



## PROCEDIMIENTO PAGO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS

CODIGO: PR-MP-06 ✓

VERSION: 02

FECHA: 17 de marzo  
de 2023

PÁGINA 1 DE 16

### 1. OBJETIVO

Establecer los parámetros necesarios para la revisión de pagos y cancelación de beneficios económicos a la población cesante, vinculada al Mecanismo de Protección al Cesante y que se han postulado para ser beneficiarios del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante — FOSFEC.

### 2. ALCANCE

El pago se realiza a todos los beneficiarios del subsidio al desempleo que hayan cumplido con el proceso de postulación y aprobación por parte del comité de asignación, según lo requisitos establecido de ley.

El proceso inicia cuando se genera el listado de transferencia económica y planillas de seguridad social y finaliza con el archivo de los soportes de pago de los beneficios económicos.

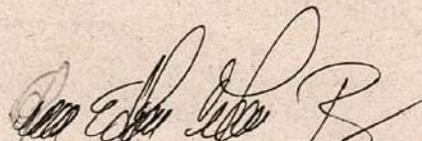
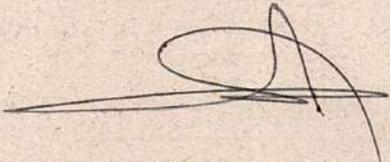
### 3. RESPONSABLES

#### 3.1 Directos

- ✓ Gerente División
- ✓ Jefe sección FOSFEC.
- ✓ Técnico sección FOSFEC.
- ✓ Auxiliar contable FOSFEC

#### 3.2 Intervienen

- ✓ Comité de asignación
- ✓ Auxiliar de FOSFEC
- ✓ Contabilidad
- ✓ Tesorería

REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre y Firma:	Nombre y Firma:
 Gloria Edilma Moreno Ramírez	 Calixto García Rodríguez
Fecha: 17 de marzo de 2023 ✓	Fecha: 17 de marzo de 2023 ✓





## PROCEDIMIENTO PAGO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS

CODIGO: PR-MP-06

VERSION: 02

FECHA: 17 de marzo  
de 2023

PÁGINA 2 DE 16

### 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

#### 4.1 DEFINICIONES

**FOSFEC:** Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante, como fuente para otorgar beneficios a la población cesante que cumpla con los requisitos de acceso.

**Trabajador Cesante Dependiente:** Todos los trabajadores del sector público y privado que hayan realizado aportes a las Cajas de Compensación Familiar durante al menos un año, continuo o discontinuo, en el transcurso de los últimos tres años cinco años.

**Trabajadores independientes** o cuenta propia que hayan realizado aportes a Cajas de Compensación Familiar por lo menos dos (2) años continuos o discontinuos, en el transcurso de los últimos tres (3) años, según la ley 2225 del 30 junio del 2022.

Teniendo en cuenta la ley 1636 del 2013 en su artículo 9 párrafo 1 indica que los trabajadores independientes para acceder al beneficio del mecanismo de protección al cesante \_ Fosfec, los trabajadores debían haber cotizado por un periodo de dos (2) años, sin embargo, la ley 2225 del 30 de junio del 2022, establece una transferencia económica por un valor de 1.5 SMLV, para aquellos cotizantes categorías A y B del sistema del subsidio familiar; el cual será entregado por un periodo de cuatro (4) meses de manera decreciente de la siguiente manera:

1. 40% del 1.5 SMLV
2. 30% del 1.5 SMLV
3. 20 de 1.5 SMLV
4. 10% de 1.5 SMLV

**Cesante:** Es el estado en el que se encuentra el trabajador cuando termina su vinculación laboral con alguna empresa.

**Pago del Subsidio:** Es el reconocimiento del beneficio por un periodo de seis meses para los beneficiarios que cumplan los requisitos de acceso

**Transferencia económica:** reconocimiento económico entregado por la caja de compensación, el cual se otorga a cada beneficiario como lo establece la ley y que cumpla con los requisitos mínimos establecidos.





## PROCEDIMIENTO PAGO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS

CODIGO: PR-MP-06
VERSION: 02
FECHA: 17 de marzo de 2023
PÁGINA 3 DE 16

**Transferencia económica ordinaria:** Es una cantidad de dinero que se entrega mensualmente al beneficiario por los periodos asignados. En FOSFEC se denomina Ordinaria cuando esta es girada por primera vez.

**Transferencia económica emitida no cobrada en periodos anteriores:** es la transferencia económica que, habiéndose girado, no fue reclamada por el beneficiario, y el centro de pagos la reporta en devoluciones, al ser devuelta COMFIAR la vuelve a enviar, previa solicitud del beneficiario.

