	PROCEDIMIENTO: CERTIFICACION DE APORTES PARAFISCALES	CODIGO: PR-AR-04 ✓
		VERSIÓN: 06 ✓
		FECHA: 24 de noviembre de 2020 ✓
		PÁGINA 1 DE 12

1. OBJETIVO

Certificar los aportes que realicen las empresas afiliadas a la Caja por concepto de aportes parafiscales.

2. ALCANCE

El proceso inicia con la solicitud por parte de las empresas interesadas en obtener las certificaciones por los aportes parafiscales realizados a COMFIAR. Estas certificaciones tienen 2 modalidades: la primera para certificar los aportes efectuados durante años completos para efectos de la deducción prevista en el artículo 3 de la ley 21 de 1982 y la segunda se expide para certificar los pagos de aportes de las Empresas y/o contratistas.

3. RESPONSABLE

Jefe Subsidio y Aportes, Coordinadora, Técnico Aportes y Auxiliar de la Sección de Subsidio y Aportes.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

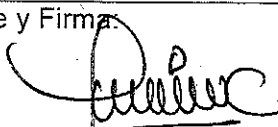
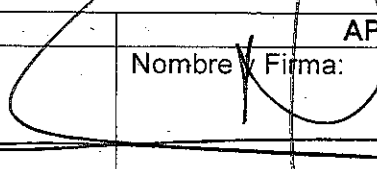
4.1 DEFINICIONES


Certificación de Contratos: Consiste en certificar los aportes realizados por empresas que tienen contratación con entidades estatales o particulares, las cuales requieren se certifique los aportes que realicen en desarrollo de dicho contrato.

Certificación de aportes: Consiste en certificar los aportes que realiza nuestros afiliados (empresas o independiente).

4.2 ABREVIATURAS

- SGC: Sistema Gestión de la Calidad
- COMFIAR: Caja de Compensación Familiar de Arauca

REVISO:	APROBO
Nombre y Firma:  Julian David Colmenares	Nombre y Firma:  Elyana Galeano Reyes
Fecha: 24 de noviembre de 2020 ✓	Fecha: 24 de noviembre de 2020 ✓

	PROCEDIMIENTO: CERTIFICACION DE APORTES PARAFISCALES	CODIGO: PR-AR-04
		VERSIÓN: 06
		FECHA: 24 de noviembre de 2020
		PÁGINA 2 DE 12

5. CONDICIONES GENERALES

Para el proceso de la certificación de aportes se requiere por escrito la solicitud del certificado parte del empleador y/o representante legal, ya sea para efectos de la deducción prevista en el artículo 3 de la ley 21 de 1982 y/o para cobro de actas parciales, paz y salvo y liquidación de contratos.

El proceso tiene validez para empleadores previamente afiliados a la caja y que realicen sus aportes.

Para tramitar el certificado de Aportes Parafiscales del 4%, los contratistas deben presentar ante la Sección de Subsidio y Aportes de la **Caja de Compensación Familiar de Arauca – COMFIAR**, los documentos relacionados a continuación:

Según el tipo de certificación así:

5.1 CERTIFICACION PARA LIQUIDACION DE CONTRATOS DE (OBRA)


- solicitud a la caja de compensación donde especifique que es para liquidación, numero de contrato a liquidar y meses a certificar.
- copia del contrato de obra
- copia del acta final
- certificado de la mano de obra causada en la ejecución del contrato, expedida por el interventor de la obra asignado por la entidad o empresa contratante.
- copia de las nominas
- recibo o consignación con el pago correspondiente.

5.2 INTERVENTORIA Y CONSULTORIA

- solicitud a la caja de compensación donde especifique que es para liquidación, numero de contrato a liquidar y meses a certificar.
- copia del contrato de obra civil
- copia del acta final
- copia de las nominas
- recibo o consignación con el pago correspondiente.

5.3 CERTIFICACION PARA LIQUIDACION CONTRATOS PRESTACION DE SERVICIOS Y SUMINISTROS.



	PROCEDIMIENTO: CERTIFICACION DE APORTES PARAFISCALES	CODIGO: PR-AR-04
		VERSIÓN: 06
		FECHA: 24 de noviembre de 2020
		PÁGINA 3 DE 12

- solicitud a la caja de compensación donde especifique que es para liquidación, número de contrato a liquidar y meses a certificar.
- copia del contrato de obra civil
- copia del acta final
- copia de las nominas
- recibo o consignación con el pago correspondiente.

