



Unidad Administrativa Especial de  
Gestión Pensional y Contribuciones  
Parafiscales de la Protección Social - UGPP  
República de Colombia

Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales  
**ugpp**  
Hacer lo correcto genera bienestar

Prosperidad  
para todos

## REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Radicado UGPP No 20146202268901



472

DESTINATARIO

D.C., 2014-05-26

Señores  
SALUD MENTAL INTEGRAL S.A.S. Y/O RESPONSABLES SOLIDARIOS  
NIT. 811005113  
EXPEDIENTE 8110(AI contestar cite este número)  
DIRECCIÓN CL 33 CR 63 B 161  
MEDELLIN ANTIOQUIA

33  
Recibido  
10/6/14  
Darly R  
3:57 pm

El Subdirector de Determinación de Obligaciones de la Dirección de Parafiscales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP-, en uso de sus facultades legales en especial las establecidas en el numeral 10 del artículo 21 del Decreto 575 de 2013, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, los artículos 178 y 179 de la Ley 1607 de 2012, el artículo 684 del Estatuto Tributario Nacional, y demás normas concordantes, con el fin de determinar la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones del Sistema de la Protección Social, correspondiente a los siguientes periodos:

PERIODOS
01/01/2011 al 31/12/2013

Le solicita allegar la siguiente información:

1. Balances de prueba de los periodos solicitados con las siguientes condiciones:
  - A máximo nivel auxiliar detallado por tercero.
  - Con corte anual por los periodos que conforman años completos (enero a diciembre) y/o con corte mensual por los periodos que conforman años parciales.
  - Debe contener las cuentas de balance y de resultados antes de cierre contable.
  - Certificados por el representante legal y contador público o revisor fiscal si está obligado a tenerlo.
  - En medio magnético, formato Excel.



2. Auxiliares de las cuentas contables relacionadas con la causación y pago de la nómina, con las siguientes condiciones:

- Consolidados por año, detallados por mes y por tercero.
- Certificados por contador público o revisor fiscal si está obligado a tenerlo.
- En medio magnético, en formato Excel con la siguiente estructura:

No. Cuenta contable	No. Identificación beneficiario	Nombre beneficiario	Concepto	Año	Mes	Valor	Descripción

3. Auxiliares de las cuentas contables de servicios y diversos, con las siguientes condiciones:

- Consolidados por año, detallados por mes y por tercero.
- Certificados por contador público o revisor fiscal si está obligado a tenerlo.
- En medio magnético, en formato Excel con la siguiente estructura:

No. Cuenta contable	No. Identificación beneficiario	Nombre beneficiario	Concepto	Año	Mes	Valor	Descripción

4. Nóminas mensuales de salarios con las siguientes condiciones:

- En medio magnético, en el formato Excel que se encuentra en la página web: [www.ugpp.gov.co](http://www.ugpp.gov.co), pestaña Parafiscales, opción Requerimiento de información, Formato Requerimiento Información Nómina Salarios, y según el instructivo que hace parte del mismo.
- Si la periodicidad del pago de la nómina es diferente a mensual (ej: semanal, quincenal), debe estar consolidada por mes.
- Debe incluir todos los conceptos devengados, monetarios y no monetarios.
- Debe incluir tanto los trabajadores activos como los retirados que hayan estado activos en los periodos solicitados.
- Debe incluir todos los centros de costo.
- Certificadas por el representante legal y contador público o revisor fiscal si está obligado a tenerlo.

5. Si la empresa tiene software de nómina:

- Reporte anual de la parametrización de las cuentas contables asociadas a los conceptos de la nómina, en medio magnético.
- Resumen anual de la nómina, detallado por concepto con su respectivo valor, en medio magnético.





6. Si la empresa tiene vinculados aprendices del SENA, copia de los respectivos contratos de aprendizaje en medio magnético.

7. Si la empresa tiene vinculados pensionados por vejez activos, copia de las respectivas resoluciones de reconocimiento de la pensión en medio magnético.

8. Si la empresa tiene trabajadores extranjeros que no estén cotizando a pensiones en el país, copia del documento de identidad del trabajador y del contrato de trabajo u orden de prestación de servicios y constancia de aportes a pensiones en el país de origen, en medio magnético.

9. Copia de las convenciones, pactos colectivos, acuerdos de desalarización o similares, vigentes en los periodos antes citados, si existieren (\*).

10. Si la empresa tiene contratos suscritos para el suministro de personal, fotocopia del contrato y certificación emitida por la empresa contratista, en la que se indique vigencia y objeto del mismo (\*).

11. Relación de las planillas PILA mediante las cuales se efectuó el pago de aportes, la cual debe ser enviada en medio magnético, en formato Excel con la siguiente estructura:

Número de planilla	Periodo de pago	Fecha de pago	Total Pagado

12. Otros documentos o información adicional que estime pertinente para verificar el pago de aportes al Sistema de la Protección Social, o para aclarar la información solicitada en los puntos anteriores, detallada por periodo y trabajador, en medio magnético.