**Centro de pagos:** proveedor encargado del pago de cuota monetaria a los beneficiarios del seguro al desempleo.

**Capacitación para la reinserción laboral:** es el proceso de aprendizaje en competencias claves, transversales y específicas; dirigido a preparar, desarrollar y complementar, la capacidad de las personas se basa en la práctica y habilita al aprendiz en el desempeño de una ocupación.

**El Ministerio de Salud y Protección Social:** Es uno de los ministerios del poder ejecutivo de Colombia, que regula las normas y directrices en materia de salud pública, asistencia social, población en riesgo y pobreza.

**Agencias de Gestión y Colocación de Empleo:** Las agencias de gestión y colocación de empleo, son las personas jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que actúan como intermediarias entre las empresas y los trabajadores, para la búsqueda, vinculación de ofertas y demandas, proporcionando información a las personas para la postulación a un empleo adecuado.

**Requerimientos:** Son las solicitudes que se hacen a los beneficiarios, que se encuentran inmersos en el proceso de cobros, con el fin de notificar y exigir el cumplimiento de su obligación pendiente por reintegrar.

### 4.2 ABREVIATURAS

- **SGC:** Sistema Gestión de la Calidad
- **COMFIAR:** Caja de Compensación Familiar de Arauca
- **FOSFEC:** Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante
- **MPC:** Mecanismo de Protección al Cesante
- **EPS:** Empresa Promotora de Salud
- **AFP:** Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías
- **SGD:** Sistema de Gestión Documental
- **MINTRABAJO:** Ministerio de Trabajo.





## PROCEDIMIENTO PAGO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS

CODIGO: PR-MP-06

VERSION: 02

FECHA: 17 de marzo  
de 2023

PÁGINA 4 DE 16

### 5. CONDICIONES GENERALES.

Los beneficios de pago de salud, pensión y transferencia económica se entregarán única y exclusivamente a los beneficiarios del seguro al desempleo que se encuentren relacionados en los listados autorizados para pagos, ya que son las personas que han cumplido con todos los requisitos de ley.

El procedimiento aplica para aquellas personas que accedieron a los beneficios de Ley y tiene derecho al pago del subsidio al desempleo, los cesantes vinculados al MPC, que hayan cumplido con el debido proceso y que, en la revisión con el Ministerio de Trabajo, capacitación, recobros y subsidio y aportes, no presenten inconsistencia o cruces en la información.

#### 5.1 PROCESO DE PAGO BENEFICIOS

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de los beneficiarios del subsidio al desempleo se procederá a realizar el pago del giro de transferencia económica y pago de seguridad social.

##### 5.1.1 PAGO GIRO TRANSFERENCIA ECONOMICA

Se elabora plano en Excel con la información de los beneficiarios (item, tipo de documento, identificación, nombre y apellido, ciudad y valor del giro, que corresponde a los anexos según especificación:

- Anexo 3. (giro de transferencia ordinaria)
- Anexo 3.1 (giro de transferencia ordinaria no enviada)
- Anexo 3.2 (giro de transferencia emitida enviada)
- Anexo 3.3 (giro de transferencia emitida no enviada)
- Consolidado total de transferencia económica y emitidas aptas para el proceso de pago.

El pago de la transferencia se hará de acuerdo a lo estipulado en la ley 2225 del 30 de junio del 2022, que establece una transferencia económica por un valor de 1.5 SMLV, para aquellas cotizantes categorías A y B del sistema del subsidio familiar; el cual será entregado por un periodo de cuatro (4) meses de manera decreciente de la siguiente manera:

1. 40% del 1.5 SMLV
2. 30% del 1.5 SMLV
3. 20 de 1.5 SMLV





## PROCEDIMIENTO PAGO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS

CODIGO: PR-MP-06

VERSION: 02

FECHA: 17 de marzo  
de 2023

PÁGINA 5 DE 16

### 4. 10% de 1.5 SMLV

- a) Se realiza la justificación por medio de la herramienta Orfeo de autorización de pago, indicando el número de beneficiarios y el valor a pagar, por parte de la caja de compensación familiar al centro de pago autorizado.
- b) Se envía correo electrónico al centro de pago autorizado, incluyendo la relación de beneficiarios aptos para el giro y autorización de pago firmada.
- c) Una vez confirmada la autorización por parte de la entidad de pago, se procede a cancelar el beneficio en el tiempo establecido 6 días hábiles; entre el 25 al 30 de cada mes o del 26 al 31.
- d) Los beneficiarios que no cobren la transferencia económica en los tiempos establecidos, tendrán que diligenciar un formato de emitidos y enviarlo al correo [tecnicompc@comfiar.com.co](mailto:tecnicompc@comfiar.com.co) para autorizar el pago en el siguiente mes.

