

	PROCEDIMIENTO: DESAFILIACION DE EMPLEADORES	CODIGO: PR-AR-05
		VERSION: 04
		FECHA: 29 de abril de 2024
		PÁGINA 1 DE 7

1. OBJETIVO

Desafiliar de COMFIAR a los empleadores que solicitan por escrito y/o por el operador del PILA, mediante novedad de retiro de trabajadores los requisitos de ley y los reglamentos internos de la Caja.

2. ALCANCE

El proceso inicia con la solicitud presentada por el empleador interesado y/o el reporte del retiro de todos sus trabajadores en PILA y termina con la aceptación por parte del consejo directivo, la expedición de la respectiva resolución.

3. RESPONSABLE

Jefe Sección Subsidio, Aportes y Fiscalización, Técnico y Auxiliar de Sección Subsidio y Aportes.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

4.1 DEFINICIONES

Desafiliados: Son los empleadores que cumplen con los requisitos de ley para ser desafiliados a Comfiar de acuerdo a la Circular 0023 numeral 3 - 3.4 de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

4.2 ABREVIATURAS

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

5. CONDICIONES GENERALES

El proceso de desafiliación requiere el cumplimiento por parte del solicitante los siguientes requisitos:

REVISO:	APROBO
Nombre y Firma:	Nombre y Firma:
FIRMADO EN ORIGINAL	FIRMADO EN ORIGINAL
Pedro Antonio Parada Urieta	Calixto García Rodríguez
Fecha: 29 de abril de 2024	Fecha: 29 de abril de 2024

	PROCEDIMIENTO: DESAFILIACION DE EMPLEADORES	CODIGO: PR-AR-05
		VERSION: 04
		FECHA: 29 de abril de 2024
		PÁGINA 2 DE 7

5.1 SOLICITUD DESAFILIACION VOLUNTARIA

- Carta de solicitud de desafiliación voluntaria, para personas naturales o jurídicas, debidamente firmada por el R/L de la empresa. Previa verificación en el sistema por parte del Técnico de Aportes de que la empresa se encuentre al día.
- Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, Carta de solicitud de desafiliación voluntaria y/o acta de recibo final o liquidación del contrato.

5.1.2 Aprobación de empresas por Retiro Voluntario

Se envía a la Gerencia de Auditoria Interna la relación de las empresas que presenta oficio de solicitud de desafiliación o retiro voluntario para su respectiva revisión y validación de los requisitos requeridos para dicha solicitud.

5.1.3 Memorando Retiro Voluntario

Se dirige el memorando de Retiro Voluntario a la Dirección Administrativa con la relación de las empresas que serán objeto del Retiro, para ser sometido a consideración del Consejo Directivo.

5.1.4 Resolución de Retiro Voluntario

El Técnico de Aportes realiza la Resolución de Retiro Voluntario de empresas, posterior a esto se notifican los entes de control: Superintendencia del Subsidio Familiar, Ministerio De Trabajo, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales (DIAN). (los soportes pueden ser remitidos de forma física o por correo electrónico, conservar con su debido (acuse de recibido)).

5.1.5 Reafiliación de Empresa con Estado Retiro en Pila.

Para el caso de la reafiliación de las empresas que solicitan la desafiliación o retiro voluntario, estas deberán presentar nuevamente los documentos requeridos para la afiliación según el tipo de empresa (procedimiento PR-AR-01 Afiliación de Empleadores).

5.2 POR MARCACION DE NOVEDAD DE RETIRO EN PILA.

- El Técnico de Aportes, realiza la respectiva revisión en el sistema operativo SISU, por la ruta K – consulta from empresa – planillas pila, donde hace la validación de los periodos en mora en relación con el reporte de cartera.

