

	PROCEDIMIENTO SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN Y EXCLUSIÓN DE EMPRESAS MOROSAS	Código: PR-AR-06
		Versión: 07
		Fecha: 28 de agosto de 2025
		Página 1 de 17

1. OBJETIVO

Aplicar las sanciones a los empleadores morosos que incurran en las causales predefinidas, en el no pago de sus contribuciones parafiscales 4%, conforme a las normas legales y los reglamentos expedido por el Consejo Directivo.

Identificar las empresas a excluir de las sanciones por morosidad, cuando estas vuelvan a estar al día con sus contribuciones parafiscales 4%, conforme al Acuerdo No. 066 expedido por el Consejo Directivo.

2. ALCANCE

El proceso de expulsión, inicia cuando la empresa incurra en mora en el pago mensual de los aportes al subsidio familiar, por ello, se aplicará el Manual Interno de estándares de Cobro y termina con la aceptación por parte del Consejo Directivo, la expedición de la resolución de Expulsión.

El proceso de exclusión, inicia cuando la empresa se encuentre al día en sus contribuciones parafiscales y una vez revisada los soportes suministrados por el empleador se procede hacer aprobada el cambio de estado por el Consejo Directivo.

3. RESPONSABLE

Responsables Directos: Jefe de la Sección de subsidio, Aportes Y Fiscalización, Profesional Aportes, Subsidio y Fiscalización, Técnico de Aportes.

Responsables que intervienen: Auditoría Interna, División Jurídica y Contractual y Consejo Directivo.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

4.1 DEFINICIONES

REVISO:	APROBO:
Nombre y Firma: FIRMADO EN ORIGINAL Cindy Adriana Clavijo Pérez Jefe Sección Subsidio, Aportes y Fiscalización (E)	Nombre y Firma: FIRMADO EN ORIGINAL Calixto García Rodríguez Director Administrativo Suplente

	PROCEDIMIENTO SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN Y EXCLUSIÓN DE EMPRESAS MOROSAS	Código: PR-AR-06
		Versión: 07
		Fecha: 28 de agosto de 2025
		Página 2 de 17

Afiliado: se consideran afiliados a la Caja las empresas, pensionados, trabajadores, independientes, personas naturales y empleadores que por virtud de la Ley o de manera voluntaria se afilien al sistema de compensación familiar.

Mora: es el no pago de los aportes por parte del afiliado o empleador al día siguiente de la fecha límite de pago.

Suspensión por mora: la caja suspende el pago de la cuota monetaria a los trabajadores del empleador moroso hasta tanto este se ponga al día.

Expulsión: Sanción que se impone a los empleadores que incurren en las causales contenidas en el reglamento aprobado para el efecto por el Consejo Directivo en el Acuerdo 002 de 2007.

Exclusión: se efectúa cuando la empresa realice el pago total de la obligación por la cual fue expulsada en su momento.

4.2 ABREVIATURAS

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

5. CONDICIONES GENERALES

Para aplicar esta sanción debe respetarse lo establecido en la ley y reglamento de la caja y en todo caso se debe otorgar al empleador el derecho a la debida defensa y a la corrección de la causa.

5.1 SUSPENSIÓN

Una vez el Sistema Operativo SISU realice la detección que el empleador no realice el respectivo aporte a Subsidio Familiar (parafiscales 4%) se procede a inactivar el beneficio de cuota monetaria de sus trabajadores.

5.2 EXPULSIÓN DE EMPRESA MOROSAS

Inactivar empresas o empleadores, de todos los beneficios de los servicios que ofrece la Corporación, debido al no cumplimiento en los pagos de los aportes parafiscales 4% (dos o más periodos).

	PROCEDIMIENTO SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN Y EXCLUSIÓN DE EMPRESAS MOROSAS	Código: PR-AR-06
		Versión: 07
		Fecha: 28 de agosto de 2025
		Página 3 de 17

5.2.1 Títulos ejecutivos

El jefe de la Sección Subsidio, Aportes y Fiscalización, realiza el proceso por el sistema operativo SISU, por la ruta XML7, del mes anterior, con el fin de descargar el reporte de cartera (2-009A EMPRESAS EN MORA).

