



**PROCESO
GESTION FINANCIERA**

**MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS
APLICATIVO AIPA**

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 1 de
58

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|-----------|
| 1. OBJETIVO..... | 2 |
| 2. ALCANCE | 2 |
| 3. DEFINICIONES | 3 |
| 4. DESARROLLO..... | 5 |
| 4.1. GENERACIÓN DE ARCHIVOS SIREC – UGPP..... | 5 |
| 4.1.1 Aportantes Activos y Avisos..... | 5 |
| 4.2. INGRESO AL APLICATIVO..... | 8 |
| 4.2.1 Ficha Avisos | 9 |
| 4.1.2 Ficha INEXACTOS | 51 |
| 5. ANEXOS..... | 57 |
| 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA..... | 57 |
| 7. RELACIÓN DE FORMATOS..... | 57 |
| 8. CONTROL DE CAMBIOS | 57 |

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 2 de
58

INTRODUCCIÓN

Con la creación de la U.G.P.P Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones parafiscales de la Protección Social -UGPP. Y las Reformas Tributarias del 2012 y 2014, las Administradoras de los Aportes Parafiscales entre las que se encuentra el ICBF, se creó la necesidad de implementar los estándares en sus procesos de cobro a cargo, para mejorar la recuperación de la cartera del Sistema. En estos estándares se describen los procedimientos que se deben realizar para actualizar la información básica de los aportantes, enviar los avisos de incumplimiento en el pago a los aportantes, realizarla gestión pertinente y, generar los reportes e informes

Con el propósito de implementar los mencionados estándares el ICBF desarrolló el aplicativo AIPA, el cual da respuesta al proceso de generación y envíos masivos de avisos de cobro y de comunicaciones de actualización y a la administración de las gestiones de seguimiento y cobro derivadas de estos. Este grupo de instrucciones deben ser realizadas en conjunto entre la Sede de la Dirección General y las Regionales, lo cual implica que diferentes usuarios con distintos permisos utilizarán el aplicativo con el fin de cumplir las labores propias de su perfil. En consecuencia, el aplicativo mostrará y habilitará sus herramientas de acuerdo con los permisos que tenga cada usuario.

1. OBJETIVO

Describir las Funcionalidades implementadas en el aplicativo AIPA para administrar los Avisos de Incumplimiento en el Pago al Aportante y la actualización de los datos básicos de ubicación y contacto de los aportantes activos, para socializarlo y sensibilizar las regionales en cumplimiento a lo establecido por la UGPP a través de la Resolución 1702 del 28 de diciembre de 2021. Y 1209 del 12 de Julio del 2022 y su respectivo anexo técnico.

2. ALCANCE


Este manual describe las instrucciones para el envío de Avisos de Incumplimiento en el Pago al Aportante y su correspondiente seguimiento a través del aplicativo AIPA (**Aviso de incumplimiento en el pago al aportante – Actualización de información de ubicación y contacto**).

El aplicativo AIPA cubre necesidades a nivel nacional y regional que permite enviar los avisos de incumplimiento, la actualización de los datos generales y de ubicación de los aportantes y, generar los diferentes informes de gestión necesarios para dar cumplimiento a lo requerido por la UGPP en las Resoluciones 1702 de 2021, y 1209

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| | | | |
|--|--|-----------|-------------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO GESTION FINANCIERA | M8.P25.GF | 28/07/2022 |
| | MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA | Versión 3 | Página 3 de 58 |

del 12 de Julio del 2022 con su respectivo anexo técnico.

Consideraciones

- El aplicativo se debe instalar en las 33 regionales y en la Sede de la Dirección General.
- Para la instalación es necesario tener en cuenta las políticas especiales para los grupos de Recaudo de la Sede Nacional y de las Regionales en cuanto al antivirus institucional.
- Previamente a su utilización, se deben generar los archivos de SIREC para ser cargados en la aplicación.

3. DEFINICIONES

- 3.1. AIPA:** Aviso de Incumplimiento en el Pago al Aportante. Software que permite enviar las comunicaciones de actualización de datos generales y de ubicación, a los aportantes activos y, permite emitir los avisos de incumplimiento en el pago de los aportes parafiscales, facilitando el respectivo seguimiento.
- 3.2. Aportante:** Persona natural o jurídica que contribuye a realizar los aportes a Seguridad Social con el fin de fortalecer el sistema
- 3.3. Archivo Plano:** Es un archivo compuesto únicamente por texto sin formato, sólo caracteres, carecen de información destinada a generar formatos (negritas, subrayado, cursivas, tamaño, etc.) y tipos de letra (por ejemplo, Arial, Times, Courier, etc.).
- 3.4. CCF:** Caja de Compensación Familiar. Las Cajas de Compensación Familiar son entidades que de manera integral velan, cuidan y se preocupan por mejorar el bienestar del trabajador y de su familia a través de los diferentes programas que desarrollan como educación, fomento de la Salud, emprendimiento, créditos, recreación y turismo social, entre otros, incluyendo la cuota monetaria, y los subsidios de vivienda y de desempleo.
- 3.5. NSIR:** Nuevo Sistema Integrado de Recaudo. Software que permite administrar los ingresos del ICBF que provienen de los pagos realizados por los aportantes a través de PILA.
- 3.6. PILA:** Planilla Integrada de Liquidación de Aportes. Es un mecanismo que

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 4 de
58

tiene como finalidad facilitar al aportante, el pago oportuno al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y de los aportes Parafiscales.

- 3.7. SIREC:** Sistema de Información de Recaudo. Software que permite administrar los pagos percibidos por el ICBF a través de las entidades bancarias y de las Cajas de Compensación Familiar.
- 3.8. UGPP:** Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP. Esta entidad, adscrita al Ministerio de Hacienda, busca el reconocimiento de los derechos pensionales. De igual manera, realiza seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social.

Este Manual incluye todas las funcionalidades del aplicativo desde la generación de los archivos que es una actividad realizada únicamente por la Sede de la Dirección General, hasta la generación de reportes; funcionalidad que estará habilitada para todos los usuarios. Vistas desde el perfil que este habilitado para realizarlas. (Administrador, Asesor Sede Nacional, o Asesor Regional).

Perfiles de usuario del aplicativo AIPA

Dentro del aplicativo AIPA se encuentran establecidos unos perfiles que habilitan o deshabilitan las diferentes acciones dentro de sus funcionalidades:

| PERFIL DE USUARIO | FUNCIONARIOS | ACCIONES QUE PUEDE REALIZAR |
|-------------------|---|--|
| Administrador | Coordinador del Grupo de Recaudo de la Sede de la Dirección General | <ul style="list-style-type: none">* Parametrizar los diferentes valores que cambian a través del tiempo y que se necesitan en diferentes funcionalidades del aplicativo.* Suministrar acceso y establecer los permisos sobre el aplicativo de acuerdo con el perfil que debe tener cada usuario.* Generar informes a nivel nacional sobre la gestión realizada por cada Regional.* Consultar información de todos los casos que se encuentran registrados en el aplicativo. |

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



**PROCESO
GESTION FINANCIERA**

M8.P25.GF

28/07/2022

**MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS
APLICATIVO AIPA**

Versión 3

Página 5 de
58

| | | |
|-----------------|---|---|
| Asesor Regional | Usuarios ubicados en cada una de las Regionales que hacen parte de los Grupos de Recaudo. | <ul style="list-style-type: none"> * Realizar la gestión de los diferentes casos de morosidad o inexactitud, únicamente de la Regional a la cual pertenecen. * Generar informes de los casos que únicamente pertenecen a la respectiva Regional. * Enviar los correos electrónicos masivos a los aportantes presuntos inexactos. |
|-----------------|---|---|

| PERFIL DE USUARIO | FUNCIONARIOS | ACCIONES QUE PUEDE REALIZAR |
|----------------------|---|---|
| Asesor Sede Nacional | Usuarios ubicados en el Grupo de Recaudo de la Sede de la Dirección General que tienen asignadas diferentes regionales para su seguimiento y gestión. | <ul style="list-style-type: none"> * Generar informes de gestión de las regionales que tiene a su cargo. * Consultar información de los casos de morosidad e inexactitud que correspondan a las regionales que tiene a su cargo. * Enviar mensualmente a los aportantes, los avisos por presunta morosidad de las regionales que tiene a su cargo. * Descargar los correos de respuesta de los aportantes de cada una de las regionales que tiene a su cargo. |

4. DESARROLLO

4.1. GENERACIÓN DE ARCHIVOS SIREC – UGPP

Esta actividad estará a cargo únicamente por parte del usuario Administrador de la Sede de la Dirección General. A través de esta actividad, se actualiza la información de los nuevos aportantes.

4.1.1 Aportantes Activos y Avisos.

Esta funcionalidad permite generar la información de los nuevos aportantes como insumo para elaborar los comunicados y los datos para avisos de un periodo determinado.

Se procede de la siguiente manera:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

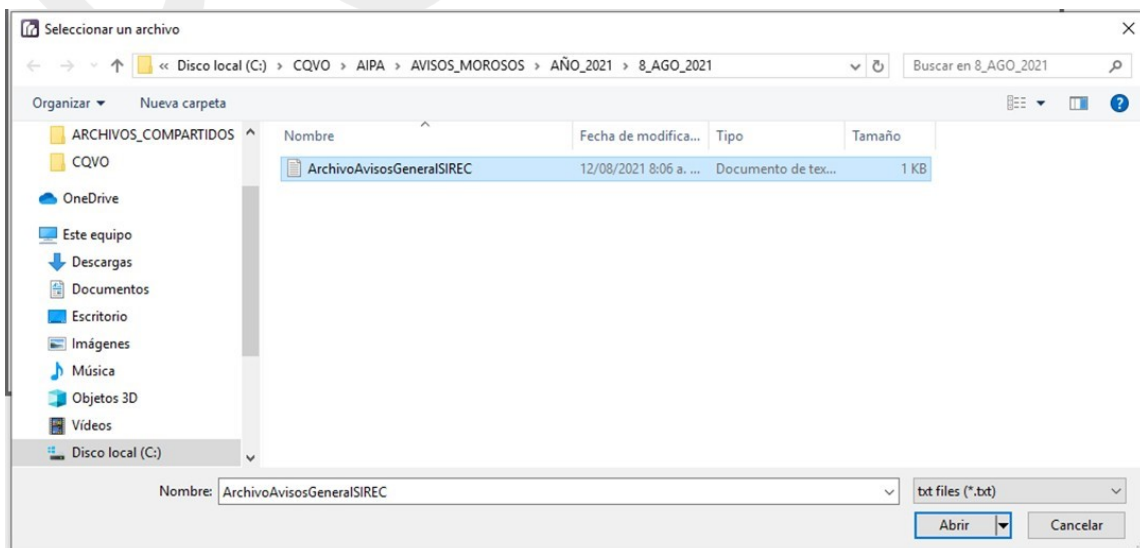
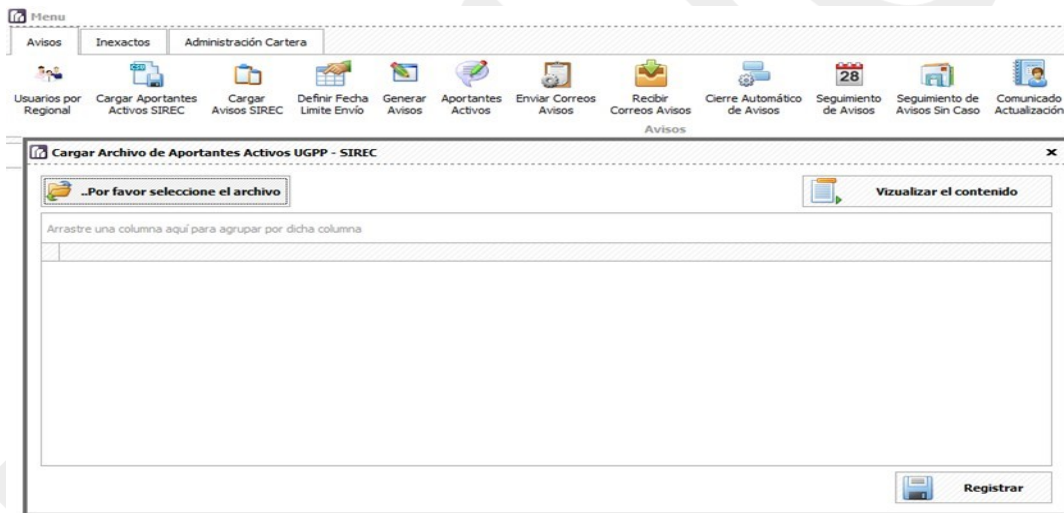
Versión 3

Página 6 de
58

Para iniciar el proceso de generación de la información, el usuario administrador selecciona la ficha: “Avisos” y selecciona el botón: “Cargar Aportantes Activos SIREC”.




El sistema presenta una pantalla donde solicita ubicar el archivo en formato txt que genera el sistema de información SIREC para poderlo procesar:



¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2002

| | | | |
|---|--|-----------|----------------|
|  | PROCESO GESTION FINANCIERA | M8.P25.GF | 28/07/2022 |
| | MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA | Versión 3 | Página 7 de 58 |

El sistema SIREC genera **dos** (2) archivos:

A) Nuevos aportantes

Un archivo denominado “**SIREC_APORTANTES_NUEVOS_MMMMDD**” que contiene la información de los aportantes nuevos para comunicados de actualización de información de ubicación y contacto.

B) SIREC Avisos Periodo

Otro archivo denominado “**SIREC_AVISOS_MMMMDD**” que corresponde a los datos para el envío de avisos, según el periodo solicitado.

5.2 INGRESO AL APLICATIVO Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONALIDADES

Para ingresar al aplicativo AIPA se debe dar doble clic en el acceso directo “**NSIR.Cliente**” el cual lo encontrará en el escritorio de Windows o en la barra de tareas:



Imagen 1. Acceso directo AIPA

El sistema desplegará la ventana de autenticación:




Imagen 2. Ingreso al aplicativo

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| | | | |
|---|--|-----------|----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | <p style="text-align: center;">PROCESO GESTION FINANCIERA</p> <p style="text-align: center;">MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA</p> | M8.P25.GF | 28/07/2022 |
| | | Versión 3 | Página 8 de 58 |

4.2. INGRESO AL APLICATIVO

El funcionario deberá ingresar el mismo nombre de usuario con el cual ingresa al sistema Windows y la contraseña asignada para ingresar al AIPA. Posteriormente deberá dar clic en el botón “Iniciar”.

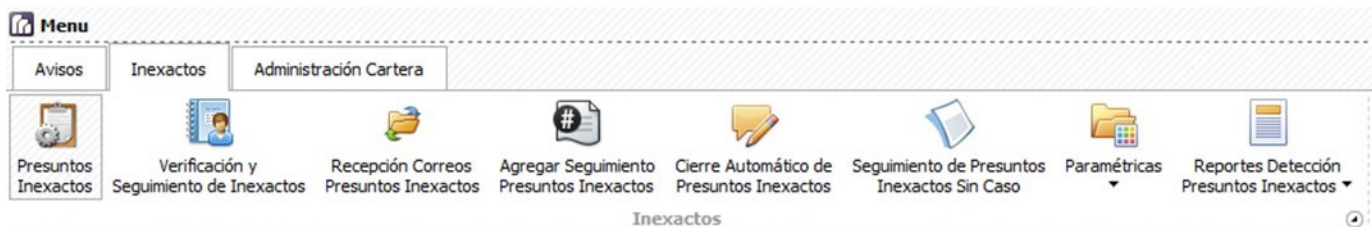
El sistema validará los datos ingresados y permitirá el ingreso a la aplicación, visualizando las opciones permitidas de acuerdo al perfil de usuario. Para el usuario administrador de Recaudo aparecerán habilitadas todas las funciones en una pantalla como la siguiente:



Imagen 3. Pantalla inicio aplicativo – Administrador de Recaudo

En el aplicativo se encuentran las siguientes funcionalidades desplegadas en la cinta de opciones que se ubica en la parte superior de la pantalla según la ficha o menú que se escoja.


Existen tres fichas: Avisos (morosos), Inexactos y Administración Cartera.

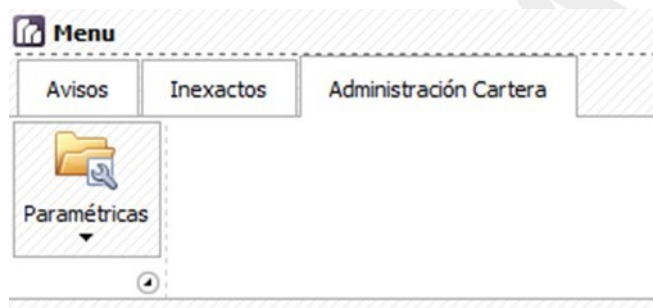


¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| | | | |
|---|--|-----------|----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO GESTION FINANCIERA | M8.P25.GF | 28/07/2022 |
| | MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA | Versión 3 | Página 9 de 58 |



De acuerdo con el perfil de cada usuario, estas herramientas estarán disponibles o de lo contrario, inhabilitadas.

4.2.1 Ficha Avisos

Botón Usuarios por Regional

Esta funcionalidad permite la creación de usuarios para signarles permisos en las correspondientes regionales:

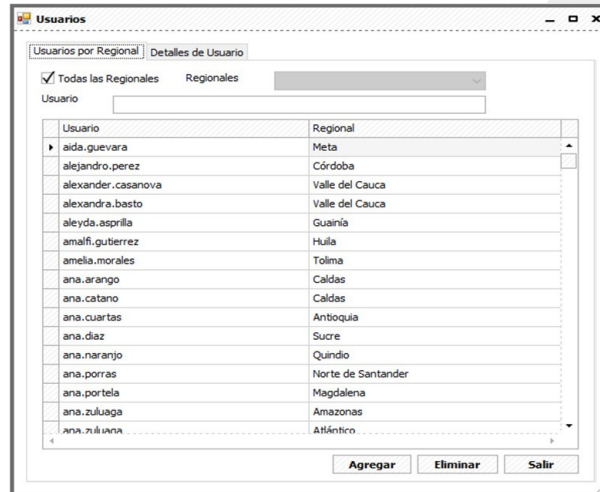


Al dar clic sobre este botón el sistema le presentará la siguiente ventana:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



El usuario debe ingresar el nombre de usuario que desea agregar, seleccionar la Regional y dar clic en el botón “Agregar”

Nota: Si desea darle acceso sobre todas las regionales debe marcar la casilla “Todas las Regionales”

El sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo notificando que se agregó correctamente el usuario:



Botón Cargar Aportantes Activos SIREC.