### 5.1.2 PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD Y PENSION)

- a. El décimo quinto día hábil del mes siguiente al periodo asignado, la Sección FOSFEC generaba un archivo plano que representara a la planilla Y (independientes por empresa) válida para el pago de aportes a salud y pensión, este archivo deberá ser cargado y certificado en la página web ASOPAGOS, se imprimirá y se elaborará justificación solicitando autorización para el pago de las prestaciones económicas correspondientes a Salud y Pensión; se reasigna el mismo día a la gerencia de FONDOS para Vo.Bo. este lo reasigna a la Dirección Administrativa para firma y trámite correspondiente ante la oficina de contabilidad el decimosegundo día hábil del mes actual.
- b. El pago de seguridad social se hará sobre un (1) smlv, según lo estipulado en la ley 1636 del 2013.
- c. Una vez cumplido con el debido proceso y que, en la revisión con el ministerio de trabajo, subsidio y aportes, ADRES, capacitación y recobros, no presenten inconsistencia o cruces en la información se procederá para el pago a los beneficiarios.
- d. Diligenciar la información de los beneficiarios aptos para el pago, en el plano de seguridad social, según el operador de información de pagos.
- e. Se realiza el cargue del plano de seguridad social, anexando el periodo de pago y el año vigente, en el operador de pago de preferencia autorizado, generando la planilla Y.
- f. Una vez generada la planilla Y, se procede a realizar en la herramienta Orfeo la justificación de pago, indicando la cantidad de beneficiarios y el valor a pagar por cada uno en salud y pensión, dando la respectiva trazabilidad para su aprobación por parte de dirección administrativa.





## PROCEDIMIENTO PAGO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS

CODIGO: PR-MP-06

VERSION: 02

FECHA: 17 de marzo  
de 2023

PÁGINA 6 DE 16

- g. Una vez Contabilidad cause el pago de salud y pensión lo remitirá a Tesorería, quien se encarga de efectuar el pago y envié a cada una de las EPS, para lo cual tiene como fecha límite el decimoquinto día hábil del mes.
- h. En caso de presentarse por parte del cesante una suspensión o novedad sobre el servicio, se procederá a generar una planilla N de correcciones donde se refleja el retiro con el fin de evitar posibles cruces y recobros.
- i. Este proceso se realizará el último día hábil del mes, se generará la planilla tipo N, reflejando en ella cada uno de los beneficiarios a los que se les suspendió el pago de las prestaciones económicas y que en el mes fueron pagadas por medio de la Planilla tipo Y, para que no se realice el pago del siguiente periodo.
- j. Para dar cumplimiento al plazo máximo de pago de seguridad social, se debe tener en cuenta el cronograma estipulado por el operador de pago, según los últimos dos (2) dígitos de verificación del NIT.

### 5.2 CANCELACION DE BENEFICIOS ACTIVOS, POR SUSPENSION O PERDIDA DE PAGO DE PRESTACIONES ECONOMICAS.

Cuando un beneficiario se encuentra recibiendo las prestaciones económicas y aún no han trascurrido los 6 meses e incurre en alguna de las causas que da lugar a cancelación de beneficios, se procederá a realizar la suspensión del mismo y se le continuara pagando una vez cumpla con los requisitos para poder acceder al beneficio; es decir:

#### 5.2.1 Suspensión de beneficios

Se denomina suspensión, cuando inicia labores y una vez quede cesante y cumpla con el tiempo mínimo de aportes a Caja de Compensación, podrá volverse a postular para continuar recibiendo los periodos pendientes para completar los 6 meses a los que tiene derecho.

Sin embargo, cuando se suspende el beneficio trascurren tres años sin que se vuelva a postular, y se postula después de ese tiempo, tendrá derecho a recibir nuevamente el beneficio.

#### 5.2.2 Pérdida de beneficios

Se da cuando el beneficiario incumple con la ruta de empleabilidad, o no inicia o culmina el proceso de formación al cual se encuentre inscrito y solo se volverá a pagar las prestaciones económicas hasta dentro de tres años después de cancelado el beneficio; si cumple con los requisitos que ordena la ley 1636 de 2013.