El Técnico de Aportes, realiza la respectiva revisión en el sistema operativo SISU durante la primera semana de cada mes, por la ruta K – consulta front empresa, donde hace la validación de los periodos en mora en relación con el reporte de cartera.

Posterior a esta revisión, se procede a realizar el título ejecutivo a las empresas que cumplan con los dos o más periodos en mora, por la ruta G (menú general de reportes) K (menú de reportes de empresas) B (menú empresas y sus aportes) I (liquidador de aportes en mora por sucursal).

5.2.2 Cobros persuasivos

Notificar a la empresa a través de correo certificado el primer cobro persuasivo (UGPP1) a partir de los quince (15) días calendarios siguientes, de la fecha de constitución y firmeza de título ejecutivo, para que esta realice los respectivos pagos de los aportes en mora.

Notificar a la empresa a través de correo certificado el segundo cobro persuasivo (UGPP2) dentro de los (30) días calendarios siguientes a la fecha en que se realizó el primer contacto, sin que supere 45 días calendario, para que esta realice los respectivos pagos de los aportes en mora.

5.2.3 Aprobación de empresas a expulsar

Una vez terminado el proceso de gestión de cobro luego de enviada y recibido el acuse de envío de la UGPP2, Se remite correo electrónico por parte de la Sección subsidio, Aportes y Fiscalización los primeros siete días (7) hábiles de cada mes, con los archivos correspondientes: listado de empresas para expulsión, listado morosos del mes, control de gestión de cobro y reporte de gestión llamadas, a la División Financiera la cual tendrá dos (2) días hábiles para revisión.

Posteriormente se enviará dicha información a División Jurídica y Contractual y Auditoría Interna, la relación de las empresas con 90 días en mora para su respectiva revisión y validación en el sistema operativo SISU de estos periodos, los cuales contarán con cuatro días (4) hábiles para la verificación.

	PROCEDIMIENTO SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN Y EXCLUSIÓN DE EMPRESAS MOROSAS	Código: PR-AR-06
		Versión: 07
		Fecha: 28 de agosto de 2025
		Página 4 de 17

5.2.3.2 Memorando expulsión

Se dirige el memorando de expulsión a Dirección con la relación de empresas morosas, para ser sometido a consideración por el Consejo Directivo, debido a que se agotó los procesos de gestión de cobro.

5.2.4 Resolución de Expulsión

El técnico de aportes realiza la resolución de expulsión de empresas morosas, posterior a esto notifica al empleador sobre su estado actual.

El técnico de aportes envía a División Jurídica y Contractual, la Resolución de Expulsión con sus respectivos soportes, para el debido proceso jurídico.

5.2.4.1 Notificación a entidades

Se notifica la resolución al empleador y se envía copia a la SSF, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, DIAN, Sena e ICBF (los soportes pueden ser remitido de forma física o por correo electrónico (acuse de recibido)).

5.3. EXCLUSIÓN DE EMPRESAS MOROSAS.

Una vez la empresa realice los pagos de los periodos en mora, notificados en la resolución de expulsión, el técnico de aportes, realiza su respectiva revisión y verificación de estos en el sistema operativo SISU.

5.3.1 CAMBIO DE ESTADO DE EMPRESAS MOROSAS

Se dirige el memorando de exclusión a Dirección con la relación de empresas que realizaron sus respectivos aportes de los periodos en mora referente a la resolución de expulsión, para ser sometido a consideración por el Consejo Directivo para cambio de estado de expulsado a inactivo.

5.3.2 CAMBIO DE ESTADO DE EMPRESAS MOROSAS EN LA PLATAFORMA – SISU

El técnico de aportes a través del sistema operativo – SISU por la ruta C (menú Afiliación) B (menú afiliación de empresas) A (empresas afiliadas), en la casilla Nit Empresa, se digita NIT empresa a excluir, se selecciona trayectoria de empresa y se cambia el código de estado (55 – retiro en pila).