Esta funcionalidad permite realizar el cargue de la información de aportantes activos del SIREC, al sistema de aquellos aportantes nuevos que realizaron aporte del periodo anterior al periodo de los avisos que se va a enviar.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

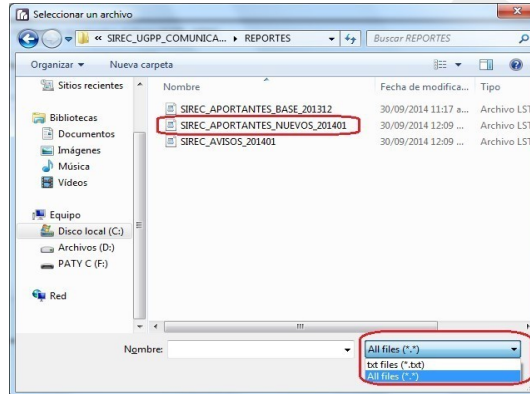
MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

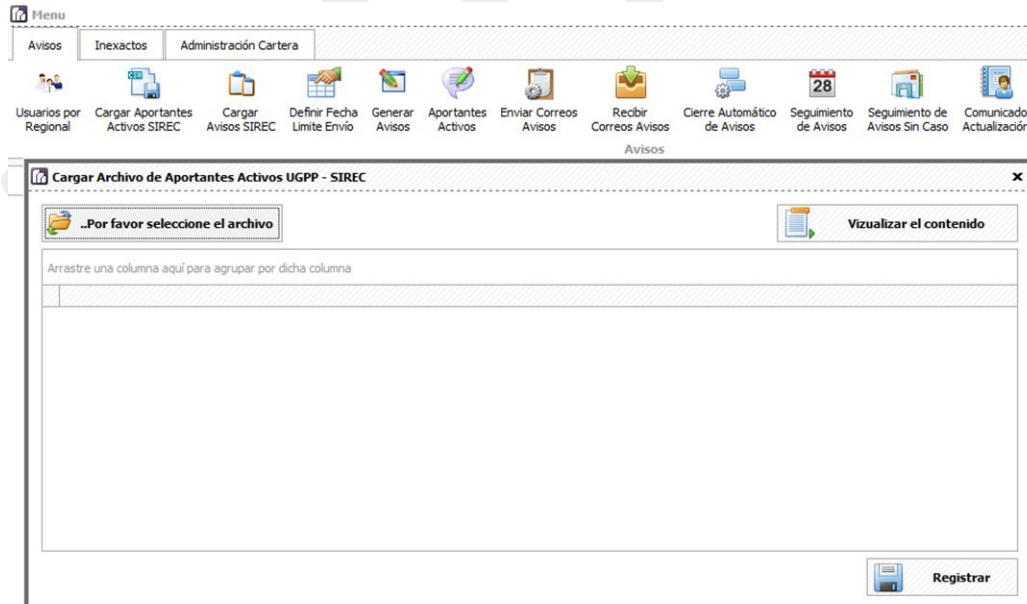
28/07/2022

Versión 3

Página 11 de
58



Al dar clic sobre este botón, el sistema le presentará la siguiente ventana:



Luego seleccione el botón: “**....Por favor seleccione el archivo**” para explorar las carpetas y ubicar el archivo que se va a cargar. El archivo debe estar ubicado en el Disco Duro.

Para visualizar todos los archivos de esta subcarpeta asegúrese que tiene habilitada la opción All files (*.*)

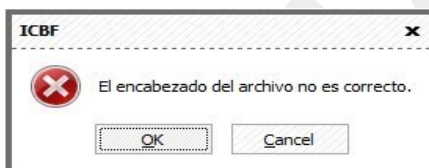
¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

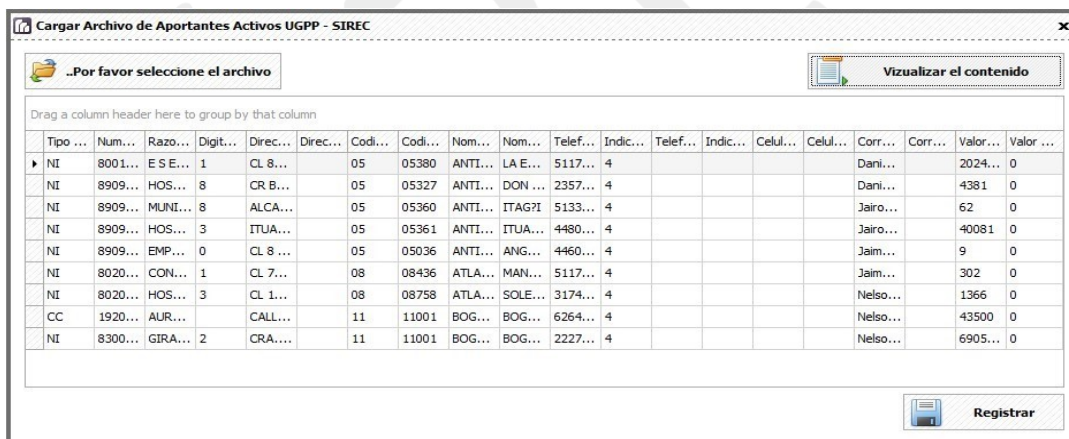
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

- Seleccione el archivo SIREC_APORTANTES_NUEVOS_AAAAMM y de clic en el botón “Abrir”.
- Para visualizar la información que contiene el archivo de un clic en el botón “Visualizar el contenido”.

Si el archivo que se está cargando no contiene la estructura establecida se presentará la siguiente ventana de error.



Si el archivo se carga correctamente la ventana se visualizará de la siguiente manera:



| Tipo ... | Num... | Razo... | Digit... | Direc... | Codi... | Codi... | Nom... | Nom... | Telef... | Indic... | Telef... | Indic... | Celul... | Celul... | Corr... | Corr... | Valor... | Valor ... |
|----------|---------|----------|----------|----------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|---------|----------|-----------|
| NI | 8001... | E S E... | 1 | CL 8... | 05 | 05380 | ANTI... | LA E... | 5117... | 4 | | | | | Dani... | | 2024... | 0 |
| NI | 8909... | HOS... | 8 | CR B... | 05 | 05327 | ANTI... | DON ... | 2357... | 4 | | | | | Dani... | | 4381 | 0 |
| NI | 8909... | MUNI... | 8 | ALCA... | 05 | 05360 | ANTI... | ITAG?I | 5133... | 4 | | | | | Jairo... | | 62 | 0 |
| NI | 8909... | HOS... | 3 | ITUA... | 05 | 05361 | ANTI... | ITUA... | 4480... | 4 | | | | | Jairo... | | 40081 | 0 |
| NI | 8909... | EMP... | 0 | CL 8 ... | 05 | 05036 | ANTI... | ANG... | 4460... | 4 | | | | | Jaim... | | 9 | 0 |
| NI | 8020... | CON... | 1 | CL 7... | 08 | 08436 | ATLA... | MAN... | 5117... | 4 | | | | | Jaim... | | 302 | 0 |
| NI | 8020... | HOS... | 3 | CL 1... | 08 | 08758 | ATLA... | SOLE... | 3174... | 4 | | | | | Nelso... | | 1366 | 0 |
| CC | 1920... | AUR... | | CALL... | 11 | 11001 | BOG... | BOG... | 6264... | 4 | | | | | Nelso... | | 43500 | 0 |
| NI | 8300... | GIRA... | 2 | CRA... | 11 | 11001 | BOG... | BOG... | 2227... | 4 | | | | | Nelso... | | 6905... | 0 |


El usuario deberá dar un clic sobre el botón “Registrar” para terminar con el proceso de carga del archivo, y el sistema le mostrará el siguiente cuadro de diálogo:



¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

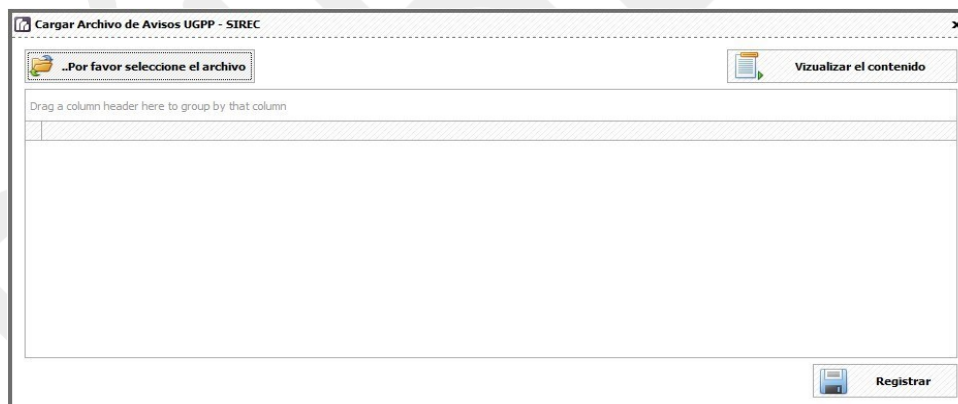
| | | | |
|---|--|-----------|-----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO GESTION FINANCIERA | M8.P25.GF | 28/07/2022 |
| | MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA | Versión 3 | Página 13 de 58 |

Botón: Cargar Avisos SIREC.

Esta funcionalidad permite realizar el cargue de la información de avisos del SIREC al sistema de los aportantes que no realizaron el pago del mes de avisos a enviar y si realizaron el pago del mes inmediatamente anterior.



El usuario deberá dar un clic al botón: “Cargar Avisos SIREC” y el sistema le presentará la siguiente ventana:

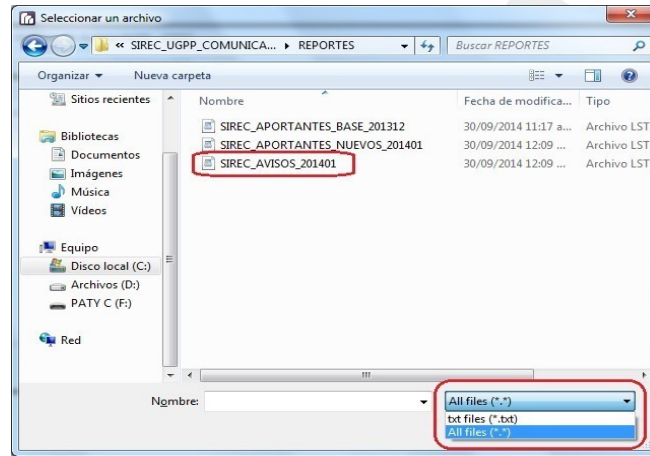


El usuario debe dar un clic en el botón: “**...por favor seleccione el archivo**” para explorar las carpetas y ubicar el archivo que se va a cargar. El archivo debe estar ubicado en el Disco Duro.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

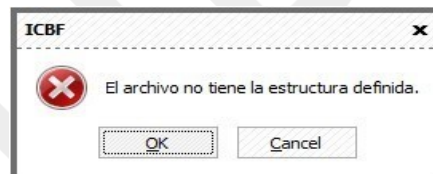
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

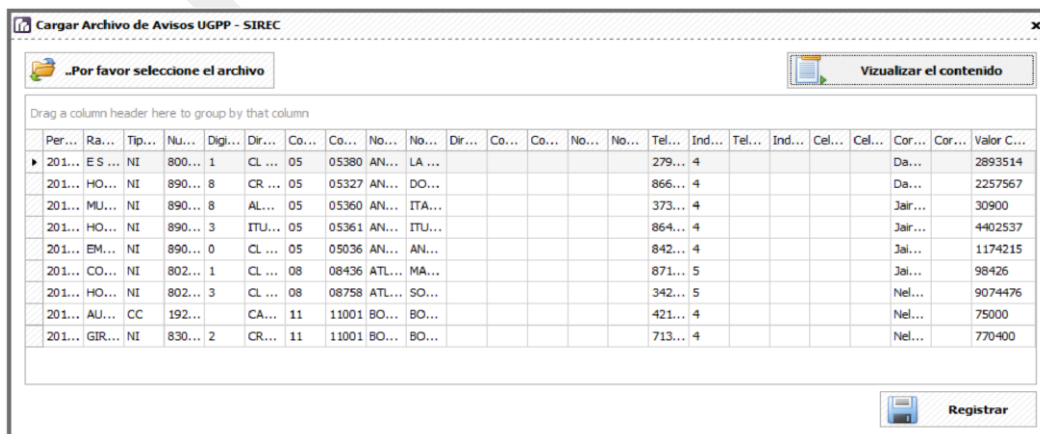


- Seleccione el archivo SIREC_AVISOS_AAAAMM y de un clic en el botón “Abrir”.
- Para visualizar la información que contiene el archivo de un clic en el botón “Visualizar el contenido”.

Si el archivo que se está cargando no contiene la estructura establecida se presentará el siguiente cuadro de diálogo indicándole el error.



Si el archivo se carga correctamente, la ventana se visualizará de la siguiente manera:



| Per... | Ra... | Tip... | Nu... | Dig... | Dir... | Co... | Co... | No... | No... | Dir... | Co... | Co... | No... | No... | Tel... | Ind... | Tel... | Ind... | Cel... | Cel... | Cor... | Cor... | Valor C... |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------|-------|--------|--------|--------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|--------|------------|
| 201... | E S... | NI | 800... | 1 | CL ... | 05 | 05380 | AN... | LA ... | | | | | | 279... | 4 | | | | | Da... | Cor... | 2893514 |
| 201... | HO... | NI | 890... | 8 | CR ... | 05 | 05327 | AN... | DO... | | | | | | 866... | 4 | | | | | Da... | Cor... | 2257567 |
| 201... | MU... | NI | 890... | 8 | AL... | 05 | 05360 | AN... | ITA... | | | | | | 373... | 4 | | | | | Jair... | Cor... | 30900 |
| 201... | HO... | NI | 890... | 3 | ITU... | 05 | 05361 | AN... | ITU... | | | | | | 864... | 4 | | | | | Jair... | Cor... | 4402537 |
| 201... | EM... | NI | 890... | 0 | CL ... | 05 | 05036 | AN... | AN... | | | | | | 842... | 4 | | | | | Jai... | Cor... | 1174215 |
| 201... | CO... | NI | 802... | 1 | CL ... | 08 | 08436 | ATL... | MA... | | | | | | 871... | 5 | | | | | Jai... | Cor... | 98426 |
| 201... | HO... | NI | 802... | 3 | CL ... | 08 | 08758 | ATL... | SO... | | | | | | 342... | 5 | | | | | Nel... | Cor... | 9074476 |
| 201... | AU... | CC | 192... | | CA... | 11 | 11001 | BO... | BO... | | | | | | 421... | 4 | | | | | Nel... | Cor... | 75000 |
| 201... | GIR... | NI | 830... | 2 | CR... | 11 | 11001 | BO... | BO... | | | | | | 713... | 4 | | | | | Nel... | Cor... | 770400 |

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

- El usuario debe dar un clic sobre el botón: “Registrar” para terminar con el proceso de cargue del archivo, y el sistema presentará el siguiente mensaje:



- El usuario da clic en el botón “OK” y el proceso de cargue termina exitosamente.

Nota: Para garantizar que el proceso de envío de avisos y que el análisis de los pagos por todos los canales de captación: PILA, CCF y Bancos, se realice de forma correcta, previamente se debe realizar por completo el proceso de generación y cargue de archivos SIREC.

Botón Definir Fecha Límite de Envío

A través de esta funcionalidad, se establece la fecha límite para enviar los avisos de presunta morosidad. Según las Resoluciones 1702 de 2021, y 1209 del 2022 y su respectivo anexo técnico estos avisos se deben enviar como máximo plazo, el décimo día hábil de cada mes:



Definir Fecha Límite de Envío x

Periodo No Pago Fecha


| Periodo No Pago | Fecha Límite |
|-----------------|--------------|
| 2020-09 | 12/11/2020 |
| 2020-10 | 14/12/2020 |
| 2020-11 | 15/01/2021 |
| 2020-12 | 12/02/2021 |
| 2021-01 | 11/03/2021 |
| 2021-02 | 15/04/2021 |
| 2021-03 | 13/05/2021 |
| 2021-04 | 15/06/2021 |
| 2021-05 | 14/07/2021 |
| 2021-06 | 13/08/2021 |

Guardar Editar Eliminar Limpiar Salir

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

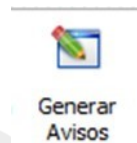
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| | | | |
|---|--|-----------|-----------------|
|  | PROCESO GESTION FINANCIERA | M8.P25.GF | 28/07/2022 |
| | MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA | Versión 3 | Página 16 de 58 |

Para establecer la fecha límite se digita el período No. pago y la fecha que se tenga programada para enviar dichos correos electrónicos, teniendo en cuenta que no se vaya a pasar del décimo día hábil del mes.

Botón Generar Avisos

Esta funcionalidad permite generar un reporte de aportantes sujetos de aviso que se exporta a un archivo de texto separado por punto y coma (;), en el que se podrá detectar los aportantes que cotizaron en un periodo determinado y en el siguiente no.



- El usuario debe ingresar por la opción “Avisos” y el sistema le presentará la siguiente ventana.



- El usuario debe ingresar el periodo a consultar en el campo “Periodo de Pago” de acuerdo con el formato mostrado en la imagen: AAAA-MM

El sistema cargará automáticamente el periodo siguiente en el campo “Periodo de no Pago”.



- El usuario debe dar clic en el botón “Generar Reporte”.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

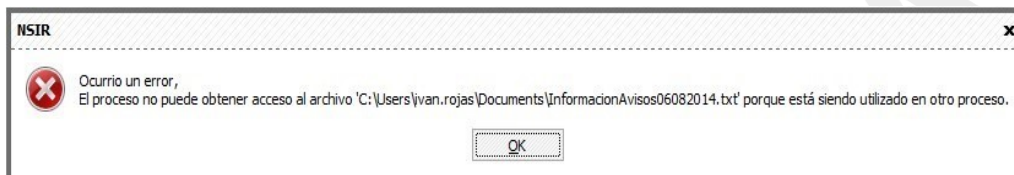
M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

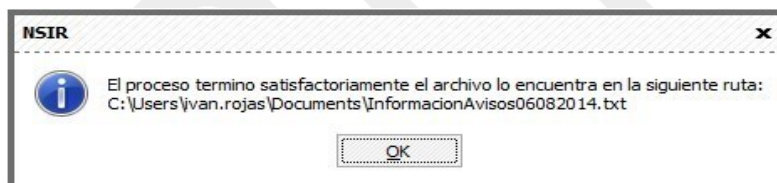
Página 17 de
58

Si el sistema presenta el siguiente aviso de error:

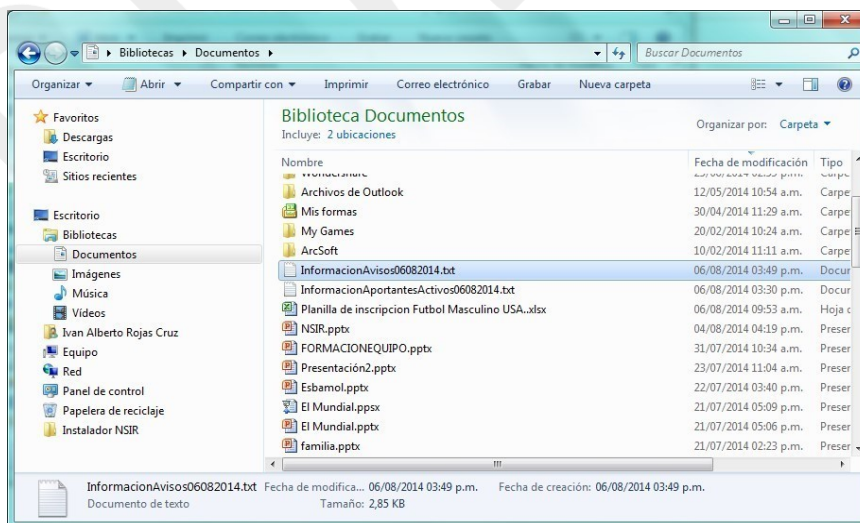


Se debe a que el archivo que se está tratando de generar ya está abierto con algún programa, como por ejemplo con Excel.