5.4 CERTIFICACION PARCIAL DE CONTRATOS

- solicitud a la caja de compensación donde especifique número de contrato y meses a certificar.
- Copia del contrato
- Acta de inicio
- copia de las nominas
- recibo o consignación con el pago correspondiente.

5.5 CERTIFICACION PAZ Y SALVO DE APORTES PARAFISCALES

- solicitud a la caja de compensación
- recibo o consignación con el pago correspondiente.

5.6 CERTIFICADO DE AFILIACION

- Solicitud por medio físico o correo electrónico.

5.7 CERTIFICADO TRIBUTARIO

- Solicitud por medio físico o correo electrónico.

5.8 TIEMPO ESTABLECIDO PARA VERIFICACIÓN, EXPEDICION Y ENTREGA DE LAS CERTIFICACIONES DE APORTES Y COSTOS EN DINERO.

Una vez la empresa realice la solicitud, se debe proceder a radicar, en los tiempos establecidos para continuar con el procedimiento de certificación:

ITEM	TIPO DE CERTIFICACION	PAGO		TIEMPO
		SI	N/A	
1	Liquidación de Contrato	X		5 DÍAS
2	Parcial del Contrato	X		3 DÍAS
3	Paz y Salvo	X		3 DÍAS
4	Certificado de Afiliación		X	3 DÍAS
5	Tributaria		X	3 DÍAS



PROCEDIMIENTO:
**CERTIFICACION DE APORTES
PARAFISCALES**

CODIGO:PR-AR-04

VERSIÓN: 06

FECHA: 24 de
noviembre de 2020

PÁGINA 4 DE 12

NOTA 1: Los temimos anteriormente señalados, pueden ser modificados cuando la empresa, por error involuntario no emita los soportes pertinentes o se verifique que no está teniendo en cuenta los factores salariales según con lo contemplado en el artículo 127 del Código Sustantivo de Trabajo y el artículo 17 de la ley 21 de 1982.

- **Subsanar hallazgos:** se suspende los tiempos establecidos y se reinician cuando la empresa realice los ajustes.
- **Documentos faltantes:** se suspende los tiempos y se reinician cuando la empresa allegue los soportes correctos.

NOTA 2: la empresa o independiente, tiene un plazo de quince (15) días hábiles para corregir cualquiera de los dos ítems anteriores, de no cumplir este tiempo se archivara la solicitud y posteriormente deben volver a realizarla

6. REFERENCIA NORMATIVA

- Ley 21 del 1982
- Ley 789 de 2002

7. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS:

Solicitud de certificado de aportes.
Certificación de Aportes Parafiscales.

8. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
El empleador manifiesta su solicitud de expedición de certificación de aportes parafiscales. Dicha solicitud, se puede realizar en medio físico o a través de correo electrónico.	Empleador	En Físico (Oficio) – Vía Correo electrónico
De acuerdo al tipo de certificación que solicite la empresa, se hace la respectiva revisión de los soportes establecidos para cada una y se procede a radicar en el aplicativo ORFEO.	Técnico Aportes - Auxiliar de Aportes	Radicado Aplicativo ORFEO





PROCEDIMIENTO:
**CERTIFICACION DE APORTES
PARAFISCALES**

CODIGO:PR-AR-04

VERSIÓN: 06

FECHA: 24 de
noviembre de 2020

PÁGINA 5 DE 12

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RÉGISTROS
<p>Se valida los periodos solicitados por la empresa en nuestro sistema operativo SISU – modulo subsidio, con el fin de verificar si lo periodos fueron pagados y recaudado por la Corporación.</p> <p>Ruta:</p> <ul style="list-style-type: none">*Menú Subsidio*From empresa*Se digita el NIT de la empresa solicitante*Planilla Pila <p>En esta última (Planilla Pila) se pueden visualizar cada una de los periodos aportados por la empresa (número de planilla, periodo, fecha de pago, fecha de sistema, valor consignado, valor intereses, número de trabajadores y la relación de los trabajadores)</p> <p>De igual forma se valida por la ruta:</p> <ul style="list-style-type: none">*Menú Subsidio*D: menú de aportes*H: menú planilla de aportes pila*B: mantenimiento planilla única. <p>En esta, se puede descargar los respectivos periodos aportados por la empresa, tanto en PDF como en Excel.</p>	<p>Técnico Aportes - Auxiliar de Aportes</p>	<p>Sistema Operativo SISU – modulo subsidio</p>