	PROCEDIMIENTO SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN Y EXCLUSIÓN DE EMPRESAS MOROSAS	Código: PR-AR-06
		Versión: 07
		Fecha: 28 de agosto de 2025
		Página 5 de 17

6. REFERENCIA NORMATIVA

- Ley 21 del 1982
- Ley 789 de 2002
- Decreto 341 del 1998
- Acuerdo 002 de 2007
- Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social No. 780 de 2016, modificado parcialmente por el Decreto 923 de 2017.
- Reglamento para la Suspensión, Expulsión y Exclusión de Afiliados a la Caja de Compensación Familiar de Arauca - RL-GS-01
- Manual interno de estándares de Cobro ML-AR-01

7. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS:

- Título ejecutivo
- Cobros persuasivos (UGPP1 – UGPP2)
- Memorando de aprobación de empresas a ser expulsadas
- Resolución de Expulsión
- Recibidos o acuse de recibidos de las diferentes entidades
- Acta del Consejo Directivo
- Resolución de expulsión del Consejo Directivo

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

8.1 SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN DE EMPRESAS MOROSAS.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
Generar el reporte de cartera por el Sistema Operativo – SISU de las empresas morosas.	Jefe Sección Subsidio Aportes y Fiscalización / Técnico de Aportes	Reporte aplicativo SISU – XML7 – Reporte de Cartera ((2-009A EMPRESAS EN MORA)
Verificar del listado de empresas morosas los pagos realizados por las mismas teniendo en cuenta las novedades reportadas en pago PILA	Técnico de Aportes	Listado de empresas morosas reporte en Excel
Enviar mensualmente correo electrónico masivo a los empleadores morosos informando el periodo	Jefe Sección Subsidio Aportes y Fiscalización / Técnico de Aporte	Correo electrónico Institucional (acuse de recibido)



**PROCEDIMIENTO
SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN Y EXCLUSIÓN
DE EMPRESAS MOROSAS**

Código:PR-AR-06

Versión: 07

Fecha: 28 de agosto de 2025

Página 6 de 17

pendiente de pago, a corte del mes anterior.		
El sistema inactivo automáticamente a los trabajadores afiliados por los empleadores morosos, con el fin de suspender la cuota monetaria.	Técnico de Subsidio	Sistema Operativo SISU
La aplicación del Manual Interno de estándares de Cobro (Titulo Ejecutivo, UGPP1 y UGPP2)	Jefe Sección Subsidio Aportes y Fiscalización, técnico Aportes y auxiliar de Subsidio y Aportes	Formatos adoptados en el manual interno de Cobro (aplicativo SISU)
Elaborar relación de empleadores incursos causal de sanción con los respectivos soportes, para revisión.	Jefe Sección Subsidio Aportes y Fiscalización, Técnico de aportes y Profesional Aportes, Subsidio y Fiscalización	Relación de empleadores morosos, (herramienta en Excel LISTADO DE EXPULSION EMPRESAS) Formato de Revisión – Excel (VALIDACION EMPRESAS A EXPULSAR)
Una vez terminado el proceso de gestión de cobro luego de enviada y recibido el acuse de envío de la UGPP2, Se remite correo electrónico por parte de la Sección subsidio, Aportes y Fiscalización los primeros siete días (7) hábiles de cada mes, con los archivos correspondientes: listado de empresas para expulsión, listado morosos del mes, control de gestión de cobro y reporte de gestión llamadas, a la División Financiera la cual tendrá dos (2) días hábiles para revisión.	Técnico aportes y Jefe Sección Subsidio Aportes y Fiscalización.	Relación de empleadores morosos. Relación de empleadores incursos en causal de sanción Correo electrónico con solicitud de revisión. Memorando.