De lo contrario el sistema presentará el siguiente mensaje indicando la ruta en donde queda guardado el archivo y su respectivo nombre:



Este archivo deberá abrirse con Excel para visualizar claramente su contenido:

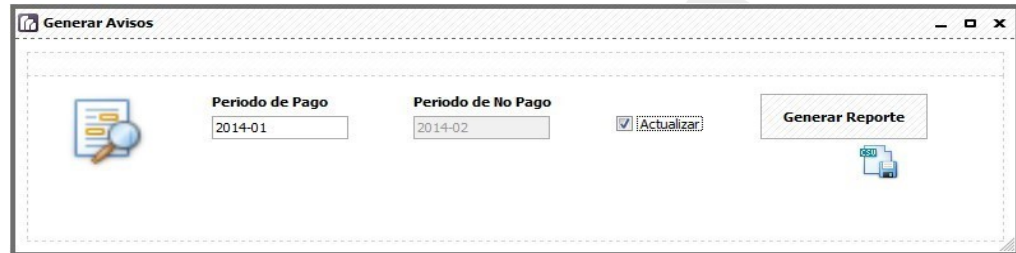


Nota: La información que genera este archivo siempre será la misma al consultar un periodo determinado, solo actualizará la cantidad de registros en el momento en que el usuario marque el campo “Actualizar” y genere el archivo. Por lo anterior se recomienda enviar los avisos una vez se genere el archivo, con el propósito de enviar los avisos más actualizados.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



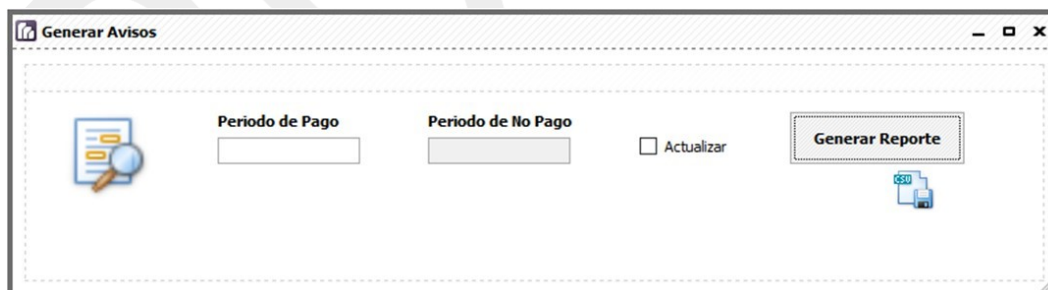
The screenshot shows a window titled "Generar Avisos". It contains a magnifying glass icon on the left. In the center, there are two input fields: "Periodo de Pago" with the value "2014-01" and "Periodo de No Pago" with the value "2014-02". To the right of these fields is a checkbox labeled "Actualizar" which is checked. Further right is a button labeled "Generar Reporte" with a document icon below it.

Botón Aportantes Activos.

Funcionalidad que permite generar un reporte de todos los aportantes que se encuentran activos en un período determinado.



El usuario al dar clic sobre este botón podrá visualizar la siguiente pantalla:



The screenshot shows the same "Generar Avisos" window. The "Actualizar" checkbox is now unchecked. The "Generar Reporte" button is highlighted with a dashed border, indicating it is the active element.

Se debe ingresar el año y el período sobre el cual se desea generar el reporte para después dar un clic sobre el botón: "Generar Reporte".


Botón Enviar Correos Avisos.

Esta funcionalidad permite enviar los correos informativos a los aportantes con presunta morosidad, los cuales se generaron en el reporte de Avisos.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

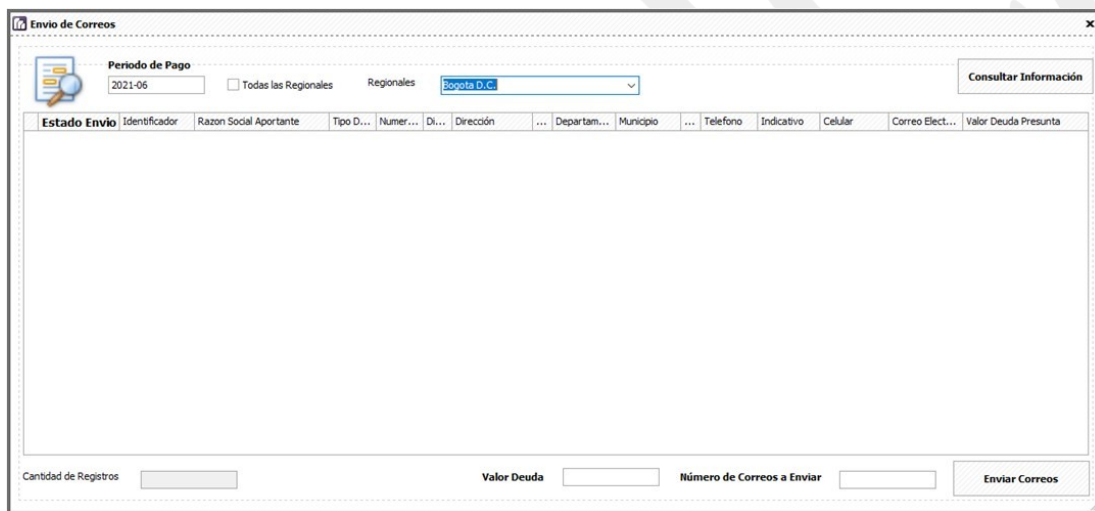
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| | | | |
|---|--|-----------|-----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO GESTION FINANCIERA | M8.P25.GF | 28/07/2022 |
| | MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA | Versión 3 | Página 19 de 58 |



El usuario Asesor de Regionales, debe ingresar dando un clic al botón: “Enviar Correos Avisos” y el sistema le presentará la siguiente ventana:



- El usuario debe ingresar el periodo de pago en el campo “Período de Pago”. Siguiendo la traza este periodo debe ser el mismo que se ingresó generar el reporte de avisos. El usuario debe desmarcar: “Todas las Regionales” y luego seleccionar la Regional respectiva.
- El usuario da clic en el botón “Consultar Información”.
- La consulta arrojará la Cantidad de Registros para enviar. Se recomienda enviar por lotes pequeños para que el proceso se realice de forma rápida.
- El usuario debe ingresar el número de correos que va a enviar, ingresando este valor en el campo “Número de Correos a Enviar”.
- El usuario da clic en el botón “Enviar Correos”

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



**PROCESO
GESTION FINANCIERA**

**MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS
APLICATIVO AIPA**

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 20 de
58

El sistema enviará automáticamente los correos en orden descendente borrando los registros a los que se les envíe el correo.

El usuario debe dar un clic en el botón “OK” y el sistema cierra la ventana de envío de correos y finaliza el proceso exitosamente.

Si se ingresa nuevamente se verificará que el registro del correo enviado ha sido borrado de la lista.

Botón Recibir Correos Avisos.

Esta funcionalidad permite descargar en la aplicación los correos electrónicos recibidos en los buzones de correo y clasificarlos de acuerdo con el número del caso.

Esta función la realiza el funcionario Asesor de la Regional.



El usuario debe ingresar dando clic a la opción “Recibir Correos Avisos” y el sistema presentará la siguiente ventana:

Recepción de Correos

Todas las Regionales Regionales Bogota D.C. Número de Correos: 33

| Número de Caso | Correo Origen | Correo Destino | Fecha Envío | Asunto | Cuerpo Correo | Adjuntos |
|----------------|---------------|----------------|-------------|--------|---------------|----------|
|----------------|---------------|----------------|-------------|--------|---------------|----------|


Correos Eliminados

| Correo Origen | Correo Destino | Fecha Envío | Asunto |
|---------------|----------------|-------------|--------|
|---------------|----------------|-------------|--------|

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

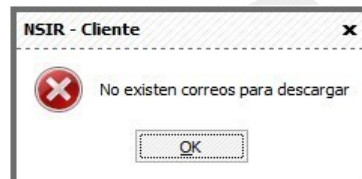
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

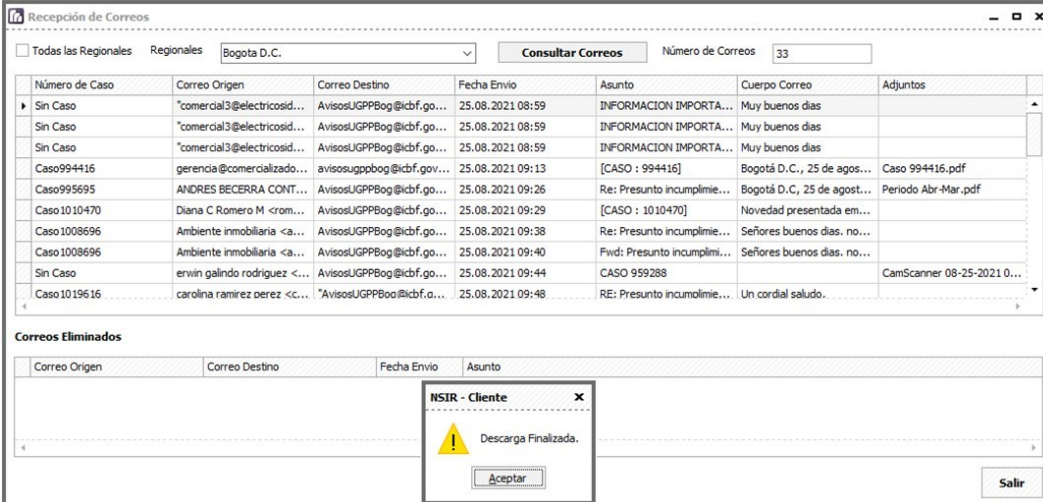
| | | | |
|---|--|-----------|-----------------|
|  | PROCESO GESTION FINANCIERA | M8.P25.GF | 28/07/2022 |
| | MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA | Versión 3 | Página 21 de 58 |

El usuario debe seleccionar la “Regional” y dará clic en el botón “Consultar Correos”.

Si al realizar la consulta no existen correos para descargar en los buzones el sistema presentará el siguiente mensaje:



De lo contrario el sistema presentará en la grilla de salida los correos que estén en los buzones de acuerdo con el criterio de la consulta:



Para finalizar, el usuario debe suministrar un clic en el botón “Aceptar” y el sistema cierra la ventana activa y termina el proceso satisfactoriamente.

Si dentro de los correos existe alguno con dirección incorrecta o de dudosa procedencia, este quedará citado en la parte inferior de la ventana en “Correos Eliminados” y de esta forma, el proceso no se detiene y descarga los demás correos.

Botón Cierre Automático de Avisos

A través de este botón, se puede activar la funcionalidad que permite cerrar los casos que la Regional solicita su cierre y que, con antelación el usuario Asesor de la Regional verifica su viabilidad dando cumplimiento al Lineamiento que existe para este cierre automático de morosos. Es una funcionalidad que solo la ejecuta un usuario Administrador que, al dar clic sobre este botón, aparece la siguiente imagen:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 22 de
58

El usuario debe desmarcar: “Todas las Regionales”, seleccionar la Regional respectiva y aplicar los filtros según la solicitud del Coordinador Financiero de dicha regional. Los filtros son tres: Por período NO pago, por valor de la cartera y por el número de seguimientos. Si se deja activada la casilla “Verificar Pagos”, el aplicativo cierra los casos a los cuales les encuentra pagos registrados en las bases de datos. Si es un cierre masivo de diferentes características, se desmarca esta casilla y se debe escribir el detalle del cierre en el espacio de “Descripción”. Luego se debe aplicar un clic en el botón “Cierre Automático” y el aplicativo mostrará todos los casos que se cierran. Este listado se podrá exportar a Excel para realizar otras consultas.

Botón Seguimiento de Avisos.

Esta funcionalidad permite contar con una ventana para la administración de avisos enviados, los cuales se trabajarán como casos para cada aportante y así poder realizar un seguimiento a cada uno.



El usuario debe ingresar dando un clic a la opción “Seguimiento de Avisos” y el sistema le presentará la siguiente ventana:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 23 de
58

| Fecha de Segu... | Nombre Tipo d... | Detalle Seguim... | Correo Origen | Correo Destino | Asunto | Adjuntos | Firma | Cargo | Telefono | Ciudad |
|------------------|------------------|-------------------|---------------|----------------|--------|----------|-------|-------|----------|--------|
| | | | | | | | | | | |

El usuario podrá realizar la consulta por “Número de Caso”, “Nit Aportante” o por “Periodo No Pago”.

- **Opción 1:** “Número de Caso”: El usuario debe ingresar el Número de Caso y dar clic en el botón “Consultar”.

El sistema presentará la ventana de seguimiento con la información del caso ingresado:

| Fecha de Segu... | Nombre Tipo d... | Detalle Seguim... | Correo Origen | Correo Destino | Asunto | Adjuntos | Firma | Cargo | Telefono | Ciudad |
|------------------|------------------|-------------------|---------------------|-----------------|-------------------|----------|----------------|----------------|-----------------|------------|
| 14/08/2015 | Seguimiento s... | Your message ... | "Olga Lucia Vill... | "AvisosJGPPA... | Leído: Presunt... | ATT00001 | | | | |
| 25/02/2016 | Cierre Automá... | Cierre Automá... | | | | | MARTHA ELEN... | PROFESIONAL... | 4377630 EXT ... | BOGOTA D.C |

- **Opción 2:** “NIT Aportante”: al seleccionar esta opción, el usuario debe ingresar el número de documento del aportante y dar un clic en el botón “Consultar”. El sistema presentará la ventana de seguimiento con la información del aportante.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 24 de
58

Luego, se debe seleccionar el número de caso de la lista desplegable que desea consultar, ya que un aportante puede tener más de un caso:

| Fecha de Segu... | Nombre Tipo d... | Detalle Seguim... | Correo Origen | Correo Destino | Asunto | Adjuntos | Firma | Cargo | Telefono | Ciudad |
|------------------|-------------------|-------------------|---------------------|-----------------|-------------------|----------|----------------|----------------|-----------------|------------|
| 14/08/2015 | Seguimiento si... | Your message ... | *Olga Lucia Vill... | *AvisosJGPPA... | Leido: Presunt... | ATT00001 | | | | |
| 25/02/2016 | Cierre Automá... | Cierre Automá... | | | | | MARTHA ELEN... | PROFESIONAL... | 4377630 EXT ... | BOGOTA D.C |

Opción 3: “Periodo No Pago”: seleccionando esta opción, se debe ingresar el periodo a consultar en el campo “Periodo”, luego se selecciona los demás criterios de la consulta en los campos “Comunicación Enviada” y “Caso Tipificado” y, posteriormente se da un clic en el botón “Consultar”

El sistema presentará la ventana de seguimiento con la información de los casos de ese periodo:

| Fecha de Segu... | Nombre Tipo d... | Detalle Seguim... | Correo Origen | Correo Destino | Asunto | Adjuntos | Firma | Cargo | Telefono | Ciudad |
|------------------|------------------|-------------------|---------------|----------------|--------|----------|-------|-------|----------|--------|
|------------------|------------------|-------------------|---------------|----------------|--------|----------|-------|-------|----------|--------|

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 25 de
58

Para consultar un caso específico se debe buscar en la lista desplegable para seleccionarlo y a continuación, el sistema le mostrará los seguimientos que se le han realizado a dicho caso, de tal forma que se pueda consultar al detalle.

Seguimiento al Envío de Avisos

Período No Pago: 2015-05, Comunicación Enviada: No, Caso Tipificado: No, Consultar

Datos Básicos: Tipo de Documento: NI, Número de Documento: 900461130, Razón Social: 3H INVERSIONES SAS, Período: 2015-04, Departamento: Antioquia, Municipio: MEDELLÍN, Teléfono: 3182111, Valor Cartera: 19331,00, Tipificación del Caso: Pendiente de, Correo Enviado: No, Fecha de Envío: [empty]

| Fecha de Seguimiento | Nombre | Tipo de Seguimiento | Detalle Seguimiento | Correo Origen | Correo Dest |
|----------------------|---------------|---------------------|-----------------------------|---------------|--|
| | Caso : 111940 | - | Identificación : 900461130 | - | Nombre : 3H INVERSIONES SAS |
| | Caso : 108275 | - | Identificación : 900764925 | - | Nombre : 900764925 |
| | Caso : 111218 | - | Identificación : 900240280 | - | Nombre : AAM.INGENIERIA ELECTRICA E.U |
| | Caso : 111371 | - | Identificación : 890909009 | - | Nombre : ASABOIA DIEZ Y CIA S EN C S |
| | Caso : 100893 | - | Identificación : 15318848 | - | Nombre : ABRAMAH AREIZA MAZO |
| | Caso : 110403 | - | Identificación : 31373798 | - | Nombre : ACADENIA PTAGORAS |
| | Caso : 104548 | - | Identificación : 43739225 | - | Nombre : ACCIONES EXTRAORDINARIAS |
| | Caso : 105153 | - | Identificación : 890209157 | - | Nombre : ACEBEDO SILVA LTDA |
| | Caso : 102962 | - | Identificación : 4252446 | - | Nombre : ACEVEDO VELANDIA LUIS EDUARDO |
| | Caso : 101198 | - | Identificación : 832011184 | - | Nombre : ACHUA CENTRO COMERCIAL PROPIEDAD HOR. |
| | Caso : 101014 | - | Identificación : 832002516 | - | Nombre : ACUAGUALIVA |
| | Caso : 105796 | - | Identificación : 900474747 | - | Nombre : ADICA DISTRIBUCIONES & SOLUCIONES SAS |
| | Caso : 112751 | - | Identificación : 6817099 | - | Nombre : ADALBERTO PATERNINA FLOREZ |
| | Caso : 105218 | - | Identificación : 51613040 | - | Nombre : ADELA GUEVARA GUEVARA |
| | Caso : 112574 | - | Identificación : 804016072 | - | Nombre : ADIPACK LTDA. |
| | Caso : 104654 | - | Identificación : 822005926 | - | Nombre : ADMINISTRACION COOPERATIVA SOLIDARIA I |
| | Caso : 111092 | - | Identificación : 900470986 | - | Nombre : ADMINISTRADORA DE PROPIEDAD HORIZONTI |
| | Caso : 111914 | - | Identificación : 830097806 | - | Nombre : ADMINISTRADORA UNIVERSO LTDA |
| | Caso : 111919 | - | Identificación : 830096785 | - | Nombre : ADMITAXI LTDA |
| | Caso : 107526 | - | Identificación : 900745210 | - | Nombre : ADN MONTAJES Y MANTENIMIENTOS SS |
| | Caso : 104296 | - | Identificación : 79638095 | - | Nombre : ADOLFO ESTARLING ALVARADO ACOSTA |
| | Caso : 104880 | - | Identificación : 794833559 | - | Nombre : ADOLFO JEREMIAS ALFARO |
| | Caso : 109138 | - | Identificación : 1073503669 | - | Nombre : ADRIANA ATUESTA TORRES |
| | Caso : 108792 | - | Identificación : 1057579536 | - | Nombre : ADRIANA CATALINA |
| | Caso : 106652 | - | Identificación : 51933910 | - | Nombre : ADRIANA FALLA RAMIREZ |
| | Caso : 107406 | - | Identificación : 52428056 | - | Nombre : ADRIANA GOMEZ SANCHEZ |
| | Caso : 110448 | - | Identificación : 632009755 | - | Nombre : ADVANCED ESTHETIC |
| | Caso : 101746 | - | Identificación : 900421576 | - | Nombre : AFAP MULTISERVICIOS SAS |
| | Caso : 100069 | - | Identificación : 830130204 | - | Nombre : AFFINITY NETWORK S.A. |
| | Caso : 105429 | - | Identificación : 91076403 | - | Nombre : AG. DE VIAJES OPERADORA PARAMO STDER EX |

Nuevo Seguimiento

Ver detalle: Para visualizar el detalle de un seguimiento específico, éste se debe seleccionar del panel central donde aparecen todos los seguimientos del caso.

