



www.ugpp.gov.co



**El emprendimiento
es de todos**

Minhacienda

Respuesta al

Requerimiento para Declarar y/o Corregir

¿Cuál es la idea de esta charla?

1

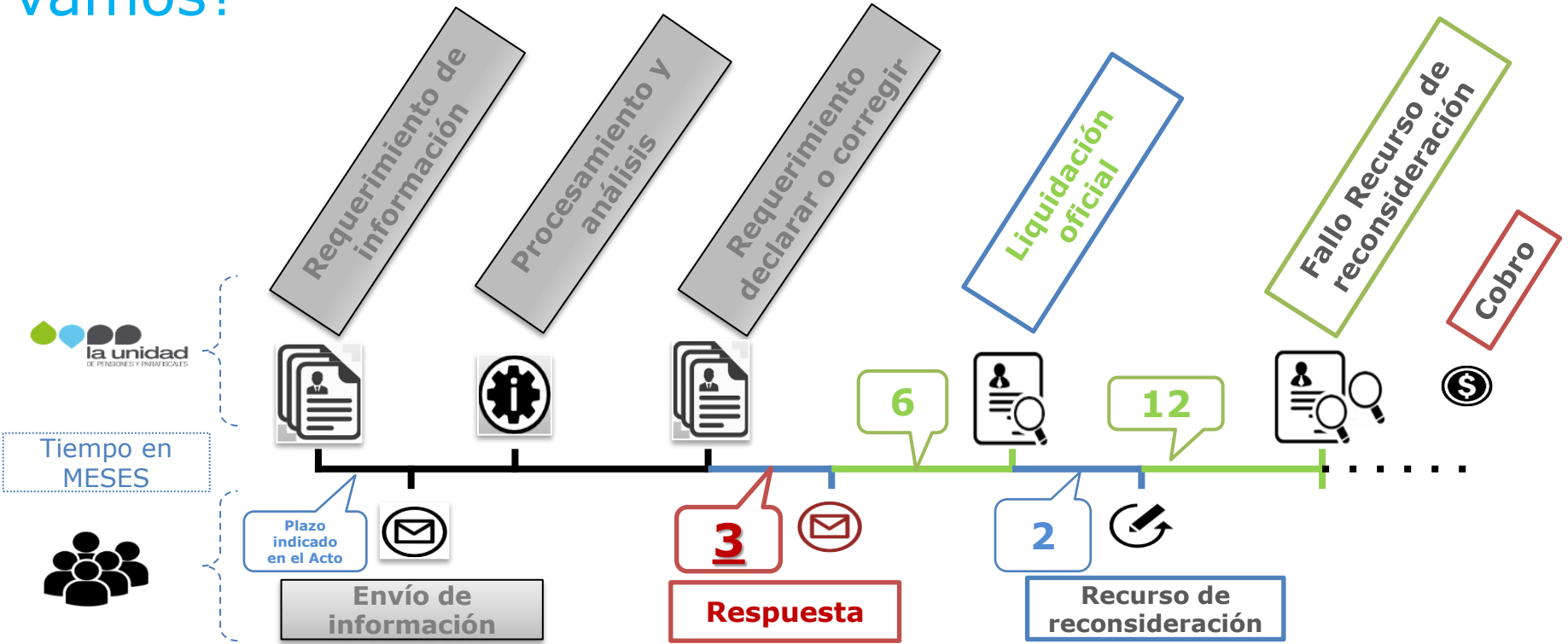
Explicar cómo se desarrolla el proceso de determinación oficial de las contribuciones parafiscales.

2

Orientarlo en cómo debe responder el **Requerimiento para Declarar y/o Corregir** de manera correcta.

Sobre el proceso de determinación oficial

¿En qué etapa del proceso determinación vamos?



¿Qué es el Requerimiento para Declarar y/o Corregir?

Es un **acto administrativo** con el cual se **PROPONE** al aportante que **Declare y/o Corrija**, la autoliquidación y pago de los aportes al Sistema* por haber incurrido en conductas de:

- **Omisión**
- **Inexactitud**
- **Mora**

***Empleadores** - **Sistema de la Protección Social** [Salud, Pensiones, ARL, CCF, SENA e ICBF], según sea el caso.

***independientes** - **Sistema de Seguridad Social Integral** [Salud y Pensiones, ARL], según sea el caso.

¿Cómo se definen las conductas?