## PROCEDIMIENTO PAGO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS

CODIGO: PR-MP-06
VERSION: 02
FECHA: 17 de marzo de 2023
PÁGINA 7 DE 16

Para este proceso el FOSFEC, realizará las siguientes acciones:

- a) Se enviará al Ministerio de trabajo a más tardar el 25 de cada mes el listado de las personas listas para asignar el mes siguiente y los que ya vienen recibiendo el beneficio, con el fin de realizar el cruce de información con la base de datos PILA.
- b) De igual forma se hará el cruce de información con el reporte de los beneficiarios activos a la fecha y los radicados postulados para la siguiente vigencia, contra el módulo SYS, donde evidenciamos beneficiarios inactivos con aportes vigentes, representantes legales y expulsados por empresa generados desde la plataforma que emplea FOSFEC, donde se identifica a quienes han iniciado labores, han sido afiliados nuevamente, quienes son representante legal y los afiliados expulsados a la Caja de Compensación, al verse reflejados como beneficiarios activos del FOSFEC se deberá realizar la pérdida de los beneficios económicos.
- c) La plataforma definida para operar el MPC, cruza de manera interna el resultado de la gestión realizada por parte de la Caja, y suspende aquellos beneficios evaluados de forma negativa.
- d) Desde la oficina de FOSFEC se hará seguimiento a los beneficiarios que estén inscritos en el componente de capacitación y no hayan aceptado iniciar o no hayan culminado el proceso de formación, para proceder a suspender el beneficio.
- e) Se deberá realizar el cálculo de los reintegros de cada uno de los beneficios que se hayan dejado de pagar (salud, pensión y transferencia económica) por las personas que se defina la cancelación de beneficios por suspensión o pérdida del mismo, ya que estos recursos se deben devolver al fondo de FOSFEC, para que sean utilizados en nuevas liquidaciones de beneficios; se solicitará por medio de memorando al área de contabilidad, la contabilización de dichos valores una vez se haya realizado el cierre de periodo, después de haber reportado la novedad de pérdida o suspensión del beneficio.
- f) Cuando incumpla con las obligaciones contraídas para acceder a los beneficios del Fondo de Solidaridad y Fomento al empleo y Protección al Cesante.

### 5.3 DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS.

Una vez revisado el auxiliar de provisión del mes vigente, el primer día hábil al mes a asignar por parte del área de contabilidad, se deberá hacer la verificación de los recursos disponibles para el otorgamiento de beneficios del periodo actual, para realizar el cálculo que determina el saldo disponible de los recursos para asignar.

Este proceso se lleva a cabo de la siguiente manera:





## PROCEDIMIENTO PAGO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS

CODIGO: PR-MP-06

VERSION: 02

FECHA: 17 de marzo  
de 2023

PÁGINA 8 DE 16

- a) Se identifica el total de las fuentes, reflejadas en el balance del mes vigente, registrando en la malla los valores correspondientes de cada auxiliar y sobre la suma total de la fuente se descuenta el 4.5% para gastos de administración, quedando como saldo final la fuente neta, sobre la cual se realizarán las demás apropiaciones (Prestaciones económicas, capacitación, servicio de gestión y colocación de empleo y sistemas de información).
- b) Se calcula la apropiación de las prestaciones económicas, correspondiente al 45% del total fuentes netas después de descontar el 4.5%.
- c) Se calcula el saldo disponible para el otorgamiento de beneficios del mes vigente, identificando el saldo inicial de prestaciones económicas y se suma la apropiación, los reintegros por cancelación de beneficios realizados por pérdida o suspensión del mismo y al resultado se le resta el valor total de la asignación de prestaciones económicas. Todos estos conceptos deben ser del mes anterior.

### 5.4 LIQUIDACION DE BENEFICIOS

Para este proceso el FOSFEC realiza lo siguiente:

- a. Comfiar liquidará los beneficios de acuerdo a los recursos provenientes de los aportes hasta que los recursos económicos lo permitan.
- b. La liquidación de los beneficios, se hará el último día hábil de cada mes sujeto al tiempo de entrega de los balances contables, para cada una de las postulaciones radicadas que han sido aprobadas.
- c. los beneficios serán ejecutados en el respectivo orden cronológico asignados, pagando las prestaciones económicas (salud, pensión y transferencia económica) en los últimos 6 días hábiles de cada mes.

### 5.5 COMITÉ DE OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS

Para el otorgamiento de beneficios se deberán convocar al comité a reunión en la primera semana, quien será el encargado de verificar, validar y aprobar la asignación.