Se selecciona el seguimiento respectivo y luego se da un clic sobre el botón: “Mostrar Detalle”:

Seguimiento al Envío de Avisos

Período No Pago: 2015-02, Comunicación Enviada: Todas, Caso Tipificado: Todas, Consultar

Datos Básicos: Tipo de Documento: NI, Número de Documento: 900234160, Razón Social: A S Y G LTDA, Correo Electrónico: SHERRERA0215@HOTMAIL.COM, Período: 2015-01, Departamento: Santander, Municipio: BUCARAMANGA, Dirección: CENTRO, Teléfono: 0, Valor Cartera: 1290,00, Tipificación del Caso: Correo presuntamente errado, por no respuesta del empleador., Correo Enviado: SI, Fecha de Envío: 20/05/2015 04:06:31 p.m.

| Fecha de Seguimiento | Nombre | Tipo de Seguimiento | Detalle Seguimiento | Correo Origen | Correo Destino | Asunto | Adjuntos |
|----------------------|-----------------------------|---------------------|---------------------|---------------|----------------|--------|----------|
| 15/07/2015 | Seguimiento sin identificar | CASO 66479: | Consultada ... | | | | |

Mostrar Detalle

Nuevo Seguimiento

El sistema le presentará la ventana del Detalle del Seguimiento de Correos:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 26 de
58

Detalle Seguimiento de Correos

Número de Caso: 69104
Fecha de Seguimiento: 05/06/2015

Detalle

Buen día:

Se informa que no se hacen pagos al ICBF, pues el empleado a cargo de esta empresa esta cobijado por la exoneración de pago de aporte de parafiscales y salud, según la ley 1607 de 2012.

Cordialmente,
Augusto Correa M.

On 06/05/2015 10:22 AM, Augusto Correa M wrote:
>

Correo Origen: "A.C.M. Herramientas Ltda" <acmherramientas@gmail.com>
Correo Destino: AvisosUGPPBog@icbf.gov.co
Asunto: Re: Fwd: Seguimiento [CASO : 69104]
Adjuntos: \\172.16.9.72\Adjuntos.Produccion\Caso69104\Comprobante_Pago_1001113494.pdf

Cerrar

Si el seguimiento contiene un documento o archivo adjunto, este se describirá en el campo "Adjuntos". Dicho archivo se podrá visualizar dando doble clic sobre él.

Tipificar Caso

Para asignar una tipificación al caso, el usuario podrá seleccionar un valor de la lista desplegable del campo "Tipificación del Caso" y dar un clic en el botón "Actualización" y el sistema asociará la tipificación seleccionada al caso en curso:

Seguimiento al Envío de Avisos

Período No Pago
Período: 2015-02
Comunicación Enviada: Si
Caso Tipificado: No
Consultar: Caso : 69024 - Identificación : 830108573 - Nombre : ALLIANZ GROUP INTERNATIONAL LTDA

Datos Básicos

Tipo de Documento: NI
Número de Documento: 830108573
Razón Social: ALLIANZ GROUP INTERNATIONAL LTDA
Correo Electrónico: leonorroy@allianzgrouppl.com
Período: 2015-01
Departamento: Antioquia
Municipio: AREJORRAL
Dirección: CALLE 22D 34-68
Teléfono: 3684993
Valor Cartera: 1063300,00
Tipificación del Caso: Pendiente de Tipificación
Correo Enviado: Si
Fecha de Envío: 20/05/2015 3:38:41 p. m.

Fecha de Seguimiento: 20/05/2015
Nombre Tipo de Seguimiento: Seguimiento sin Identificar
Detalle Seguimiento: Su mensaje
Correo Origen: "Karen Restrepo" <tesore...

Pendiente de Tipificación
Tiene razón voy a pagar el aporte
Ya pague no adjunta soporte
Ya pague adjunta soporte
No estoy obligado a pagar no adjunta soporte
No estoy obligado a pagar adjunta soporte
ELIMINADO SIN SER LEIDO
correo errado
nueva tip
Solicitud de Devolución
Sin Respuesta de la Empresa
Derecho de Petición
Aclaración Razon Social
SIN RESPUESTA DE APORTANTE VERIFICADO SIREC YA REALIZÉ
SIN RESPUESTA DEL APORTANTE VERIFICADO SIREC Y EL AP
EMPLEADOR NO CORRESPONDE A LA REGIONAL
sin respuesta del aportante verificado el sirec existe fiscalizacion
No estoy obligado a pagar adjunta soporte
Solicita información de NIT
El aportante responde pero solicita aclaración sobre la presunta d
EN BUSQUEDA DE CORREO ELECTRONICO PARA CONTACTO
Sin respuesta del aportante
Sin correo electrónico
Aportante informa que NO se trabajo en el periodo no pagado, pc

Nueva Tipificación Actualización

Mostrar Detalle
Nuevo Seguimiento

Nota: El usuario podrá cambiar la tipificación nuevamente en cualquier momento.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Nueva Tipificación (Opción habilitada únicamente para el usuario de la Sede)

Para crear una nueva tipificación, el usuario deberá dar un clic en el botón “Nueva Tipificación” y luego describirla digitando el nombre:

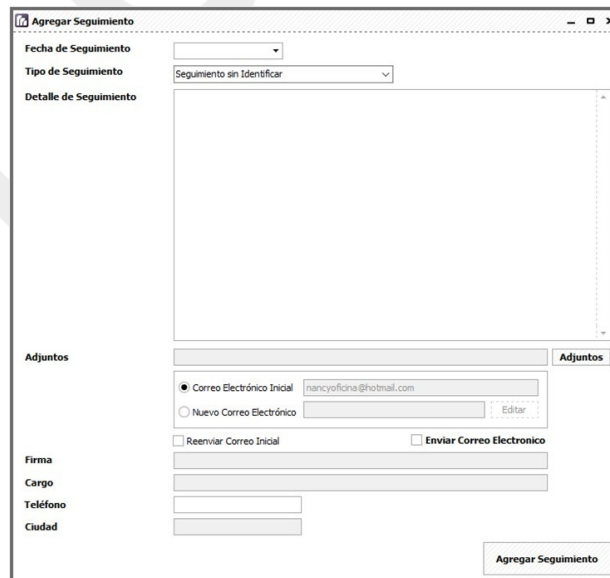


Al dar un clic sobre el botón “Agregar Tipificación”, ésta quedará incluida en la lista desplegable del campo: “Tipificación del Caso”.

Nuevo Seguimiento

El usuario podrá documentar el seguimiento que se le realice al caso, ya bien sea agregando un nuevo registro de acciones realizadas o enviando un correo al usuario. En esta ventana podrá adjuntar archivos.

Para realizar esta instrucción el usuario deberá dar un clic sobre el botón: “Nuevo Seguimiento” y el sistema presentará la ventana “Agregar Seguimiento”:



¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 28 de
58

Opción 1: Para guardar un registro de alguna acción realizada:

El usuario deberá ingresar la información en los campos y dar un clic en el botón “Agregar Seguimiento”:

El sistema guarda el registro en la grilla de seguimiento y el proceso finaliza satisfactoriamente:


Opción 2: Para guardar un registro enviando un correo al aportante:

El usuario deberá marcar la casilla del campo “Enviar Correo Electrónico” si desea enviar notificación a la dirección electrónica que por defecto aparece en el aplicativo (correo electrónico inicial) o, puede marcar la casilla “Reenviar Correo Inicial” si se desea enviar el mismo comunicado inicial al momento de enviar los avisos.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

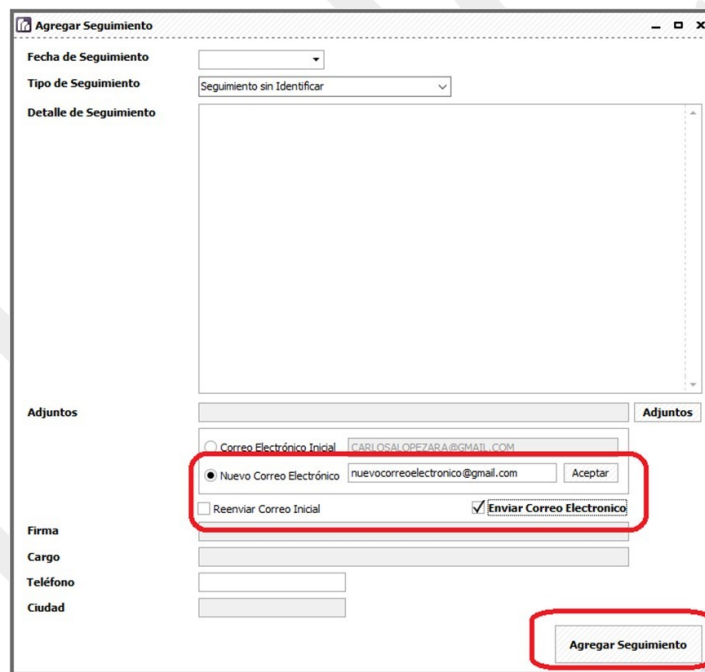
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| | | | |
|---|--|-----------|-----------------|
|  | PROCESO GESTION FINANCIERA | M8.P25.GF | 28/07/2022 |
| | MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA | Versión 3 | Página 29 de 58 |

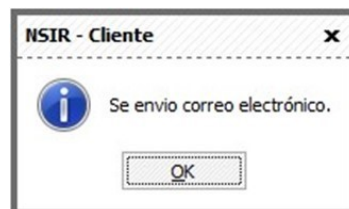
Opción 3: Enviar el seguimiento a un “Nuevo Correo Electrónico”.

El usuario debe marcar esta casilla, luego dar un clic en el botón “Editar”, escribir la nueva dirección de correo electrónico y después un clic en el botón “Aceptar”.

Para finalizar el proceso, clic en el botón “Agregar Seguimiento”



El sistema cierra la ventana, guarda el registro en la grilla de seguimiento y finaliza el proceso satisfactoriamente.



¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 30 de
58

Botón Seguimiento de Avisos Sin Caso

Esta funcionalidad permite contar con una ventana para la administración de avisos enviados, los cuales no tienen un caso asignado.



El usuario podrá ingresar a esta opción dando un clic al botón: “Seguimiento de Avisos Sin Caso” y el sistema le desplegará la siguiente ventana:

La imagen muestra una interfaz de usuario para el seguimiento de avisos sin caso. Incluye un menú de filtros con opciones como 'Todas las Regionales', 'Regionales' y 'Verificado'. Hay botones para 'Eliminar Correo SPAM' y 'Agregar Numero de Caso'. Una tabla muestra una lista de registros con columnas para correo de origen, destino, fecha de envío, asunto, detalle, adjuntos, código regional, nombre regional y verificado. Al final, hay un botón 'Seguimiento' y un recuento de registros.

| Correo Origen | Correo Destino | Fecha Envío | Asunto | Detalle | Adjuntos | Codigo Regional | Nombre Regional | Verificado |
|--|---|-------------|-----------------------|-------------------------|----------------------|-----------------|-----------------|------------|
| carlos arias <carlosarias57@yahoo.es> | "AvisosUGPPBog@icbf.gov.co" <avisos... | 30/08/2021 | RESPUESTA OFIC... | MEDIANTE LA PR... | RESPUESTA INST... | 11 | Bogota D.C. | No |
| Natalia Flechas <recursoshumanos@dst... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co | 30/08/2021 | Caso: 1022615 | Buenas Tardes, U... | | 11 | Bogota D.C. | No |
| Hilda Nino <hilda.nino@palmarosa.com.c... | "AvisosUGPPBog@icbf.gov.co" <AvisosU... | 30/08/2021 | RE: Formato Inco... | Buenos Días | | 11 | Bogota D.C. | No |
| Orfa Lucia Manrique Rincon <segefin.cal... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co | 30/08/2021 | Re: Formato Inco... | Buen día | CASO 1003945.pdf | 11 | Bogota D.C. | No |
| Microsoft Outlook <MicrosofExchange3... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co | 30/08/2021 | Undeliverable: Fo... | Delivery has fail... | | 11 | Bogota D.C. | No |
| "comercial3@electricosideal.com" <caleja... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co | 30/08/2021 | INFORMACION I... | Muy buenos dias | | 11 | Bogota D.C. | No |
| "comercial3@electricosideal.com" <caleja... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co | 30/08/2021 | INFORMACION I... | Muy buenos dias | | 11 | Bogota D.C. | No |
| "comercial3@electricosideal.com" <caleja... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co | 30/08/2021 | INFORMACION I... | Muy buenos dias | | 11 | Bogota D.C. | No |
| "Catalina Bello" <catalina.bello5@gmail.c... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co | 28/04/2020 | planillas enero fe... | envió planillas soll... | enero seguro.pdf... | 11 | Bogota D.C. | No |
| "Recursos Humanos SAS21" <recursoshu... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co | 28/04/2020 | Re: Formato Inco... | Buenas tardes Sr... | seg social SMART ... | 11 | Bogota D.C. | No |
| "ANDRES MORENO RIAÑO" <cnomina@... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co | 12/09/2019 | CASO 5413 | Buenos dias. | 2019-07 Carta de... | 11 | Bogota D.C. | No |
| "ALISON CASTILLO" <contadormtsas@... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co | 28/08/2019 | CASO 7693 | Estimado Maycon ... | caso7693.zip | 11 | Bogota D.C. | No |
| "Loren Sthefanny Moreno Contreras" <ls... | "AvisosUGPPBog@icbf.gov.co" <AvisosU... | 27/08/2019 | CASO: 3751 | Buenas tardes; | verPlanillaPDF.pd... | 11 | Bogota D.C. | No |
| "Ruth Jasbeide Beltran Hernandez" <rja... | InexactosUGPPBog@icbf.gov.co;Avisos... | 27/08/2019 | Fwd: [Caso: 7519] | ----- Forward... | PLANILLA APORT... | 11 | Bogota D.C. | No |
| "Ruth Jasbeide Beltran Hernandez" <rja... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co;Inexactos... | 22/08/2019 | Re: [Caso: 7519] | Buen día : Nueva... | PLANILLA APORT... | 11 | Bogota D.C. | No |
| "Miguel Antonio Calderon Tusso" <cqe.c... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co | 12/08/2019 | Presunta Inexact... | Bogotá D. C. Agos... | 2019 08 12.pdf | 11 | Bogota D.C. | No |

El usuario deberá seleccionar el criterio de la consulta de acuerdo con los campos “Todas las Regionales”, “Regionales” y “Verificado” y, luego dar un clic en el botón “Consultar Información”.

El usuario debe seleccionar el registro al cual desea realizarle el seguimiento y dar un clic en el botón: “Seguimiento”.

El sistema presentará la siguiente ventana:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 31 de 58

Seguimiento de Avisos Sin Caso

Número Interno: 13038 Fecha de Envío: 19/07/2015 5:29:00 p. m. Regional: Antioquia Verificado: No

Asunto: Caso : 101441

Correo Origen: "Martha Nury Gonzalez Noreña" <nusag28@gmail.com>

Correo Destino: AvisosUGPPAnt@icbf.gov.co

Detalle: Buenas tardes
Adjunto planilla donde se evidencia la cancelación y el retiro del trabajador en cuestión. Por favor confirmar de recibido.
----- Mensaje remitido -----
De: "Martha Nury Gonzalez Noreña" <nusag28@gmail.com>
Fecha: jul 1, 2015 7:35 p.m.
Asunto: Fwd: SOI - Soportes de pago planilla 785603371

Adjuntos: \\172.16.9.72\Adjuntos.Produccion\AvisosSinCaso\13038\SoporteDePago.General.785603371.895938447245.pdf

| Fecha Seguimiento | Seguimiento | Detalle Seguimiento | Adjunto |
|-------------------|-------------|---------------------|---------|
| | | | |

Mostrar Detalle
Nuevo Seguimiento
Cerrar

Agregar Número de Caso

Los registros que reposan en la bandeja de "Avisos Sin Caso", son respuestas de los aportantes que en un momento determinado han dañado o alterado el asunto del correo inicial que se les envió y por tal motivo, al devolverlos al ICBF, no quedan relacionados con un caso específico.

Por esta razón, el usuario de la Regional debe revisar cada registro de esta bandeja para poder identificar el caso y poderle asignar un número de caso. Si se identifica que el registro corresponde a un correo basura, éste se puede eliminar catalogándolo como SPAM.

Para asignar un número de caso, se selecciona el registro y se oprime el botón: "Agregar Número de Caso". El sistema le solicitará dicho número y luego de finalizado el proceso, el registro desaparecerá de esta bandeja:

Seguimiento de Avisos Sin Caso

Regionales: Bogota D.C. Verificado: No Eliminar Correo SPAM Agregar Numero de Caso Consultar Información

| Correo Origen | Correo Destino | Fecha Envío | Asunto | Detalle | Adjuntos | Codigo Regional | Nombre Regional | Verificado |
|--|---|-------------|----------------------|---------------------|-----------------------|-----------------|-----------------|------------|
| carlos arias <carlosarias57@yahoo.es> | "AvisosUGPPBog@icbf.gov.co" <avisos... | 30/08/2021 | RESPUESTA OFIC... | MEDIANTE LA PR... | RESPUESTA INST... | 11 | Bogota D.C. | No |
| Natalia Fiechas <recursoshumanos@dist... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co | 30/08/2021 | Caso:1022615 | Buenas Tardes, U... | | 11 | Bogota D.C. | No |
| Hilda Nino <hilda.nino@palmarosa.com.c... | "AvisosUGPPBog@icbf.gov.co" <AvisosU... | 30/08/2021 | RE: Formato Incob... | Buenos Días | | 11 | Bogota D.C. | No |
| Orfa Lucia Manrique Rincon <segefn.cal... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co | 30/08/2021 | Re: Formato Incob... | Buen día | CASO 1003945.pdf | 11 | Bogota D.C. | No |
| Microsoft Outlook <MicrosoftExchange3... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co | 30/08/2021 | | | | 11 | Bogota D.C. | No |
| comercial3@electricosideal.com" <caleja... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co | 30/08/2021 | | | | 11 | Bogota D.C. | No |
| comercial3@electricosideal.com" <caleja... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co | 30/08/2021 | | | | 11 | Bogota D.C. | No |
| comercial3@electricosideal.com" <caleja... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co | 30/08/2021 | | | | 11 | Bogota D.C. | No |
| "Catalina Bello" <catalina.bello5@gmail.c... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co | 28/04/2021 | | | | 11 | Bogota D.C. | No |
| "Recursos Humanos SAS21" <recursoshu... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co | 28/04/2021 | | | | 11 | Bogota D.C. | No |
| "ANDRES MORENO RIAÑO" <chroma@a... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co | 12/09/2019 | CASO 5413 | Buenos días. | 2019-07 Carta de... | 11 | Bogota D.C. | No |
| "ALISON CASTILLO" <contadormtsas@... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co | 28/08/2019 | CASO 7693 | Estimado Maycon ... | caso7693.zip | 11 | Bogota D.C. | No |
| "Loren StHeffanny Moreno Contreras" <ls... | "AvisosUGPPBog@icbf.gov.co" <AvisosU... | 27/08/2019 | CASO: 3751 | Buenas tardes; | verPlanillaPDF.pdf... | 11 | Bogota D.C. | No |
| "Ruth Jasbeide Beltran Hernandez" <crja... | InexactosUGPPBog@icbf.gov.co;Avisos... | 27/08/2019 | Fwd: [Caso: 7519] | ----- Forward----- | PLANILLA APORT... | 11 | Bogota D.C. | No |
| "Ruth Jasbeide Beltran Hernandez" <crja... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co;Inexactos... | 22/08/2019 | Re: [Caso: 7519] | Buen día : Nueva... | PLANILLA APORT... | 11 | Bogota D.C. | No |
| "Miguel Antonio Calderon Tusso" <ccg.c... | AvisosUGPPBog@icbf.gov.co | 12/08/2019 | Presunta Inexact... | Bogotá D.C. Agos... | 2019 08 12.pdf | 11 | Bogota D.C. | No |

Asignar Caso dialog: Número de Caso [874516] Asignar Salir

Cantidad de Registros: 59 Avisos Sin Caso Verificados: 0

Seguimiento

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 32 de 58

Para eliminar un registro que se califica como correo basura, seleccione el registro y oprima el botón: “Eliminar Correo SPAM”. El sistema le solicitará la dirección electrónica completa para poder eliminar dicho registro:

The screenshot shows a web application window titled "Seguimiento de Avisos sin Caso". It features a table with columns: Correo Origen, Correo Destino, Fecha Envío, Asunto, Detalle, Adjuntos,Codigo Regional, Nombre Regio..., and Verificado. A dialog box titled "Eliminar Correo SPAM" is open, asking for the "Dirección correo SPAM" with the input field containing "mpachon@hotmail.com".