PROCEDIMIENTO:
**CERTIFICACION DE APORTES
PARAFISCALES**

CODIGO:PR-AR-04

VERSIÓN: 06

FECHA: 24 de
noviembre de 2020

PÁGINA 6 DE 12

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
<p>Posterior a la anterior validación, se procede a elaborar la certificación teniendo en cuenta la información que se encuentre registrada en el sistema operativo SISU – modulo subsidio, la cual es generada por la siguiente ruta:</p> <p>*G: Menú general de reportes *G: Menú de Certificados *B: Certificado de aportes parafiscales</p> <p>Se realiza la selección el número de las planillas a certificar y se genera el respectivo oficio.</p> <p>En caso, de que en la planilla registrada en el sistema operativo SISU – Modulo subsidio, estén relacionados trabajadores que no se encuentra en la nómina remitida por la empresa, los aportes a certificar se digitalizaran de forma manual.</p>	<p>Técnico Aportes - Auxiliar de Aportes</p>	<p>Sistema Operativo SISU – modulo subsidio</p>
<p>El certificado ya generado, se remite a la Coordinadora con los respectivos soportes físicos, para que realice la respectiva revisión en el aplicativo ORFEO y el Modulo de Subsidio – SISU. Posterior a esto, da visto bueno y lo remite al jefe de subsidio y aportes, para la respectiva firma.</p>	<p>Coordinadora - Jefe Aportes</p>	<p>Certificación</p>
<p>Una vez firmado, se procede a realizar el sello en seco y el respectivo timbrado con el valor de los aportes certificado.</p>	<p>Auxiliar de Aportes</p>	<p>Certificación</p>
<p>Se realiza la notificación a la empresa de forma física o por correo certificado, en los tiempos establecidos dependiendo el tipo de certificación solicitada.</p>	<p>Técnico Aportes - Auxiliar de Aportes</p>	<p>En Físico (Oficio) – Vía Correo electrónico</p>