Integrantes del comité:

- La Dirección Administrativa
- El gerente de la división
- Auditoría interna
- Revisoría Fiscal





## PROCEDIMIENTO PAGO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS

CODIGO: PR-MP-06
VERSION: 02
FECHA: 17 de marzo de 2023
PÁGINA 9 DE 16

- Contador
- Sección Fosfec

En reunión se presentará la asignación, donde se hará la sustentación de los recursos disponibles y las personas beneficiadas del FOSFEC, verificando la siguiente información:

- a) Postulaciones radicadas
- b) La verificación de los recursos disponibles
- c) La asignación de beneficios nuevos.
- d) Las novedades que surjan, con sus respectivos soportes

Como resultado de cada reunión se firmará acta dejando en ella consignando los puntos tratados.

### 5.6 CONTABILIZACIÓN DE LA ASIGNACIÓN.

Inmediatamente el comité ha firmado el acta para el otorgamiento de beneficios del mes, se procede a realizar los planos de las asignaciones de cada uno de los componentes de (salud, pensión y transferencia económica), por medio de memorando se solicitará al área de contabilidad, el registro de los valores asignados a cada tercero.

### 5.7 OBLIGACIONES DEL CENTRO DE PAGOS

- a) Deberá iniciar el pago de transferencia económica al día siguiente de haberse enviado el oficio y el reporte en medio físico y por correo electrónico.
- b) Hacer el cierre de pagos de transferencia económica de cada periodo en la fecha estipulada por COMFIAR en la comunicación enviada.
- c) Hacer el pago de transferencia económica única y exclusivamente a quien COMFIAR autorice, ya sea porque se encuentre en el reporte enviado o porque sea autorizado por medio del correo electrónico directo del Jefe del Mecanismo de Protección al Cesante o el técnico de apoyo de la misma área el pago de algún beneficiario que haya presentado autorización autenticada para que un tercero cobre.
- d) El centro de pagos deberá hacer exigible el documento de identidad original de la persona que cobre la transferencia económica.
- e) Entregar desprendible o recibo de pago de transferencia económica a cada uno de los beneficiarios, dicho recibo deberá contener:
  - Cédula del beneficiario
  - Nombre del beneficiario





## PROCEDIMIENTO PAGO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS

CODIGO: PR-MP-06

VERSION: 02

FECHA: 17 de marzo  
de 2023

PÁGINA 10 DE 16

- Valor de transferencia económica pagada
  - Fecha de pago de la transferencia económica
  - Firma del beneficiario o tercero autorizado
  - Firma del cajero encargado del pago de la transferencia económica
  - Ciudad en donde se paga la transferencia económica
- f) Radicar en COMFIAR cuenta de cobro al cierre de cada periodo adjuntando:
- Cuenta de cobro
  - Soportes de pago de la transferencia económica
  - Relación de beneficiarios a quienes se les pago la transferencia económica
  - En formato Excel presentado por correo electrónico, el listado de los beneficiarios con transferencia económica pagada y listado de beneficiarios con transferencia económica devuelta.

### 5.8 OBLIGACIONES DE COMFIAR

- a) Enviar oficio autorizando el pago de transferencia económica firmado por Dirección Administrativa, o por quien deleguen para tal fin, se adjunta listado de beneficiarios con derecho a los beneficios.
- b) Cuando se presente una autorización para que un tercero reclame la transferencia económica, el auxiliar del MPC será el encargado de la recepción para que el Jefe del MPC o el técnico de apoyo del MPC valide dicha autorización y confirme al centro de pagos vía correo electrónico, que el documento es válido para que se pueda cobrar la transferencia económica.
- c) Previa radicación en nuestro SGD de la cuenta de cobro y sus respectivos soportes, COMFIAR deberá tramitar el desembolso de los valores que el centro de pagos haya pagado a cada uno de los beneficiarios con derecho a transferencia económica por los cuales la Caja haya autorizado entregar el efectivo.

Para realizar este trámite se deben seguir los siguientes pasos:

- Revisar la cuenta de cobro y sus soportes, verificando que el valor pagado a cada beneficiario corresponda al autorizado por COMFIAR, comparando en
- Que el soporte de pago tenga lo requerido en los siguientes campos:
  - \* Cedula del beneficiario
  - \* Nombre del beneficiario
  - \* Valor transferencia económica pagada
  - \* Fecha de pago de la transferencia económica
  - \* Firma del beneficiario o tercero autorizado