Omisión

Incumplimiento de la obligación de **afiliar o afiliarse o reportar novedad de ingreso** a alguno o algunos de los subsistemas del **SPS**, y no haber declarado ni pagado los aportes.

Inexactitud

Cuando el aportante **declara y paga un menor valor** al que legalmente estaba obligado según la ley.

Mora

Incumplimiento que se genera cuando **existiendo afiliación no se realiza el pago** de los aportes **en los plazos establecidos** en la ley.

¿Qué contiene el **acto administrativo**?


- 1 Antecedentes
- 2 Marco normativo
- 3 Verificación de la información
- 4 Resultado de la fiscalización *(Conductas propuestas)*
- 5 Propuesta de la entidad *(Valores por concepto de ajustes y sanción)*
- 6 Instrucciones para responder
- 7 Anexo detallado en **formato Excel**



¿Qué es el **anexo detallado**?

Es un archivo en formato Excel que contiene la **información detallada** de cada uno de los ajustes propuestos discriminado **por cada uno de sus trabajadores**; la **información se presenta** dividida por hojas para cada uno de los subsistemas.


Descargue la cartilla informativa

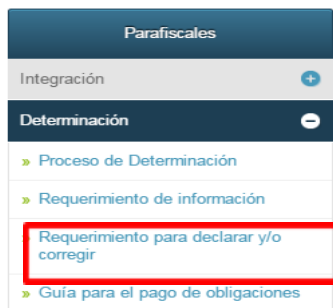




Mapa del Sitio |  |  A+ AA-

 **El emprendimiento es de todos** Minhacienda  

 Inicio ☰ Nuestra Entidad ▼  Pensiones  Parafiscales

 Atención al Ciudadano ▼



- Parafiscales
- Integración 
- Determinación 
 - » Proceso de Determinación
 - » Requerimiento de información
 - » Requerimiento para declarar y/o corregir**
 - » Guía para el pago de obligaciones

Consulte la guía que lo ayudará a entender con más claridad el **anexo de los actos administrativos** emitidos durante el proceso de determinación:

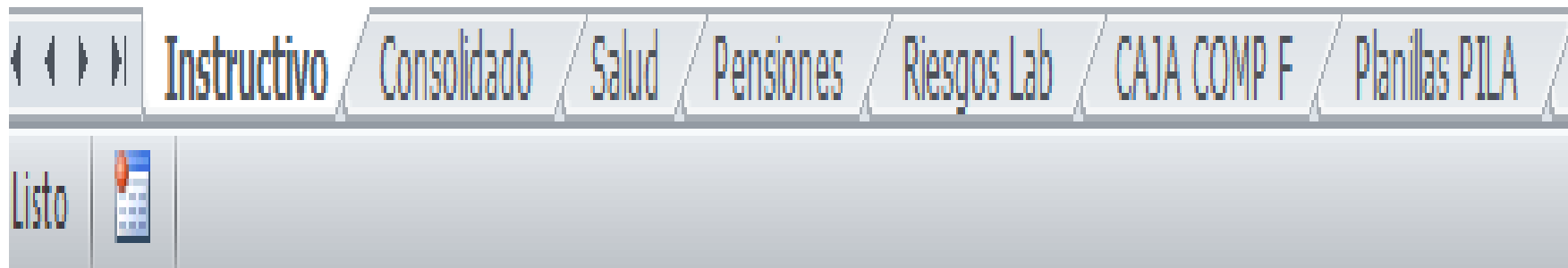


Anexo detallado Empleadores

Anexo detallado Independientes

¿Cuál es el contenido del **anexo detallado**?

- 1 Instructivo**
- 2 Hallazgos por cada subsistema
- 3 Relación de planillas PILA, otros



¿Cuál es el término para responder el requerimiento para declarar y/o corregir?

3 meses contados a partir de la fecha de notificación.

¿Qué puedo hacer en respuesta al requerimiento para declarar y/o corregir?