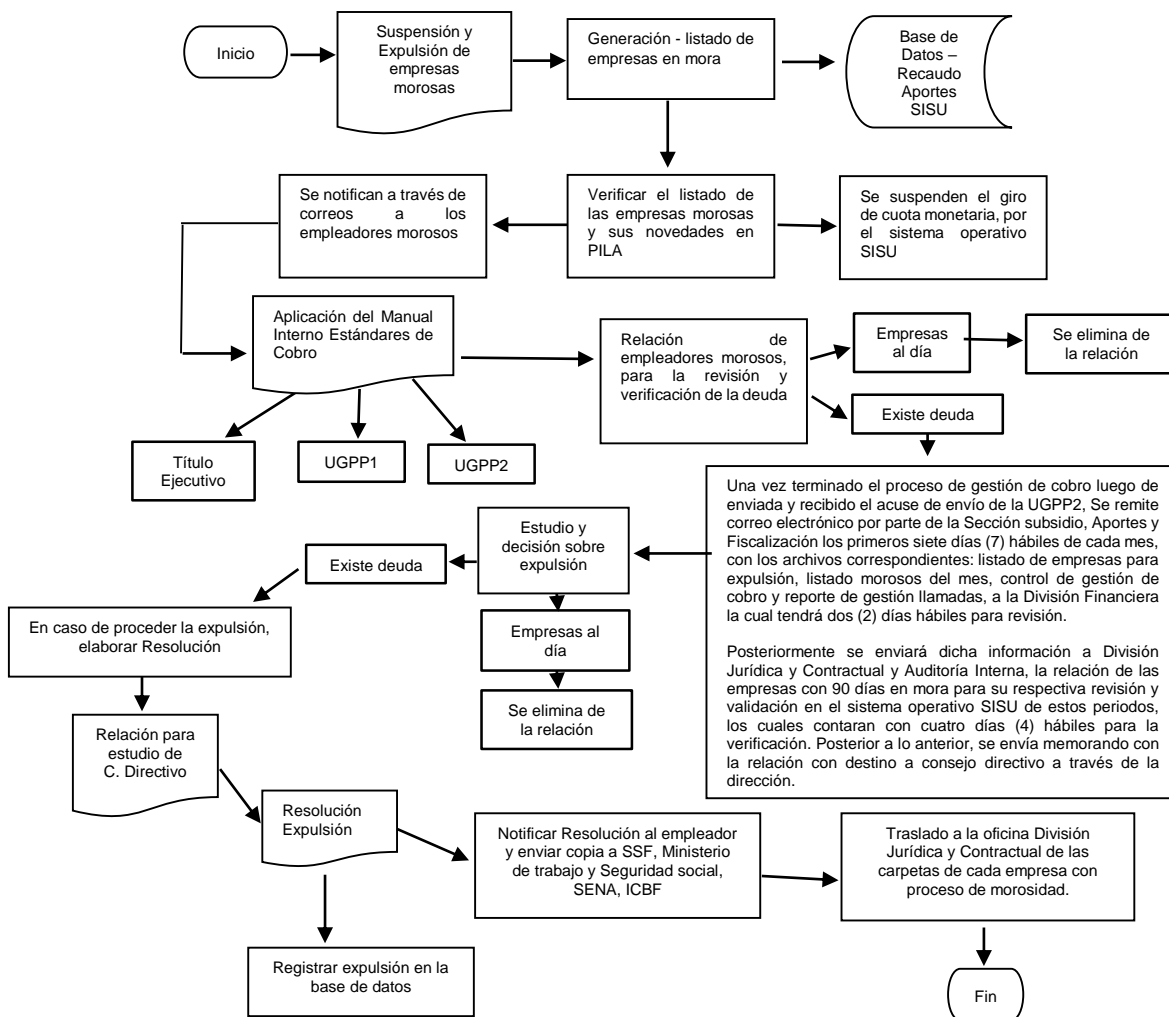


<p>seguidamente se enviará dicha información a División Jurídica y Contractual y Auditoría Interna, la relación de las empresas con 90 días en mora para su respectiva revisión y validación en el sistema operativo SISU de estos periodos, los cuales contarán con cuatro días (4) hábiles para la verificación. Posterior a lo anterior, se envía memorando con la relación con destino a consejo directivo a través de la dirección.</p>		
<p>Estudio y decisión sobre expulsión de empleadores conforme Reglamento para la Suspensión, Expulsión y Exclusión de Afiliados a la Caja de Compensación Familiar de Arauca - RL-GS-01.</p>	<p>Consejo Directivo</p>	<p>Acta de Consejo</p>
<p>En caso de expulsión se elabora la resolución motivada para la firma del Jefe de Subsidio y Aportes, Técnico de Aportes, Dirección Administrativa y Presidente del Consejo Directivo</p>	<p>Técnico aportes y Jefe Sección Subsidio Aportes y Fiscalización</p>	<p>Resolución de Expulsión (FT-GD-19) (Herramienta ORFEO)</p>
<p>Se notifica la resolución al empleador y se envía copia a la SSF, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, DIAN, Sena e ICBF</p>	<p>Técnico de Aportes y Jefe Sección Subsidio Aportes y Fiscalización</p>	<p>Oficio – Notificación de expulsión de empresas morosas (FT-GD-19) (Herramienta ORFEO)</p>
<p>Registrar en la base de datos la expulsión</p>	<p>Técnico de Aportes.</p>	<p>Software de sistema de Subsidio y Aportes.</p>
<p>Traslado a la oficina Jurídica de las carpetas de</p>	<p>Técnico de Aportes y Jefe Sección</p>	<p>Carpetas de las Empresas.</p>

cada empresa con proceso de morosidad.

Subsidio Aportes y Fiscalización

8.1.1 FLUJOGRAMA SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN DE EMPRESAS MOROSAS.



8.2 EXCLUSIÓN DE EMPRESAS MOROSAS.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