Botón Comunicado Actualización

Esta funcionalidad permite enviar un correo informativo a los aportantes activos solicitando la actualización de datos básicos y de ubicación, de igual manera permite realizar seguimiento al estado de actualización de los aportantes.



El sistema presentará la siguiente ventana:

The screenshot shows a window titled "Comunicado de Actualización". It has several filter tabs: "Periodo de Pago" (2021-02), "Regionales" (Todas las Regionales), "Comunicación Enviada" (Todas), "Actualizado" (Todas), and "Inactivo" (Todas). Below the filters is a large table with many columns including E..., TI..., N..., D..., Razon Social Ap..., Direc..., Direc..., Cod..., Cod..., Depa..., Muni..., Telef..., In..., Telef..., In..., Cel..., Cel..., Correo..., Correo..., Valor Ap..., Estado, Estado In..., Fecha En..., and Fecha Envi... The table contains multiple rows of data. At the bottom, there are fields for "Cantidad de Registros" (393321), "Comunicaciones Enviadas" (393321), "Número de Correos a Enviar", and "Enviar Correos".

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 33 de
58

- El usuario debe ingresar el periodo de pago en el campo “Periodo de Pago”, siguiendo la traza este periodo debe ser el mismo que se ingresó al generar el reporte Aportantes Activos.
- El usuario tiene la opción de filtrar la consulta combinando la selección de los campos de entrada; marcando el campo “Todas las regionales” o seleccionando una regional de la lista desplegable del campo “Regionales”. También podrá filtrar seleccionando un valor de la lista desplegable del campo “Comunicación Enviada” y activando o no la casilla del campo “Actualizado” e “Inactivo”.
- Luego, el usuario debe dar clic en el botón “Consultar Información”.

Si la consulta se realizó con la opción “Todas la Regionales”, el sistema le presenta la siguiente ventana con la información que posea el sistema e indicando el número de registros generados en el campo “Cantidad de Registros”:

| E... | Ti... | N... | Di... | Razon Social Ap... | Direc... | Direc... | Codig... | Codig... | Depa... | Munic... | Telef... | I... | Telef... | In... | Cel... | Cel... | Correo ... | Correo E... | Valor Apo... | Estado | Estado In... | Fecha ... | Fecha Emi... |
|------|-------|------|-------|--------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------|----------|-------|--------|--------|------------|-------------|--------------|-----------|--------------|-----------|--------------|
| No | NE | 9... | 1 | INTERCOLOMBI... | CALL... | | 05 | 05001 | Antio... | MEDE... | 3252... | 4 | | | | | ROMON... | | 1247254... | Sin Ac... | Activo | | |
| No | NE | 9... | 7 | UNION TEMPOR... | CRA ... | | 50 | 50001 | Meta | VILLA... | 6230... | 8 | | | | | ELSY.A... | | 3259280... | Sin Ac... | Activo | | |
| No | NE | 9... | 1 | CONSORCIO SI... | CARR... | | 13 | 13001 | Bolivar | CART... | 6114... | 5 | | | | | ADMON... | | 2538200... | Sin Ac... | Activo | | |
| No | NE | 9... | 1 | GEOPARK COLO... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 0007... | 1 | | | | | LADY.B... | | 2349230... | Sin Ac... | Activo | | |
| No | NE | 9... | 0 | CNE OIL Y GAS ... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 6211... | 1 | | | | | CGJLL... | | 2164470... | Sin Ac... | Activo | | |
| No | NE | 9... | 0 | CEMEX PREMEZ... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 6039... | 1 | | | | | BLANCA... | | 2114650... | Sin Ac... | Activo | | |
| No | NE | 9... | 6 | CONSORCIO IC... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 0006... | 1 | | | | | DIZAGU... | | 2038548... | Sin Ac... | Activo | | |
| No | NE | 9... | 2 | CONSORCIO AN... | CALL... | CALL... | 05 | 05001 | Antio... | MEDE... | 4444... | 4 | | | | | talento... | | 1712591... | Sin Ac... | Activo | | |
| No | NE | 8... | 4 | 8002009344 | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 6283... | 1 | | | | | DEISY... | | 1707950... | Sin Ac... | Activo | | |
| No | NE | 9... | 8 | UNION TEMPOR... | CL 13... | | 44 | 44430 | La Gu... | MAIC... | 7284... | 5 | | | | | CONTA... | | 1687883... | Sin Ac... | Activo | | |
| No | NE | 9... | 1 | CONSORCIO SE... | CALL... | | 05 | 05154 | Antio... | CAUC... | 6183... | 4 | | | | | NOMIN... | | 1578240... | Sin Ac... | Activo | | |
| No | NE | 9... | 8 | BANCOLDEX-PA... | CL 28... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 4863... | 1 | | | | | BANCO... | | 1438520... | Sin Ac... | Activo | | |
| No | NE | 9... | 5 | UNION TEMPOR... | CALL... | CL 11... | 44 | 44001 | La Gu... | BOH... | 7280... | 5 | 7272... | | | | AYATAL... | | 1431400... | Sin Ac... | Activo | | |
| No | NE | 9... | 0 | CONSORCIO OB... | CR 7 ... | | 50 | 50568 | Meta | PUER... | 3213... | 8 | | | | | GPINA... | | 1372610... | Sin Ac... | Activo | | |
| No | NE | 9... | 0 | UNBLEYER COLO... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 4239... | 1 | | | | | SANTIA... | | 1305800... | Sin Ac... | Activo | | |
| No | NE | 8... | 9 | PATRIMONIO A... | CALL... | CALL... | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 5606... | 1 | 3204... | | | | RAUL.P... | | 1260760... | Sin Ac... | Activo | | |

Cantidad de Registros: 39009 Comunicaciones Enviadas: 0 Número de Correos a Enviar: Enviar Correos

Si la consulta se realizó por una sola Regional, el sistema le presentará la siguiente ventana con la información que el sistema posea de esa Regional e indicando el número de registros generados en el campo “Cantidad de Registros”:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 34 de
58

Comunicado de Actualización

Periodo de Pago: 2015-03

Regionales: Bogotá D.C.

Comunicación Enviada: No

Actualizado: No

Inactivo: No

| E... | Ti... | N... | Di... | Razon Social Ap... | Direc... | Direc... | Codig... | Codig... | Depa... | Munic... | Telef... | I... | Telef... | In... | Cel... | Cel... | Correo ... | Correo E... | Valor Apo... | Estado | Estado In... | Fecha ... | Fecha Emi... |
|------|-------|------|-------|--------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------|----------|-------|--------|--------|------------|-------------|--------------|--------|--------------|-----------|--------------|
| No | NE | 9... | 1 | GEOPARK COLO... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 0007... | 1 | | | | | LADY.S... | 2349230... | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 9... | 0 | CHE OIL Y GAS ... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 6211... | 1 | | | | | CGULL... | 2544470... | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 9... | 0 | CEMEX PREMEZ... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 6039... | 1 | | | | | BLANCA... | 2114650... | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 9... | 6 | CONSORCIO IC... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 0006... | 1 | | | | | DEZAGU... | 2038548... | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 8... | 4 | 8002009344 | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 6283... | 1 | | | | | DEISY... | 1707950... | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 9... | 8 | BANCOLEX-PA... | CL 28... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 4863... | 1 | | | | | BANCO... | 1438520... | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 9... | 0 | UNILEVER COLO... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 4239... | 1 | | | | | SANTIA... | 1305800... | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 8... | 9 | PATRIMONIO A... | CALL... | CALL... | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 5606... | 1 | 3204... | | | | RALL.P... | 1260760... | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 9... | 4 | CORONA INDUS... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 8299... | 1 | | | | | MDURA... | 1251780... | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 8... | 5 | EXXONMOBIL EK... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 6280... | 1 | | | | | FABIAN... | 1173950... | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 9... | 9 | CONSORCIO AB... | CRA ... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 3135... | 1 | | | | | YONY.T... | 9486400,00 | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 9... | 8 | MEDICAL TALE... | CRA ... | CRA ... | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 7425... | 1 | | | | | LINNA... | 8199820,00 | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 8... | 6 | PETROBRAS INT... | CRA ... | CARR... | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 3135... | 1 | | | | | ferNaN... | 7912700,00 | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 9... | 7 | TOP DRILLING C... | CRA ... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 2152... | 1 | | | | | S.CANO... | 7746500,00 | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 9... | 4 | UNION TEMPOR... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 2523... | 1 | | | | | INTEGR... | 7634200,00 | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 9... | 3 | MAZDA DE COL... | CRA ... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 5461... | 1 | | | | | MYALO... | 7388760,00 | Sin Ac... | Activo | | | |

Cantidad de Registros: 10740 Comunicaciones Enviadas: 0 Número de Correos a Enviar: Enviar Correos

El campo “Comunicación Enviada” se puede filtrar para que el sistema nos muestre los aportantes a los que NO se les ha enviado comunicado, a los que SI se les envi comunicado o que nos liste todos los registros:

Comunicado de Actualización

Periodo de Pago: 2015-03

Regionales: Bogotá D.C.

Comunicación Enviada: No

Actualizado: No

Inactivo: No

| E... | Ti... | N... | Di... | Razon Social Ap... | Direc... | Direc... | Codig... | Codig... | Depa... | Munic... | Telef... | I... | Telef... | In... | Cel... | Cel... | Correo ... | Correo E... | Valor Apo... | Estado | Estado In... | Fecha ... | Fecha Emi... |
|------|-------|------|-------|--------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------|----------|-------|--------|--------|------------|-------------|--------------|--------|--------------|-----------|--------------|
| No | NE | 9... | 1 | GEOPARK COLO... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 0007... | 1 | | | | | LDY.S... | 2349230... | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 9... | 0 | CHE OIL Y GAS ... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 6211... | 1 | | | | | CGULL... | 2544470... | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 9... | 0 | CEMEX PREMEZ... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 6039... | 1 | | | | | BLANCA... | 2114650... | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 9... | 6 | CONSORCIO IC... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 0006... | 1 | | | | | DEZAGU... | 2038548... | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 8... | 4 | 8002009344 | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 6283... | 1 | | | | | DEISY... | 1707950... | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 9... | 8 | BANCOLEX-PA... | CL 28... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 4863... | 1 | | | | | BANCO... | 1438520... | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 9... | 0 | UNILEVER COLO... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 4239... | 1 | | | | | SANTIA... | 1305800... | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 8... | 9 | PATRIMONIO A... | CALL... | CALL... | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 5606... | 1 | 3204... | | | | RALL.P... | 1260760... | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 9... | 4 | CORONA INDUS... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 8299... | 1 | | | | | MDURA... | 1251780... | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 8... | 5 | EXXONMOBIL EK... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 6280... | 1 | | | | | FABIAN... | 1173950... | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 9... | 9 | CONSORCIO AB... | CRA ... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 3135... | 1 | | | | | YONY.T... | 9486400,00 | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 9... | 8 | MEDICAL TALE... | CRA ... | CRA ... | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 7425... | 1 | | | | | LINNA... | 8199820,00 | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 8... | 6 | PETROBRAS INT... | CRA ... | CARR... | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 3135... | 1 | | | | | ferNaN... | 7912700,00 | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 9... | 7 | TOP DRILLING C... | CRA ... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 2152... | 1 | | | | | S.CANO... | 7746500,00 | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 9... | 4 | UNION TEMPOR... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 2523... | 1 | | | | | INTEGR... | 7634200,00 | Sin Ac... | Activo | | | |
| No | NE | 9... | 3 | MAZDA DE COL... | CRA ... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 5461... | 1 | | | | | MYALO... | 7388760,00 | Sin Ac... | Activo | | | |

Cantidad de Registros: 10740 Comunicaciones Enviadas: 0 Número de Correos a Enviar: Enviar Correos

Quando la información se filtra por el campo “Actualizado” el sistema nos mostrará cuáles aportantes ya realizaron la actualización en el formulario web:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 35 de
58

| E... | Ti... | N... | Di... | Razon Social Ap... | Direc... | Direc... | Codig... | Codig... | Depa... | Munic... | Telef... | I... | Telef... | In... | Cel... | Cel... | Corre... | Corre... | Valo... | ... | ... | Fecha ... | Fecha Emi... |
|------|-------|------|-------|--------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------|----------|-------|--------|--------|----------|----------|---------|-----|-----|-----------|--------------|
| No | NE | 9... | 1 | GEOPARK COLO... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 0007... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 9... | 0 | CHE OIL Y GAS ... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 6211... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 9... | 0 | CEMEX PREMEZ... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 6039... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 9... | 6 | CONSORCIO IC... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 0006... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 8... | 4 | 800209344 | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 6283... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 9... | 8 | BANCOLDEX-PA... | CL 28... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 4863... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 9... | 0 | UNILEVER COLO... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 4239... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 8... | 9 | PATRIHONDO A... | CALL... | CALL... | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 5606... | 1 | 3204... | | | | | | | | | | |
| No | NE | 9... | 4 | CORONA INDUS... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 8289... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 8... | 5 | EXXONMOBIL EX... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 6280... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 9... | 9 | CONSORCIO AB... | CRA ... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 3135... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 9... | 8 | MEDICAL TALE... | CRA ... | CRA ... | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 7425... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 8... | 6 | PETROBRAS INT... | CRA ... | CARR... | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 3135... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 9... | 7 | TOP DRILLING C... | CRA ... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 2152... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 9... | 4 | UNION TEMPOR... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 2523... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 9... | 3 | MAZDA DE COL... | CRA ... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 5461... | 1 | | | | | | | | | | | |

Inactivo: Para verificar los aportantes que en el formulario de actualización marcaron la opción empresa inactiva, se deben activar las casillas de los campos “Actualizado” e “Inactivo”:

| E... | Ti... | N... | Di... | Razon Social Ap... | Direc... | Direc... | Codig... | Codig... | Depa... | Munic... | Telef... | I... | Telef... | In... | Cel... | Cel... | Corre... | Corre... | Valo... | ... | ... | Fecha ... | Fecha Emi... |
|------|-------|------|-------|--------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------|----------|-------|--------|--------|----------|----------|---------|-----|-----|-----------|--------------|
| No | NE | 9... | 1 | GEOPARK COLO... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 0007... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 9... | 0 | CHE OIL Y GAS ... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 6211... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 9... | 0 | CEMEX PREMEZ... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 6039... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 9... | 6 | CONSORCIO IC... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 0006... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 8... | 4 | 800209344 | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 6283... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 9... | 8 | BANCOLDEX-PA... | CL 28... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 4863... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 9... | 0 | UNILEVER COLO... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 4239... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 8... | 9 | PATRIHONDO A... | CALL... | CALL... | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 5606... | 1 | 3204... | | | | | | | | | | |
| No | NE | 9... | 4 | CORONA INDUS... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 8289... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 8... | 5 | EXXONMOBIL EX... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 6280... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 9... | 9 | CONSORCIO AB... | CRA ... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 3135... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 9... | 8 | MEDICAL TALE... | CRA ... | CRA ... | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 7425... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 8... | 6 | PETROBRAS INT... | CRA ... | CARR... | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 3135... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 9... | 7 | TOP DRILLING C... | CRA ... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 2152... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 9... | 4 | UNION TEMPOR... | CALL... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 2523... | 1 | | | | | | | | | | | |
| No | NE | 9... | 3 | MAZDA DE COL... | CRA ... | | 11 | 11001 | Bogot... | BOG... | 5461... | 1 | | | | | | | | | | | |

Enviar Correos: Si se van a enviar comunicados de actualización, una vez realizada la consulta, el usuario debe ingresar el número de correos que va a enviar en el campo “Número de Correos a Enviar” y dar un clic en el botón “Enviar Correos”:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 36 de
58