13. En caso de autorizar la notificación electrónica, formato debidamente diligenciado (la notificación electrónica le permite conocer de forma inmediata las actuaciones llevadas a cabo dentro de la investigación y le ofrece un menor grado de exposición de la información confidencial de la empresa).

La información solicitada en el presente Requerimiento de Información deberá ser radicada en la Calle 19 No. 68A - 18 de la ciudad de Bogotá D.C., o enviada al correo electrónico [contactenos@ugpp.gov.co](mailto:contactenos@ugpp.gov.co), dirigida a la Subdirección de Determinación de Obligaciones de la Dirección de Parafiscales. El término para la entrega de la información, el cual no es prorrogable, es de dos (2) meses y medio (15 días calendario), contados a partir de la notificación del presente requerimiento. La respuesta debe estar firmada por el representante legal e indicar en el asunto del oficio o del correo electrónico, el número de expediente 8110

En caso de enviar la respuesta por correo electrónico, indique en el mismo un correo electrónico al cual se pueda enviar la confirmación de recibido del correo y el número del radicado de la respuesta.

(\*) Nota: Solicitamos abstenerse de enviar documentación empastada o argollada.





6. Si la empresa tiene vinculados aprendices del SENA, copia de los respectivos contratos de aprendizaje en medio magnético.
7. Si la empresa tiene vinculados pensionados por vejez activos, copia de las respectivas resoluciones de reconocimiento de la pensión en medio magnético.
8. Si la empresa tiene trabajadores extranjeros que no estén cotizando a pensiones en el país, copia del documento de identidad del trabajador y del contrato de trabajo u orden de prestación de servicios y constancia de aportes a pensiones en el país de origen, en medio magnético.
9. Copia de las convenciones, pactos colectivos, acuerdos de desalarización o similares, vigentes en los periodos antes citados, si existieren (\*).
10. Si la empresa tiene contratos suscritos para el suministro de personal, fotocopia del contrato y certificación emitida por la empresa contratista, en la que se indique vigencia y objeto del mismo (\*).
11. Relación de las planillas PILA mediante las cuales se efectuó el pago de aportes, la cual debe ser enviada en medio magnético, en formato Excel con la siguiente estructura:

Número de planilla	Periodo de pago	Fecha de pago	Total Pagado

12. Otros documentos o información adicional que estime pertinente para verificar el pago de aportes al Sistema de la Protección Social, o para aclarar la información solicitada en los puntos anteriores, detallada por periodo y trabajador, en medio magnético.
13. En caso de autorizar la notificación electrónica, formato debidamente diligenciado (la notificación electrónica le permite conocer de forma inmediata las actuaciones llevadas a cabo dentro de la investigación y le ofrece un menor grado de exposición de la información confidencial de la empresa).

La información solicitada en el presente Requerimiento de Información deberá ser radicada en la Calle 19 No. 68A – 18 de la ciudad de Bogotá D.C., o enviada al correo electrónico [contactenos@ugpp.gov.co](mailto:contactenos@ugpp.gov.co), dirigida a la Subdirección de Determinación de Obligaciones de la Dirección de Parafiscales. El término para la entrega de la información, el cual **no es prorrogable**, es de dos (2) meses y medio (15 días calendario), contados a partir de la notificación del presente requerimiento. La respuesta debe estar firmada por el representante legal e indicar en el asunto del oficio o del correo electrónico, el número de expediente **8110**

En caso de enviar la respuesta por correo electrónico, indique en el mismo un correo electrónico al cual se pueda enviar la confirmación de recibido del correo y el número del radicado de la respuesta.

(\*) Nota: Solicitamos abstenerse de enviar documentación empastada o argollada.



De no ser remitida la información en el término establecido y en el formato solicitado, la UGPP le impondrá una sanción de cinco (5) UVT por cada día de retraso en la entrega de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 de la Ley 1607 de 2012.

Para mayor información respecto del presente requerimiento de información, consulte nuestra página web: [www.ugpp.gov.co](http://www.ugpp.gov.co), pestaña Parafiscales, opción Requerimiento de información.

El presente requerimiento de información se notifica de conformidad con el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional.

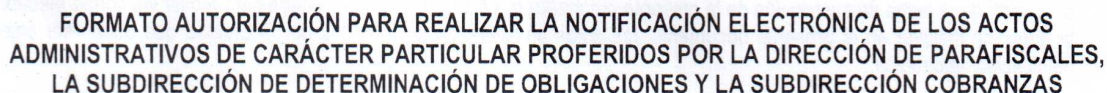
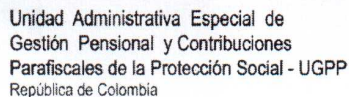
**NOTIFÍQUESE**

**OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES**  
Subdirectora de Determinación de Obligaciones  
Dirección de Parafiscales