ACEPTAR

TOTAL o
PARCIALMENTE
la propuesta

Realizar el pago de los aportes a través de **PILA** y las sanciones a favor del **Tesoro Nacional**.

OBJETAR

TOTAL o
PARCIALMENTE la
propuesta

1. **Manifestar** los **motivos** de inconformidad
2. **Adjuntar** los **documentos** y/o **pruebas** que desvirtúen las conductas propuestas.

Importante

La respuesta debe estar acompañada de un oficio remitatorio, así:

- ✓ Suscrito por el **representante legal, el independiente** o el **apoderado** debidamente acreditado. *(son válidos el poder especial concedido a un abogado en ejercicio o el poder general elevado a escritura pública).*
- ✓ Indicar en el asunto el **número de expediente** o los datos del aportante, número de identificación, y de acto administrativo.
- ✓ En caso de **NO** haber informado en la respuesta al requerimiento de información o que desee cambiarla, registre **UNA** única **dirección para las notificaciones**, puede ser física o **preferiblemente electrónica**.



¿En dónde se radica la respuesta al requerimiento para declarar y/o corregir?

Ingrese a nuestra página web
www.ugpp.gov.co



SEDE ELECTRÓNICA

Permite a los aportantes y empresas registrarse, radicar documentos y elevar peticiones en materia de parafiscales.

INGRESAR

A través de Sede Electrónica podrá dar respuesta de manera virtual a los trámites, requerimientos y solicitudes enviadas por La Unidad.

Tenga en cuenta

- Regístrese
- Identifique el trámite a realizar
- Diligencie el formulario
- Adjunte la información requerida
- Verifique que la información este completa y sus datos correctos
- Radique

¿Qué consecuencia tiene **NO** responder el requerimiento para declarar y/o corregir?

La entidad al **vencimiento del plazo** para responder el **requerimiento para declarar y/o corregir** valorará la información que repose en el expediente y con ella proferirá la **liquidación oficial**; en ese sentido si no hay pruebas que desvirtúen las conductas propuestas **se confirmará el valor de los ajustes y las sanciones*** incrementarán de acuerdo a los porcentajes establecidos en la ley.

***Sanción por omisión o inexactitud** – Artículo 179 Ley 1607 de 2012, modificado por el artículo 314 Ley 1819 de 2016.

Tenga en cuenta que..

La Entidad analizará la información que el aportante envíe.

En caso de ser necesario con ocasión al análisis de la información que remita el aportante, la entidad podrá hacer la verificación de la correcta, adecuada y oportuna liquidación y pago de los aportes al SPS desarrollado entre otras, las siguientes actividades:

- ✓ Realizando **cruces de información** con otras entidades que administren información relacionada con el pago de obligaciones.
- ✓ Decretando **inspecciones tributarias y contables.**
- ✓ Ordenando la práctica de **pruebas documentales y testimoniales.**

Sus **inquietudes** serán resueltas a través de los **siguientes canales de atención**

Bogotá



Centro de atención al ciudadano
Calle 19 No. 68A - 18
Dirección de correspondencia
Av. Carrera 68 No. 13 - 37



Horario de atención al público
Días hábiles de lunes a viernes
de 7:00am a 4:00pm

Medellín



Centro Comercial Punto Clave
Calle 27 No. 46 - 70 Local 123



Horario de atención al público
Días hábiles de lunes a viernes
de 8:00am a 6:00pm
Jornada continua.

Cali



Centro Comercial Chipichape
Calle 38 Norte No. 6N - 35
Local 8- 224



Horario de atención al público
Días hábiles de lunes a viernes
de 8:00am a 6:00pm
Jornada continua.

Barranquilla



Centro Empresarial Américas 2
Calle 77 B No. 59 - 61 Local 6



Horario de atención al público
Días hábiles de lunes a viernes
de 8:00am a 6:00pm
Jornada continua.

Línea gratuita de atención nacional 01 8000 423 423 | Línea fija en Bogotá 492 60 90

Horario de atención días hábiles de 8:00am a 6:00pm | Correo notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@ugpp.gov.co

Contador de Visitas: 1567

GRACIAS