Se realiza la revisión y verificación de las empresas expulsadas por resolución aprobada por el consejo directivo cada mes, en el sistema operativo SISU por la Ruta: K: Front Empresa (aportes en mora)	Técnico de Aportes / Auxiliar Subsidio y Aportes	Sistema Operativo – SISU (Base de datos de recaudo de aportes)



**PROCEDIMIENTO
SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN Y EXCLUSIÓN
DE EMPRESAS MOROSAS**

Código: PR-AR-06

Versión: 07

Fecha: 28 de agosto de 2025

Página 9 de 17

<p>Una vez terminado el proceso de verificación de las empresas expulsadas con pago de los periodos por los que fueron expulsadas se procede a sacar el listado de las empresas a excluir, Se envía correo electrónico los primeros siete días (7) hábiles de cada mes con los archivos correspondientes: listado de exclusión y resolución donde fue expulsada la empresa, por parte de Sección subsidio, Aportes y Fiscalización a División Financiera la cual tendrá dos (2) días hábiles para revisión.</p> <p>Seguidamente se enviará dicha información a la División Jurídica y Contractual y Auditoría Interna las cuales contarán con un término de cuatro días (4) hábiles para su respectiva revisión y validación en el sistema operativo SISU de estos periodos. Posterior a lo anterior, se envía memorando con la relación con destino a consejo directivo a través de la dirección.</p>	<p>Jefe Sección Subsidio Aportes y Fiscalización</p>	<p>Correo electrónico archivo para validación exclusión de empresas</p>
<p>Se realiza el respectivo memorando al Consejo Directivo, donde se especifique las empresas que van a cambiar su estado al día e inactiva.</p>	<p>Técnico de Aportes / Jefe Sección Subsidio Aportes y Fiscalización</p>	<p>Memorando FT – GD-11 (aprobación cambio de estado de empresas expulsadas por pago de la obligación) herramienta ORFEO</p>
<p>Al aprobar el Consejo Directivo el cambio del estado, se genera la resolución de exclusión de empresas morosas de la resolución</p>	<p>Técnico de Aportes / Jefe Sección Subsidio</p>	<p>Acta de consejo directivo</p>





