

**Guía para diligenciar:**  
Formulario pagos fuera de la Planilla  
Integrada de Liquidación de Aportes -PILA

## Importante:

- ✓ La periodicidad para el envío de este formulario es mensual.
- ✓ Cada una de las casillas cuenta con una descripción que le permitirá seguir las indicaciones aquí contenidas.
- ✓ No utilice tildes y caracteres especiales (¡!" #\$\$%&).

## Bloque ingresos

En este formulario se deben diligenciar datos generales obligatorios y opcionales, el objetivo es contar con información actualizada de los usuarios. Los componentes que conforman la información solicitada cuentan con 29 campos:

## Tipo de documento del aportante:

- ✓ Ingrese alguno de los siguientes tipos de documentos (CC, NI,CE,TI, PA,CD, SC o PE).

## Número de documento del aportante:

de acuerdo con la opción seleccionada anteriormente.

**Importante:** el número de documento deberá coincidir con el tipo de documento seleccionado. Puede ingresar números y texto.

**Razón social del aportante:** nombre de la empresa o de la persona natural, como aparece en Cámara de Comercio.

**Departamento:** se verifica con base en la codificación de la División Político Administrativa de Colombia – Divipola del DANE.

**Municipio:** se verifica con base en la codificación de la División Político Administrativa de Colombia – Divipola del DANE.

**Período de pago:** período de pago con el formato AA-MM (año-mes).

**Tipo documento cotizante:** debe coincidir con la información del cotizante.

**Número documento cotizante:** de acuerdo con la opción seleccionada anteriormente, no incluya dígito de verificación.

**Nombre cotizante:** nombre que está registrado como cotizante, no incluir tildes.

- ✓ Puede ingresar únicamente alguno de los siguientes tipos de documentos (CC, NI, CE, TI, PA, CD, SC o PE).
- ✓ El número de documento debe coincidir con el tipo de documento seleccionado, puede ingresar números y texto.
- ✓ Nombre del cotizante: se encuentra incluido en la información registrado por el aportante.

**Fecha de pago:** fecha con formato AAAA/MM/DD (año, mes, día).

**Concepto de pago:** ingrese alguna de las opciones válidas.

### Opciones válidas:

- **Cálculo actuarial.**
- Pagos por mora que no se puedan pagar por PILA.
- **Novedades.**
- Pagos de regímenes especiales.
- Pagos de regímenes de excepción.
- **Pensiones voluntarias.**
- Acuerdo de Pago.
- Aporte adicional.
- Aporte Solidario.
- Pagos de pensionados a CCF.
- Traslado De Aportes desde otra administración
- Sin información en el periodo.

**IBC:** si requiere ingresar el valor del IBC, tenga en cuenta que debe ser un valor mayor que cero.

**ING:** ingreso

**Ingrese el código correspondiente a una de las siguientes opciones válidas según sea el caso:**

1. Ingreso o retiro únicamente del Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Ingreso o retiro al cotizante a todos los sistemas para los cuales está liquidando los aportes a seguridad social.
3. Ingreso o retiro únicamente al Sistema de Cajas de Compensación Familiar. De lo contrario dejar en blanco.

**RET:** Retiro

**Ingrese el código correspondiente a una de las siguientes opciones válidas según sea el caso:**

1. Retiro del cotizante únicamente del Sistema General de pensiones.
2. Ingreso o retiro únicamente del Sistema General de Riesgos Laborales.
3. Ingresar o retiro del cotizante a todos los sistemas para los cuales está liquidando los aportes a seguridad social.
4. Ingreso o retiro únicamente del Sistema de Cajas de Compensación Familiar. De lo contrario dejar En blanco.

**TDE:** traslado desde otra EPS o EOC. Ingrese 1. (Presentó la novedad en el periodo), si es traslado desde otra EPS o EOC, de lo contrario deje en blanco este campo.

**TAE:** traslado a otra EPS o EOC. Ingrese 1. (Presentó la novedad en el periodo), si es traslado a otra EPS o EOC, de lo contrario deje en blanco este campo.

**Tenga en cuenta:** en alguna de las opciones anteriormente descritas, deberá ingresar 1 (ingreso o retiro del cotizante a todos los sistemas para los cuales está liquidando los aportes a seguridad social).

**VSP:** variación permanente de salario. Ingrese 1. (Presentó la novedad en el periodo) si es variación permanente de salario, de lo contrario deje en blanco este campo.

**VST:** variación transitoria del salario, ingrese 1. (Presentó la novedad en el periodo) si es variación transitoria del salario, de lo contrario deje en blanco este campo.

**SLN:** suspensión temporal del contrato de trabajo o licencia no remunerada o comisión de servicios. Ingrese 1. (Presentó la novedad en el periodo), si es suspensión temporal del contrato de trabajo o licencia no remunerada o comisión de servicios, de lo contrario deje en blanco este campo.

**IGE:** incapacidad temporal por enfermedad general. Ingrese 1. (Presentó la novedad en el periodo), si es si es incapacidad temporal por enfermedad general, de lo contrario deje en blanco este campo.

**LMA:** licencia de maternidad o de paternidad, ingrese 1. (Presentó la novedad en el periodo), si es si es licencia de maternidad o paternidad, de lo contrario deje en blanco este campo.

**SVAC-LR:** vacaciones, licencia remunerada, ingrese 1. Vacaciones, 2. Licencia Remunerada si son vacaciones o LR si es una licencia remunerada, de lo contrario deje en blanco este campo.

**Correcciones:** ingrese 1. (Presentó la novedad en el periodo), si es una corrección, de lo contrario deje en blanco este campo.

## Campos no obligatorios

**Exonerado L1607\_2012:** marque **S: SI** o **N: NO**. Si este campo no aplica, no ingrese información.

**Días cotizados:** días cotizados en el mes. Tenga en cuenta que los días van de 01 a 30, si este campo no aplica o no lo requiere, no ingrese información.

**Días de mora:** si diligencia este campo debe tener en cuenta ingresar un valor mayor que cero.

**Importante:** los días cotizados y/o de mora deben ser valores mayores que cero y no pueden ser negativos. En Caso de presentar pagos por mora, relacionar la cantidad de días.

**Valor pagado:** si es necesario diligenciar este campo debe tener en cuenta ingresar un valor mayor que cero.

**Valor UPC adicional:** si ingresa un valor es necesario ingresar un valor mayor que cero.

**Valor intereses:** si diligencia este campo debe tener en cuenta ingresar un valor mayor que cero.


**Tenga en cuenta:** esta información es opcional. Los valores ingresados deben ser mayores que cero y no pueden ser negativos.


## La Unidad de Pensiones y Parafiscales

Síguenos en nuestras redes sociales

 Facebook: @UGPPColombia

 Twitter: @UGPP\_Colombia

 Instagram: ugpp\_colombia

 YouTube: La Unidad de Pensiones y Parafiscales



**Soporte UGPP:** [soportedataq@ugpp.gov.co](mailto:soportedataq@ugpp.gov.co)  
**Línea telefónica UGPP:** (+571) 492 60 90

**MACRO PROYECTOS S.A.S.**  
Calle 19 A No. 9 C - 37 Bogotá D. C. Colombia.  
[info@macroproyectos.com](mailto:info@macroproyectos.com)  
(+571) 747 77 75  
[www.macroproyectos.com](http://www.macroproyectos.com)