Anexos: Formato de autorización notificación electrónica en un (1) folio

Proyectó: Diana Farley Duque Morales  
Revisó: Andres Jota Acero Garzon





De igual manera, con esta aceptación usted podrá actuar ante la UGPP haciendo uso de los medios electrónicos. \_\_\_\_\_, mayor de edad y vecino de la ciudad de \_\_\_\_\_, identificado con No \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, actuando en mi calidad de Representante Legal de \_\_\_\_\_ con NIT \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, entidad que en adelante y para los efectos de la presente autorización se denominará EL USUARIO, AUTORIZO a la Unidad Administrativa **Especial** de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, quien para efectos del presente documento se denominará LA UGPP, para que los actos administrativos de carácter particular que se profieran respecto de la entidad que represento, le sean notificados electrónicamente a mi representada, de acuerdo con lo previsto en los artículos 565 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional y 56 de la Ley 1437 de 2011. Para el efecto declaro que conozco y acepto los términos, condiciones e instrucciones que se establecen a continuación, sobre la notificación por medios electrónicos de los actos administrativos que profiere la UGPP.

a) Para que el aportante pueda ver un correo enviado por CertiMail solo deberá tener acceso a internet y una dirección de correo válida para notificación electrónica.

b) Si es un correo electrónico de dominio público (Yahoo, Gmail, Hotmail y otros) el estándar que se maneja es de más de 10 MB para la recepción de archivos.

a) Por medio de la suscripción del presente documento EL USUARIO autoriza a LA UGPP a realizar la notificación electrónica de los actos administrativos proferidos por la Dirección de Parafiscales, la Subdirección de Determinación de Obligaciones y la Subdirección de Cobranzas, a la dirección electrónica:

Repita el correo en este campo:



PF-FOR-232 - V.1.0





b) A partir de la fecha de suscripción de la presente autorización, LA UGPP queda facultada para remitir vía correo electrónico a la dirección incluida en el presente documento, los actos administrativos proferidos por la Entidad que deban ser objeto de notificación electrónica.

c) Para efectos de la aplicación del artículo 566-1 del ETN, se entenderá que EL USUARIO ha "accedido al acto administrativo" y, por ende, la notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo remitido por LA UGPP en el buzón de la dirección electrónica diligenciada en el presente documento. Dicho envío y recepción de los correos electrónicos generados en desarrollo de la presente autorización serán certificados con plena validez jurídica por Servicios Postales Nacionales S.A. con el respaldo de Certicámara S. A. operador oficial del servicio de Certimail. El envío de los actos administrativos al correo electrónico de EL USUARIO en las condiciones señaladas en este documento tendrá las mismas consecuencias de la notificación por correo prevista en el Estatuto Tributario Nacional.

d) Los términos procesales para todos los efectos empezarán a contarse a partir del día hábil siguiente de la notificación del acto administrativo correspondiente.

e) El usuario se hace responsable de adoptar las medidas de seguridad idóneas para la administración de la cuenta de correo electrónico indicada en el presente documento, así como del manejo de la clave de ingreso al mismo y de mantener el buzón con la capacidad suficiente para la recepción de los actos administrativos que serán objeto de notificación; para lo anterior LA UGPP sugiere la creación de una dirección electrónica de uso exclusivo para el propósito de la presente autorización. En consecuencia, la omisión en el cumplimiento de dicha obligación por parte del USUARIO no invalidará el trámite de notificación realizada por medios electrónicos.

f) El USUARIO será responsable de revisar diariamente el buzón del correo electrónico indicado en el presente documento, razón por la cual la omisión en el cumplimiento de dicha obligación no invalidará el trámite de la notificación realizada por medios electrónicos.

g) Los actos administrativos objeto de notificación electrónica serán remitidos para su visualización en formato de imagen tif o pdf, razón por la cual el USUARIO deberá tener instalado en su equipo el software que permita la correcta visualización de las imágenes que remita LA UGPP.

**Tercero.** Vigencia de la autorización. La presente autorización tendrá efectos a partir del cargue a través de la página web de LA UGPP y hasta tanto el USUARIO no comunique por cargue nuevamente a LA UGPP que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Estatuto Tributario Nacional. Dicha comunicación deberá ser remitida por el USUARIO a LA UGPP con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles a la fecha a partir de la cual EL USUARIO desee la cesación de la notificación de los actos administrativos por medios electrónicos.

**Cuarto.** Buena fe. Con la suscripción de la presente autorización el USUARIO acepta en su totalidad los términos y condiciones establecidos en el presente documento y se compromete a actuar en todo momento bajo los postulados de la buena fe.

**Quinto.** Aceptación de la autorización: Declaro haber leído y entendido la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, en prueba de lo cual lo suscribo a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 2014.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

c.c. \_\_\_\_\_



MinHacienda  
Ministerio de Hacienda  
y Crédito Público

PROSPERIDAD  
PARA TODOS

Centro de Atención al Ciudadano: Calle 19 No. 68A – 18 Bogotá D.C.

Línea Gratuita Nacional: 018000 423 423

[www.ugpp.gov.co](http://www.ugpp.gov.co)

PF-FOR-232 - V.1.0