## PROCEDIMIENTO PAGO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS

CODIGO: PR-MP-06
VERSION: 02
FECHA: 17 de marzo de 2023
PÁGINA 11 DE 16

- \* Firma del cajero encargado del pago de la transferencia económica
  - \* Ciudad en donde se paga la transferencia económica
- d) Que el valor total a pagar corresponda a la sumatoria del valor pagado a cada beneficiario.
- e) Que la cuenta de cobro especifique de forma adecuada si lo cobrado corresponde al pago de transferencia económica ordinaria y/o emitida no cobrados en periodos anteriores y el periodo pagado, debiendo coincidir con lo autorizado por COMFIAR.
- f) Si al revisar la cuenta de cobro, esta presenta novedades negativas, se deberá informar por escrito al centro de pagos dichas novedades para que se haga la respectiva corrección; una vez se subsane todo, se deberá dar continuidad al desembolso. Si no se presentan novedades negativas se continúa el trámite.
- g) Registrar visto bueno en la cuenta de cobro y los listados, seguidamente pasar al área de contabilidad, encargada de causar finalmente de elaborar el cheque o transferencia bancaria al centro de pagos. Es importante reasignar por medio de nuestro SGD, la cuenta de cobro radicada.
- h) Una vez revisados todos los soportes de pago se deberán archivar en el expediente de cada cesante beneficiario.

### 6. REFERENCIA NORMATIVA

- Ley 1636 del 18 de junio de 2013
- Decreto 2852 del 6 de diciembre de 2013
- Resolución 5387 del 30 de diciembre de 2013
- Resolución 5984 del 28 de diciembre de 2014
- Circular 044 del 19 de junio de 2014
- Ley 21 del 22 de enero de 1982
- Ley 789 del 27 de diciembre de 2002
- Decreto 582 de 2016
- Decreto 1072 de 2015
- Resolución 5858 de 2016
- Ley 2225 del 30 de junio del 2022





**PROCEDIMIENTO PAGO DE  
BENEFICIOS ECONÓMICOS**

CODIGO: PR-MP-06  
 VERSION: 02  
 FECHA: 17 de marzo  
 de 2023  
 PÁGINA 12 DE 16

**7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Proceso de pago de beneficios: Verificado el cumplimiento de los requisitos de los beneficiarios del subsidio al desempleo se procederá a realizar el pago del giro de transferencia económica y pago de seguridad social.	Técnico Fosfec Jefe Fosfec Gerente División.	Listado de beneficiarios
2	<p>Disponibilidad de recursos para el otorgamiento de beneficios</p> <p>Revisado el auxiliar de provisión del mes vigente, el primer día hábil al mes a asignar por parte del área de contabilidad, se hace verificación de recursos disponibles para determinar el saldo disponible de los recursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se identifica el total de las fuentes, en el balance del mes vigente, registrando en la malla los valores correspondientes de cada auxiliar y sobre la suma total de la fuente se descuenta el 4.5% para gastos de administración, quedando como saldo final la fuente neta, sobre la cual se realizarán las demás apropiaciones (Prestaciones económicas, capacitación, servicio de gestión y colocación de empleo y sistemas de información).</li> <li>Se calcula la apropiación de las prestaciones económicas, al 45% del total fuentes netas después de descontar el 4.5%.</li> <li>Se calcula el saldo disponible para el otorgamiento de beneficios del mes vigente, identificando el saldo inicial de prestaciones económicas y se suma la apropiación, los reintegros por cancelación de beneficios realizados por pérdida o suspensión del mismo y al resultado se le resta el valor total de la asignación de prestaciones económicas. Todos estos conceptos deben ser del mes anterior.</li> </ul>	Técnico Fosfec Jefe Fosfec Gerente División.	Balances contables informe JEFE FOSFEC dirigido a Super Subsidio.





**PROCEDIMIENTO PAGO DE  
BENEFICIOS ECONÓMICOS**

CODIGO: PR-MP-06  
 VERSION: 02  
 FECHA: 17 de marzo  
 de 2023  
 PÁGINA 13 DE 16