**PROCEDIMIENTO:
CERTIFICACION DE APORTES
PARAFISCALES**

CODIGO: PR-AR-04

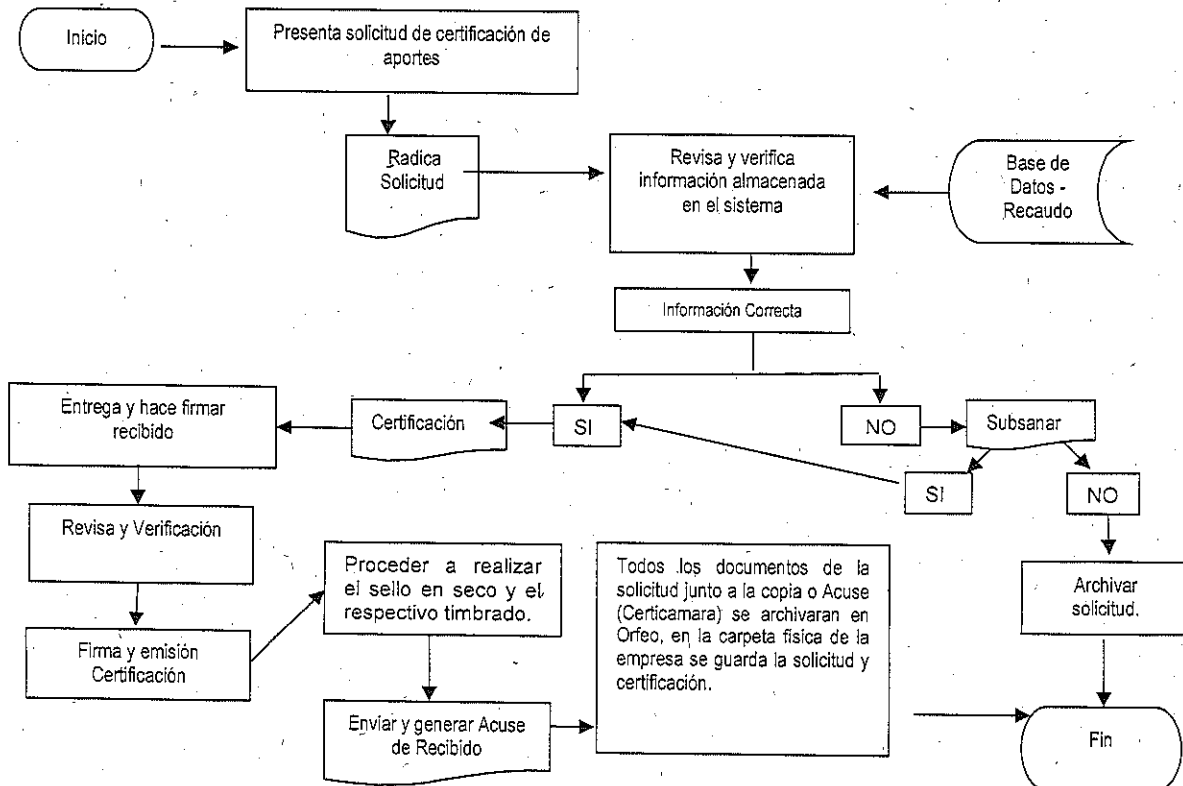
VERSIÓN: 06

FECHA: 24 de noviembre de 2020

PÁGINA 7 DE 12

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
<p>Para el proceso de archivar la solicitud de la certificación, se realizan de dos formas:</p> <ol style="list-style-type: none"> En el Aplicativo ORFEO: Se debe adjuntar en el radicado pertinente, el recibidó (físico) o el acuse de recibido – certicámara (vía correo). Físico: El recibido físico se archiva en la carpeta de la empresa, según lo estipulado por la oficina de Gestión Documental. <p>NOTA: El proceso de archivo de la solicitud, se puede hacer con anticipación, si la empresa no cumple con lo estipulado en la nota 2 del ítem 5.8 (tiempo establecido para verificación, expedición y entrega de las certificaciones de aportes y costos en dinero)</p>	Técnico Aportes - Auxiliar de Aportes	Herramienta Orfeo

8.1. FLUJOGRAMA





**PROCEDIMIENTO:
CERTIFICACION DE APORTES
PARAFISCALES**

CODIGO: PR-AR-04

VERSIÓN: 06

FECHA: 24 de
noviembre de 2020

PÁGINA 8 DE 12

9. IDENTIFICACION DE CAMBIOS

FECHA	FECHA ANTERIOR	NUMERALES	NUMERALES	CAMBIOS
02	26 agosto de 2016	1,2 y 3	2,3,8 y 8.1	Se solicita actualización procedimiento PR-AR-04, Se realiza cambio en el alcance de la certificación, responsables, se ingresa los registros de la actividad y las condiciones generales del Procedimiento
03	21 Septiembre de 2016	2	5	Se solicita actualizar procedimiento en las condiciones generales en la presentación de documentos, para la certificación de aportes parafiscales.
04	15 de Marzo 2019	2 - 3	5	En el numeral 5 se incluye los numerales 5.1 CERTIFICACION PARA LIQUIDACION DE CONTRATOS CERTIFICACION PARA LIQUIDACION DE CONTRATISTAS (OBRA) CONTRATISTAS 5.2 CERTIFICACION PARCIAL DE CONTRATOS 5.3 CERTIFICACION PAZ Y SALVO DE APORTES PARAFISCALES.
05	17 de mayo de 2019	2 - 3	5.1 y 5.2	En los numerales 5.1 y 5.2 se incluye Copia del acta inicial
		3	5.2	En el numeral 5.2 se incluye Copia del contrato
		2 - 3	5.1	En el numeral 5.1 se modifica el ítem copia del contrato de obra civil
		4	5	En el numeral 5 se incluye el numeral 5.4 TIEMPO ESTABLECIDO PARA VERIFICACION, EXPEDICION Y ENTREGA DE LAS





PROCEDIMIENTO:
**CERTIFICACION DE APORTES
 PARAFISCALES**

CODIGO:PR-AR-04

VERSIÓN: 06 ✓

FECHA: 24 de ✓
 noviembre de 2020

PÁGINA 9 DE 12

				CERTIFICACIONES DE APORTES Y COSTO EN DINERO
		1	3 y 4	Se ajusta RESPONSABLE Jefe Subsidio y Aportes, Coordinadora, Técnico Aportes y Auxiliar de la Sección de Subsidio y Aportes. DEFINICIONES Certificación de aportes: Consiste en certificar los aportes que realiza <u>nuestros afiliados (empresas o independiente).</u>
6 ✓	24 de noviembre de 2020 ✓	2	5, 5.1,	CONDICIONES GENERALES, se incluye al final "para cobro de actas parciales, paz y salvo y liquidación de contratos" se ajusta título del numeral "CERTIFICACION PARA LIQUIDACION DE CONTRATOS DE (OBRA) " se incluye Copia del contrato de obra Recibo o consignación con el pago correspondiente. Se elimina si en la ejecución del contrato se utilizó personal por orden de prestación de servicio, adjuntar copia del contrato con su respectivo pago de seguridad. 5. 2 INTERVENTORIA Y CONSULTORIA Se incluye "recibo o consignación con el pago correspondiente" Se elimina si en la ejecución del contrato se utilizó personal por orden de prestación de servicio, adjuntar copia del contrato con su respectivo