**PROCEDIMIENTO
SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN Y EXCLUSIÓN
DE EMPRESAS MOROSAS**

Código:PR-AR-06

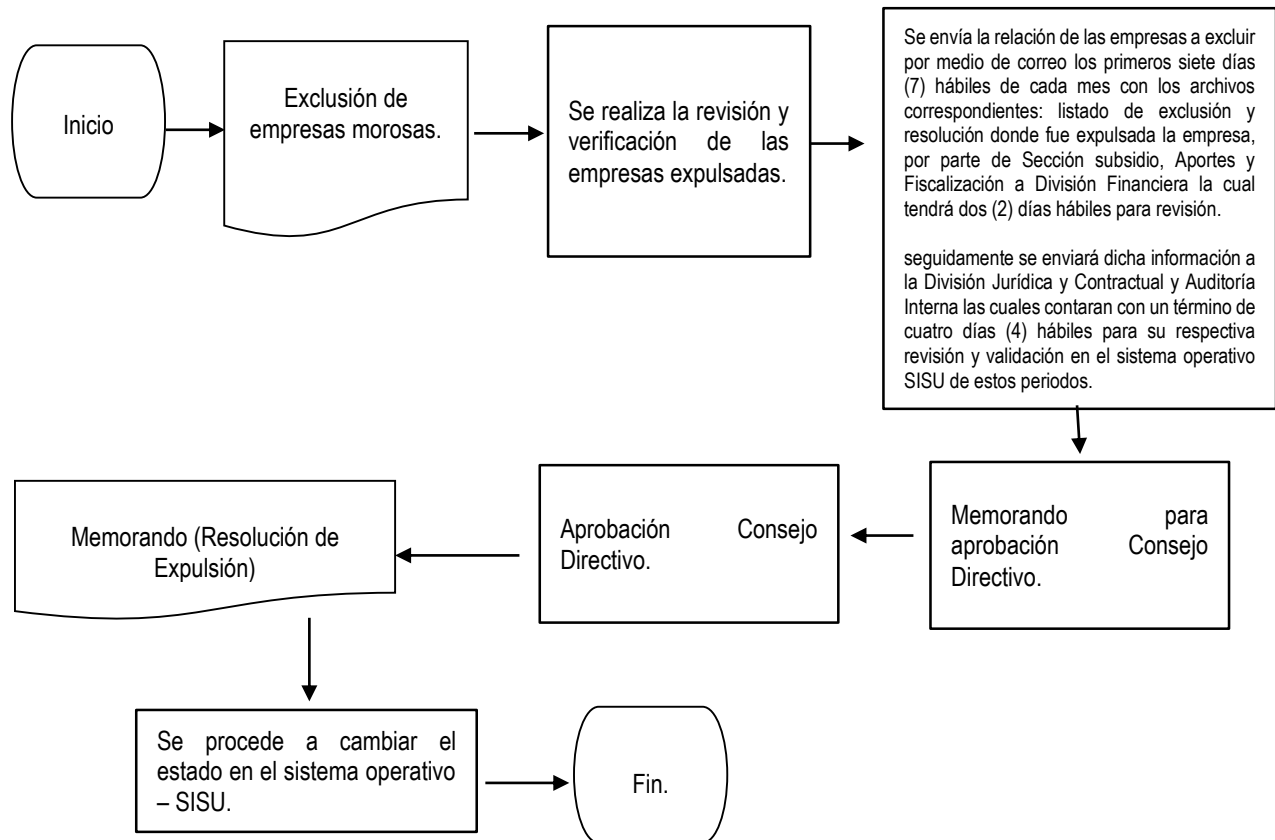
Versión: 07

Fecha: 28 de agosto de 2025

Página 10 de 17

de expulsión por realizar el pago total de la obligación.	Aportes y Fiscalización	Memorando FT – GD-11 (Resolución de Exclusión) herramienta ORFEO
Se procede a cambiar el estado en el sistema operativo – SISU Ruta: *C: menú de afiliación *B: menú de afiliación de empresas *K: menú de reportes de empresas *B: menú empresas y sus aportes) *I: liquidador de aportes en mora por sucursal.	Técnico de Aportes	Sistema Operativo – SISU