	PROCEDIMIENTO: DESAFILIACION DE EMPLEADORES	CODIGO: PR-AR-05
		VERSION: 04
		FECHA: 29 de abril de 2024
		PÁGINA 3 DE 7

- Posterior a esto se verifica en la última planilla o nomina pagada por la empresa si se marcó la novedad de retiro a la totalidad de los trabajadores, si esto se presenta se procede a interrumpir el periodo que se encuentra en mora y se verifica en la pestaña CONVENIOS, si la empresa se le ha realizado alguna otra interrupción de periodo en mora, si la empresa completa 2 (dos) interrupciones de periodos consecutivos, se procede a INACTIVAR la empresa con el asunto RETIRO EN PILA con la fecha del último pago de aportes en cual se marca la novedad de retiro.

5.2.1 Inactivación de empresas por Marcación de Novedad de Retiro en Pila.

Una vez realizada la verificación de la marcación de la novedad de retiro en pila a la totalidad de los trabajadores. Se brindará a la empresa un lapso de 2 (dos) meses dentro de los cuales se da espera a que esta vincule o ingrese nuevos trabajadores, una vez transcurridos los 2 (dos) meses o periodos se procederá a inactivar a la empresa en el sistema con el fin de que no se les genere mora presunta y no se incremente la cartera morosa.

Este proceso no estará supeditado a la previa aprobación por parte del Consejo Directivo de la Corporación.

6. REFERENCIA NORMATIVA:

- Ley 21 del 1982
- Decreto 341 del 1998
- Circular de la superintendencia del subsidio familiar del 2003

7. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS:

Cuadro relacionando las empresas que solicitan la desafiliación voluntaria.

8. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

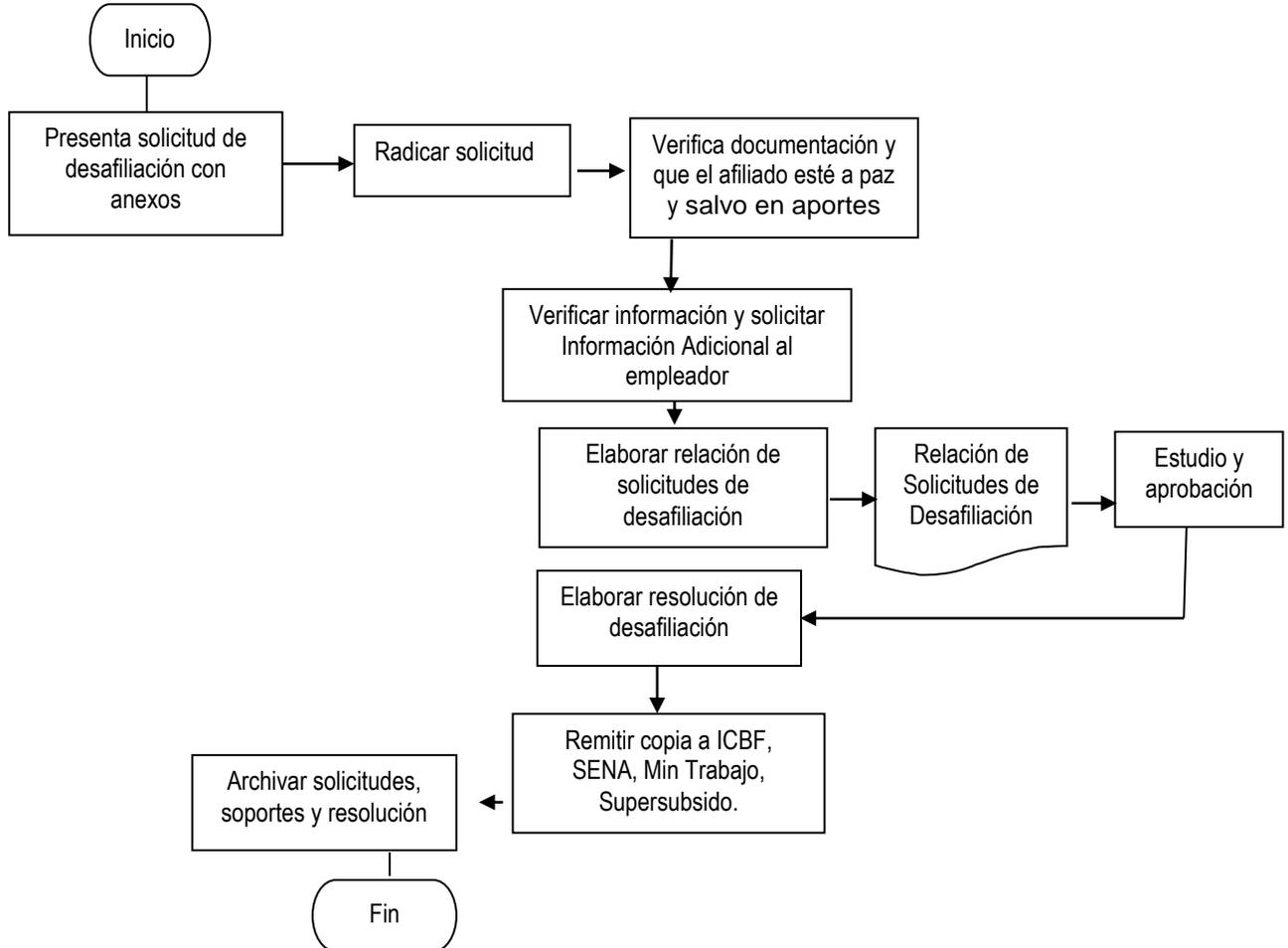
	PROCEDIMIENTO: DESAFILIACION DE EMPLEADORES	CODIGO: PR-AR-05
		VERSION: 04
		FECHA: 29 de abril de 2024
		PÁGINA 4 DE 7