PROCEDIMIENTO:
**CERTIFICACION DE APORTES
 PARAFISCALES**

CODIGO:PR-AR-04

VERSIÓN: 06

FECHA: 24 de
 noviembre de 2020

PÁGINA 10 DE 12

			<p>pago de seguridad.</p> <p>CERTIFICACION PARA LIQUIDACION CONTRATOS PRESTACION DE SERVICIOS Y SUMINISTROS. Se incluye Recibo o consignación con el pago correspondiente. Se elimina si en la ejecución del contrato se utilizó personal por orden de prestación de servicio, adjuntar copia del contrato con su respectivo pago de seguridad.</p> <p>CERTIFICACION PARCIAL DE CONTRATOS Se incluye Copia del contrato Acta de inicio recibo o consignación con el pago correspondiente.</p> <p>CERTIFICACION PAZ Y SALVO DE APORTES PARAFISCALES Se incluye recibo o consignación con el pago correspondiente.</p> <p>CERTIFICADO DE AFILIACION Solicitud por medio físico o correo electrónico.</p> <p>CERTIFICADO TRIBUTARIO Solicitud por medio físico o correo electrónico</p>
	3	5.3; 5.4; 5.5; 5.6; 5.7	
	3, 4	5.8	<p>TIEMPO ESTABLECIDO PARA VERIFICACIÓN, EXPEDICION Y ENTREGA DE LAS CERTIFICACIONES DE APORTES Y COSTOS EN DINERO. Se ajusta Una vez la empresa realice la solicitud, se debe proceder a radicar, en los tiempos establecidos para continuar con</p>





**PROCEDIMIENTO:
CERTIFICACION DE APORTES
PARAFISCALES**

CODIGO:PR-AR-04

VERSIÓN: 06

FECHA: 24 de
noviembre de 2020

PÁGINA 11 DE 12

		<p>el procedimiento de certificación:</p> <p>Se incluye:</p> <p>NOTA 1: Los temimos anteriormente señalados, pueden ser modificados cuando la empresa, por error involuntario no emita los soportes pertinentes o se verifique que no está teniendo en cuenta los factores salariales según con lo contemplado en el artículo 127 del Código Sustantivo de Trabajo y el artículo 17 de la ley 21 de 1982.</p> <p><input type="checkbox"/> Subsanan hallazgos: se suspende los tiempos establecidos y se reinician cuando la empresa realice los ajustes. <input type="checkbox"/> Documentos faltantes: se suspende los tiempos y se reinician cuando la empresa allegue los soportes correctos.</p> <p>NOTA 2: la empresa o independiente, tiene un plazo de quince (15) días hábiles para corregir cualquiera de los dos ítems anteriores, de no cumplir este tiempo se archivara la solicitud y posteriormente deben volver a realizarla</p>
4; 5	8	<p>Se incluye al final de la segunda fila "la cual es generada por la Ruta G+G+B=Certificado de Aportes Parafiscales" y se ajusta el responsable "Técnico Aportes - Auxiliar de Aportes"</p> <p>Se ajusta el responsable en "Revisa, verifica y firma la certificación" Coordinadora - Jefe Aportes</p>
5	8	<p>Se ajusta la última fila "Archivar la certificación con su recibido bien sea en físico o acuse</p>





**PROCEDIMIENTO:
CERTIFICACION DE APORTES
PARAFISCALES**

CODIGO: PR-AR-04

VERSIÓN: 06

FECHA: 24 de
noviembre de 2020

PÁGINA 12 DE 12

				<p>recibido de certicamara en caso de haber sido enviado por correo electrónico en la Herramienta de Gestión Documental ORFEO, en la carpeta física correspondiente a la empresa se guardara la solicitud y la certificación” el responsable “Técnico Aportes - Auxiliar de Aportes” y registro “Herramienta Orfeo”</p> <p>Se describe a detalle las diferentes actividades del procedimiento, acatando observaciones de Dirección</p>
		5	8.1	Se ajusta el flujograma a la descripción del procedimiento
Observaciones:				