8.2.1 FLUJOGRAMA EXCLUSIÓN DE EMPRESAS MOROSAS.





**PROCEDIMIENTO
SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN Y EXCLUSIÓN
DE EMPRESAS MOROSAS**

Código:PR-AR-06

Versión: 07

Fecha: 28 de agosto de 2025

Página 11 de 17

9. IDENTIFICACION DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	PAGINA(S)	NUMERAL (ES)	CAMBIO
2	26 de agosto de 2016.	Todas	2,3,6 y 8	Se ajusta el alcance del procedimiento, los responsables, se ingresa normatividad y se ajusta la descripción de la actividad.
3	24 de noviembre de 2020	Todas	Encabezado	Se ajusta nombre del procedimiento "PROCEDIMIENTO: SUSPENSIÓN, EXPULSION Y EXCLUSIÓN DE EMPRESAS MOROSAS"
		1	1, 2	Se ajusta el objetivo y alcance inicial y se incluye un segundo objetivo y alcance del proceso de exclusión
		1	3	Se establecen responsables directos y los que intervienen.
		1	4	Se incluye nuevas decisiones: afiliado, mora, suspensión por mora, exclusión
		1	5	Condiciones generales, se describe el detalle de los procesos con los siguientes numerales 5.1 SUSPENSIÓN, 5.2 EXPULSIÓN DE EMPRESA MOROSAS, 5.2.1 Títulos ejecutivos, 5.2.2 Cobros persuasivos, 5.2.3 Aprobación de empresas a expulsar, 5.2.3.1 Mesa técnica, 5.2.3.2 Memorando expulsión, 5.2.4 Resolución de Expulsión, 5.2.4.1 Notificación a entidades, 5.3





**PROCEDIMIENTO
SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN Y EXCLUSIÓN
DE EMPRESAS MOROSAS**

Código:PR-AR-06

Versión: 07

Fecha: 28 de agosto de 2025

Página 12 de 17

				<p align="center">EXCLUSIÓN DE EMPRESAS MOROSAS, 5.3.1 CAMBIO DE ESTADO DE EMPRESAS MOROSAS, 5.3.2 CAMBIO DE ESTADO DE EMPRESAS MOROSAS EN LA PLATAFORMA – SISU</p>
		2	7	<p>Se elimina resolución de expulsión del consejo directivo y se incluye: Título ejecutivo Cobros persuasivos (UGPP1 – UGPP2) REGISTRO DE ASESORÍAS Y/O MESAS DE TRABAJO - FT-DE-08 Memorando de aprobación de empresas a ser expulsadas Resolución de Expulsión Recibidos o acuse de recibidos de las diferentes entidades Acta del Consejo Directivo Resolución de expulsión del Consejo Directivo</p>
		2	8	<p>Se ajusta descripción del procedimiento y flujograma: 8.1 SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN DE EMPRESAS MOROSAS 8.1.1 FLUJOGRAMA SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN DE EMPRESAS MOROSAS. Se incluye: 8.2 EXCLUSIÓN DE EMPRESAS MOROSAS.</p>





**PROCEDIMIENTO
SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN Y EXCLUSIÓN
DE EMPRESAS MOROSAS**

Código:PR-AR-06

Versión: 07

Fecha: 28 de agosto de 2025

Página 13 de 17

				8.2.1 FLUJOGRAMA EXCLUSIÓN DE EMPRESAS MOROSAS.
04	26 de mayo de 2023	1	3	Se modifica el cargo de los responsables del proceso: Jefe Sección subsidio, aportes y fiscalización. Y los responsables que intervienen. Auditoría Interna, División Jurídica y Contractual.
		2	5.2.1	Títulos ejecutivos: Se modifica el cargo del responsable Jefe Sección subsidio, aportes y fiscalización.
		3	5.2.3.	Aprobación de empresas a expulsar: se actualiza el nombre de las oficinas responsables que intervienen.
		3	5.2.3.1	Mesa Técnica: se actualiza el nombre de las oficinas responsables que intervienen.
		4	5.2.4	Resolución de expulsión: se actualiza el nombre de las oficinas responsables que intervienen.
		5, 6, 7	8	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, 8.1 SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN DE EMPRESAS MOROSAS: se actualiza cargo de los responsables.
		7	8.1.1	FLUJOGRAMA SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN DE EMPRESAS MOROSAS.: se actualiza Nombre de las oficinas responsables.