Comunicado de Actualización

Periodo de Pago: 2015-02

Regionales: La Guajira

Comunicación Enviada: Todas

Actualizado: Todas

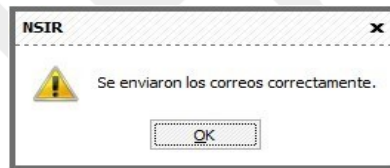
Inactivo: Todas

Consultar Información

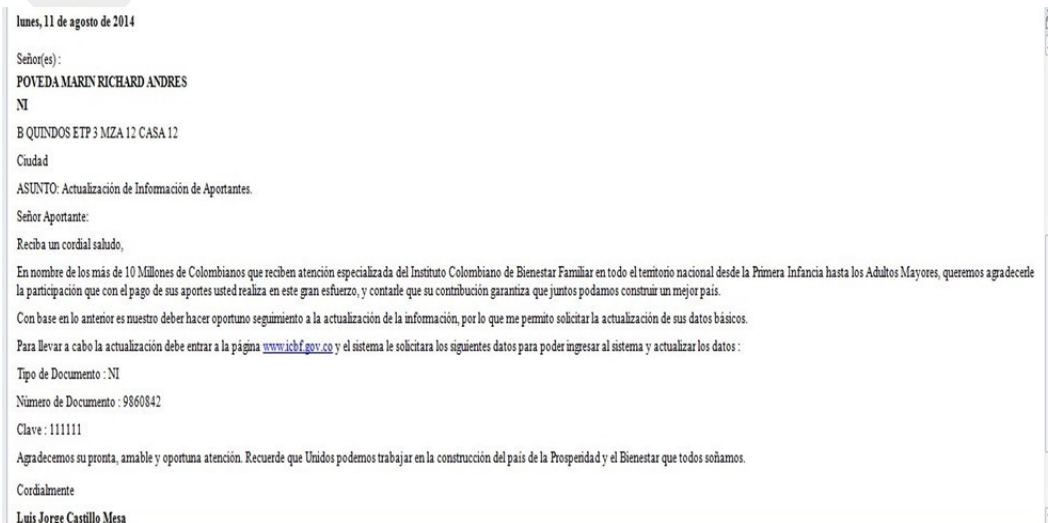
| E... | Ti... | N... | Di... | Razon Social Ap... | Direc... | Direc... | Codg... | Codg... | Depto... | Munic... | Telef... | I... | Telef... | In... | Cel... | Celu... | Correo ... | Correo E... | Valor Apo... | Estado | Estado In... | Fecha ... | Fecha Emvi... |
|------|-------|------|-------|--------------------|----------|----------|---------|---------|----------|----------|----------|------|----------|-------|--------|---------|------------|--------------|--------------|-----------|--------------|-----------|---------------|
| SI | NI | 8... | 4 | SECRETARIA DE... | CALL... | CLL 1... | 44 | 44001 | La Gu... | RIOH... | 7275... | 5 | 7275... | | | | esmepe... | | 1754747... | Sin Ac... | Activo | | 16/10/2014 |
| SI | NI | 8... | 9 | ALCALDIA MUNI... | CALL... | CLL 1... | 44 | 44001 | La Gu... | RIOH... | 7268... | 5 | TELE... | 1 | | | NAZAR... | | 1206740... | Sin Ac... | Activo | | 16/10/2014 |
| SI | NI | 8... | 2 | ALCALDIA MAY... | CALL... | CL 7... | 44 | 44001 | La Gu... | RIOH... | 7272... | 5 | 7287... | | | | CLEIDE... | | 9598660... | Sin Ac... | Activo | | 16/10/2014 |
| SI | NI | 8... | 4 | RAMA JUDICIAL... | CALL... | CL 2... | 44 | 44001 | La Gu... | RIOH... | 7270... | 5 | 7286... | | | | lperez... | | 4690237... | Sin Ac... | Activo | | 16/10/2014 |
| SI | NI | 8... | 4 | UNIVERSIDAD D... | KILO... | KM 5... | 44 | 44001 | La Gu... | RIOH... | 7285... | 5 | 7282... | | | | th@uni... | | 3162530... | Sin Ac... | Activo | | 16/10/2014 |
| SI | NI | 8... | 4 | ALCALDIA DE U... | URIBE... | PLAZ... | 44 | 44001 | La Gu... | RIOH... | 7177... | 5 | 7177... | 5 | | | PIMIEN... | alcaldia... | 3098075... | Sin Ac... | Activo | | 16/10/2014 |
| SI | NI | 8... | 5 | COMPFAMILIAR ... | CALL... | CALL... | 44 | 44001 | La Gu... | RIOH... | 7273... | 5 | 7270... | | | | subado... | | 2999820... | Sin Ac... | Activo | | 16/10/2014 |
| SI | NI | 8... | 5 | FISCALIA GENE... | CALL... | CALL... | 44 | 44001 | La Gu... | RIOH... | 7270... | 5 | | | | | www.a... | | 2871612... | Sin Ac... | Activo | | 16/10/2014 |
| SI | NI | 8... | 3 | DIOCESS DE RI... | CALL... | CALL... | 44 | 44001 | La Gu... | RIOH... | 7273... | 5 | 7280... | | | | yes175... | | 2131330... | Sin Ac... | Activo | | 16/10/2014 |
| SI | NI | 9... | 6 | SOTRANS UNIO... | CALL... | CALL... | 44 | 44001 | La Gu... | RIOH... | 7274... | 5 | 7272... | | | | checha... | | 1703607... | Sin Ac... | Activo | | 16/10/2014 |
| Na | NI | 9... | 8 | UNION TEMPOR... | CL 13... | | 44 | 44430 | La Gu... | MAIC... | 7284... | 5 | | | | | CONTA... | | 1687883... | Sin Ac... | Activo | | 16/10/2014 |
| SI | NI | 8... | 7 | HOSPITAL NUJES... | CL 11... | | 44 | 44001 | La Gu... | RIOH... | 7287... | 5 | | | | | TEREVA... | | 1518310... | Sin Ac... | Activo | | 16/10/2014 |
| Na | NI | 9... | 5 | UNION TEMPOR... | CALL... | CL 11... | 44 | 44001 | La Gu... | RIOH... | 7280... | 5 | 7272... | | | | AVATAL... | | 1431400... | Sin Ac... | Activo | | 16/10/2014 |
| SI | NI | 8... | 1 | GOBERNACION... | CLL 1... | CALL... | 44 | 44001 | La Gu... | RIOH... | 7289... | 5 | 7275... | | 316... | 301... | esmepe... | yucelista... | 1240660... | Actual... | Activo | 16/10/... | 16/10/2014 |
| SI | NI | 9... | 8 | ASOCIACION ST... | CRA... | CRA... | 44 | 44650 | La Gu... | SAN J... | 5894... | 5 | 5894... | 5 | | | KAMIO... | KAMIO... | 9927778... | Sin Ac... | Activo | | 16/10/2014 |
| SI | NI | 8... | 1 | E.S.E HOSPITAL ... | CALL... | | 44 | 44430 | La Gu... | MAIC... | 7241... | 5 | | | | | TESORE... | | 8377400... | Sin Ac... | Activo | | 16/10/2014 |

Cantidad de Registros: 939 Comunicaciones Enviadas: 647 Número de Correos a Enviar: 23 Enviar Correos

El sistema enviará automáticamente los correos en orden descendente borrando los registros a los que se les envíe el correo, pasándolos al filtro de “Comunicación Enviada” y presentará el siguiente mensaje, al cual el usuario dará clic en el botón “OK” y el sistema cierra la ventana de envío de correos y finaliza el proceso exitosamente:



El modelo de correo que se le envía a los aportantes es el siguiente, en donde se le informa el link para direccionarlo al formulario de actualización web y se le informa de los datos de ingreso; Tipo de documento, Numero de documento y clave:



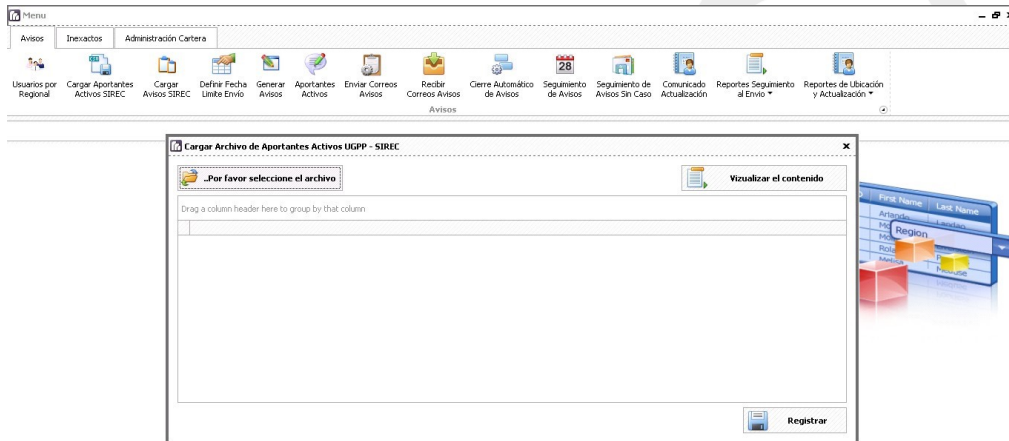
i Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

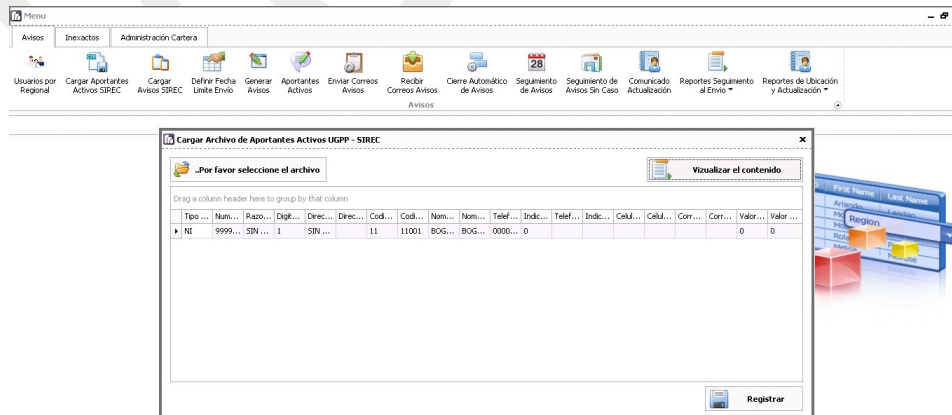
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Generación de información de actualización de información de contacto

1. En el menú de Avisos, se encuentra la opción **Cargar Aportantes Activos SIREC**



2. Se debe escoger el archivo `ArchivoActualizacionGeneralSIREC.txt`, que entrega la DIT haciendo clic en el botón **_Por favor seleccione el archivo**. Una vez seleccionado hacer clic en el botón **Visualizar el contenido**, de esta manera pueden corroborar el contenido.



¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

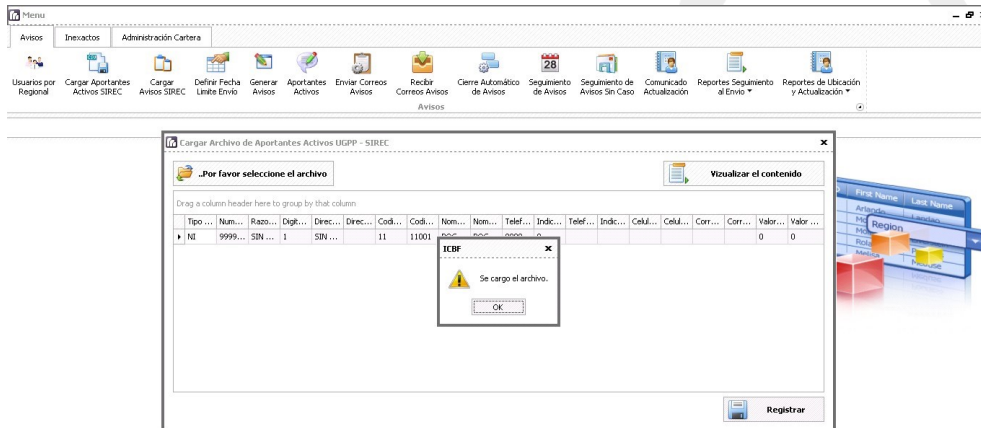
28/07/2022

Versión 3

Página 38 de
58

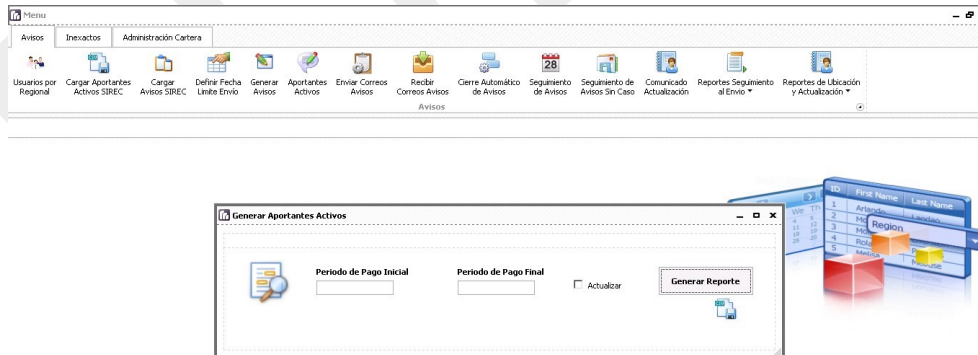
Es importante indicar que este paso es necesario para el proceso, aunque ya SIREC no tenga información y los datos salgan exclusivamente de NSIR y AIPA.

3. Debe hacer clic en el botón **Registrar** y una vez se carga aparece el mensaje **Se cargo el archivo** y se puede cerrar la ventana.



Versión: 3.4.1.0 - Producción

4. El siguiente paso es hacer clic en el botón **Aportantes Activos**.



Versión: 3.4.1.0 - Producción

5. Para el proceso que continua, se inicia con el periodo **2019-10** que se escribe en el campo **Periodo de Pago Inicial** y **2020-04** que se escribe en el campo **Periodo de Pago Final**. Una vez esta diligenciada la información hacer clic en el botón generar reporte.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

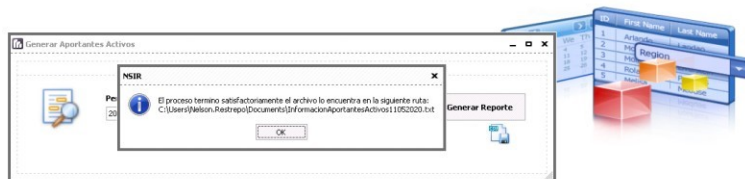
Versión 3

Página 39 de
58



Versión: 3.4.1.0 - Producción

6. Cuando el proceso termina, se genera un mensaje indicando el nombre del archivo y la ruta donde queda almacenado. Por favor no olvidar la ruta donde queda almacenado.



Versión: 3.4.1.0 - Producción

7. El archivo es texto separado por punto y coma (;) y tiene un encabezado y pie de página.

El encabezado indica la fecha de generación del archivo y el pie de página indica el número de registros generados.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



BENESTAR FAMILIAR

PROCESO GESTION FINANCIERA

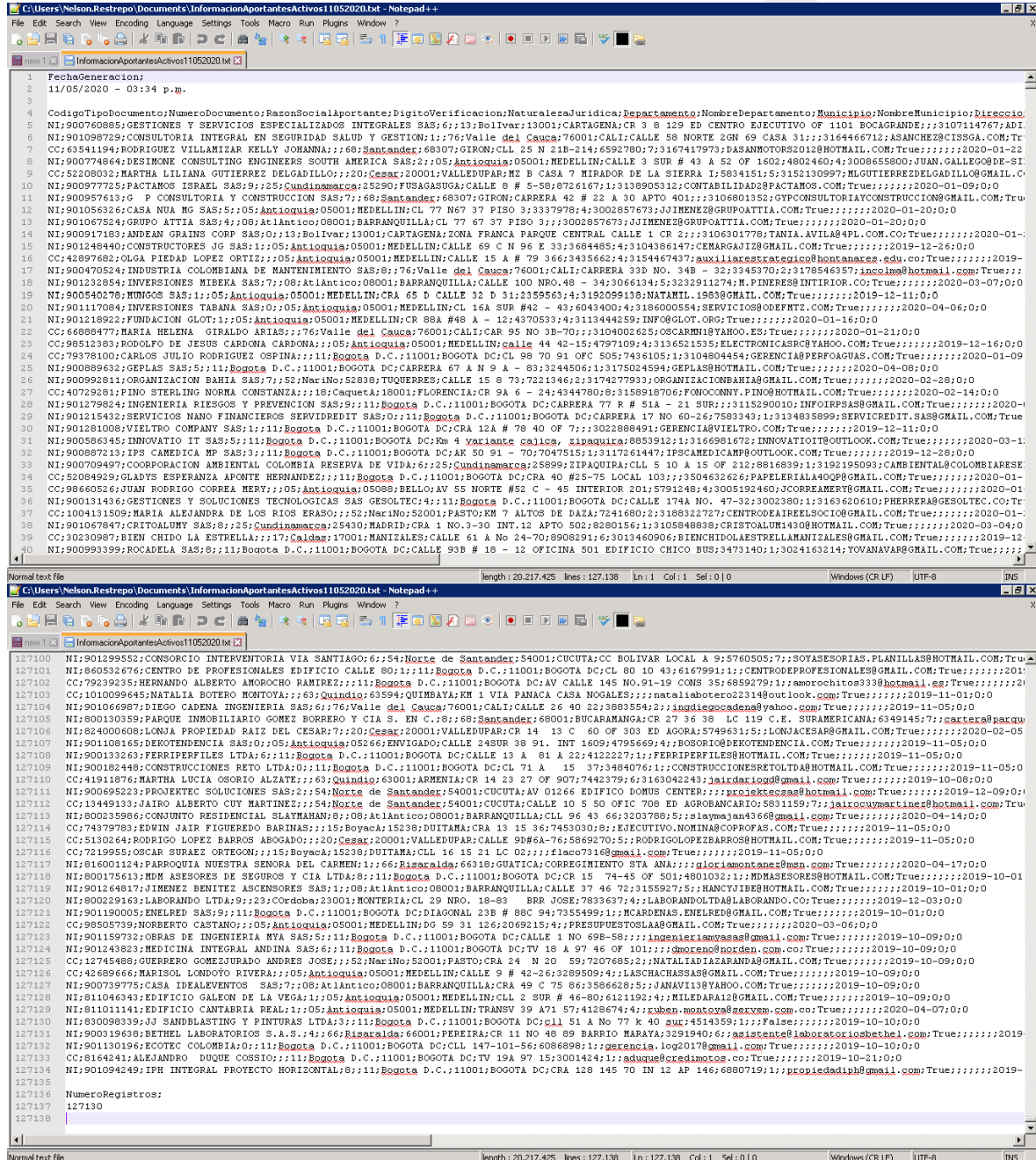
MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 40 de 58



Una vez se tome nota de esta información, se eliminan estos registros y las listas en blanco.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 41 de
58

El siguiente paso es preparar el archivo para ser prevalidado en la herramienta que la UGPP ponea disposición para este fin:

- Abrir el archivo con EXCEL, teniendo presente que es un archivo separado por punto y coma (;) y tiene encabezado, adicional las columnas deben ser abiertas con formato texto para evitarque convierta algún campo y le cambie el formato que necesita la UGPP.
- Eliminar las columnas que no deben ser reportadas a la UGPP.
- Al inicio agregar dos columnas nuevas que corresponden a los datos de la administradora, para ICBF los datos son: PAICBF e INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
- Eliminar la fila de los encabezados.

El archivo antes de ser guardado nuevamente debe tener un aspecto similar a éste:

| A1 | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|----|--|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | PAICBF | | | | | | | | | | | |
| 1 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 2 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 3 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 4 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 5 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 6 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 7 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 8 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 9 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 10 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 11 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 12 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 13 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 14 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 15 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 16 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 17 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 18 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 19 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 20 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 21 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 22 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 23 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 24 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 25 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 26 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 27 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 28 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 29 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 30 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 31 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 32 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 33 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 34 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 35 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 36 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 37 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 38 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 39 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 40 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 41 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |
| 42 | PAICE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | | | | | | | | | | | | |

- Guardar el archivo con el mismo formato que traía, no cambiar nada.
- Con un editor de texto abrirlo nuevamente y reemplazar los punto y coma (;) por pipes (|), guardarlo con el nombre que solicita la UGPP.

El archivo debe lucir de esta manera:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



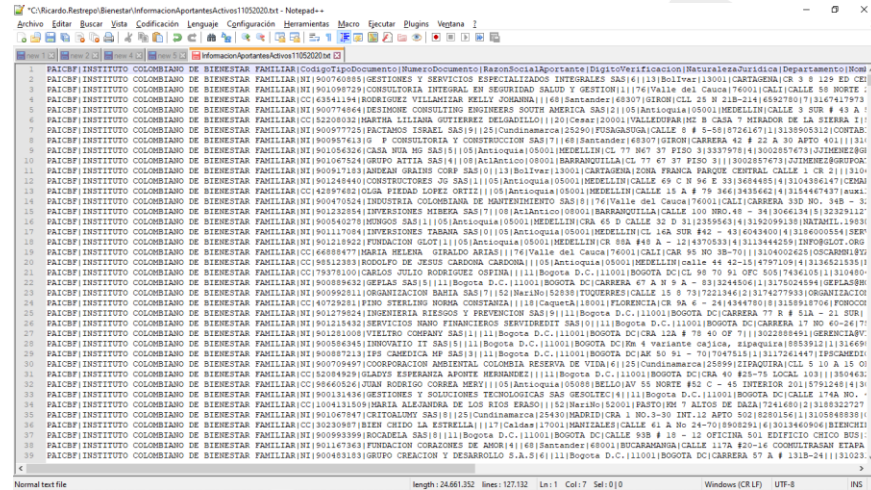
**PROCESO
GESTION FINANCIERA
MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS
APLICATIVO AIPA**

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 42 de 58

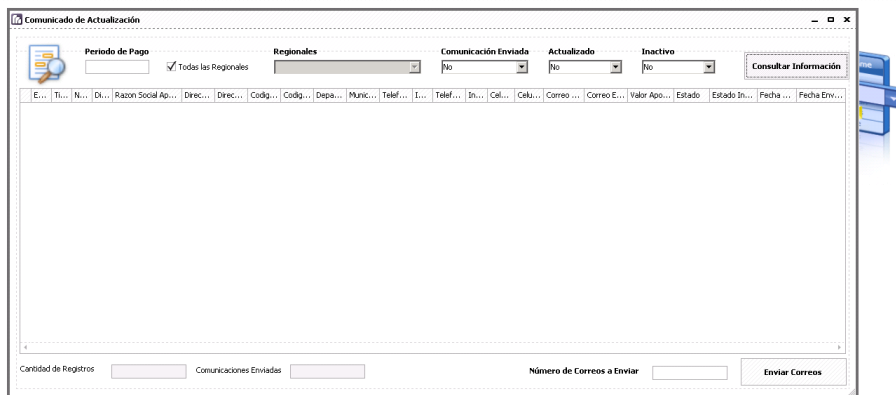
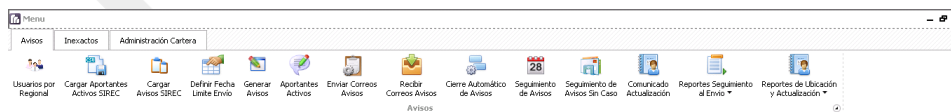


g. Después de esta tarea pasarlo por el prevalidador de la UGPP.

Es fundamental entender que los datos que se generan en el archivo corresponden a los datos enviados a través de los archivos de PILA y que no podemos alterar, salvo algunas transformaciones de datos que evidentemente son erróneos y el algoritmo se encarga de ajustar.

El resto de las modificaciones de los datos debe hacerse de forma manual, porque a través del algoritmo de generación no se pueden hacer más cambios.

8. El siguiente paso es enviar los correos electrónicos a los aportantes nuevos para el proceso de actualización y contacto, para lo cual en el menú se debe hacer clic en el botón **Comunicado Actualización**.



¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 43 de
58

9. En el periodo de pago se debe diligenciar el último periodo que se escogió en la generación de la información, para este caso debe ser **2020-04**. En las opciones de **Comunicación enviada, Actualizado e Inactivo** dejarlas igual como esta en la siguiente imagen. Después seleccionar clic en el botón consultar, se diligencia el **Numero de Correos a Enviar** y seleccionar clic en el botón **Enviar Correos**.


| E... | Ti... | N... | D... | Razon Social Ap... | Direc... | Direc... | Codg... | Codg... | Depa... | Munic... | Telef... | I... | Telef... | In... | Cel... | Celi... | Correo ... | Correo ... | Valor Ap... | Estado | Estado In... | Fecha ... | Fecha En... |
|------|-------|------|------|--------------------|----------|----------|---------|-----------|----------|----------|----------|------|----------|-------|--------|---------|-------------|------------|-------------|-----------|--------------|-----------|-------------|
| No | CC | 8... | 0 | VICTOR HUGO ... | CL 07... | 11 | 11001 | Bogo... | BOG... | 2244... | 1 | | | | | | hugom... | | 0,00 | Sin Ac... | Activo | 03/04/... | |
| No | CC | 1... | 0 | DISTRIBUIDOR... | KR 7... | 11 | 11001 | Bogo... | BOG... | 5431... | 1 | | | | | | distribo... | | 0,00 | Sin Ac... | Activo | 21/04/... | |
| No | CC | 7... | 0 | OSCAR FREDY... | CRA ... | 25 | 25175 | Cund... | CHSA | 8852... | 1 | | | | | | oscarfr... | | 0,00 | Sin Ac... | Activo | 10/03/... | |
| No | CC | 9... | 0 | JORGE IVAN O... | CAR ... | 05 | 05001 | Anio... | MEDE... | 5802... | 4 | | | | | | jorgeiv... | | 0,00 | Sin Ac... | Activo | 21/10/... | |
| No | CC | 2... | 0 | MARIA OLIVIA ... | CR 5... | 08 | 08001 | AJlan... | BARR... | 3569... | 5 | | | | | | lissara... | | 0,00 | Sin Ac... | Activo | 10/03/... | |
| No | CC | 9... | 0 | CARLOS MAURI... | CL 33... | 73 | 73001 | Tolma | IBAGUE | | | | | | | | camap... | | 0,00 | Sin Ac... | Activo | 09/03/... | |
| No | CC | 7... | 0 | FORERO SOTO ... | CRA ... | 05 | 05380 | Anio... | LA ES... | 3094... | 4 | | | | | | KRITER... | | 0,00 | Sin Ac... | Activo | 30/04/... | |
| No | CC | 3... | 0 | ISABEL CRISTI... | CALL... | 76 | 76001 | Valle ... | CALI | 4837... | 2 | | | | | | ISACRI... | | 0,00 | Sin Ac... | Activo | 29/04/... | |
| No | CC | 4... | 0 | LUIS ALBERTO ... | CRA ... | 76 | 76001 | Valle ... | CALI | 6630... | 2 | | 315... | | | | contabi... | | 0,00 | Sin Ac... | Activo | 08/04/... | |
| No | CC | 3... | 0 | GABRIEL ARCA... | CRA 28 | 05 | 05686 | Anio... | SANT... | 8607... | 4 | | | | | | soylsol... | | 0,00 | Sin Ac... | Activo | 09/03/... | |
| No | CC | 3... | 0 | MARIA VICTOR... | CRA ... | 73 | 73001 | Tolma | IBAGUE | 2654... | 8 | | | | | | ERNES... | | 0,00 | Sin Ac... | Activo | 02/04/... | |
| No | CC | 1... | 0 | LUIS ALEXANDER... | TRAN... | 11 | 11001 | Bogo... | BOG... | | | | | | | | alemol... | | 0,00 | Sin Ac... | Activo | 28/04/... | |
| No | CC | 8... | 0 | OSCAR LEONAR... | CRA ... | 11 | 11001 | Bogo... | BOG... | 4357... | 1 | | | | | | OSCAR... | | 0,00 | Sin Ac... | Activo | 06/04/... | |
| No | CC | 1... | 0 | JHON HAROLD ... | BARR... | 63 | 63001 | Quindo | ARM... | 7350... | 6 | | | | | | CARLO... | | 0,00 | Sin Ac... | Activo | 02/04/... | |
| No | CC | 1... | 0 | UNIDAD MEDIC... | CR 7... | 11 | 11001 | Bogo... | BOG... | 2997... | 1 | | | | | | ANAMA... | | 0,00 | Sin Ac... | Activo | 20/04/... | |
| No | CC | 1... | 0 | MARIA CORREA | CR 7... | 05 | 05001 | Anio... | MEDE... | 3473... | 4 | | | | | | pavorr... | | 0,00 | Sin Ac... | Activo | 09/01/... | |

Es fundamental que antes de enviar los correos se debe entrar a la URL <https://aipa.icbf.gov.co> y corroborar que la página este arriba, de lo contrario los aportantes van a llamar porque intentarían actualizar sus datos y la página este caído.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

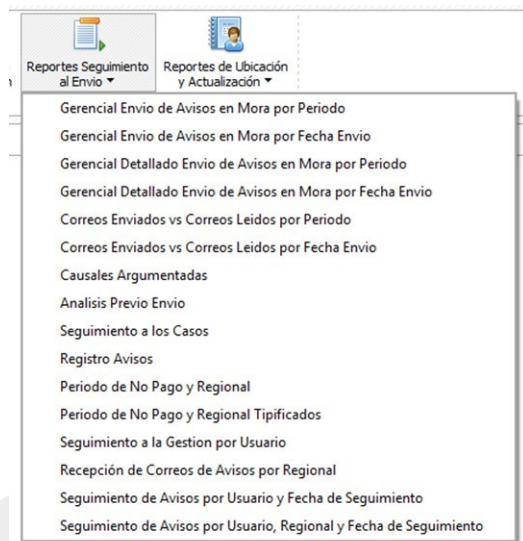
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| | | | |
|---|--|-----------|-----------------|
|  | PROCESO GESTION FINANCIERA | M8.P25.GF | 28/07/2022 |
| | MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA | Versión 3 | Página 44 de 58 |

Botón Reportes Seguimiento al Envío

Esta funcionalidad permite generar reportes gerenciales y detallados, de la información previo al envío de Avisos y posterior al envío con respecto al seguimiento.

Para ingresar el usuario debe seleccionar la opción “Reportes Seguimiento al envío” y el sistema desplegará la lista de reportes a los que puede acceder:




Para acceder a cualquier reporte, el usuario deberá elegirlo de la lista desplegable, presentando las siguientes ventanas:



¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

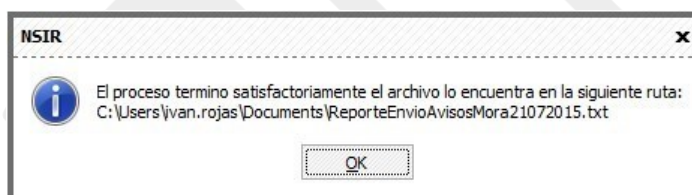
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| | | | |
|---|--|-----------|-----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO GESTION FINANCIERA | M8.P25.GF | 28/07/2022 |
| | MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA | Versión 3 | Página 45 de 58 |



Reportes generados por período

En este tipo de reportes, el usuario deberá ingresar el período o los períodos que desea incluir en la generación del reporte y, posteriormente dar un clic sobre el botón: “Generar Reporte”. Con esta acción el sistema le indicará **la ruta y el nombre del archivo** del reporte de la siguiente manera:



Nota: Se debe tener en cuenta que, para visualizar la información del reporte de una forma entendible, el archivo se debe abrir con Excel.

Reportes generados por rango de fechas

El usuario debe seleccionar el rango de fechas que desea para generar el reporte y dar clic en el botón “Generar Reporte”




El sistema presentará la siguiente ventana, en la cual se indica en qué ruta quedo guardado el archivo, el cual deberá abrirse con Excel para su mayor entendimiento (consulte el Anexo A).

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| | | | |
|---|--|-----------|-----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO GESTION FINANCIERA | M8.P25.GF | 28/07/2022 |
| | MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA | Versión 3 | Página 46 de 58 |

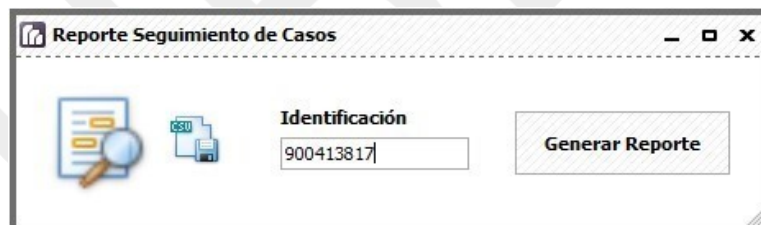


Reportes generados por

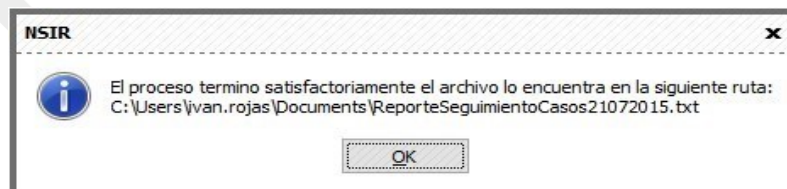
identificaciónReporte

Seguimiento a los Casos

El usuario al dar clic sobre esta opción: “Seguimiento a los Casos”, visualizará la siguiente pantalla donde debe ingresar la información del aportante en el campo “Identificación” y dar clic en el botón “Generar Reporte”:



El sistema presentará la siguiente ventana, la cual indica en qué ruta quedo guardado el archivo y el cual deberá abrirse con Excel para su mayor entendimiento:



El usuario debe dar clic en el botón “OK” y el proceso finalizará satisfactoriamente.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

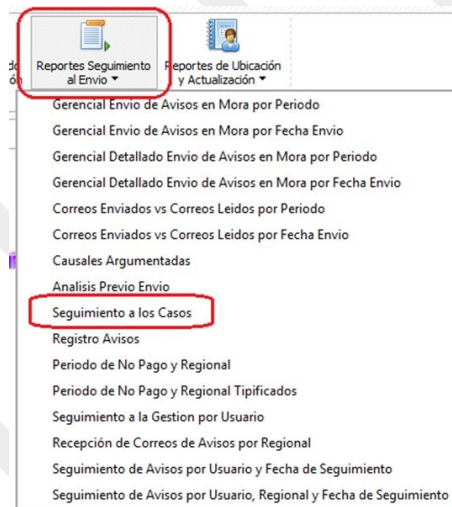
Página 47 de
58

Consolidado Nacional de Morosos

A continuación, se dan a conocer las instrucciones para elaborar el consolidado nacional de casos por morosidad que se genera con la información que se extrae del aplicativo AIPA.

Ingrese al aplicativo AIPA y siga paso a paso las indicaciones para elaborar el informe respectivo.

1. En la parte superior izquierda seleccione el Menú: “**Avisos**”
2. Seleccione el botón: “**Reportes Seguimiento al Envío**” y escoja la opción: “Seguimiento a los Casos”



3. Escriba el “**Periodo No Pago**”
4. Si usted tiene todos los permisos para consultar todas las regionales, deje el visto bueno de “**Todas las Regionales**”; de lo contrario, desmarque visto bueno y seleccione la Regional que desea consultar en la lista: “**Regionales**”.
5. Clic en el botón: “**Generar Reporte**”
6. Cuando la información de la consulta aparezca en pantalla, aplique un clic en el botón guardary exporte la información a Excel. Almacene este archivo en una carpeta de forma ordenada.
7. Repita los pasos del 3 al 6 para generar todos los períodos que necesita consolidar.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 48 de
58

8. Cuando haya almacenado todos los períodos que necesita consolidar, abra uno por uno, copíela información y llévela a un archivo nuevo. En este archivo nuevo debe quedar toda la información de los archivos que generó a través del aplicativo AIPA y así obtiene el consolidado de morosos.

Botón Reportes de Ubicación y Actualización.

Esta funcionalidad permite generar reportes gerenciales y detallados de información de aportantes activos.

El usuario al dar clic sobre las alternativas posibles podrá visualizar las siguientes ventanas:


Reporte Aportantes Sujetos a Actualizar:

El usuario debe seleccionar el rango de fechas que desea para generar el reporte y dar clic en el botón “Generar Reporte”.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

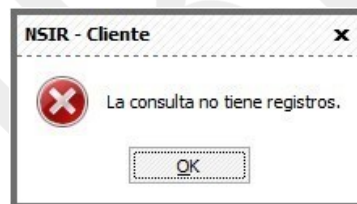
| | | | |
|---|--|-----------|-----------------|
|  | PROCESO GESTION FINANCIERA | M8.P25.GF | 28/07/2022 |
| | MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA | Versión 3 | Página 49 de 58 |

El sistema presentará la siguiente ventana, la cual indica en qué ruta quedo guardado el archivo el cual se deberá abrir con Excel para su mayor entendimiento (consulte el Anexo A):



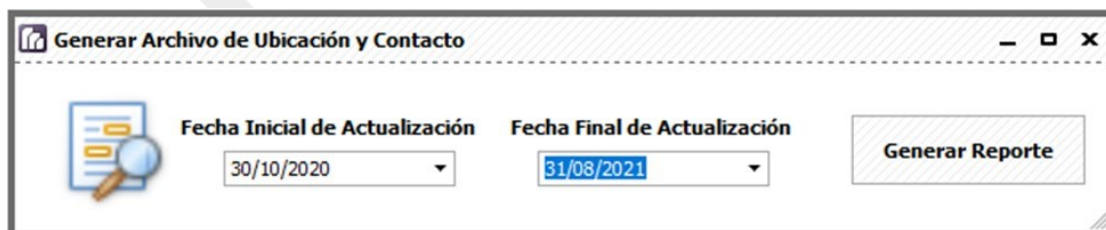
El usuario dará un clic en el botón “OK” y el proceso finalizará satisfactoriamente.

Nota: Si la base de datos no tiene información sobre el reporte que desea generar, el sistema presentará el siguiente mensaje:



Reporte Generar Archivo de Ubicación y Contacto

Para dar cumplimiento a la Resolución 1702 de 2021, el aplicativo AIPA genera el archivo con los datos respectivos de Actualización de Información de Ubicación y Contacto.




Para generar el archivo, se debe ingresar la fecha inicial y final de actualización y luego oprimir el botón “Generar Reporte”

El sistema desplegará la siguiente pantalla indicando el lugar donde ha dejado el archivo generado:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

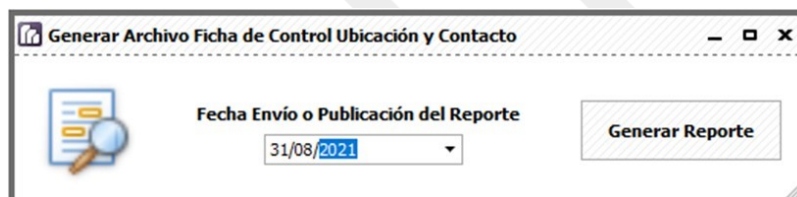
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| | | | |
|---|--|-----------|-----------------|
|  | PROCESO GESTION FINANCIERA | M8.P25.GF | 28/07/2022 |
| | MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA | Versión 3 | Página 50 de 58 |



Reporte “Generar Archivo Ficha de Control Ubicación y Contacto”

Este reporte igual que el anterior, dan cumplimiento al Capítulo 1 de las Resoluciones 1702 de 2021. Y 1209 del 2022 con su respectivo anexo técnico, para poderlo generar, el usuario debe ingresar la fecha de envío o publicación del reporte:



El sistema indicará a través del siguiente mensaje, la ubicación dónde ha dejado el archivo:



4.1.2 Ficha INEXACTOS

En la pestaña “Inexactos” se encuentran las siguientes herramientas:

- Verificación y Seguimiento de Inexactos
- Agregar Seguimiento Presuntos Inexactos
- Seguimiento de Presuntos Inexactos sin Caso
- Reportes Detección Presuntos Inexactos

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

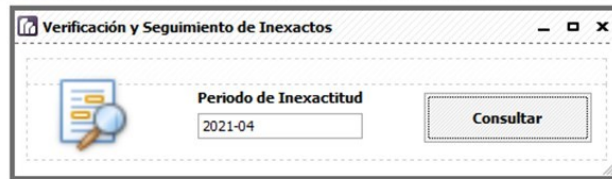
28/07/2022

Versión 3

Página 51 de
58

Verificación y Seguimiento de Inexactos

A través de esta herramienta se puede consultar todos los inexactos de un período determinado. Al seleccionarla el sistema solicita el período a consultar. Se digita el período y se selecciona el botón: “Consultar”:



Aparecerá una ventana donde se debe seleccionar la Regional y luego dar un clic al botón “Filtrar Información”


El informe que genera el sistema se puede exportar a Excel para poderlo trabajar de forma personalizada:

| Seleccionar | Número de Caso... | Periodo | Razon Social Aportante | Tipo Docum... | Numero Docum... | Digito Verific... | Regional | Codigo Muni... | Municipio | Codigo Dep... | Departamento | Dirección |
|-------------|-------------------|---------|---------------------------|---------------|-----------------|-------------------|-----------|----------------|------------|---------------|--------------|-----------|
| NO | 36735 | 2021-04 | CAROLINA HERRERA BANOL | CC | 1017236997 | 0 | Antioquia | 001 | MEDELLÍN | 05 | Antioquia | CALLE 51 |
| NO | 36737 | 2021-04 | DIEGO ALBERTO BERNAL L... | NE | 10189345 | 4 | Antioquia | 212 | COPACABANA | 05 | Antioquia | CORREGI |
| NO | 36761 | 2021-04 | GENARO BEDOYA GARCIA | NE | 1036779244 | 6 | Antioquia | 400 | LA UNIÓN | 05 | Antioquia | CALLE 8 |
| NO | 36762 | 2021-04 | NATALIA ARDILA VILLEGAS | CC | 1037613017 | 0 | Antioquia | 001 | MEDELLÍN | 05 | Antioquia | CR 18 #2 |
| NO | 36763 | 2021-04 | DANIELA HENAO MONTOYA | CC | 1037645931 | 0 | Antioquia | 266 | ENVIGADO | 05 | Antioquia | CL 40D SI |
| NO | 36764 | 2021-04 | CATALINA AGUILAR | CC | 1037647256 | 0 | Antioquia | 001 | MEDELLÍN | 05 | Antioquia | CRA 48A |
| NO | 36765 | 2021-04 | SIMON CORDOBA | NE | 1037654903 | 8 | Antioquia | 266 | ENVIGADO | 05 | Antioquia | CARRERA |
| NO | 36766 | 2021-04 | MANUELA ARIAS VILLA | CC | 1037655343 | 0 | Antioquia | 001 | MEDELLÍN | 05 | Antioquia | CR 55464 |
| NO | 36768 | 2021-04 | SEBASTIAN PAMPLONA ME... | CC | 1045022135 | 0 | Antioquia | 001 | MEDELLÍN | 05 | Antioquia | CALLE 46 |
| NO | 36820 | 2021-04 | DEL CASTILLO LEON JAIR... | CC | 19286879 | 0 | Antioquia | 001 | MEDELLÍN | 05 | Antioquia | CARRERA |
| NO | 36837 | 2021-04 | OSCAR JIMENO PEDROZA ... | NE | 19485127 | 7 | Antioquia | 001 | MEDELLÍN | 05 | Antioquia | INFO@HK |
| NO | 36914 | 2021-04 | JAJME ARTURO USMA HEN... | CC | 70002899 | 0 | Antioquia | 360 | ITAGUI | 05 | Antioquia | CRA 58E |
| NO | 36916 | 2021-04 | B ART CARPINTERIA | NE | 700115548 | 8 | Antioquia | 088 | BELLO | 05 | Antioquia | CRA 57 # |
| NO | 36920 | 2021-04 | FERROFAMEGO | NE | 70031617 | 1 | Antioquia | 001 | MEDELLÍN | 05 | Antioquia | CALLE 52 |
| NO | 36921 | 2021-04 | JORGE ALVARO RUIZ RIVE... | NE | 70042231 | 1 | Antioquia | 266 | ENVIGADO | 05 | Antioquia | CARRERA |

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| | | | |
|---|--|-----------|-----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO GESTION FINANCIERA | M8.P25.GF | 28/07/2022 |
| | MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA | Versión 3 | Página 52 de 58 |

Agregar Seguimiento Presuntos Inexactos

A través de esta herramienta se puede realizar la administración de los presuntos inexactos. Se puede realizar la consulta y posterior gestión por: Número de Caso, Identificación Aportante y Período de Inexactitud.

Se debe tener en cuenta que la gestión de los presuntos Inexactos comienza con el envío masivo de los correos a los aportantes. Actividad que debe realizar el usuario de la Regional utilizando la opción. “Período de Inexactitud”.

INDICACIONES PARA ENVIAR LOS AVISOS POR INEXACTITUD

1. Seleccione la ficha “Inexactos” del aplicativo AIPA y posteriormente, seleccione el botón: “Agregar Seguimiento Presuntos Inexactos”.



2. Seleccione los siguientes criterios en la pantalla:

- Período de Inexactitud
- Desmarque “Todas las Regionales” (Quitar el chulito)
- Seleccione su “Regional”
- En período escriba el período que corresponde: cuatro dígitos para el año, dos para el mes. Por ejemplo: 2021-04.
- En la casilla de Correo Enviado seleccione “NO”
- En la casilla Tipificación seleccione: “0 – PENDIENTE DE TIPIFICACIÓN”
- Clic en el botón: “Consultar”

Verifique muy bien los anteriores puntos en la siguiente imagen:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 53 de
58

Agregar Seguimiento Presuntos Inexactos

Número de Caso
 Identificación Aportante
 Periodo de Inexactitud

Número de Caso por Periodo
 Todas las Regionales Regionales Norte de Santander ▼ Período: 2021-04 * Correo Enviado: No ▼ Tipificación: 0 - PENDIENTE DE TIPIFICAC... Valor Presunta Inexactitud: []

| Seleccionar | Número de Caso | Periodo | Regional | Razon Social | Número de Doc... | Correo Enviado | Tipificacion | Estado del Proc... |
|-------------|----------------|---------|----------|--------------|------------------|----------------|--------------|--------------------|
| | | | | | | | | |

Seleccionar Todos los Registros

Datos Básicos

Consultar
Exportar a Excel
Envío Correos Masivos

3. Al seleccionar clic en el botón “Consultar”, aparecerán todos los registros de los presuntos inexactos que cumplen con los criterios seleccionados y, a los cuales se les debe realizar la primera gestión enviándoles el correo.

- Seleccione la casilla: “**Seleccionar Todos los Registros**”. Colocarle el chulito. Estohará que todos los registros queden con la selección “SI”.
- Clic en el botón: “**Envío Correos Masivos**”

Observe la siguiente imagen:

Número de Caso por Periodo

Todas las Regionales Regionales Santander ▼ Período: 2020-04 * Correo Enviado: No ▼ Tipificación: 0 - PENDIENTE DE TIPIFICAC... Valor Presunta Inexactitud: []

| Seleccionar | Número de Caso | Periodo | Regional | Razon Social | Número de Do... | Correo Enviado | Tipificacion | Estado del Proc... |
|-------------------------------------|----------------|---------|-----------|-----------------|-----------------|----------------|------------------|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 26372 | 2020-04 | Santander | ACCAPLE TV | 804011867 | NO | 0 - PENDIENTE... | SIN GESTION |
| <input type="checkbox"/> | 30128 | 2020-04 | Santander | ACEITES LA U... | 901060103 | NO | 0 - PENDIENTE... | SIN GESTION |
| <input type="checkbox"/> | 27056 | 2020-04 | Santander | AGRUPACION ... | 900607313 | NO | 0 - PENDIENTE... | SIN GESTION |
| <input type="checkbox"/> | 26006 | 2020-04 | Santander | ALBARRACIN ... | 28421259 | NO | 0 - PENDIENTE... | SIN GESTION |
| <input type="checkbox"/> | 29180 | 2020-04 | Santander | ALCALDIA.M.I. | 800310800 | NO | 0 - PENDIENTE... | SIN GESTION |

Seleccionar Todos los Registros

Envío Correos Masivos

4. Seleccione la Tipificación: “**9 – PRIMER CORREO AL APORTANTE**”. Esta tipificación debe ser la primera tipificación para los casos de inexactitud.

- Prepare el texto del comunicado en word, para pegarlo cada vez que lo necesite. Luego, seleccione la casilla “Enviar Correo Electrónico”. Colocar el chulito y por último dar un clic en el botón: “**Enviar**”

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



**PROCESO
GESTION FINANCIERA**

**MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS
APLICATIVO AIPA**

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 54 de
58

| Número de Caso | Tipo de Documento | Número de Documento | Razón Social |
|----------------|-------------------|---------------------|----------------------------------|
| 26372 | NI | 804011867 | ACCAPLE TV |
| 30128 | NI | 901060103 | ACEITES LA UNION S.A.S |
| 27056 | NI | 900607313 | AGRUPACION ZONA FRANCA SANTANDER |

Fecha de Seguimiento: 29/05/2020 *

Tipificación: 9 - PRIMER CORREO AL APORTANTE *

Detalle de Seguimiento: MENSAJE CLARO
QUE TENGA EL PERIODO DE INEXACTITUD
DEBE ACLARAR QUE SE TRATA DE UNA PRESUNTA INEXACTITUD
CITAR LOS REQUERIMIENTOS

Adjuntos: Examinar

Enviar Correo Electronico

Firma: _____

Cargo: _____

Teléfono: _____

NOTA: Esta instrucción se debe realizar por parte de la Regional cada vez que se les comuniquen se ha procesado un nuevo período de INEXACTOS y, se debe realizar para **TODOS** los casos: sin excepción.

De esta manera todos los casos quedarán con la primera TIPIFICACIÓN que debe tener cada caso de INEXACTITUD: **9 – PRIMER CORREO AL APORTANTE**

A TENER EN CUENTA

Si al momento de dar clic en el botón “**Enviar**” aparece un mensaje de un caso que no se pudo enviar por tener un correo inválido, siga las siguientes instrucciones:

- A. **Tenga en cuenta el número del caso.** Dar un clic en el botón “**Aceptar**”, luego un clic en el botón “**Salir**” y confirme que desea salir.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 55 de
58

Envío Correo de Presuntos Inexactos

Casos

| Número de Caso | Tipo de Documento | Número de Documento | Razón Social |
|----------------|-------------------|---------------------|----------------------------------|
| 26372 | NI | 804011867 | ACCAPLE TV |
| 30128 | NI | 901060103 | ACEITES LA UNION S.A.S |
| 27056 | NI | 900607313 | AGRUPACION ZONA FRANCA SANTANDER |

Fecha de Seguimiento: 29/05/2020

Tipificación: 9 - PRIMER CORREO AL APORTANTE

Detalle de Seguimiento: NSIR - Cliente

El caso 26372, tiene un correo invalido o no tiene.

Aceptar

Adjuntos: Examinar

Enviar Correo Electronico

- Desmarque la casilla: “**Seleccionar Todos los Registros**”. Quitar el chulito.
- Marque la casilla: “**Seleccionar Todos los Registros**”. Colocar el chulito.
- En la tabla superior ubique el número del caso que generó el inconveniente y desmárquelo dejándolo en “NO”.
- Dar un clic en el botón “**Envío Correos Masivos**” y repita los pasos desde el numeral 4.

Este proceso puede repetirse hasta que desmarque todos los casos que tienen una dirección decorreo errada.

Número de Caso por Periodo

Todas las Regionales Regionales Santander Período 2020-04 * Correo Enviado No Tipificación 0 - PENDIENTE DE TIPIFICAC Valor Presunta Inexactitud

| Seleccionar | Número de Caso | Periodo | Regional | Razon Social | Número de Do... | Correo Enviado | Tipificación | Estado del Proc... |
|-------------|----------------|---------|-----------|-----------------|-----------------|----------------|------------------|--------------------|
| NO | 26372 | 2020-04 | Santander | ACCAPLE TV | 804011867 | NO | 0 - PENDIENTE... | SIN GESTION |
| SI | 30128 | 2020-04 | Santander | ACEITES LA U... | 901060103 | NO | 0 - PENDIENTE... | SIN GESTION |
| SI | 27056 | 2020-04 | Santander | AGRUPACION ... | 900607313 | NO | 0 - PENDIENTE... | SIN GESTION |
| SI | 26006 | 2020-04 | Santander | ALBARRACIN ... | 28421259 | NO | 0 - PENDIENTE... | SIN GESTION |
| SI | 26180 | 2020-04 | Santander | ALCALDIA MIL | 800210890 | NO | 0 - PENDIENTE... | SIN GESTION |

Seleccionar Todos los Registros

Consultar

Exportar a Excel

Envío Correos Masivos

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 56 de
58

Seguimiento de Presuntos Inexactos sin Caso

A través de esta funcionalidad se puede consultar y hacer seguimiento a los casos que, por alguna razón ajena al sistema, no tienen número de Caso como tal.

Son avisos de inexactitud que no tienen asignado un número de Caso de Inexactitud. El objeto de esta funcionalidad es identificar estos avisos de inexactitud para poderles asignar un número de caso de inexactitud o eliminarlos cuando se trate de correos basura o SPAM.

Para agregarle un número de caso a cualquier registro, selecciónelo y oprima el botón: **“AgregarCaso”**

| Seleccionar | Correo Origen | Correo Destino | Fecha Envío | Asunto | Detalle | Adjuntos | Tipificación |
|-------------|---|--|-------------|-------------------------|---|------------------------|--------------|
| NO | "diana milena caicedo mosquera" <cl.laris...> | "InexactosUGPPAnt@icbf.gov.co" <inex... | 28/06/2021 | CASO : 38843 | Buenos días | RUT ACTUALIZAD... | 0 - PENDIE |
| NO | "Nathaly Dominguez" <nathaly@landing.ai> | natalia.giraldo@icbf.gov.co;InexactosUG... | 28/06/2021 | Respuesta Caso: ... | Muy buenas tardes, | RUT ACTUALIZAD... | 0 - PENDIE |
| NO | "Nathaly Dominguez" <nathaly@landing.ai> | natalia.giraldo@icbf.gov.co;InexactosUG... | 28/06/2021 | Caso: 37710 Nom... | ----- Forwarded message ----- | RUT ACTUALIZAD... | 0 - PENDIE |
| NO | "Sergio Mejía" <administracion@fundaco...> | natalia.giraldo@icbf.gov.co;Inexa... | | Asignar Caso | Buenos días, | Rut Fundacion Ju... | 0 - PENDIE |
| NO | "Mail Delivery System" <MAILER-DAEMO...> | InexactosUGPPAnt@icbf.gov.co | | Número de Caso [8745] | Mail R... This is the mail system at host unevm.gmta03.u... | CATORCENA ABR... | 0 - PENDIE |
| NO | "Inacoda limitada" <macmodalimitada@p...> | InexactosUGPPAnt@icbf.gov.co | | Guardar | Buenos días | planilla seguridad ... | 0 - PENDIE |
| SI | "Fundación Centro Humanístico Micael" <...> | InexactosUGPPAnt@icbf.gov.co | | Volver | CASO ... Cordial saludo: | AUTOLIQUIDACTI... | 0 - PENDIE |
| NO | "Ana Mesa" <ana.mesa@trinko.com> | InexactosUGPPAnt@icbf.gov.co | | | Buenas tardes, | | 0 - PENDIE |
| NO | lasen@une.net.co | InexactosUGPPAnt@icbf.gov.co | 17/06/2021 | RE: Formulario Infor... | Buenas tardes, yo escogí la opción responder, s... | | 0 - PENDIE |
| NO | "ADMINISTRACION CORPORALARED" <corp...> | InexactosUGPPAnt@icbf.gov.co | 16/06/2021 | CASO : 38150 | Buenos Días, | DOCUMENTOS-CA... | 0 - PENDIE |
| NO | lasen@une.net.co | InexactosUGPPAnt@icbf.gov.co | 16/06/2021 | RE: Formulario Infor... | Buenas tardes. Sobre ese mismo correo se resp... | | 0 - PENDIE |
| NO | dmative@reportsystems.com | InexactosUGPPAnt@icbf.gov.co;natalia... | 15/06/2021 | Caso: 39404 Nom... | | Autoliquidaciones... | 0 - PENDIE |
| NO | lasen@une.net.co | InexactosUGPPAnt@icbf.gov.co | 15/06/2021 | ENVIO INFORMAC... | | CERTIFICACION... | 0 - PENDIE |
| NO | MAILER-DABMON@yahoo.com | InexactosUGPPAnt@icbf.gov.co | 15/06/2021 | Failure Notice | I'm afraid I wasn't able to deliver the following ... | | 0 - PENDIE |
| NO | "IGLESIJA EL ENCUENTRO" <encuentrome...> | InexactosUGPPAnt@icbf.gov.co | 12/06/2021 | CASO : 37538 | Buena tarde | Autoliquidaciones ... | 0 - PENDIE |
| NO | "Alejandra Higuita" <alejandra@usatax.co> | InexactosUGPPAnt@icbf.gov.co;natalia... | 11/06/2021 | Caso 38467 | Buenos días, | 2021_Nomina_Co... | 0 - PENDIE |

Reportes Detección Presuntos Inexactos

En esta sección se pueden seleccionar los reportes que se desean extraer del aplicativo relacionados a los presuntos Inexactos:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

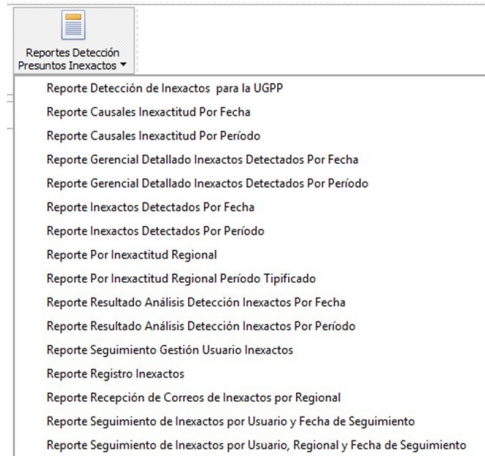
MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 57 de
58



Reporte Inexactos Detectados Por Período

Por medio de este reporte, se puede elaborar el Consolidado de Presuntos Inexactos que tiene la Regional. Este reporte extrae la información más relevante en la gestión de Inexactos. Siga los siguientes pasos:

1. Digite el **“Período Inexactitud:”**
2. Si usted tiene todos los permisos para consultar todas las regionales, deje el visto bueno de **“Todas las Regionales”**; de lo contrario, quite el visto bueno y seleccione la Regional que desea consultar en la lista: **“Regionales”**
3. Aplique un clic en el botón: **“Generar Información”**
4. Cuando la información de la consulta aparezca en pantalla, aplique un clic en el botón guardar y exporte la información a Excel. Almacene este archivo en una carpeta de forma ordenada.
5. Repita los pasos del 1 al 3 para generar todos los períodos que necesita consolidar.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTION FINANCIERA

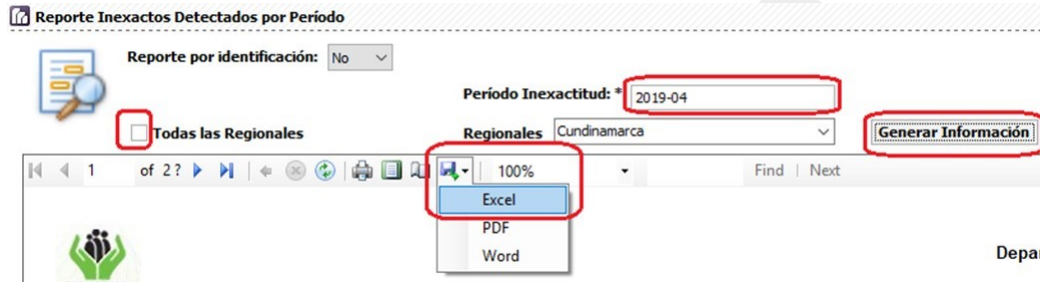
MANUAL INTEGRAL DE USUARIOS APLICATIVO AIPA

M8.P25.GF

28/07/2022

Versión 3

Página 58 de
58



6. Cuando haya almacenado todos los períodos que necesita consolidar, abra uno por uno, copie la información y llévela a un archivo nuevo. En este archivo nuevo debe quedar toda la información de los archivos que generó a través del aplicativo AIPA y así obtiene el consolidado de inexactos.

5. ANEXOS

N/A

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N/A

7. RELACIÓN DE FORMATOS

| CODIGO | NOMBRE DEL FORMATO |
|--------|--------------------|
| N/A | N/A |

8. CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha | Versión | Descripción del Cambio |
|------------|---------|---|
| N/A | N/A | Una vez adoptado el nuevo Modelo de Operación por procesos, según resolución 8080 del 11 de agosto de 2016, se realiza el cambio de formato del manual y su contenido. El código anterior del procedimiento era el M09 MPA1 P2 |
| 22/12/2016 | 1 | Actualización del Manual Integral correspondiente a la Versión 3.10.4.0 del Aplicativo AIPA. |
| 23/12/2021 | 2 | Actualización del aplicativo a la versión 4.1.1.1 y actualización del presente documento. |

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012