS (Por ayudarnos hasta aqui)*

*JHOANNA ANDREA PRIETO FRANCO (Asesora)*

*ANA ISABEL GUTIERREZ (Asesora)*



*"Nuestra recompensa  
se encuentra en el esfuerzo  
y no en el resultado.  
Un esfuerzo total  
es una victoria completa"*

*Mahatma Gandhi*