**PROCEDIMIENTO
SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN Y EXCLUSIÓN
DE EMPRESAS MOROSAS**

Código:PR-AR-06

Versión: 07

Fecha: 28 de agosto de 2025

Página 14 de 17

		8	8.2	EXCLUSIÓN DE EMPRESAS MOROSAS. Se actualiza el cargo de los responsables Jefe Sección subsidio, aportes y fiscalización.
05	15 de abril de 2025	Todo el documento	Todo el documento	Actualización del procedimiento por el cambio de cargo de Coordinadora Subsidio, Aportes y Fiscalización a Profesional Aportes, Subsidio y Fiscalización en todo el documento.
06	24 de julio de 2025	3	5.2.3	Se actualiza la modalidad de revisión y se incluye la División Financiera como parte de la revisión.
		4	6	Se incluye el Reglamento para la Suspensión, Expulsión y Exclusión de Afiliados a la Caja de Compensación Familiar de Arauca - RL-GS-01 y Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social No. 780 de 2016, modificado parcialmente por el Decreto 923 de 2017. Se elimina acuerdos No 021 de 2011, 033 de 2013 y 066 de 2019.
		5	7	Se elimina Registro de asesorías y/o mesas de trabajo - FT-DE-08
		5,7	8.1 y 8.1.1	Se ajusta descripción del procedimiento y flujograma: 8.1 SUSPENSIÓN Y





**PROCEDIMIENTO
SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN Y EXCLUSIÓN
DE EMPRESAS MOROSAS**

Código:PR-AR-06

Versión: 07

Fecha: 28 de agosto de 2025

Página 15 de 17

				<p align="center">EXPULSIÓN DE EMPRESAS MOROSAS y 8.1.1 FLUJOGRAMA SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN DE EMPRESAS MOROSAS.</p> <p>Una vez terminado el proceso de gestión de cobro luego de enviada y recibido el acuse de envío de la UGPP2, Se envía correo electrónico con los archivos correspondientes por parte de Sección subsidio, Aportes y Fiscalización a División Financiera, División Jurídica y Contractual y Auditoría Interna la relación de las empresas con 90 días en mora para su respectiva revisión y validación en el sistema operativo SISU de estos periodos con un término máximo de dos (2) hábiles para la verificación por cada área. Posterior a lo anterior, se envía memorando con la relación con destino a consejo directivo a través de la dirección.</p>
		8	8.2	<p>Se ajusta descripción del procedimiento de revisión de empresas a excluir.8.2 Exclusión de Empresas Morosas.</p> <p>Se ajusta descripción del procedimiento de revisión de empresas a excluir.</p> <p>Una vez terminado el proceso de verificación de las empresas expulsadas</p>





**PROCEDIMIENTO
SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN Y EXCLUSIÓN
DE EMPRESAS MOROSAS**

Código:PR-AR-06

Versión: 07

Fecha: 28 de agosto de 2025

Página 16 de 17

				<p>con pago de los periodos por los que fueron expulsadas se procede a sacar el listado de las empresas a excluir, Se envía correo electrónico con los archivos correspondientes por parte de Sección subsidio, Aportes y Fiscalización a División Financiera, División Jurídica y Contractual y Auditoría Interna para su respectiva revisión y validación en el sistema operativo SISU de estos periodos con un término máximo de dos (2) hábiles para la verificación por cada área. Posterior a lo anterior, se envía memorando con la relación con destino a consejo directivo a través de la dirección.</p>
07	28 de agosto 2025.	3	5.2.1	Se incluye el tiempo de revisión del técnico de aportes el reporte de cartera.
		3	5.2.2	Se incluye las fechas de notificación de la UGPP1 y la UGPP2.
		3	5.2.3	Se incluye tiempos definidos para revisión de cada proceso involucrado y se describe los archivos enviados por correo electrónico para revisión.
		5,6,7	8.1	Se incluye tiempos definidos para revisión de cada proceso involucrado y se describe los archivos





**PROCEDIMIENTO
SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN Y EXCLUSIÓN
DE EMPRESAS MOROSAS**

Código:PR-AR-06

Versión: 07

Fecha: 28 de agosto de 2025

Página 17 de 17

				enviados por correo electrónico para revisión.
		8	8.1.1	Se incluye tiempos definidos para revisión de cada proceso involucrado y se describe los archivos enviados por correo electrónico para revisión.
		8,9,10	8.2	Se incluye tiempos definidos para revisión de cada proceso involucrado y se describe los archivos enviados por correo electrónico para revisión.
		10	8.2.1	Se incluye tiempos definidos para revisión de cada proceso involucrado y se describe los archivos enviados por correo electrónico para revisión.
Observaciones:				