3	<p>Pago giro transferencia económica</p> <p>Se elabora plano en Excel con la información de los beneficiarios (ítem, tipo de documento, identificación, nombre y apellido, ciudad y valor del giro, que corresponde a los anexos.</p> <p>Transferencia económica por valor de 1.5 SMLV, para cotizantes categorías A y B; el cual será entregado por un periodo de cuatro (4) meses de manera decreciente de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 40% del 1.5 SMLV</li> <li>2. 30% del 1.5 SMLV</li> <li>3. 20 de 1.5 SMLV</li> <li>4. 10% de 1.5 SMLV</li> </ol>	<p>Técnico Fosfec          Jefe Fosfec          Gerente División          Dirección          administrativa</p>	<p>Anexo 3.          Oficio de          autorización          Justificación          Correo          electrónico</p>
4	<p>Pago de seguridad social (salud y pensión) sobre 1 SMLV</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El décimo quinto día hábil del mes siguiente al periodo asignado, la Sección FOSFEC genera archivo plano - planilla Y (independientes por empresa) válida para el pago de aportes a salud y pensión, se carga archivo y certificado a la página web ASOPAGOS. (Imprime)</li> <li>• Justificación Autorización para pago de las prestaciones económicas Salud y Pensión; se resigna a gerencia de la división para Vo.Bo. este reasigna a la Dirección Administrativa para firma y trámite ante la oficina de contabilidad el décimo segundo día hábil del mes actual.</li> <li>• Revisión con el Ministerio de trabajo, subsidio y aportes, ADRES, capacitación y recobros, no presenten inconsistencia o cruces en la información se procederá para el pago a los beneficiarios.</li> <li>• Contabilidad cause el pago de salud y pensión lo remitirá a Tesorería, quien se encarga de efectuar el pago y envió a cada una de las EPS.</li> <li>• Novedad o suspensión, se genera planilla N de correcciones se refleja el retiro con el fin de evitar posibles cruces y recobros.</li> <li>• El plazo máximo de pago de seguridad social, de acuerdo cronograma estipulado por el operador de pago, según los últimos dos (2) dígitos de verificación del NIT.</li> </ul> <p>Cancelación de beneficios activos, por suspensión o pérdida de pago de prestaciones económicas, (Suspensión de beneficios y Pérdida de beneficios)</p>	<p>Técnico Fosfec          Jefe Fosfec          Gerente          División          Auxiliar          administrativo          Contabilidad          Tesorería</p>	<p>Archivo Plano          Planilla Y          Justificación          Planilla</p>





**PROCEDIMIENTO PAGO DE  
BENEFICIOS ECONÓMICOS**

CODIGO: PR-MP-06  
 VERSION: 02  
 FECHA: 17 de marzo  
 de 2023  
 PÁGINA 14 DE 16

5	<p>Liquidación de beneficios</p> <p>Comfiar liquidará los beneficios de acuerdo a los recursos provenientes de los aportes hasta que los recursos económicos lo permitan y serán ejecutados en el respectivo orden cronológico asignados, pagando las prestaciones económicas (salud, pensión y transferencia económica) en los últimos 6 días hábiles de cada mes.</p>	<p>Dirección          Administrativa,          Gerencia División          Auditoría Interna,          Revisoría Fiscal,          Contabilidad,          Fosfec</p>	<p>Malla y soportes          contables de          pagos          realizados</p>
6	<p>Comité de otorgamiento de beneficios</p> <p>Se convoca al comité a reunión en la primera semana, quien será el encargado de verificar, validar y aprobar la asignación.</p>	<p>La Dirección          Administrativa          El gerente de la          división          Auditoría interna          Revisoría Fiscal          Contador          Sección Fosfec</p>	<p>Acta, malla y          anexos          postulaciones</p>
7	<p>Contabilización de la asignación.</p> <p>Comité firma acta de otorgamiento de beneficios del mes, se procede a realizar planos de las asignaciones de los componentes de (salud y pensión), por medio de memorando, se solicita al área de contabilidad, el registro de los valores asignados a cada tercero.</p>	<p>Técnico Fosfec          Jefe sección Fosfec          Contabilidad          Centro de pagos.</p>	<p>Planos          Acta          Memorando          Listado          Correo          electrónico</p>
8	<p>Obligaciones del centro de pagos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar pago de transferencia económica al día siguiente de haberse enviado el oficio y el reporte en medio físico y por correo electrónico.</li> <li>• Hacer el cierre de pagos de transferencia económica de cada periodo en la fecha estipulada por COMFIAR en la comunicación enviada.</li> <li>• Radicar en COMFIAR cuenta de cobro al cierre de cada periodo adjuntando</li> <li>• Relación de beneficiarios a quienes se les pago la transferencia económica</li> <li>• Listado de los beneficiarios con transferencia económica devuelta.</li> </ul>	<p>Centro de pago</p>	<p>Cuenta de          cobro          Relación de          beneficiarios</p>