8.1 SOLICITUD ESCRITA DE DESAFILIACION O RETIRO VOLUNTARIO

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
El afiliado interesado presenta solicitud escrita manifestando su interés de desafiliarse voluntariamente de Comfiar, anexando el documento que acredite tal condición, cuando hubiere lugar a ello y posterior radicación de la solicitud.	Jefe Sección Subsidio, Aportes y Fiscalización y auxiliar de Subsidio y aportes.	Oficio y Orfeo
Se verifica que la empresa se encuentre al día con el pago de aportes parafiscales.	Jefe Sección Subsidio, Aportes y Fiscalización y auxiliar de Subsidio y aportes	Software de sistema de Subsidio y Aportes.
Elaborar relación de solicitantes con destino a dirección para su presentación al consejo directivo.	Jefe Sección Subsidio, Aportes y Fiscalización y Técnico de aportes	Memorando relación de empresas para retiro voluntario.
Aprobación de la desafiliación	Consejo Directivo	Acta
Elaborar resolución de desafiliación	Jefe Sección Subsidio, Aportes y Fiscalización y Técnico de Aportes	Resolución
Remitir copia de la resolución a la Superintendencia del Subsidio Familiar, SENA, ICBF, Ministerio de Trabajo	Técnico de Aportes	Memorando y Copia resolución.
Archivar solicitudes con soporte y resolución	Jefe Sección Subsidio, Aportes y Fiscalización y Técnico de aportes	Resoluciones y soportes.

	PROCEDIMIENTO: DESAFILIACION DE EMPLEADORES	CODIGO: PR-AR-05
		VERSION: 04
		FECHA: 29 de abril de 2024
		PÁGINA 5 DE 7

8.1.2 FLUJOGRAMA DESAFILIACION O RETIRO VOLUNTARIO

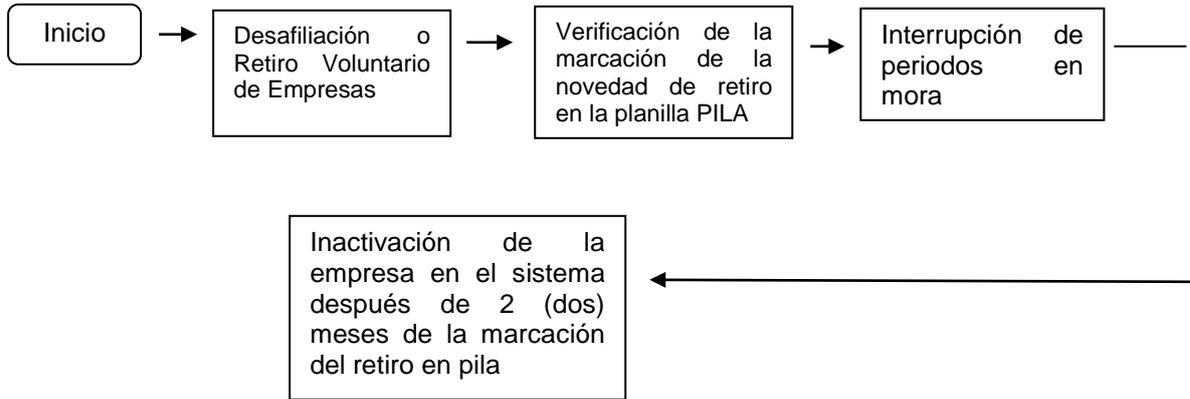


8.2 MARCACION DE NOVEDAD DE RETIRO

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
La empresa realiza la marcación de la novedad de retiro en la planilla PILA, se realiza la verificación y confirmación de la marcación de dicha novedad.	Jefe Sección Subsidio, Aportes y Fiscalización y Técnico de aportes	Software de sistema de Subsidio y Aportes.
Se procede a realizar la interrupción del periodo en mora de la empresa, se verifica si la empresa cuenta con dos interrupciones de periodo consecutivas.	Jefe Sección Subsidio, Aportes y Fiscalización y Técnico de Aportes.	Software de sistema de Subsidio y Aportes.
Se realiza la inactivación de la empresa en el sistema previo a la espera de los 2 (dos) meses o periodos para la afiliación o vinculación de nuevo personal.	Jefe Sección Subsidio, Aportes y Fiscalización y Técnico de Aportes	Software de sistema de Subsidio y Aportes.

	PROCEDIMIENTO: DESAFILIACION DE EMPLEADORES	CODIGO: PR-AR-05
		VERSION: 04
		FECHA: 29 de abril de 2024
		PÁGINA 6 DE 7

8.2.1 FLUJOGRAMA DESAFILIACION POR RETIRO EN PILA



9. IDENTIFICACION DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	PAGINA(S)	NUMERAL(ES)	CAMBIO
2	26 de agosto de 2016.	todas	2,3,5,6 y 8	Se modifica el alcance del procedimiento, las condiciones generales, los responsables y en la descripción del procedimiento.
3	17 de marzo de 2023	1	3	Se ajusta el cargo de los responsables del proceso. Se modifica el cargo de los responsables del proceso: Jefe Sección subsidio, aportes.
		2, 3	8	Se ajusta el cargo de los responsables del proceso. Se realiza la actualización del cargo de los responsables: Jefe Sección Subsidio, Aportes y Fiscalización.
4	29 de abril de 2024	1	5.1	SOLICITUD DESAFILIACION VOLUNTARIA: incluye el numeral y se actualizan los requisitos:



PROCEDIMIENTO:
DESAFILIACION DE EMPLEADORES

CODIGO: PR-AR-05

VERSION: 04

FECHA: 29 de abril de 2024

PÁGINA 7 DE 7

Observaciones:	2	5.1.2 5.2	<p>Aprobación de empresas por Retiro Voluntario: se incluye la descripción del proceso de desafiliación voluntaria.</p> <p>se incluye Numeral 5.2 POR MARCACION DE NOVEDAD DE RETIRO EN PILA y se describe el proceso</p>
	3	5.2.1 8	<p>se incluye Numeral 5.2.1 Inactivación de empresas por Marcación de Novedad de Retiro en Pila y se describe el proceso.</p> <p>DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO: se cambia: A. solicitud escrita de retiro por 8.1 solicitud escrita de desafiliación o retiro voluntario</p>
	4	8.1	se cambia a 8.1 flujograma desafiliación o retiro voluntario.
	5	8.2 8.2.1	<p>Se incluye 8.2 marcación de novedad de retiro y la descripción</p> <p>Se incluye 8.2.1 flujograma desafiliación por retiro en pila</p>