## PROCEDIMIENTO PAGO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS

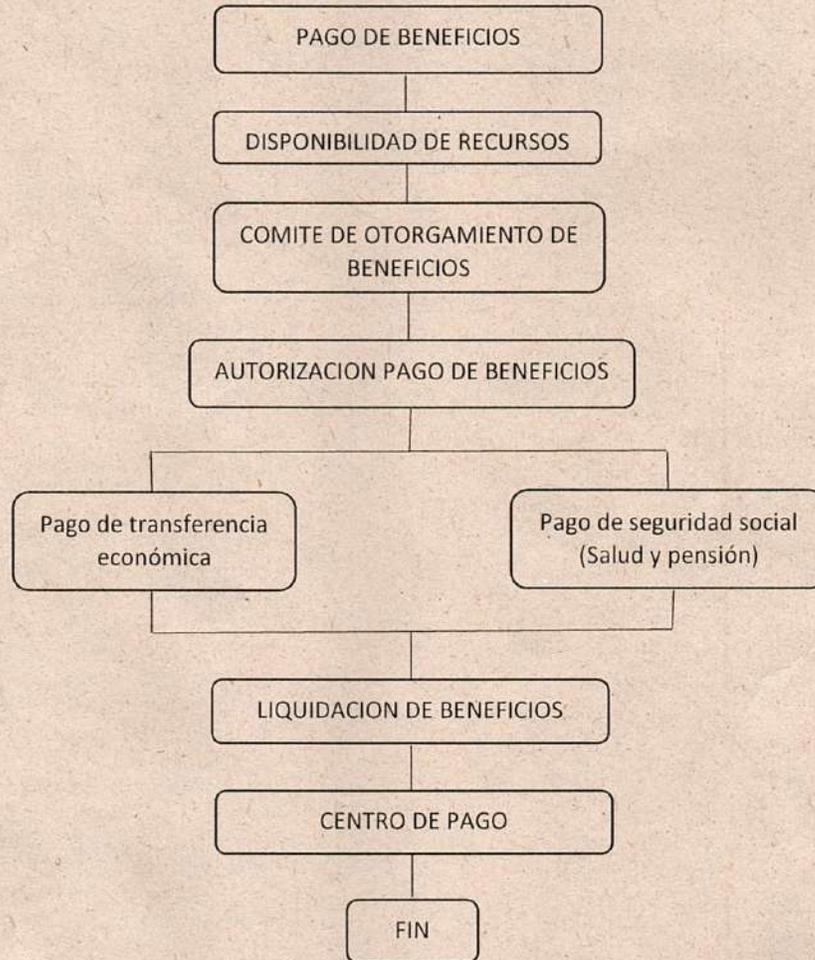
CODIGO: PR-MP-06

VERSION: 02

FECHA: 17 de marzo de 2023

PÁGINA 15 DE 16

### 7.1 FLUJOGRAMA.





**PROCEDIMIENTO PAGO DE  
BENEFICIOS ECONÓMICOS**

CODIGO: PR-MP-06

VERSION: 02

FECHA: 17 de marzo  
de 2023

PÁGINA 16 DE 16

**8. IDENTIFICACION DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	PAGINA (S)	NUMERAL (ES)	CAMBIO
		Todo el documento	Todo el documento	Se modificó toda la numeración del documento.
		2	4.1	Se modifica e item <b>Trabajador Cesante Dependiente</b> : Todos los trabajadores del sector público y privado que hayan realizado aportes a las Cajas de Compensación Familiar durante al menos un año, continuo o discontinuo, en el transcurso de los últimos tres años cinco años.
		2	4.1	Se elimina el concepto de cuota monetaria.
		3	4.1	Se elimina el concepto cuota monetaria ordinaria.
		3	4.1	Se elimina el concepto cuota monetaria emitida no cobrada en periodos anteriores.
		4	5	Se elimina el beneficio del pago de cuota monetaria en condiciones generales.
2	17 de marzo de 2023	4	6.1	Se modifica PAGO GIRA CUOTA MONETARIA por PAGO GIRO TRANSFERENCIA ECONOMICA. Se elimina los anexos 2, 2.1, 2.2, 2.3, y se agregan los siguientes: Anexo 3. (giro de transferencia ordinaria) Anexo 3.1 (giro de transferencia ordinaria no enviada) Anexo 3.2 (giro de transferencia emitida enviada) Anexo 3.3 (giro de transferencia emitida no enviada) Consolidado total de transferencia económica y emitidas aptas para el proceso de pago.
		9	5.6	Se modifica cuota monetaria por transferencia económica.
		10	5.7	Se elimina "soportes de pago de la cuota monetaria"
		10	5.8	Se elimina el reclame de la cuota monetaria
		10	5.8	Se elimina "fecha de pago de cuota monetaria"
		12	7	Se elimina del item 1 el pago del giro de cuota monetaria
		13	7	Se elimina del item 3 todo lo relacionado con el pago de cuota monetaria

Observaciones:

