



BIENESTAR  
FAMILIAR

**PROCESO  
GESTIÓN FINANCIERA**

**MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE  
INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR**

M9.P25.GF

21/12/2021

Versión 1


Página 1 de 146

**MANUAL DE USUARIO  
NUEVO SISTEMA INTEGRADO DE RECAUDO NSIR**

PÚBLICA

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

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 2 de 146

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO .....	16
2. ALCANCE .....	16
3. DEFINICIONES .....	16
4.1 DATOS BÁSICOS .....	21
4.1.1 ACCIÓN CONSULTAR REGISTRO NSIR - SIREC.....	21
4.1.2 ACCIÓN NUEVO DE UN NUEVO REFERIDO .....	25
4.1.3 ACCIÓN EDITAR DE UN NUEVO REFERIDO.....	27
4.1.4 ACCIÓN GUARDAR DE LA EDICIÓN DE UN NUEVO REFERIDO.....	27
4.2 AGENDAMIENTO .....	28
4.2.1 ACCIÓN CONSULTAR .....	28
4.2.2 RESULTADO DE LA ACCIÓN CONSULTAR OPCIÓN “AGENDAMIENTO” ..	28
4.2.3 ACCIÓN DETALLE OPCIÓN “AGENDAMIENTO” .....	29
4.2.4 RESULTADO DE DETALLE OPCIÓN “AGENDAMIENTO” .....	30
4.2.5 ACCIÓN REPROGRAMAR OPCIÓN “AGENDAMIENTO” .....	30
4.2.6 ACCIÓN GUARDAR DE LA REPROGRAMACIÓN OPCIÓN “AGENDAMIENTO” .....	31
4.2.7 ACCIÓN NUEVO OPCIÓN “AGENDAMIENTO” .....	31
4.2.8 RESULTADO DE LA ACCIÓN GUARDAR OPCIÓN “AGENDAMIENTO” .....	32
4.2.9 ACCIÓN DETALLE DE LA RAZÓN SOCIAL OPCIÓN “AGENDAMIENTO” ...	32
4.2.10 ACCIÓN EXPORTAR EXCEL .....	33
4.3 NUEVOS REFERIDOS .....	33
4.3.1 ACCIÓN CONSULTAR .....	33
4.3.2 RESULTADO DE LA ACCIÓN CONSULTAR OPCIÓN “NUEVOS REFERIDOS” .....	34
4.3.3 ACCIÓN DETALLE OPCIÓN “NUEVOS REFERIDOS” .....	35
4.3.4 RESULTADO DE DETALLE OPCIÓN “NUEVOS REFERIDOS” .....	35
4.3.5 ACCIÓN EXPORTAR EXCEL.....	36
4.4 AGENDAMIENTO – PROGRAMAR .....	36

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



BIENESTAR  
FAMILIAR

PROCESO  
GESTIÓN FINANCIERA

M9.P25.GF

21/12/2021

MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE  
INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR

Versión 1

Página 3 de 146

4.4.1	ACCIÓN CONSULTAR.....	36
4.4.2	RESULTADO DE LA ACCIÓN CONSULTAR OPCIÓN “AGENDAMIENTO-PROGRAMAR”.....	37
4.4.3	ACCIÓN DETALLE RAZÓN SOCIAL OPCIÓN “AGENDAMIENTO-PROGRAMAR”.....	37
4.4.4	ACCIÓN EXPORTAR EXCEL.....	38
4.5	VERIFICACIÓN.....	38
4.5.1	ACCIÓN CONSULTAR.....	38
4.5.2	RESULTADO DE LA ACCIÓN CONSULTAR OPCIÓN “VERIFICACIÓN”.....	39
4.5.3	ACCIÓN DETALLE OPCIÓN “VERIFICACIÓN”.....	40
4.5.4	RESULTADO DE LA ACCIÓN DETALLE OPCIÓN “VERIFICACIÓN”.....	40
4.5.5	ACCIÓN NUEVO OPCIÓN “VERIFICACIÓN”.....	41
4.5.6	ACCIÓN GUARDAR OPCIÓN “VERIFICACIÓN”.....	41
4.5.7	ACCIÓN CANCELAR OPCIÓN “VERIFICACIÓN”.....	42
4.5.8	ACCIÓN GUARDAR DEL CANCELAR OPCIÓN “VERIFICACIÓN”.....	43
4.6	FACTORES BALANCE.....	45
4.7	ACCIÓN CARGUES FACTORES BASES SALARIALES SEGÚN BALANCE OPCIÓN “FACTORES BALANCE”.....	46
4.7.1	ARCHIVO CARGADO.....	47
4.7.2	RESULTADO DE LA ACCIÓN CARGAR OPCIÓN “FACTORES BALANCE”.....	47
4.7.3	ACCIÓN CONSULTAR RESULTADOS DEL ANÁLISIS DEL CARGUE OPCIÓN “FACTORES BALANCE”.....	48
4.7.4	ACCIÓN VOLVER A LA BÚSQUEDA OPCIÓN “FACTORES BALANCE”.....	49
4.7.5	ACCIÓN GUARDAR CAMBIOS OPCIÓN “FACTORES BALANCE”.....	50
4.7.6	MENSAJE DE GUARDADO DE LA CONSULTA OPCIÓN “FACTORES BALANCE”.....	50
4.7.7	ACCIÓN INGRESAR FACTORES BASES SALARIALES SEGÚN BALANCE OPCIÓN “FACTORES BALANCE”.....	51
4.7.8	ACCIÓN BUSCAR DE LA OPCIÓN “FACTORES BALANCE”.....	51
4.7.9	RESULTADO DE LA BÚSQUEDA OPCIÓN “FACTORES BALANCE”.....	52
4.8	FACTORES NÓMINA.....	52
4.8.1	ACCIÓN CONSULTAR.....	52

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



**PROCESO  
GESTIÓN FINANCIERA**

M9.P25.GF

21/12/2021

**MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE  
INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR**


Versión 1

Página 4 de 146

4.8.2	ACCIÓN CARGAR FACTORES BASES SALARIALES SEGÚN NÓMINA OPCIÓN “FACTORES BALANCE” .....	53
4.8.3	ARCHIVO CARGADO .....	54
4.8.4	RESULTADO DE LA ACCIÓN CARGAR OPCIÓN “FACTORES NÓMINA” .....	54
4.8.5	ACCIÓN CONSULTAR RESULTADOS DEL ANÁLISIS DEL CARGUE OPCIÓN “FACTORES NÓMINA” .....	55
4.8.6	ACCIÓN VOLVER A LA BÚSQUEDA OPCIÓN “FACTORES NÓMINA” .....	56
4.8.7	ACCIÓN GUARDAR CAMBIOS OPCIÓN “FACTORES NÓMINA” .....	57
4.8.8	MENSAJE DE GUARDADO DE LA CONSULTA OPCIÓN “FACTORES NÓMINA” .....	57
4.8.9	ACCIÓN INGRESAR FACTORES BASES SALARIALES SEGÚN NÓMINA .....	58
4.8.10	ACCIÓN BUSCAR DE LA OPCIÓN “FACTORES NÓMINA” .....	58
4.8.11	RESULTADO DE LA BÚSQUEDA OPCIÓN “FACTORES NÓMINA” .....	59
4.9	FACTORES EJECUCIÓN .....	59
4.9.1	ACCIÓN CONSULTAR .....	59
4.9.2	ACCIÓN CARGAR FACTORES BASES SALARIALES SEGÚN OPCIÓN “FACTORES EJECUCIÓN” .....	60
4.9.3	RESULTADO DE LA ACCIÓN CARGAR OPCIÓN “FACTORES EJECUCIÓN” .....	61
4.9.4	ACCIÓN CONSULTAR RESULTADOS DEL ANÁLISIS DEL CARGUE OPCIÓN “FACTORES EJECUCIÓN” .....	62
4.9.5	ACCIÓN VOLVER A LA BÚSQUEDA OPCIÓN “FACTORES EJECUCIÓN” ..	63
4.9.6	ACCIÓN GUARDAR CAMBIOS OPCIÓN “FACTORES EJECUCIÓN” .....	64
4.9.7	MENSAJE DE GUARDADO DE LA CONSULTA OPCIÓN “FACTORES EJECUCIÓN” .....	65
4.9.8	ACCIÓN INGRESAR FACTORES BASES SALARIALES SEGÚN EJECUCIÓN OPCIÓN “FACTORES EJECUCIÓN” .....	65
4.9.9	ACCIÓN BUSCAR DE LA OPCIÓN “FACTORES EJECUCIÓN” .....	66
4.9.10	RESULTADO DE LA BÚSQUEDA OPCIÓN “FACTORES EJECUCIÓN” .....	66
4.10	FACTORES DE BASE .....	67
4.10.1	ACCIÓN CREAR NUEVO REGISTRO FACTORES DE BASE SALARIAL .....	67
4.10.2	RESULTADO DE LA ACCIÓN CREAR NUEVO REGISTRO .....	67
4.10.3	ACCIÓN GUARDAR PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO REGISTRO .....	68

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



 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 5 de 146


4.10.4	ACCIÓN EDITAR FACTORES DE BASE SALARIAL EJECUCIÓN PRESUPUESTAL .....	69
4.10.5	RESULTADO ACCIÓN EDITAR FACTOR DE BASE SALARIAL EJECUCIÓN PRESUPUESTAL .....	69
4.10.6	ACCIÓN GUARDAR PARA LA EDICIÓN DE UN FACTOR DE BASE SALARIAL EJECUCIÓN PRESUPUESTAL .....	70
4.11	FACTORES DE BASE SALARIAL SEGÚN BALANCE .....	70
4.11.1	ACCIÓN CREAR NUEVO REGISTRO FACTORES DE BASE SALARIAL SEGÚN BALANCE .....	71
4.11.2	RESULTADO DE LA ACCIÓN CREAR NUEVO REGISTRO .....	71
4.11.3	ACCIÓN GUARDAR PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO REGISTRO .....	72
4.11.4	ACCIÓN EDITAR FACTORES DE BASE SALARIAL SEGÚN BALANCE .....	72
4.11.5	RESULTADO ACCIÓN EDITAR FACTOR DE BASE SALARIAL SEGÚN BALANCE .....	73
4.11.6	ACCIÓN GUARDAR PARA LA EDICIÓN DE UN FACTOR DE BASE SALARIAL SEGÚN BALANCE .....	73
4.12	FACTORES DE BASE SALARIAL SEGÚN NÓMINA .....	74
4.12.1	ACCIÓN CREAR NUEVO REGISTRO FACTORES DE BASE SALARIAL SEGÚN NÓMINA .....	74
4.12.2	RESULTADO DE LA ACCIÓN CREAR NUEVO REGISTRO .....	75
4.12.3	ACCIÓN GUARDAR PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO REGISTRO .....	76
4.12.4	ACCIÓN EDITAR FACTORES DE BASE SALARIAL SEGÚN NÓMINA .....	76
4.12.5	RESULTADO ACCIÓN EDITAR FACTOR DE BASE SALARIAL SEGÚN NÓMINA .....	77
4.12.6	ACCIÓN GUARDAR PARA LA EDICIÓN DE UN FACTOR DE BASE SALARIAL SEGÚN NÓMINA .....	77
4.13	CARGUES DE VERIFICACIÓN .....	78
4.13.1	RESULTADOS ANÁLISIS DEL CARGUE SEGÚN BALANCE .....	78
4.13.2	ACCIÓN CÁLCULOS TOTAL IBC Y CÁLCULO DEL 3% .....	79
4.13.3	ACCIÓN OPCIÓN GUARDAR CAMBIOS .....	79
4.13.4	RESULTADOS ANÁLISIS DEL CARGUE SEGÚN BALANCE .....	80
4.13.5	ACCIÓN CÁLCULOS TOTAL IBC Y CÁLCULO DEL 3% .....	81
4.13.6	ACCIÓN OPCIÓN GUARDAR CAMBIOS .....	81

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




4.14	DOCUMENTOS RESULTADOS DE LOS CARGUES.....	82
4.14.2	ACCIÓN OPCIÓN GUARDAR CAMBIOS .....	84
4.14.3	ACCIÓN OPCIÓN CANCELAR CAMBIOS.....	84
4.14.4	ACCIÓN DESCARGAR ACTA DE MOROSIDAD .....	85
4.14.5	ACCIÓN OPCIÓN GUARDAR CAMBIOS .....	86
4.14.6	ACCIÓN OPCIÓN CANCELAR CAMBIOS.....	87
4.14.7	ACCIÓN DESCARGAR ACTA DE CONCURSALES.....	87
4.14.8	ACCIÓN OPCIÓN GUARDAR CAMBIOS .....	88
4.14.9	ACCIÓN OPCIÓN CANCELAR CAMBIOS.....	89
4.14.10	ACCIÓN DESCARGAR ACTA PAZ Y SALVO .....	90
4.14.11	ACCIÓN OPCIÓN GUARDAR CAMBIOS .....	91
4.14.12	ACCIÓN OPCIÓN CANCELAR CAMBIOS .....	92
4.15	LIQUIDACIÓN (ACTAS).....	92
4.15.1	ACCIÓN DESCARGA LIQUIDACIÓN ACTA DE VERIFICACIÓN DE INEXACTITUD .....	92
4.15.2	ACCIÓN DESCARGA LIQUIDACIÓN ACTA DE VERIFICACIÓN DE MOROSIDAD .....	93
	El usuario selecciona la opción Descargar para acta de verificación por morosidad, el sistema genera un archivo PDF con el nombre "acta-morosos.pdf". .....	93
4.15.3	ACCIÓN DESCARGA LIQUIDACIÓN ACTA DE VERIFICACIÓN DE CONCURSAL .....	93
4.16	LIQUIDACIÓN .....	95
4.16.1	ACCIÓN ANÁLISIS DE LA VERIFICACIÓN .....	95
4.16.2	ACCIÓN SELECCIONAR PERIODO PARA EL CAMPO "DESDE" .....	96
4.16.3	ACCIÓN SELECCIONAR PERIODO PARA EL CAMPO "HASTA" .....	97
4.16.4	ACCIÓN SELECCIONAR OPCIÓN "APLICA LEY 1429" .....	97
4.16.5	ACCIÓN SELECCIONAR OPCIÓN "CALCULAR".....	98
4.16.6	RESULTADO DE LA ACCIÓN "CALCULAR" .....	98
4.16.7	ACCIÓN RESULTADOS DE LA LIQUIDACIÓN .....	99
4.16.8	CONSULTA RESULTADO DE LA LIQUIDACIÓN .....	99
4.16.9	GENERACIÓN ACTAS DEL RESULTADO DE LIQUIDACIÓN.....	102

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 7 de 146


4.16.10	ACCIÓN RESULTADOS DE LA LIQUIDACIÓN (CUANDO YA EXISTE UN RESULTADO).....	103
4.17	PAGOS.....	105
4.17.1	ACCIÓN DESCARGAR PAGOS.....	105
4.17.2	ACCIÓN DESCARGAR PAGOS DE LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS.....	105
4.17.3	ACCIÓN EXPORTAR A EXCEL DETALLE DE PAGOS DE LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS .....	105
4.17.4	RESULTADO ACCIÓN EXPORTAR A EXCEL DETALLE DE PAGOS DE LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS .....	106
4.17.5	ACCIÓN CONSULTAR PAGOS DESCARGADOS .....	107
4.17.6	RESULTADO ACCIÓN CONSULTAR PAGOS DESCARGADOS .....	107
4.18	APLICACIÓN ESCRITORIO U OFF-LINE.....	108
4.18.1	ACCIÓN INGRESAR A LA APLICACIÓN.....	108
4.18.2	RESULTADO DE LA ACCIÓN INGRESAR A LA APLICACIÓN OPCIÓN “ENTRAR” .....	108
4.19	VALIDACIÓN DE VISITAS .....	108
4.19.1	ACCIÓN OPCIÓN “SUBIR VISITAS”.....	108
4.19.2	RESULTADO ACCIÓN OPCIÓN “SUBIR VISITAS” .....	109
4.19.3	ACCIÓN OPCIÓN “CARGAR VISITAS” .....	109
4.19.4	RESULTADO ACCIÓN OPCIÓN “CARGAR VISITAS” .....	110
4.20	CARGAR E INGRESAR FACTORES DE BASES SALARIALES .....	110
4.20.1	FACTORES DE BASE SALARIAL SEGÚN BALANCE .....	111
4.20.2	ACCIÓN OPCIÓN “ABRIR” Y “CARGAR”, ARCHIVO BASES SALARIALES SEGÚN BALANCE .....	111
4.20.3	ACCIÓN OPCIÓN CONSULTA DE RESULTADOS .....	112
4.20.4	RESULTADO ACCIÓN OPCIÓN CONSULTA DE RESULTADOS .....	112
4.20.5	FACTORES DE BASE SALARIAL SEGÚN NÓMINA.....	113
4.20.6	ACCIÓN OPCIÓN “ABRIR” Y “CARGAR”, ARCHIVO BASES SALARIALES SEGÚN NÓMINA.....	113
4.20.7	ACCIÓN OPCIÓN CONSULTA DE RESULTADOS .....	114
4.20.8	RESULTADO ACCIÓN OPCIÓN CONSULTA DE RESULTADOS .....	114
4.20.9	FACTORES DE BASE SALARIAL EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.....	115

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 8 de 146


4.20.10	ACCIÓN OPCIÓN “ABRIR” Y “CARGAR”, ARCHIVO BASES SALARIALES SEGÚN EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.....	115
4.20.11	ACCIÓN OPCIÓN CONSULTA DE RESULTADOS.....	116
4.20.12	RESULTADO ACCIÓN OPCIÓN CONSULTA DE RESULTADOS.....	116
4.21	CIERRE DE LA VERIFICACIÓN ONLINE – APLICACIÓN WEB.....	117
4.21.1	ACCIÓN OPCIÓN CIERRE MÓDULO LIQUIDACIÓN.....	117
4.22	CIERRE DE LA VERIFICACIÓN OFFLINE – APLICACIÓN ESCRITORIO.....	119
4.22.1	ACCIÓN OPCIÓN CIERRE MÓDULO LIQUIDACIÓN.....	120
4.23	EXCEPTUAR RAZÓN SOCIAL ONLINE – APLICACIÓN WEB.....	122
4.23.1	ACCIÓN OPCIÓN GENERAR DOCUMENTO DE EXCEPCIÓN DE LA RAZÓN SOCIAL.....	122
4.24	EXCEPTUAR RAZÓN SOCIAL OFFLINE – APLICACIÓN ESCRITORIO.....	124
4.24.1	ACCIÓN OPCIÓN GENERAR DOCUMENTO DE EXCEPCIÓN DE LA RAZÓN SOCIAL.....	124
4.25	CONSULTA DE PAGOS DESCARGADOS OFFLINE.....	126
4.25.1	ACCIÓN CONSULTAR PAGOS DESCARGADOS.....	126
4.26	REPORTE TIEMPO DE ASIGNACIÓN DE VISITAS VS. TIEMPO DE REALIZACIÓN – APLICACIÓN WEB.....	127
4.26.1	ACCIÓN GENERAR REPORTE TIEMPO DE ASIGNACIÓN DE VISITAS VS. TIEMPO DE REALIZACIÓN – APLICACIÓN WEB.....	127
4.27	TRASLADO ONLINE – APLICACIÓN WEB.....	129
4.27.1	ACCIÓN OPCIÓN TRASLADO ONLINE – APLICACIÓN WEB.....	129
4.28	ANÁLISIS MATEMÁTICO PARA LA VERIFICACIÓN OFFLINE – APLICACIÓN ESCRITORIO.....	132
4.28.1	ACCIÓN ANÁLISIS MATEMÁTICO PARA LA VERIFICACIÓN OFFLINE – APLICACIÓN ESCRITORIO.....	132
4.29	GENERAR RESULTADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA DEUDA OFFLINE – APLICACIÓN ESCRITORIO.....	134
4.29.1	ACCIÓN OPCIÓN GENERAR RESULTADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA DEUDA OFFLINE – APLICACIÓN ESCRITORIO.....	134
4.30	GENERAR ACTA DE VERIFICACIÓN POR MOROSIDAD OFFLINE – APLICACIÓN ESCRITORIO.....	136

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 9 de 146

4.30.1 ACCIÓN OPCIÓN GENERAR ACTA DE VERIFICACIÓN POR MOROSIDAD OFFLINE – APLICACIÓN ESCRITORIO .....	136
4.31 GENERAR ACTA DE VERIFICACIÓN INEXACTO/OMISO OFFLINE - APLICACIÓN ESCRITORIO .....	138
4.31.1 ACCIÓN OPCIÓN GENERAR ACTA DE VERIFICACIÓN INEXACTO/OMISO	138
4.32 GENERAR ACTA DE VERIFICACIÓN CONCURSAL OFFLINE – APLICACIÓN ESCRITORIO .....	140
4.32.1 ACCIÓN OPCIÓN GENERAR ACTA DE VERIFICACIÓN CONCURSAL OFFLINE – APLICACIÓN ESCRITORIO .....	140
4.3 3 GENERAR ACTA DE PAZ Y SALVO OFFLINE – APLICACIÓN ESCRITORIO ..	142
4.33.1 ACCIÓN OPCIÓN GENERAR ACTA DE PAZ Y SALVO OFFLINE - APLICACIÓN ESCRITORIO .....	142
4.34 REPORTE PORCENTAJE DE VISITAS REALIZADAS EFECTIVAS – APLICACIÓN WEB	144
4.34.1 ACCIÓN OPCIÓN GENERAR REPORTE CON PORCENTAJE DE VISITAS REALIZADAS EFECTIVAS – APLICACIÓN WEB .....	144
4.35 ALERTAS .....	145
4.35.1 ALERTA TRASLADOS ONLINE – APLICACIÓN WEB .....	145
4.35.2 ALERTA CANCELAR VISITA ONLINE – APLICACIÓN WEB .....	145
4.35.3 ALERTA REPROGRAMACIÓN DE VISITAS ONLINE – APLICACIÓN WEB...	146
4.35.4 ALERTA TIEMPO DE PROGRAMACIÓN ONLINE – APLICACIÓN WEB.....	146
5. ANEXOS .....	146
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	146
7. RELACIÓN DE FORMATOS .....	146
8. CONTROL DE CAMBIOS .....	146

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 10 de 146

## Tabla de Ilustraciones

Ilustración 1 Sistema NSIR – Portal de Ingreso .....	19
Ilustración 2 Sistema NSIR – Encabezado .....	20
Ilustración 3 Sistema NSIR – Menú- Campos de búsqueda .....	21
Ilustración 4 Datagrid de resultados de consulta NSIR.....	22
Ilustración 5 Sistema NSIR – Aviso de Notificación.....	22
Ilustración 6 Sistema NSIR – Icono Detalle de los resultados NSIR .....	23
Ilustración 7 Sistema NSIR – Detalle de Registro Planeación de la Verificación NSIR.....	23
Ilustración 8 Sistema NSIR – Editar NSIR.....	24
Ilustración 9 Sistema NSIR – Mensaje de guardar de la acción Editar NSIR.....	25
Ilustración 10 Sistema NSIR – Excel exportado.....	25
Ilustración 11 Sistema NSIR – Consulta de un Nuevo Referido.....	26
Ilustración 12 Sistema NSIR – Nuevo para un Nuevo Referido .....	26
Ilustración 13 Sistema NSIR – Mensaje de guardado para un Nuevo Referido .....	27
Ilustración 14 Sistema NSIR – Editar de un Nuevo Referido .....	27
Ilustración 15 Sistema NSIR – Mensaje de guardar de la acción Editar de un Nuevo Referido .....	27
Ilustración 16 Sistema NSIR – Agendamiento – Campos de búsqueda .....	28
Ilustración 17 Sistema NSIR – Agendamiento - Datagrid de resultados de la consulta .....	29
Ilustración 18 Sistema NSIR – Agendamiento – Icono Detalle de los resultados.....	29
Ilustración 19 Sistema NSIR – Agendamiento – Detalle.....	30
Ilustración 20 Sistema NSIR – Agendamiento – Reprogramar.....	30
Ilustración 21 Sistema NSIR – Agendamiento – Mensaje de la Reprogramación.....	31
Ilustración 22 Sistema NSIR – Agendamiento –Acción Nuevo.....	31
Ilustración 23 Sistema NSIR – Agendamiento –Mensaje de guardado de la acción Nuevo.....	32
Ilustración 24 Sistema NSIR – Agendamiento –Detalle de la Razón Social.....	32
Ilustración 25 Sistema NSIR – Agendamiento –Excel exportado.....	33
Ilustración 26 Sistema NSIR – Nuevos Referidos – Campos de búsqueda .....	34
Ilustración 27 Sistema NSIR – Nuevos Referidos- Datagrid de resultados de la consulta .....	34
Ilustración 28 Sistema NSIR – Nuevos Referidos- Icono Detalle de los resultados.....	35
Ilustración 29 Sistema NSIR – Nuevos Referidos- Detalle.....	35
Ilustración 30 Sistema NSIR – Agendamiento Programar – Campos de búsqueda .....	36
Ilustración 31 Sistema NSIR – Agendamiento Programar – Datagrid de Resultados de la Consulta.....	37
Ilustración 32 Sistema NSIR– Agendamiento Programar- Icono Detalle de los resultados.....	37
Ilustración 33 Sistema NSIR – Agendamiento Programar- Excel exportado.....	38
Ilustración 34 Sistema NSIR – Verificación- Campos de búsqueda .....	39
Ilustración 35 Sistema NSIR – Verificación- Datagrid de Resultados de la Consulta .....	39
Ilustración 36 Sistema NSIR – Verificación- Icono Detalle de los resultados.....	40
Ilustración 37 Sistema NSIR – Verificación – Detalle .....	40
Ilustración 38 Sistema NSIR – Verificación - Acción Nuevo.....	41
Ilustración 39 Sistema NSIR – Verificación - Mensaje de guardado para una nueva verificación.....	41
Ilustración 40 Sistema NSIR – Verificación - Registro detalle acción Cancelar.....	42

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





**PROCESO  
GESTIÓN FINANCIERA**

M9.P25.GF

21/12/2021

**MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE  
INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR**

Versión 1

Página 11 de  
146

Ilustración 41 Sistema NSIR – Verificación - Nuevo de la acción Cancelar .....	42
Ilustración 42 Sistema NSIR – Verificación- Actualización de Datos básicos .....	43
Ilustración 43 Sistema NSIR – Verificación- acción Cancelar.....	43
Ilustración 44 Sistema NSIR – Verificación - Pop-up Tipo de cancelación.....	44
Ilustración 45 Sistema NSIR – Verificación - acción Enviar del Pop-up .....	44
Ilustración 46 Sistema NSIR – Verificación - Correo usuario Coordinador de la regional.....	45
Ilustración 47 Sistema NSIR – Verificación - Correo usuario Asesor Sede Nacional .....	45
Ilustración 48 Sistema NSIR – Verificación - Correo usuario Asesor de Aportes de la Regional .....	45
Ilustración 49 Sistema NSIR – Factores Balance - Campos de información.....	46
Ilustración 50 Sistema NSIR – Factores Balance - Acción cargar .....	46
Ilustración 51 Sistema NSIR – Factores Balance- Archivo cargado .....	47
Ilustración 52 Sistema NSIR – Factores Balance mensaje de la acción cargar .....	47
Ilustración 53 Sistema NSIR – Factores Balance Consultar resultados del análisis del cargue .....	48
Ilustración 54 Sistema NSIR – Factores Balance cálculo del Total IBC y del 3% .....	48
Ilustración 55 Sistema NSIR – Factores Balance Acción Volver a la búsqueda.....	49
Ilustración 56 Sistema NSIR – Factores Balance Resultado de Volver a la búsqueda .....	49
Ilustración 57 Sistema NSIR – Factores Balance Acción guardar Cambios.....	50
Ilustración 58 Sistema NSIR – Factores Balance mensaje de guardado de la Consulta de resultados del análisis del cargue .....	50
Ilustración 59 Sistema NSIR – Factores Balance Ingresar factores bases salariales según balance .....	51
Ilustración 60 Sistema NSIR – Factores Balance Acción Buscar.....	51
Ilustración 61 Sistema NSIR – Factores Balance Resultado de la búsqueda .....	52
Ilustración 62 Sistema NSIR – Factores NÓMINA- Campos de información .....	53
Ilustración 63 Sistema NSIR – Factores Nómina - Acción Cargar .....	53
Ilustración 64 Sistema NSIR – Factores Nómina - Archivo Cargado.....	54
Ilustración 65 Sistema NSIR – Factores NÓMINA mensaje de la acción cargar .....	54
Ilustración 66 Sistema NSIR – Factores NÓMINA Consultar resultados del análisis del cargue.....	55
Ilustración 67 Sistema NSIR – Factores Nómina Cálculo del Total .....	55
Ilustración 68 Sistema NSIR – Factores NÓMINA Acción Volver a la búsqueda .....	56
Ilustración 69 Sistema NSIR – Factores NÓMINA Resultado de Volver a la búsqueda.....	56
Ilustración 70 Sistema NSIR – Factores NÓMINA Acción guardar Cambios .....	57
Ilustración 71 Sistema NSIR – Factores Nómina mensaje de guardado de la Consulta de resultados del análisis del cargue .....	57
Ilustración 72 Sistema NSIR – Factores NÓMINA Ingresar factores bases salariales según balance .....	58
Ilustración 73 Sistema NSIR – Factores Nómina Acción Buscar .....	58
Ilustración 74 Sistema NSIR – Factores NÓMINA Resultado de la búsqueda .....	59
Ilustración 75 Sistema NSIR – Factores Ejecución - Campos de información.....	60
Ilustración 76 Sistema NSIR – Factores Ejecución - acción cargar .....	60
Ilustración 77 Sistema NSIR – Factores Ejecución- Archivo Excel.....	61
Ilustración 78 Sistema NSIR – Factores Ejecución mensaje de la acción cargar.....	62
Ilustración 79 Sistema NSIR – Factores Ejecución Consultar resultados del análisis del cargue .....	62

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


 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 12 de 146

Ilustración 80 Sistema NSIR – Factores Ejecución cálculo Resultado de la búsqueda.....	63
Ilustración 81 Sistema NSIR – Factores Ejecución Acción Volver a la búsqueda.....	63
Ilustración 82 Sistema NSIR – Factores Ejecución Resultado de Volver a la búsqueda .....	64
Ilustración 83 Sistema NSIR – Factores Ejecución Acción guardar Cambios.....	64
Ilustración 84 Sistema NSIR – Factores Ejecución mensaje de guardado de la Consulta de resultados del análisis del cargue.....	65
Ilustración 85 Sistema NSIR – Factores Ejecución Ingresar factores bases salariales según NÓMINA.....	65
Ilustración 86 Sistema NSIR – Factores Ejecución Acción Buscar.....	66
Ilustración 87 Sistema NSIR – Factores Ejecución Resultado de la búsqueda .....	66
Ilustración 88 Sistema NSIR – Menú- Pantalla Principal FBS Ejecución Presupuestal.....	67
Ilustración 89 Sistema NSIR - Campos de Registro FBS Ejecución Presupuestal .....	68
Ilustración 90 Sistema NSIR - Resultado acción guardar nuevo registro.....	68
Ilustración 91 Sistema NSIR – Icono editar FBS Ejecución Presupuestal.....	69
Ilustración 92 Sistema NSIR – Campos de Edición FBS Ejecución Salarial .....	69
Ilustración 93 Sistema NSIR – Resultado acción guardar edición FBS ejecución presupuestal.....	70
Ilustración 94 Sistema NSIR – Menú- Pantalla Principal FBS Según Balance .....	71
Ilustración 95 Sistema NSIR – Campos de Registro FBS Según Balance .....	71
Ilustración 96 Sistema NSIR-Resultado acción guardar nuevo registro FBS Según Balance.....	72
Ilustración 97 Sistema NSIR – Icono editar FBS Según Balance.....	72
Ilustración 98 Sistema NSIR – Campos de Edición FBS Según Balance.....	73
Ilustración 99 Sistema NSIR – Resultado acción guardar edición FBS Según Balance .....	74
Ilustración 100 Sistema NSIR – Menú- Pantalla Principal FBS Según NÓMINA .....	75
Ilustración 101 Sistema NSIR Campos de Registro FBS Según NÓMINA.....	75
Ilustración 102 Sistema NSIR – Resultado acción guardar nuevo registro FBS Según NÓMINA.....	76
Ilustración 103 Sistema NSIR – Icono editar FBS Según NÓMINA.....	76
Ilustración 104 Sistema NSIR – Campos de Edición FBS Según NÓMINA.....	77
Ilustración 105 Sistema NSIR – Resultado acción guardar edición FBS Según NÓMINA.....	77
Ilustración 106 Sistema NSIR – Cargues de Verificación - Datagrid de resultados FBS según balance.....	78
Ilustración 107 Sistema NSIR – Acción cálculos Total IBC y cálculo del 3% FBS según Balance....	79
Ilustración 108 Sistema NSIR - Datagrid de resultados FBS según balance – Opción Guardar Cambios.....	80
Ilustración 109 Sistema NSIR – Cargues de Verificación - Datagrid de resultados FBS según NÓMINA.....	80
Ilustración 110 Sistema NSIR – Acción cálculos Total IBC y cálculo del 3% FBS según NÓMINA ..	81
Ilustración 111 Sistema NSIR - Datagrid de resultados FBS según NÓMINA – Opción Guardar Cambios.....	82
Ilustración 112 Sistema NSIR – Menú – Documentos Requeridos por Acta .....	82
Ilustración 113 Sistema NSIR – Menú – Documentos Requeridos por Acta – Acta de Inexactitud	83
Ilustración 114 Sistema NSIR – Listado Documentos para Acta de Inexactitud.....	83

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




 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 13 de 146

Ilustración 115 Sistema NSIR – Listado Documentos para Acta de Inexactitud – Opción Guardar Cambios.....	84
Ilustración 116 Sistema NSIR – Listado Documentos para Acta de Inexactitud – Opción Cancelar Cambios.....	85
Ilustración 117 Sistema NSIR - Menú – Documentos Requeridos por Acta – Acta de Morosidad ....	85
Ilustración 118 Sistema NSIR – Listado Documentos para Acta de Morosidad .....	86
Ilustración 119 Sistema NSIR – Listado Documentos para Acta de Morosidad – Opción Guardar Cambios.....	86
Ilustración 120 Sistema NSIR – Listado Documentos para Acta de Morosidad – Opción Cancelar Cambios.....	87
Ilustración 121 Sistema NSIR - Menú – Documentos Requeridos por Acta – Acta de Concursales.	88
Ilustración 122 Sistema NSIR – Listado Documentos para Acta de Concursales.....	88
Ilustración 123 Sistema NSIR – Listado Documentos para Acta de Concursales – Opción Guardar Cambios.....	89
Ilustración 124 Sistema NSIR – Listado Documentos para Acta de Concursales – Opción Cancelar Cambios.....	90
Ilustración 125 Sistema NSIR - Menú – Documentos Requeridos por Acta – Paz y Salvo .....	90
Ilustración 126 Sistema NSIR – Listado Documentos para Paz y Salvo.....	91
Ilustración 127 Sistema NSIR – Listado Documentos para Paz y Salvo – Opción Guardar Cambios .....	91
Ilustración 128 Sistema NSIR – Listado Documentos para Paz y Salvo – Opción Cancelar Cambios .....	92
Ilustración 129 Sistema NSIR – Resultado de la liquidación – Acta Inexactos .....	93
Ilustración 130 Sistema NSIR – Resultado de la liquidación – Acta Morosos.....	93
Ilustración 131 Sistema NSIR – Resultado de la liquidación – Acta Concursales.....	94
Ilustración 132 Sistema NSIR – Resultado de la liquidación – Acta Paz y Salvo .....	94
Ilustración 133 Sistema NSIR – Resultado de la liquidación – Reporte IBC .....	95
Ilustración 134 Sistema NSIR – Análisis de Verificación .....	96
Ilustración 135 Sistema NSIR – Análisis de Verificación – Campo Desde .....	96
Ilustración 136 Sistema NSIR – Análisis de Verificación – Campo Hasta .....	97
Ilustración 137 Sistema NSIR – Análisis de Verificación – Selección Ley 1429 .....	97
Ilustración 138 Sistema NSIR – Análisis de Verificación – Opción Calcular .....	98
Ilustración 139 Sistema NSIR – Análisis de Verificación – Datagrid resultado de la Liquidación .....	98
Ilustración 140 Sistema NSIR – Resultado de la Liquidación .....	99
Ilustración 141 Sistema NSIR – Registrar Información Básica .....	100
Ilustración 142 Sistema NSIR – Documentos Requeridos .....	100
Ilustración 143 Sistema NSIR – Datagrid de Resultado y Observaciones.....	101
Ilustración 144 Sistema NSIR – Firmas del Asesor y Botones Guardar y Cancelar .....	101
Ilustración 145 Sistema NSIR – Resultado de la liquidación Actas .....	102
Ilustración 146 Sistema NSIR – Resultado de la Liquidación (Cuando ya existe un resultado).....	103
Ilustración 147 Sistema NSIR – Resultado de la Liquidación (Cuando ya existe un resultado).....	103
Ilustración 148 Sistema NSIR – Resultado de la Liquidación (Cuando ya existe un resultado).....	104

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



**PROCESO  
GESTIÓN FINANCIERA**

M9.P25.GF

21/12/2021

**MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE  
INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR**

Versión 1

Página 14 de  
146

Ilustración 149 Sistema NSIR – Resultado de la Liquidación (Cuando ya existe un resultado).....	104
Ilustración 150 Sistema NSIR – Descarga de Pagos .....	105
Ilustración 151 Sistema NSIR – Descarga de Pagos – Opción exportar Excel.....	106
Ilustración 152 Sistema NSIR – Descarga de Pagos – Excel exportado .....	106
Ilustración 153 Sistema NSIR – Descarga de Pagos – Consultar Pagos Descargados.....	107
Ilustración 154 Sistema NSIR – Datagrid de resultados consulta de pagos descargados.....	107
Ilustración 155 Sistema NSIR – Formulario ingreso Offline – Aplicación de escritorio .....	108
Ilustración 156 Sistema NSIR - Menú En Línea - Opción Subir Visitas.....	109
Ilustración 157 Sistema NSIR – Resultado acción subir visitas.....	109
Ilustración 158 Sistema NSIR – Menú En Línea – Opción Subir Visitas.....	110
Ilustración 159 Sistema NSIR – Resultado acción cargar visitas .....	110
Ilustración 160 Sistema NSIR – Cargue Factores Salariales Según Balance.....	111
Ilustración 161 Sistema NSIR – Cargue Factores Salariales Según Balance.....	111
Ilustración 162 Sistema NSIR – Cargue Factores Salariales Según Balance.....	112
Ilustración 163 Sistema NSIR – Resultado Cargue Factores Salariales Según Balance.....	112
Ilustración 164 Sistema NSIR – Cargue Factores Salariales Según NÓMINA .....	113
Ilustración 165 Sistema NSIR – Archivo Bases Salariales Según NÓMINA .....	113
Ilustración 166 Sistema NSIR – Cargue Factores Salariales Según Balance – Consulta de Resultados.....	114
Ilustración 167 Sistema NSIR – Resultado Cargue Factores Salariales Según NÓMINA.....	114
Ilustración 168 Sistema NSIR – Cargue Factores Salariales Según Ejecución Presupuestal.....	115
Ilustración 169 Sistema NSIR – Archivo Bases Salariales Según Ejecución Presupuestal.....	115
Ilustración 170 Sistema NSIR – Cargue Factores Salariales Según Ejecución Presupuesta – Consulta de Resultados .....	116
Ilustración 171 Sistema NSIR – Resultado Cargue Factores Salariales Según Ejecución Presupuestal .....	116
Ilustración 172 Sistema NSIR – Pantalla Cierre de la Liquidación.....	117
Ilustración 173 Sistema NSIR – Cargue de Actas y Observaciones.....	118
Ilustración 174 Sistema NSIR – Cargue exitoso de Documentos y Observación.....	118
Ilustración 175 Sistema NSIR – Cuadro de Dialogo .....	119
Ilustración 176 Sistema NSIR – Aviso de Confirmación .....	119
Ilustración 177 Sistema NSIR – Pantalla Cierre de la Liquidación Offline - Aplicación Escritorio....	120
Ilustración 178 Sistema NSIR – Cargue exitoso de Documentos y Observación Offline - Aplicación Escritorio .....	121
Ilustración 179 Sistema NSIR – Cuadro de Dialogo Offline - Aplicación Escritorio .....	121
Ilustración 180 Sistema NSIR – Cuadro de Confirmación Offline - Aplicación Escritorio .....	122
Ilustración 181 Sistema NSIR – Opción Excepción.....	123
Ilustración 182 Sistema NSIR – Pantalla Excepción de Aportes.....	123
Ilustración 183 Sistema NSIR – Opción Descargar .....	124
Ilustración 184 Sistema NSIR – Opción Excepción Offline – Aplicación Escritorio .....	125
Ilustración 185 Sistema NSIR – Pantalla Excepción Aportes Offline – Aplicación Escritorio .....	125
Ilustración 186 Sistema NSIR – Descargar Acta Excepción Offline – Aplicación Escritorio .....	126

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



	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 15 de 146

Ilustración 187 Sistema NSIR – Pantalla Consultar Pagos Descargados Offline – Aplicación Escritorio.....	126
Ilustración 188 Sistema NSIR – Pantalla Consultar Pagos Descargados Selección Año Offline – Aplicación Escritorio.....	127
Ilustración 189 Sistema NSIR – Pantalla Reportes.....	128
Ilustración 190 Sistema NSIR – Resultado Consulta Columna “Número Verificación” hasta “Asesor”.....	128
Ilustración 191 Sistema NSIR – Resultado Consulta Columna “Fecha Asignación” hasta “Saldo a Favor ICBF”.....	129
Ilustración 192 Sistema NSIR – Pantalla Traslado.....	130
Ilustración 193 Sistema NSIR – Lista Desplegable.....	130
Ilustración 194 Sistema NSIR – Pantalla Traslados por Autorizar.....	131
Ilustración 195 Sistema NSIR – Pantalla Traslado por Autorizar.....	131
Ilustración 196 Sistema NSIR – Resultado del Traslado Autorizado.....	132
Ilustración 197 Sistema NSIR – Pantalla de Análisis de la Verificación OffLine – Aplicación Escritorio.....	133
Ilustración 198 Sistema NSIR – Pantalla Analizar la Información OffLine – Aplicación Escritorio...	133
Ilustración 199 Sistema NSIR – Pantalla Formulario Resultado de la Liquidación Offline - Aplicación Escritorio.....	134
Ilustración 200 Sistema NSIR – Pantalla Formulario Resultado de la Liquidación parte final Offline - Aplicación Escritorio.....	135
Ilustración 201 Sistema NSIR – Pantalla Resultado de la Liquidación (Actas) Offline - Aplicación Escritorio.....	136
Ilustración 202 Sistema NSIR – Acta Liquidación Morosos Offline - Aplicación Escritorio.....	137
Ilustración 203 Sistema NSIR – Acta de Liquidación Moroso PDF Offline - Aplicación Escritorio...	138
Ilustración 204 Sistema NSIR Acta Inexactos Offline - Aplicación Escritorio.....	139
Ilustración 205 Sistema NSIR – Acta de Inexacto/Omiso PDF Offline - Aplicación Escritorio.....	140
Ilustración 206 Sistema NSIR Acta Concursales Offline - Aplicación Escritorio.....	141
Ilustración 207 Sistema NSIR – Acta de Concursales PDF Offline - Aplicación Escritorio.....	142
Ilustración 208 Sistema NSIR Acta Paz y Salvo Offline - Aplicación Escritorio.....	143
Ilustración 209 Sistema NSIR – Acta Paz y Salvo PDF Offline - Aplicación Escritorio.....	143
Ilustración 210 Sistema NSIR – Pantalla Reportes Porcentaje de Visitas Realizadas Efectivas Online – Aplicación Web.....	144
Ilustración 211 Sistema NSIR – Reportes Porcentaje de Visitas Realizadas Efectivas Online – Aplicación Web.....	145

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 16 de 146

## INTRODUCCIÓN

Este manual orienta al adecuado uso del aplicativo Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo NSIR, facilitando el proceso de verificación del aporte parafiscal 3% a favor del ICBF, de manera sistemática y planificada desde la programación de la visita hasta la recreación del acta de verificación.

### 1. OBJETIVO

Definir las instrucciones necesarias para el uso del aplicativo Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo NSIR que permita la administración integral de los presuntos Deudores del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF); esto incluye la detección, la liquidación, el registro y la emisión de reportes de seguimiento para cada uno de los casos y cumpliendo con el marco normativo que lo regula.

### 2. ALCANCE


El presente documento describe, las instrucciones que debe seguir el usuario regional a través del aplicativo NSIR para realizar el proceso de asignación, programación, y verificación del aporte parafiscal 3% a favor del ICBF.

El aplicativo NSIR permite a las regionales, realizar el proceso de verificación hasta la generación del acta en la cual se establece si el aportante presenta periodos en mora e inexactitud u omisión a pagar a ICBF o saldo a su favor.

### 3. DEFINICIONES

- 3.1. Acción de cobro persuasivo:** Actuación de la administración tendiente a la recuperación total e inmediata de las obligaciones a su favor, previa a la ejecución por cobro coactivo.
- 3.2. Acta de verificación:** Es el documento suscrito por el Asesor de Aportes del ICBF y el representante legal o delegado del aportante debidamente autorizado, en el cual se expresa el resultado final de la revisión documental y los cálculos matemáticos, se consigna la existencia de una inconsistencia en los aportes parafiscales a favor del ICBF, se solicita su corrección mediante la normalización del pago por planilla PILA y se informa al aportante que la falta de corrección en el término señalado conducirá al reporte a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social UGPP. Si como resultado de la verificación no aparece inconsistencia alguna, se dejará constancia de este resultado en el acta.


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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 17 de 146

- 3.3. Administradoras:** Para el caso, la categoría comprende las entidades administradoras de pensiones del régimen solidario de prima media con prestación definida, administradoras de pensiones del régimen de ahorro individual con solidaridad, Promotoras de Salud (EPS), o a las que hagan sus veces, a las entidades obligadas a compensar y demás entidades autorizadas para administrar los regímenes contributivo y subsidiado del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), las entidades Administradoras de Riesgos laborales (ARL), las Cajas de Compensación Familiar, el ICBF y el SENA.
- 3.4. Aportante moroso:** Es el empleador que no realiza de manera regular y oportuna el pago de aportes a favor del ICBF según lo dispuesto por la ley o no ha presentado la autoliquidación ni efectuado el pago de los aportes a su cargo.
- 3.5. Asesor de Aportes:** Es el servidor público del ICBF que realiza la verificación de la exactitud y consistencia de la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes parafiscales a favor del ICBF.
- 3.6. Cartera parafiscal presunta:** Corresponde al cálculo de los aportes parafiscales a favor del ICBF que no han surtido el agotamiento de la actuación administrativa.
- 3.7. Cartera parafiscal:** Corresponde al valor de las obligaciones por aportes parafiscales a favor del ICBF, constituidas mediante título que presta mérito ejecutivo, emitido por el ICBF.
- 3.8. Contribuciones parafiscales:** Son los pagos que deben realizar los usuarios de determinados organismos públicos, mixtos o privados para asegurar el financiamiento de ciertas entidades de manera autónoma. Es una obligación económica establecida por Ley y de carácter obligatorio.
- 3.9. Datagrid:** Es una cuadrícula de datos desarrollado específicamente para proporcionar la gestión eficiente y acceso a los usuarios al conjunto de datos y archivos del aplicativo NSIR.
- 3.10. Empleador:** Toda persona natural o jurídica, pública, privada o de economía mixta, sin límite alguno en cuanto a capital y tamaño, que tenga como mínimo un trabajador a su servicio.
- 3.11. Inexactitud:** Es cuando se presenta un menor valor declarado y pagado en la autoliquidación de aportes frente a los aportes que efectivamente el aportante estaba obligado a declarar y pagar, según lo ordenado por la ley.
- 3.12. Mora:** Es el incumplimiento que se genera cuando existiendo afiliación no se genera la autoliquidación acompañada del respectivo pago de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social en los plazos establecidos en las disposiciones legales vigentes.


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



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 18 de 146

- 3.13. Normalización de pagos con el ICBF:** Actividad mediante la cual el aportante realiza la declaración y el pago mediante planilla PILA de la inconsistencia detectada en el proceso de verificación.
- 3.14. Omisión en la vinculación:** Es el no reporte de la novedad de ingreso a una administradora del Sistema de la Protección Social cuando surja la obligación conforme con las disposiciones legales vigentes y como consecuencia de ello no se efectúa el pago de los aportes a su cargo a alguno o algunos de los subsistemas que integran el Sistema de la Protección Social.
- 3.15. Planilla Integral de Liquidación de Aportes - PILA:** Es un formulario inteligente que permite a los responsables liquidar y pagar los aportes al Sistema de la Protección Social de manera integral.
- 3.16. Promoción del recaudo:** Es el conjunto de actividades mediante las cuales el ICBF, utilizando diferentes estrategias, garantiza la orientación e información a los aportantes para promover el pago adecuado y oportuno del aporte parafiscal sobre el valor de la nómina mensual de salarios, dándoles a conocer la obligatoriedad de su pago y la inversión que se hace de los mismos en la asistencia social a niños, niñas, jóvenes y familias colombianas que lo requieran
- 3.17. Salario:** Constituye salario no sólo la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte, como primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en días de descanso obligatorio, porcentajes sobre ventas y comisiones”. Art. 127 Código Sustantivo del Trabajo Modificado por el art. 14 de la Ley 50 de 1990.
- 3.18. Solicitud de documentos para verificación:** Comunicación escrita por medio de la cual el ICBF solicita al aportante los documentos necesarios para verificar la exactitud y consistencia de la información contenida en las declaraciones de autoliquidación del aporte parafiscal a favor del ICBF, con el fin de que explique las inconsistencias detectadas.
- 3.19. Trabajador:** Es la persona natural que presta su servicio personal a otro, denominado empleador, mediando una subordinación respecto de este y a cambio de una remuneración denominada salario.
- 3.20. Verificación:** Revisión documental y cálculos matemáticos que permiten establecer la exactitud y consistencia de la información de pago del aporte parafiscal a favor del ICBF contenida en las declaraciones de autoliquidación.

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 19 de 146

#### 4. DESARROLLO

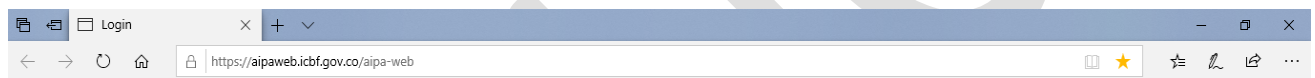
Para el ingreso al Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo NSIR, es necesario que el funcionario del ICBF se identifique haciendo uso de sus credenciales de ingreso como Usuario y Contraseña, en caso de no contar con ello debe realizar la solicitud de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad ante el usuario Administrador. Para acceder a la aplicación se Ingrese al navegador de su elección. Se recomienda que utilice CHROME



Y se ingresa al siguiente enlace:

<http://172.17.133.132:8081/aipa/>

<https://aipaweb.icbf.gov.co/aipa-web>



Al dar clic en la url podrá ver el portal de ingreso al Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo NSIR (Ver Ilustración 1 Sistema NSIR – Portal de Ingreso), desde donde puede acceder a la aplicación con sus credenciales y acceder a las funcionalidades del sistema:





**¡Bienvenidos!**

En caso de preguntas relacionadas con el aplicativo, comuníquese a la línea gratuita nacional ICBF 01 8000 11 28 80. Horario de atención de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.



Nuevo Sistema Integrado  
de Información de  
Recaudo


**Usuario \***

**Contraseña \***

Contacto:  
soporte@icbf.gov.co

*Ilustración 1 Sistema NSIR – Portal de Ingreso*

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 20 de 146

Una vez introducido el usuario y la contraseña, dar clic en “Iniciar sesión” para acceder al menú principal.

## GENERALIDADES

El sistema cuenta con los siguientes roles:

- Rol de administrador: Es el encargado de mantener actualizado el sistema
- Rol asistencia técnica sede nacional: Permite realizar consultas del sistema
- Rol responsable de Recaudo o coordinador de Recaudo o Financiero en Regional: Encargado de administrar la distribución de las diferentes empresas sujetas a verificación y realizar seguimiento por cada asesor de aporte de la Regional
- Rol asesor de aportes Regional: Es el encargado de desarrollar el análisis de cada empresa asignada, llevando el control y seguimiento de las mismas.

En el encabezado de la interfaz del Sistema NSIR encontrará la siguiente información:

Logo y nombre del sistema de información	Opciones de navegación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicio</li> <li>• Ayuda</li> <li>• Salir (Cerrar sesión)</li> </ul>	Nombre del usuario y la fecha actual del sistema.
--	--	---


### Ilustración 2 Sistema NSIR – Encabezado



The screenshot shows the header of the NSIR system. On the left is a vertical menu with items: VERIFICACIÓN ONLINE, PARAMÉTRICAS, PAGOS, LIQUIDACIÓN, and CARGUES VERIFICACIÓN. The main header area contains the text "Bienvenido" and "Información relacionada" with links to "Manual de usuario", "Política de tratamiento de datos", and "Contacto". At the top right, there are icons for "Inicio", "Ayuda", and "Salir", along with the date and time "26/02/2019 5:57:06 p. m." and a user profile icon.

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



	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 21 de 146

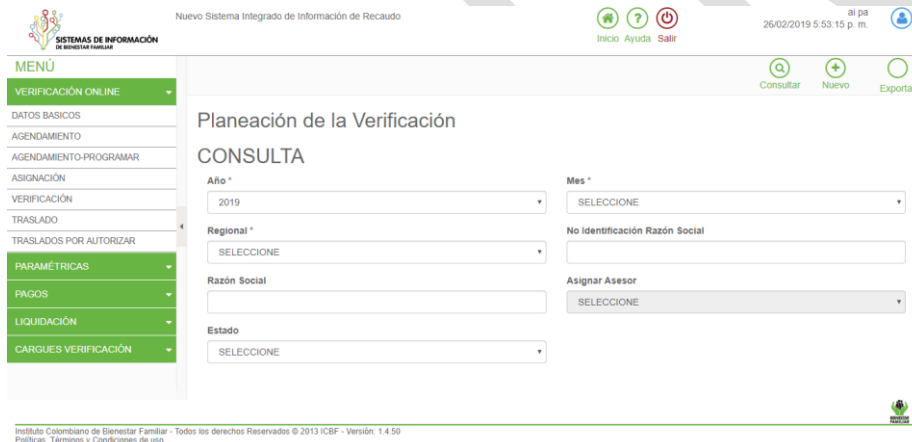
## 4.1 DATOS BÁSICOS

Para la opción del Menú “**Datos Básicos**” el usuario con el rol de Coordinador o responsable del grupo de Recaudo de la Regional puede realizar las siguientes Acciones:

- ACCIÓN CONSULTAR REGISTRO NSIR – SIREC
- ACCIÓN CONSULTAR REGISTRO DE UN NUEVO REFERIDO


### 4.1.1 ACCIÓN CONSULTAR REGISTRO NSIR - SIREC

El usuario con el rol Coordinador o responsable del grupo de recaudo de la Regional selecciona la opción de Menú “**Datos Básicos**” ubicado en la parte lateral de la pantalla, una vez ingresa a la opción el sistema visualiza en pantalla el formulario “**Planeación de la Verificación**” donde podrá realizar consultas eligiendo los campos obligatorios como: “**Año**”, “**Mes**” y “**Regional**”, en caso de requiere realizar algún filtro para búsqueda se encuentra habilitados los campos opcionales como: “**No. Identificación Razón Social**”, “**Razón Social**”, “**Asignar Asesor**” y “**Estados**”, como se ilustra en la siguiente imagen:

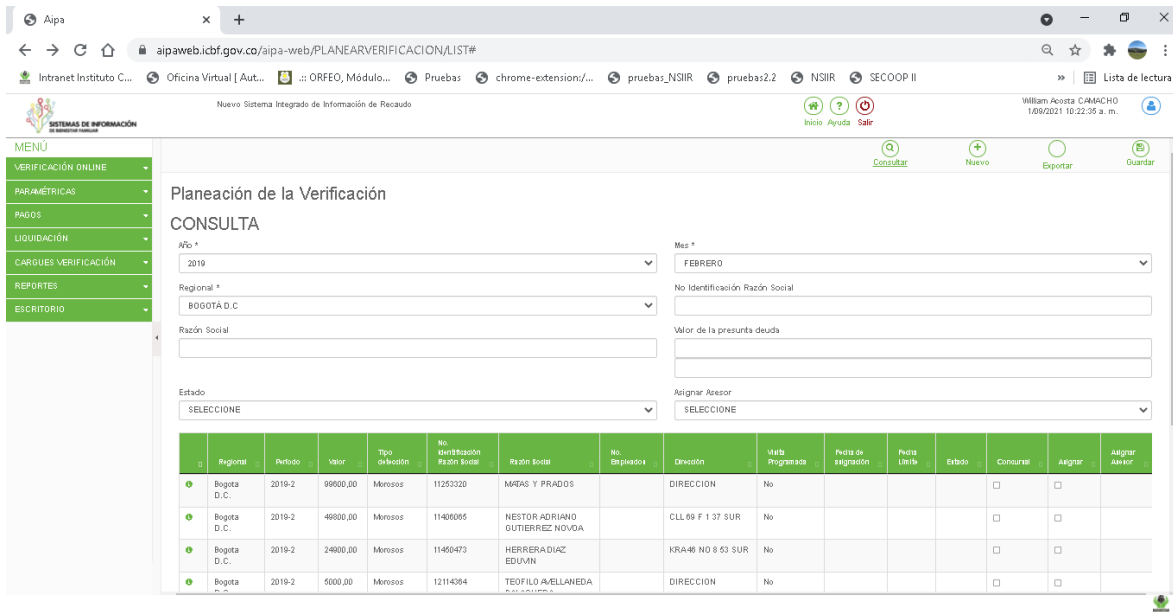


The screenshot shows the 'Planeación de la Verificación' form. On the left is a 'MENÚ' sidebar with options: VERIFICACIÓN ONLINE, DATOS BÁSICOS, AGENDAMIENTO, AGENDAMIENTO PROGRAMAR, ASIGNACIÓN, VERIFICACIÓN, TRASLADO, TRASLADOS POR AUTORIZAR, PARAMÉTRICAS, PAGOS, LIQUIDACIÓN, and CARGUES VERIFICACIÓN. The main form area is titled 'Planeación de la Verificación' and contains a 'CONSULTA' section with the following fields: Año\* (2019), Mes\* (SELECCIONE), Regional\* (SELECCIONE), No Identificación Razón Social, Razón Social, Asignar Asesor (SELECCIONE), and Estado (SELECCIONE). At the top right of the form are buttons for 'Consultar', 'Nuevo', and 'Exportar'. The footer of the page includes the text: 'Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50'.

### Ilustración 3 Sistema NSIR – Menú- Campos de búsqueda

Una vez el Coordinador o responsable del grupo de Recaudo de la Regional diligencia los campos de búsqueda, podrá oprimir el botón “Consultar” representado gráficamente por el icono  e inmediatamente el sistema realiza la búsqueda teniendo presente la información que se encuentra en la base de datos del Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo NSIR en la datagrid de resultados:

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



Planeación de la Verificación

CONSULTA

Año \* 2019 Mes \* FEBRERO

Regional \* BOGOTÁ D.C. No Identificación Razón Social

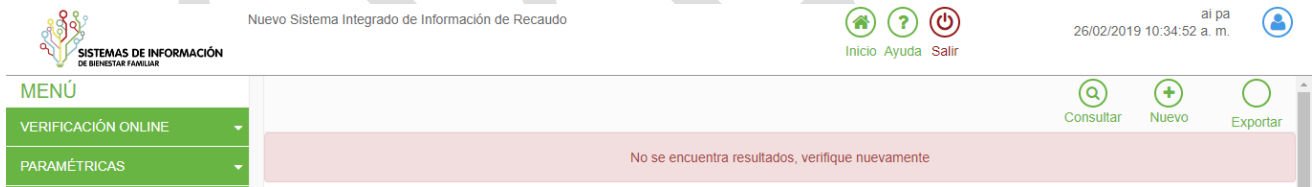
Razón Social Valor de la presunta deuda

Estado SELECCIONE Asignar Asesor SELECCIONE

	Regional	Periodo	Valor	Tipo de Recaudación	No. Identificación Razón Social	Razón Social	No. Empleados	Dirección	Web Programada	Fecha de migración	Fecha Límite	Estado	Consumir	Asignar	Asignar Asesor
1	Bogotá D.C.	2019-2	99600,00	Morosos	11253320	MAREAS Y PRADOS		DIRECCION	No				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Bogotá D.C.	2019-2	48600,00	Morosos	11406085	NESTOR ADRIANO GUTIERREZ NOYDA		CLL 69 F 1 37 SUR	No				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Bogotá D.C.	2019-2	24800,00	Morosos	11450473	HERRERA DIAC EDUMIN		KRA-46 NO 8 53 SUR	No				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Bogotá D.C.	2019-2	5000,00	Morosos	12114364	TEOFILO AVELLANEDA		DIRECCION	No				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

*Ilustración 4 Datagrid de resultados de consulta NSIR*

En caso de no encontrar ninguna información relacionada en los campos de búsqueda, el sistema visualizará un mensaje de notificación, como se evidencia en la siguiente imagen:



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudación

Inicio Ayuda Salir

26/02/2019 10:34:52 a. m.

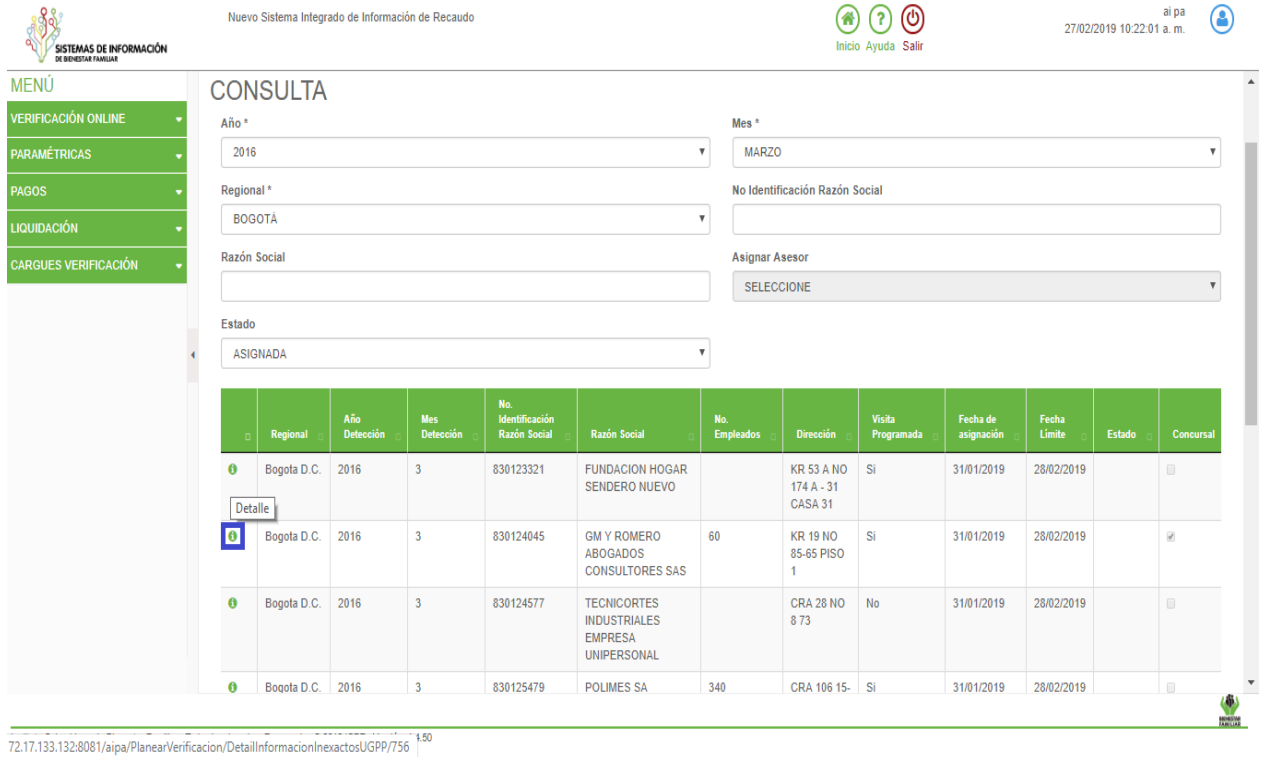
al pa

Consultar Nuevo Exportar

No se encuentra resultados, verifique nuevamente

*Ilustración 5 Sistema NSIR – Aviso de Notificación*

Para seleccionar un registro de la datagrid de resultados el usuario Coordinador o responsable del grupo de recaudo de la Regional, podrá seleccionarlo haciendo clic al inicio del registro (Ver Ilustración 6 Sistema NSIR – Icono Detalle de los resultados NSIR) y de forma inmediata el sistema remite al usuario al Coordinador en la pantalla de “Planeación de la Verificación” como en la Ilustración 7 Sistema NSIR – Detalle de Registro Planeación de la Verificación NSIR



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

Inicio Ayuda Salir

27/02/2019 10:22:01 a. m.

**MENÚ**

- VERIFICACIÓN ONLINE
- PARAMÉTRICAS
- PAGOS
- LIQUIDACIÓN
- CARGUES VERIFICACIÓN

**CONSULTA**

Año \* 2016 Mes \* MARZO

Regional \* BOGOTA No Identificación Razón Social

Razón Social

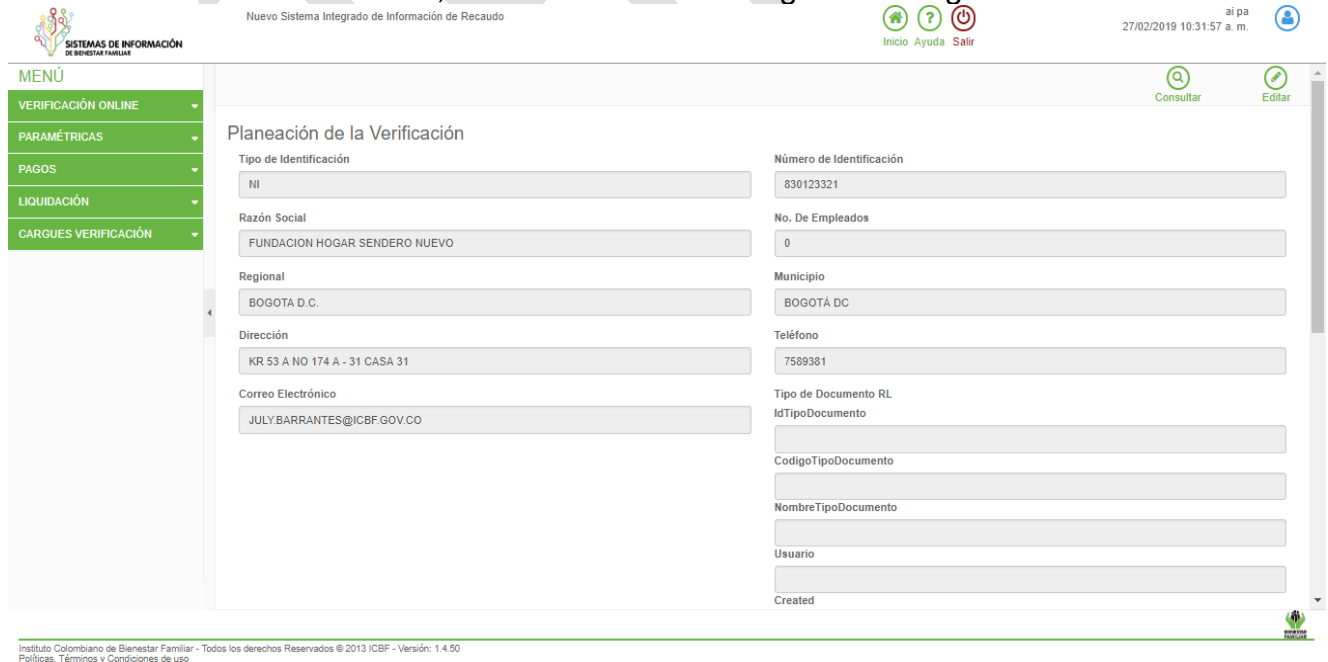
Estado ASIGNADA

	Regional	Año Detección	Mes Detección	No. Identificación Razón Social	Razón Social	No. Empleados	Dirección	Visita Programada	Fecha de asignación	Fecha Límite	Estado	Concursal
	Bogota D.C.	2016	3	830123321	FUNDACION HOGAR SENDERO NUEVO		KR 53 A NO 174 A - 31 CASA 31	Si	31/01/2019	28/02/2019		<input type="checkbox"/>
	Bogota D.C.	2016	3	830124045	GM Y ROMERO ABOGADOS CONSULTORES SAS	60	KR 19 NO 85-65 PISO 1	Si	31/01/2019	28/02/2019		<input checked="" type="checkbox"/>
	Bogota D.C.	2016	3	830124577	TECNICORTES INDUSTRIALES EMPRESA UNIPERSONAL		CRA 28 NO 8 73	No	31/01/2019	28/02/2019		<input type="checkbox"/>
	Bogota D.C.	2016	3	830125479	POLIMES SA	340	CRA 106 15-	Si	31/01/2019	28/02/2019		<input type="checkbox"/>

72.17.133.132:8081/aipa/Planear/Verificacion/DetailInformacionInexactosUGPP/756

**Ilustración 6 Sistema NSIR – Icono Detalle de los resultados NSIR**

Se visualizan los campos del registro del Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo NSIR deshabilitados, como se ilustra en la siguiente imagen:



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

Inicio Ayuda Salir

27/02/2019 10:31:57 a. m.

**MENÚ**

- VERIFICACIÓN ONLINE
- PARAMÉTRICAS
- PAGOS
- LIQUIDACIÓN
- CARGUES VERIFICACIÓN

**Planeación de la Verificación**

Tipo de Identificación NI Número de Identificación 830123321

Razón Social FUNDACION HOGAR SENDERO NUEVO No. De Empleados 0

Regional BOGOTA D.C. Municipio BOGOTA DC

Dirección KR 53 A NO 174 A - 31 CASA 31 Teléfono 7589381

Correo Electrónico JULY.BARRANTES@ICBF.GOV.CO


Tipo de Documento RL  
IdTipoDocumento  
CodigoTipoDocumento  
NombreTipoDocumento  
Usuario  
Created

Consultar Editar

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

**Ilustración 7 Sistema NSIR – Detalle de Registro Planeación de la Verificación NSIR**

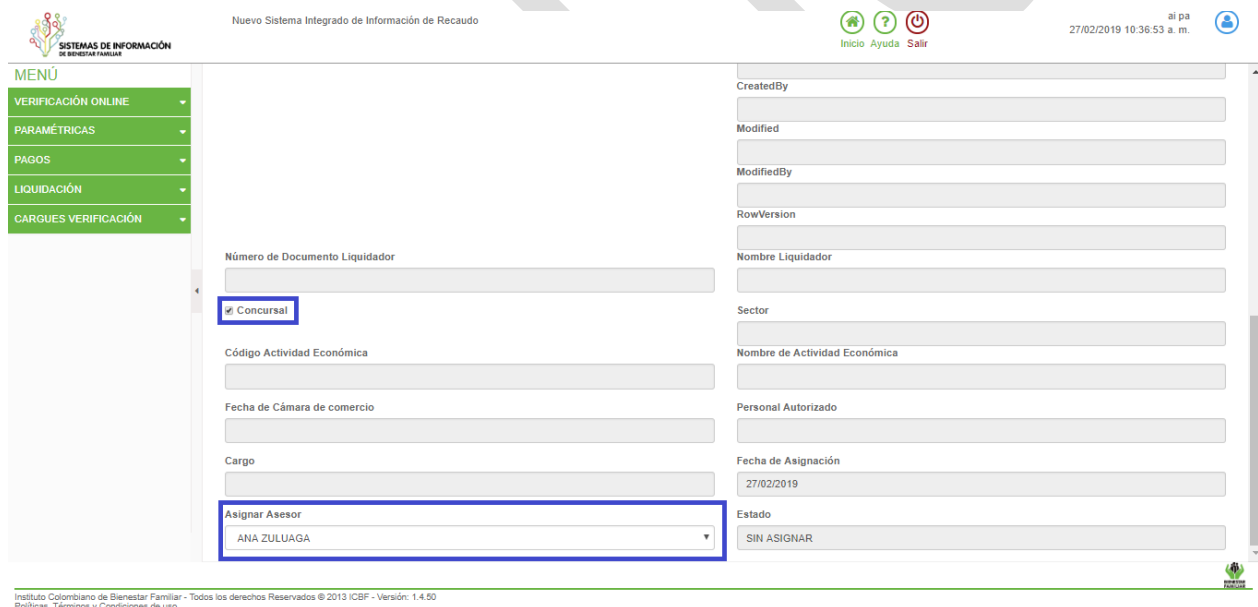
**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 24 de 146

En esta pantalla, los valores en los campos “**Tipo de Identificación**”, “**Número de Identificación**”, “**Razón Social**”, “**No. De Empleados**”, “**Regional**”, “**Municipio**”, “**Dirección**”, “**Teléfono**”, “**Correo Electrónico**”, “**Tipo de Documento Liquidador**”, “**Número de Documento Liquidador**”, “**Nombre del Liquidador**”, “**Concursal**”, “**Sector**”, “**Código Actividad Económica**” y “**Nombre de Actividad Económica**”, paramétricas que el sistema trae, dependiendo del registro seleccionado previamente.

En los casos que el Coordinador requiera modificar la información de un registro, solo se podrá efectuar cuando la Razón Social ha sido asignada, es decir cuando en la datagrid de resultados se visualiza para un registro un Asesor de aportes de la regional en la columna de “**Asignar Asesor**” (Ver Ilustración 6 Sistema NSIR – Icono Detalle de los resultados NSIR en caso contrario no es posible. Para los casos que cuente con un Asesor de Aportes de la Regional en un registro (Ver Ilustración 8 Sistema NSIR – Editar NSIR), el Coordinador al


ingresar podrá seleccionar el botón “**Editar**”, representado con el icono, para poder modificar cualquier campo que requiera en la pantalla de “**Planeación de la Verificación**”.

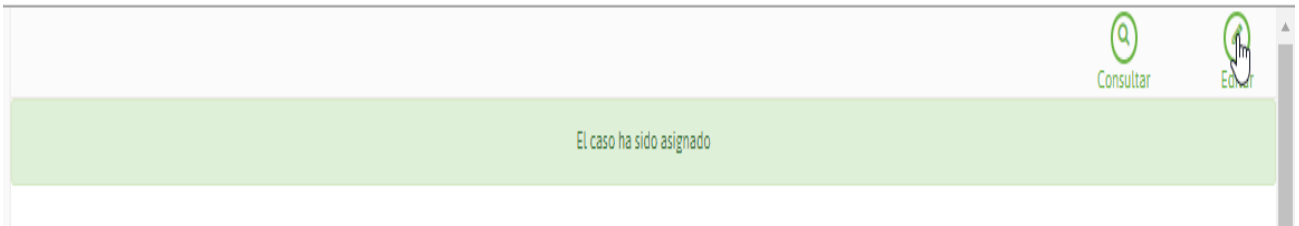


*Ilustración 8 Sistema NSIR – Editar NSIR*


Una vez termine con la edición de los campos, podrá guardar los cambios presionando el botón “**Guardar**”; el sistema almacena y visualiza el siguiente mensaje: “**El caso ha sido asignado**”, como se muestra en la siguiente pantalla:

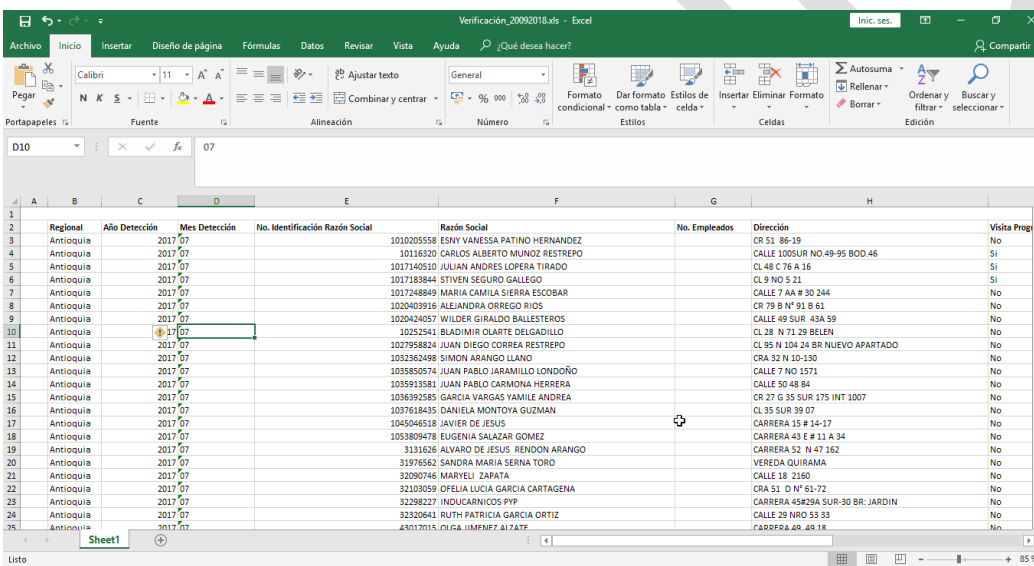
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 25 de 146



*Ilustración 9 Sistema NSIR – Mensaje de guardar de la acción Editar NSIR*

Otra funcionalidad que dispone el Coordinador en la pantalla “**Planeación de la Verificación**” una vez genere la consulta; es exportar el resultado en formato Excel, para ello hacer clic en el Botón “**Exportar**” representado a través del icono  e inmediatamente el sistema abrirá un archivo Excel con la información del resultado (Ver Ilustración 10 Sistema NSIR – Excel exportado)



Regional	Año Detección	Mes Detección	No. Identificación	Razón Social	Razón Social	No. Empleados	Dirección	Visita Prog
Antioquia	2017	07	10116320	CARLOS ALBERTO MUNOZ RESTREPO			CALLE 100SUR NO-49-95 BOD 46	Si
Antioquia	2017	07	1017140510	JULIAN ANDRES LOPERA TIRADO			CL 48 C 76 A 16	Si
Antioquia	2017	07	1017183844	STIVEN SEGURO GALLEGO			CL 9 NO 5 21	Si
Antioquia	2017	07	1017248849	MARIA CAMILA SIERRA ESCOBAR			CALLE 7 AA # 30 244	No
Antioquia	2017	07	1020403916	ALEJANDRA ORRIGO RIOS			CR 79 B N° 91 B 61	No
Antioquia	2017	07	1020424057	WILDER GIRALDO BALLESTEROS			CALLE 49 SUR 43A 59	No
Antioquia	2017	07	10252541	BLADIMIR OLARTE DELGADILLO			CL 28 N 71 29 BELEN	No
Antioquia	2017	07	1027958824	JUAN DIEGO CORREA RESTREPO			CL 95 N 104 24 BR NUEVO APARTADO	No
Antioquia	2017	07	1023924990	SIMON ARANGO LLANO			CRA 52 N 10-130	No
Antioquia	2017	07	1035850574	JUAN PABLO JARAMILLO LONDOÑO			CALLE 7 NO 1571	No
Antioquia	2017	07	1035913581	JUAN PABLO CARAMONA HERRERA			CALLE 50 48 84	No
Antioquia	2017	07	1036392585	GARCIA VARGAS YAMILE ANDREA			CR 27 G 35 SUR 175 INT 1007	No
Antioquia	2017	07	1037618435	DANIELA MONTOYA GUZMAN			CL 35 SUR 39 07	No
Antioquia	2017	07	1045046519	JAVIER DE JESUS			CARRERA 15 # 14-17	No
Antioquia	2017	07	1053809478	EUGENIA SALAZAR GOMEZ			CARRERA 43 E # 11 A 34	No
Antioquia	2017	07	3131626	ALVARO DE JESUS RENDON ARANGO			CARRERA 52 N 47 162	No
Antioquia	2017	07	31976562	SANDRA MARIA SERNA TORO			VEREDA QUIRAMA	No
Antioquia	2017	07	32090746	MARYELI ZAPATA			CALLE 18 2160	No
Antioquia	2017	07	32109059	OPHELIA LUCIA GARCIA CARTAGENA			CRA 51 D N° 61-72	No
Antioquia	2017	07	32298227	INDUO GARNICOS PYP			CARRERA 45B29A SUR-30 BR JARDIN	No
Antioquia	2017	07	33220641	RUTH PATRICIA GARCIA ORTIZ			CALLE 29 NRO 53 33	No
Antioquia	2017	07	43017015	OLGA VIMPEZ AI ZATE			CARRERA 48 48 1R	No

*Ilustración 10 Sistema NSIR – Excel exportado*


#### 4.1.2 ACCIÓN NUEVO DE UN NUEVO REFERIDO

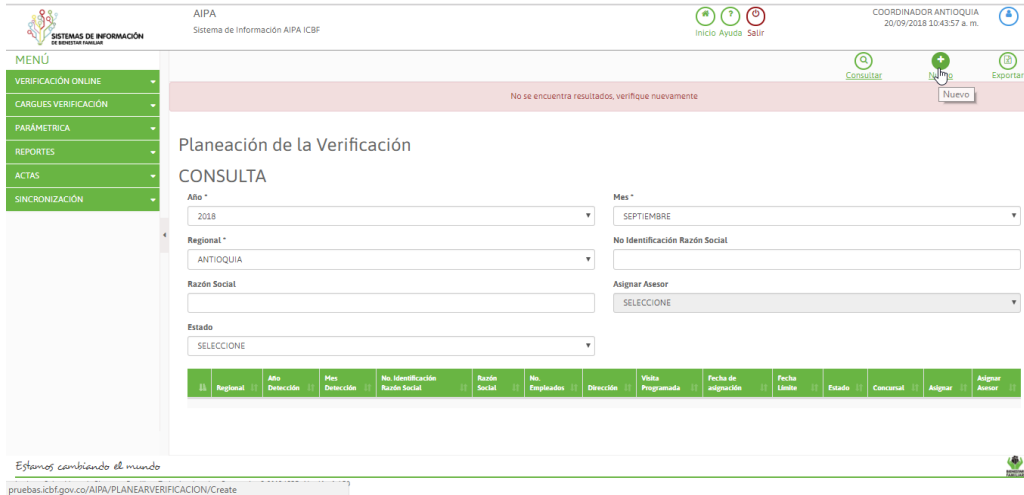
Para los casos que el sistema no encuentra información de los campos elegidos por el Coordinador en la pantalla de “**Planeación de la Verificación**” y se visualiza el mensaje de “**No se encuentra resultados, verifique**” como en la Ilustración 11 Sistema NSIR – Consulta de un Nuevo Referido. El sistema habilita la acción “**Nuevo**” representado con el icono de



, el sistema despliega un formato con los campos para ser diligenciados para la creación de un nuevo referido como se muestra en la Ilustración 12 Sistema NSIR – Nuevo para un Nuevo Referido.

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

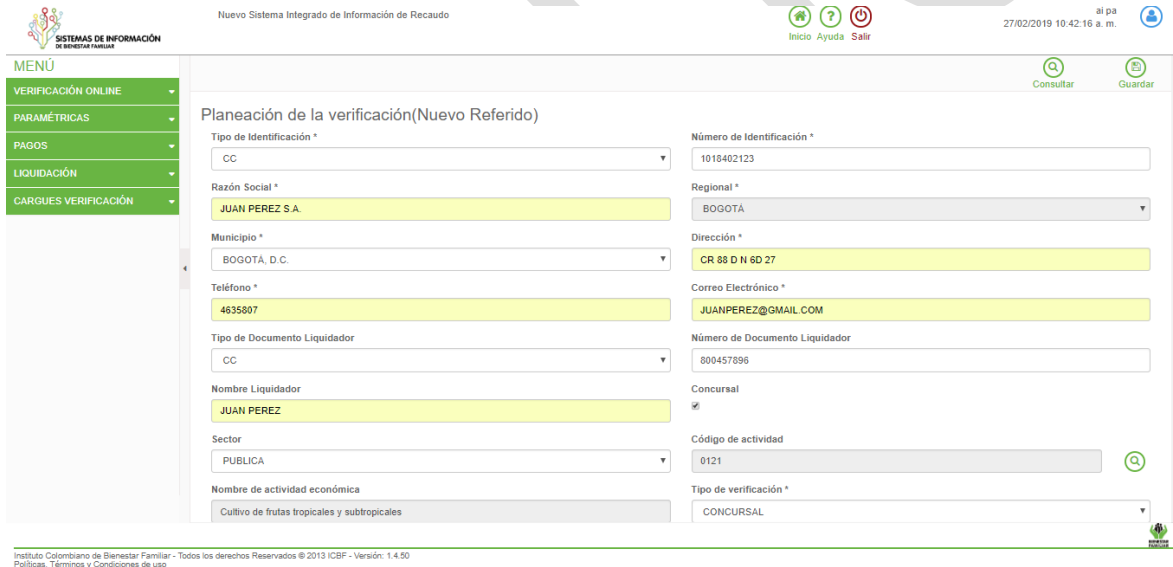
	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 26 de 146



Estemos cambiando el mundo

pruebas.icbf.gov.co/AIPA/PLANEARVERIFICACION/Create


*Ilustración 11 Sistema NSIR – Consulta de un Nuevo Referido*




Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

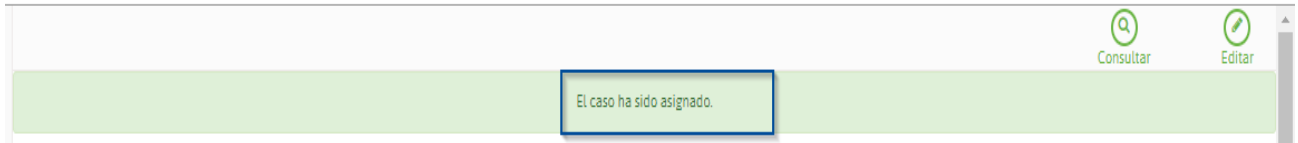
*Ilustración 12 Sistema NSIR – Nuevo para un Nuevo Referido*

Una vez el Coordinador complete la información solicitada en el formulario de **“Planeación de la Verificación (Nuevo Referido)”**, podrá oprimir el botón **“Guardar”** que se encuentra

representando con el icono  para guardar el registro creado, una vez el sistema crea la anterior información visualiza el siguiente mensaje: **“El caso ha sido asignado”**, como se muestra en la siguiente imagen:

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 27 de 146



*Ilustración 13 Sistema NSIR – Mensaje de guardado para un Nuevo Referido*

#### 4.1.3 ACCIÓN EDITAR DE UN NUEVO REFERIDO

El usuario con el rol Coordinador o responsable del grupo de recaudo de la Regional, selecciona el registro que requiere editar y el sistema solo deja habilitado los campos **“Concursal”** y **“Asignar Asesor”**


*Ilustración 14 Sistema NSIR – Editar de un Nuevo Referido*

#### 4.1.4 ACCIÓN GUARDAR DE LA EDICIÓN DE UN NUEVO REFERIDO

Permite al usuario con el rol Coordinador o responsable del grupo de recaudo de la Regional guardar el registro editado y el sistema guarda y visualiza el siguiente mensaje: **“El caso ha sido asignado”**

*Ilustración 15 Sistema NSIR – Mensaje de guardar de la acción Editar de un Nuevo Referido*

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 28 de 146

**Nota:** El usuario con el rol Coordinador o responsable del grupo de recaudo de la Regional, puede seleccionar desde el detalle del Nuevo Referido creado, la acción Consultar, el sistema lo direcciona a la interfaz de consulta de la opción del menú **“NUEVOS REFERIDOS”**

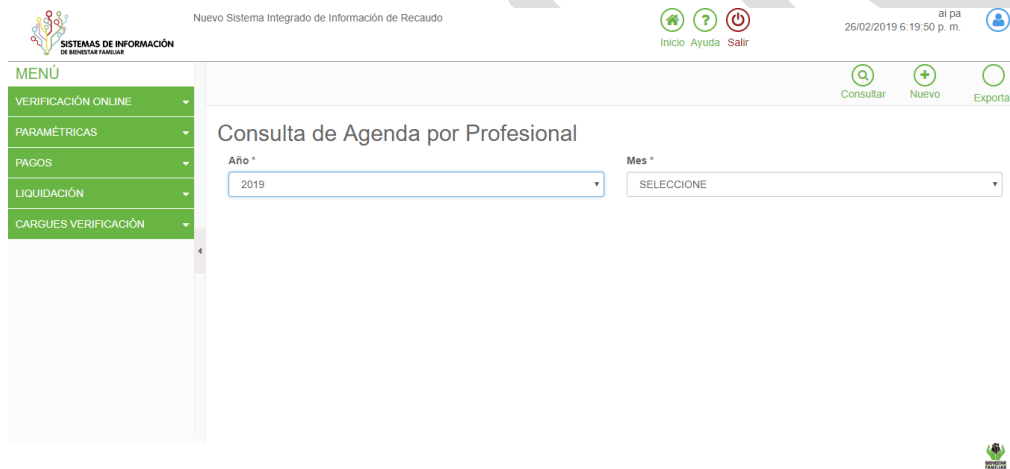
Los roles Asesor de la sede nacional y Asesor de aportes de la regional solo permiten realizar la acción **“Consultar”**

## 4.2 AGENDAMIENTO

Para la opción del Menú **“Agendamiento”** el usuario con el rol de Asesor de aportes de la regional puede realizar las siguientes acciones de las diferentes razones sociales asignadas y poder visualizar el detalle y estado de estas

### 4.2.1 ACCIÓN CONSULTAR

El usuario selecciona la opción de Menú **“Agendamiento”** y el sistema visualiza los campos para realizar la consulta



The screenshot shows the web interface of the 'Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo'. On the left is a green sidebar menu with options: VERIFICACIÓN ONLINE, PARAMÉTRICAS, PAGOS, LIQUIDACIÓN, and CARGUES VERIFICACIÓN. The main content area is titled 'Consulta de Agenda por Profesional'. It features two dropdown menus: 'Año \*' with '2019' selected, and 'Mes \*' with 'SELECCIONE' selected. Above these fields are three icons: a magnifying glass labeled 'Consultar', a plus sign labeled 'Nuevo', and a document icon labeled 'Exportar'. At the top right, there are utility icons for 'Inicio', 'Ayuda', and 'Salir', along with the date and time '26/02/2019 6:19:50 p. m.' and a user profile icon.

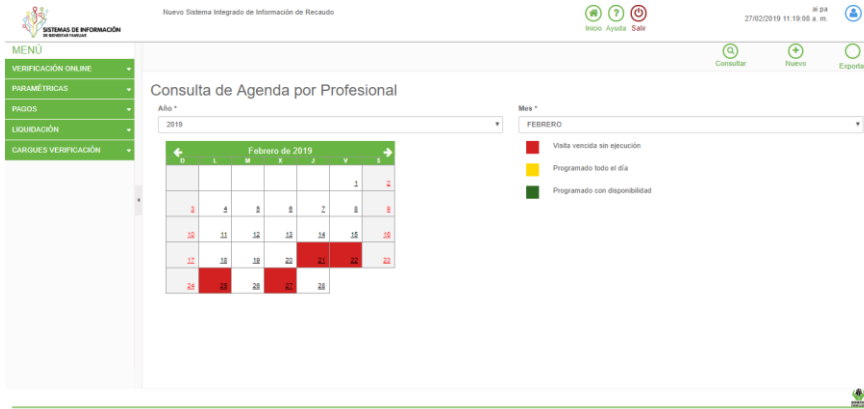
*Ilustración 16 Sistema NSIR – Agendamiento – Campos de búsqueda*

### 4.2.2 RESULTADO DE LA ACCIÓN CONSULTAR OPCIÓN “AGENDAMIENTO”

El usuario con el rol de Asesor de aportes de la regional diligencia los campos de búsqueda y el sistema visualiza la datagrid de resultados

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

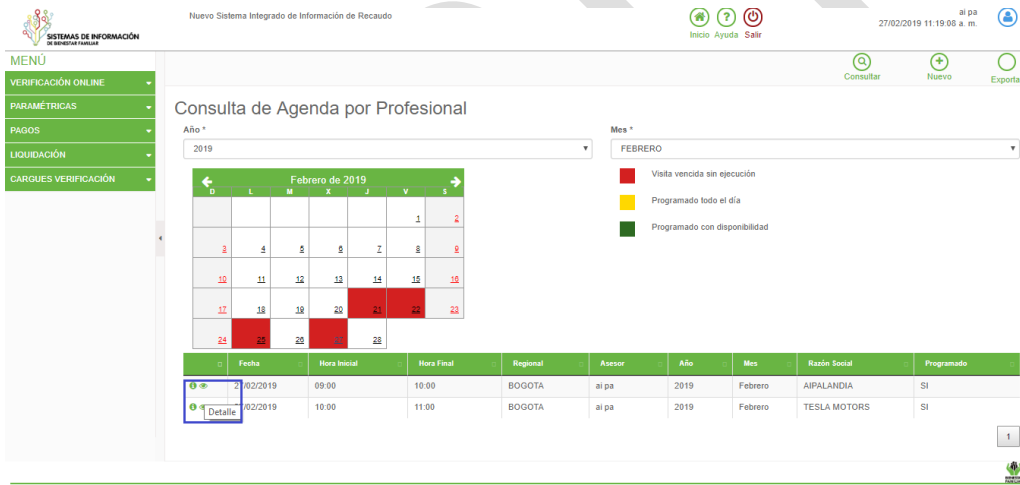




*Ilustración 17 Sistema NSIR – Agendamiento - Datagrid de resultados de la consulta*


### 4.2.3 ACCIÓN DETALLE OPCIÓN “AGENDAMIENTO”

El usuario con el rol de Asesor de aportes de la regional selecciona un registro de la datagrid de resultados





*Ilustración 18 Sistema NSIR – Agendamiento – Icono Detalle de los resultados*

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 30 de 146

#### 4.2.4 RESULTADO DE DETALLE OPCIÓN “AGENDAMIENTO”

Se visualiza los campos del registro seleccionado deshabilitados con los botones “Consultar”  y “Reprogramar”  activos



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudos

Inicio Ayuda Salir

27/02/2019 11:25:27 a. m.

ai pa

Consultar

Reprogramar

MENÚ

- VERIFICACIÓN ONLINE
- PARAMÉTRICAS
- PAGOS
- LIQUIDACIÓN
- CARGUES VERIFICACIÓN

Programación de visitas y reprogramación

Creación de Agenda por Profesional

Razón Social \*  
AIPALANDIA

Lugar de la visita \*  
CALLE 12 BOGOTÁ

Evento \*  
Programación

Fecha \*  
27/02/2019

Hora Inicial \*  
09:00:00

Hora Final \*  
10:00:00

Descripción \*  
PRUEBA IT

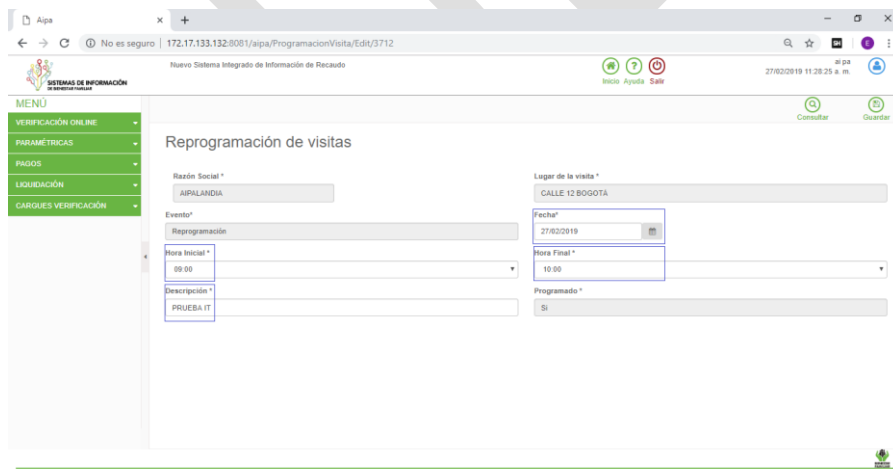
Programado \*  
Si

72.17.133.132:8081/aiipa/Programacion/Visita/Edit/3712

Ilustración 19 Sistema NSIR – Agendamiento – Detalle

#### 4.2.5 ACCIÓN REPROGRAMAR OPCIÓN “AGENDAMIENTO”

El usuario con el rol de Asesor de aportes de la regional selecciona la acción “Reprogramar” y el sistema habilita los campos “Fecha”, “Hora inicial”, “Hora Final” y “Descripción” para ser diligenciados



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudos

Inicio Ayuda Salir

27/02/2019 11:28:25 a. m.

ai pa

Consultar

Guardar

MENÚ

- VERIFICACIÓN ONLINE
- PARAMÉTRICAS
- PAGOS
- LIQUIDACIÓN
- CARGUES VERIFICACIÓN

Reprogramación de visitas

Razón Social \*  
AIPALANDIA

Lugar de la visita \*  
CALLE 12 BOGOTÁ

Evento \*  
Reprogramación

Fecha \*  
27/02/2019

Hora Inicial \*  
09:00

Hora Final \*  
10:00


Descripción \*  
PRUEBA IT

Programado \*  
Si

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 CIBF - Versión: 1.4.30  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

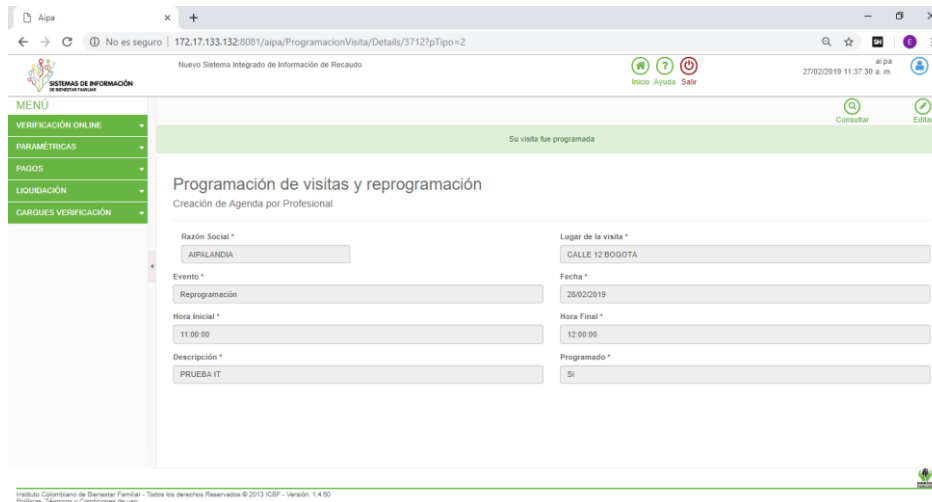
Ilustración 20 Sistema NSIR – Agendamiento – Reprogramar

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 31 de 146

#### 4.2.6 ACCIÓN GUARDAR DE LA REPROGRAMACIÓN OPCIÓN “AGENDAMIENTO”

Permite al usuario con el rol de Asesor de aportes de la regional Reprogramar la visita y el sistema genera el siguiente mensaje “**Su visita fue programada**”



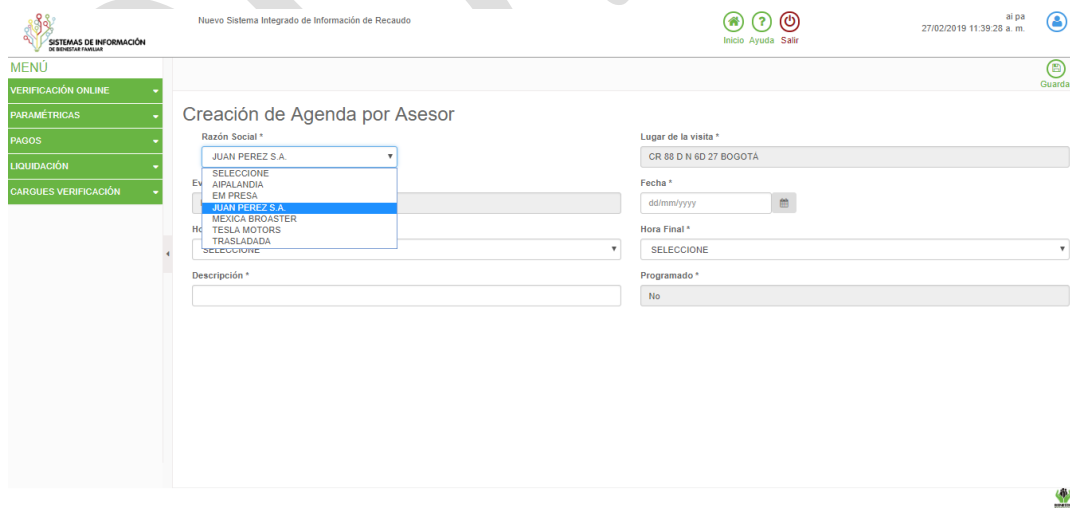
The screenshot shows a web browser window with the URL 172.17.133.132:8081/aipa/ProgramacionVisita/Details/3712/p1ipo=2. The page title is 'Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo'. A green banner at the top displays the message 'Su visita fue programada'. Below this, the page is titled 'Programación de visitas y reprogramación' and 'Creación de Agenda por Profesional'. The form contains the following fields:

- Razón Social \*: AIPALANDIA
- Lugar de la visita \*: CALLE 12 BOGOTA
- Evento \*: Reprogramación
- Fecha \*: 28/02/2019
- Hora Inicial \*: 11:00:00
- Hora Final \*: 12:00:00
- Descripción \*: PRUEBA IT
- Programado \*: Si

*Ilustración 21 Sistema NSIR – Agendamiento – Mensaje de la Reprogramación*

#### 4.2.7 ACCIÓN NUEVO OPCIÓN “AGENDAMIENTO”

El usuario con el rol de Asesor de aportes de la regional selecciona la opción “**Nuevo**” y el sistema carga la interfaz “**Creación de Agenda por Asesor**” con los campos “**Razón social**”, “**Fecha**”, “**Hora inicial**”, “**Hora Final**” y “**Descripción**” habilitados para ser diligenciados.




The screenshot shows the 'Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo' interface. The page title is 'Creación de Agenda por Asesor'. The form contains the following fields:

- Razón Social \*: A dropdown menu with 'JUAN PEREZ S.A.' selected and a list of options including 'SELECCIONE AIPALANDIA EM PRESA', 'JUAN PEREZ S.A.', 'MEXICA BROADCASTER', 'TESLA MOTORS', and 'TRASLADADA SELECCIONE'.
- Lugar de la visita \*: CR 88 D N 6D 27 BOGOTA
- Fecha \*: ddi/mm/yyyy
- Hora Final \*: SELECCIONE
- Programado \*: No

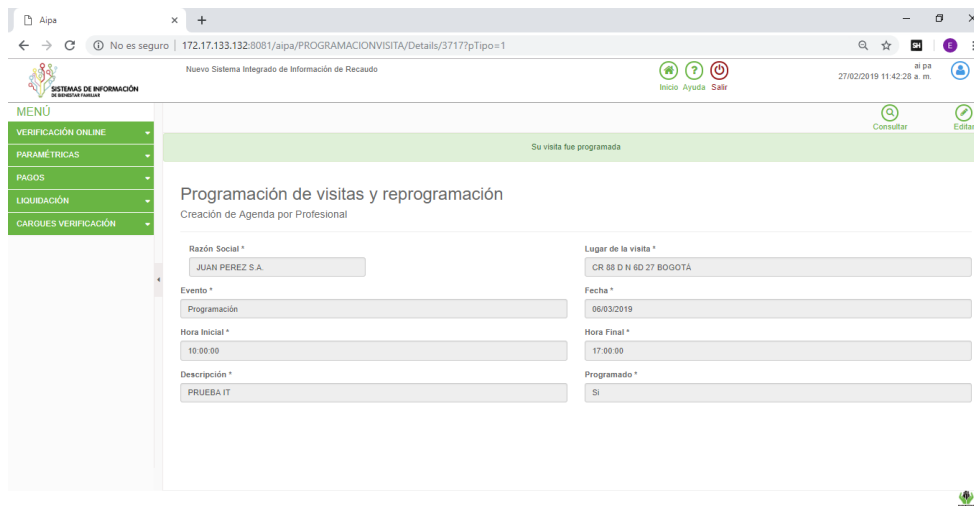
*Ilustración 22 Sistema NSIR – Agendamiento –Acción Nuevo*

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 32 de 146

#### 4.2.8 RESULTADO DE LA ACCIÓN GUARDAR OPCIÓN “AGENDAMIENTO”

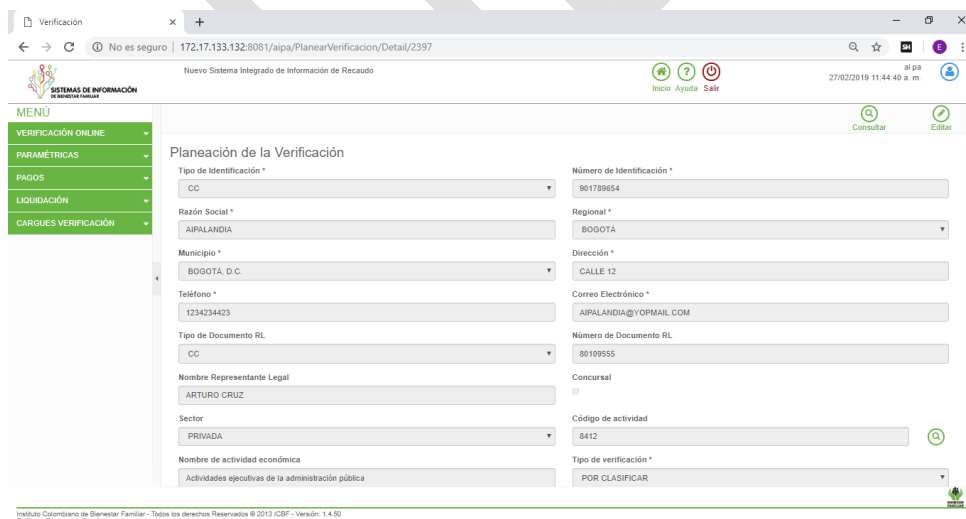
El usuario con el rol de Asesor de aportes de la regional selecciona la opción “**Guardar**” y el sistema guarda la Programación de visitas y muestra el mensaje “**Su visita fue programada**”



*Ilustración 23 Sistema NSIR – Agendamiento –Mensaje de guardado de la acción Nuevo*

#### 4.2.9 ACCIÓN DETALLE DE LA RAZÓN SOCIAL OPCIÓN “AGENDAMIENTO”

El usuario con el rol de Asesor de aportes de la regional selecciona la opción “**Detalle Razón Social**” y el sistema llama el detalle de la opción del menú “**Datos básicos**”

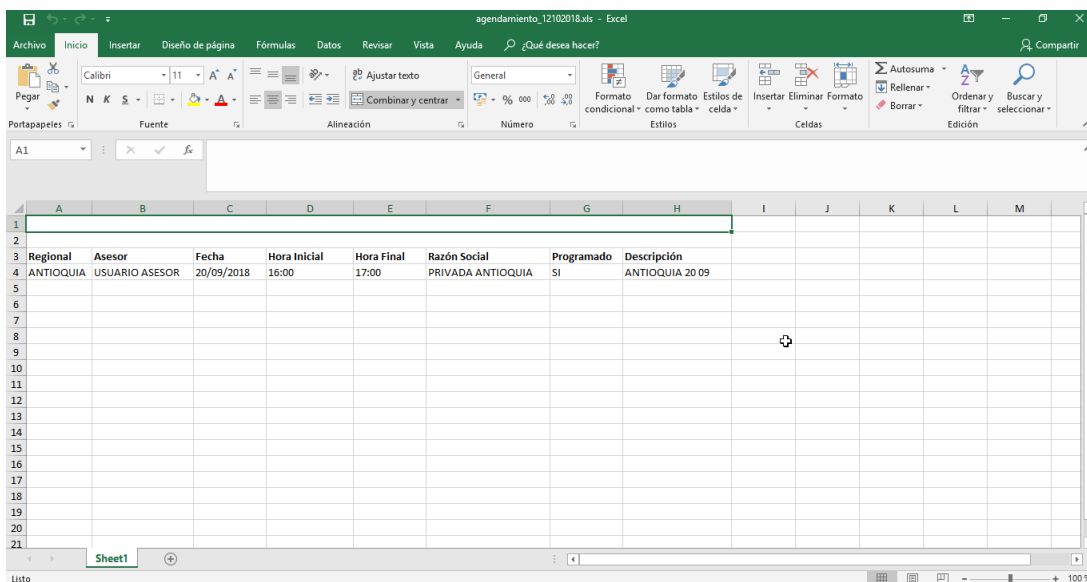


*Ilustración 24 Sistema NSIR – Agendamiento –Detalle de la Razón Social*

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

## 4.2.10 ACCIÓN EXPORTAR EXCEL

El sistema permite exportar en un Excel (\*.xls) los resultados de la consulta:



Regional	Asesor	Fecha	Hora Inicial	Hora Final	Razón Social	Programado	Descripción
ANTIOQUIA	USUARIO ASESOR	20/09/2018	16:00	17:00	PRIVADA ANTIOQUIA	SI	ANTIOQUIA 20 09

*Ilustración 25 Sistema NSIR – Agendamiento –Excel exportado*

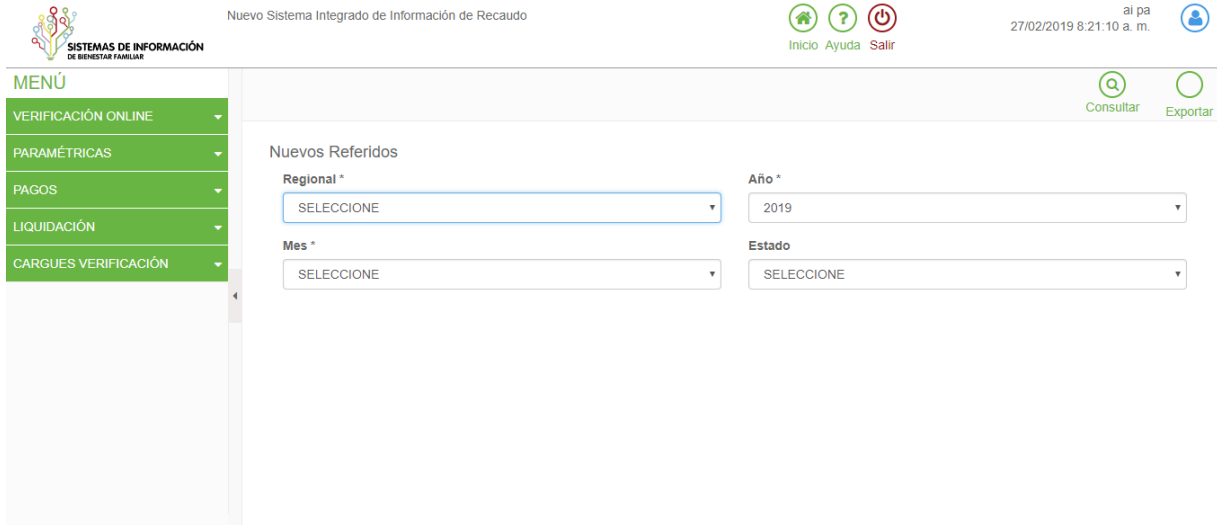
Los roles Asesor de la sede nacional y Coordinador o responsable del grupo de recaudo de la Regional solo permiten realizar la acción **“Consultar”**

## 4.3 NUEVOS REFERIDOS

Para la opción del Menú **“Nuevos Referidos”** los usuarios con los roles de **“Asesor de aportes de la regional”**, **“Coordinador o responsable del grupo de recaudo de la Regional”**, **“Asesor de la sede nacional”** permite consultar en la aplicación web, las razones sociales asignadas a él y el estado que ese encuentren

### 4.3.1 ACCIÓN CONSULTAR

El usuario selecciona la opción de Menú **“Nuevos Referidos”** y el sistema visualiza los campos para realizar la consulta



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

*Ilustración 26 Sistema NSIR – Nuevos Referidos – Campos de búsqueda*

### 4.3.2 RESULTADO DE LA ACCIÓN CONSULTAR OPCIÓN “NUEVOS REFERIDOS”

El usuario con el rol de Asesor de aportes de la regional diligencia los campos de búsqueda y el sistema visualiza la datagrid de resultados:

The screenshot shows the search results in a datagrid format. The table has columns for Regional, Año, Mes, No. Identificación Referido Social, Status Social, Dirección, Tipo de Verificación, Visto Programado, and Fecha asignación. The results are as follows:

Regional	Año	Mes	No. Identificación Referido Social	Status Social	Dirección	Tipo de Verificación	Visto Programado	Fecha asignación
BOGOTÁ	2019	Febrero	9079034759	PRUEBA RAZON SOCIAL 140	KRA 42 # 25-12	POR CLASIFICAR	SI	06/02/20
BOGOTÁ	2019	Febrero	809983316	MUNICIPIO DE CABRETA	CALLE 77 # 76-73	POR CLASIFICAR	SI	13/02/20
BOGOTÁ	2019	Febrero	899999002	MUNICIPIO DE CABRETA	KRA 144 83 53 PISO 2	POR CLASIFICAR	NO	18/02/20
BOGOTÁ	2019	Febrero	12345678	EM PRESA	CCC 1123123123	POR CLASIFICAR	SI	21/02/20
BOGOTÁ	2019	Febrero	809187587	FISCALIA GENERAL DE LA NACION SECCIONAL DE ARVILLA	KRA 144 83 53 PISO 2	POR CLASIFICAR	SI	21/02/20

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

*Ilustración 27 Sistema NSIR – Nuevos Referidos- Datagrid de resultados de la consulta*

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

### 4.3.3 ACCIÓN DETALLE OPCIÓN “NUEVOS REFERIDOS”

El usuario con el rol de Asesor de aportes de la regional selecciona un registro de la datagrid de resultados

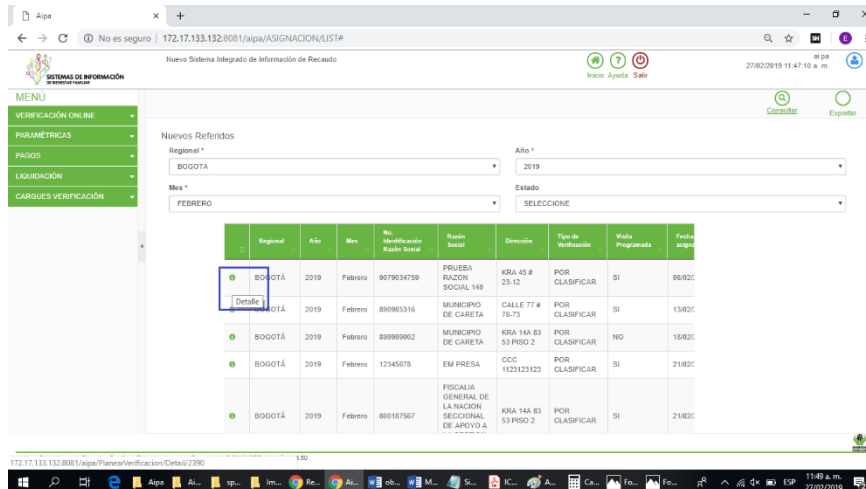


Ilustración 28 Sistema NSIR – Nuevos Referidos- Icono Detalle de los resultados

### 4.3.4 RESULTADO DE DETALLE OPCIÓN “NUEVOS REFERIDOS”

Se visualiza los campos del registro seleccionado deshabilitados y el sistema redirecciona a los campos de salida “Detalle” de la opción del menú “Datos Básicos”

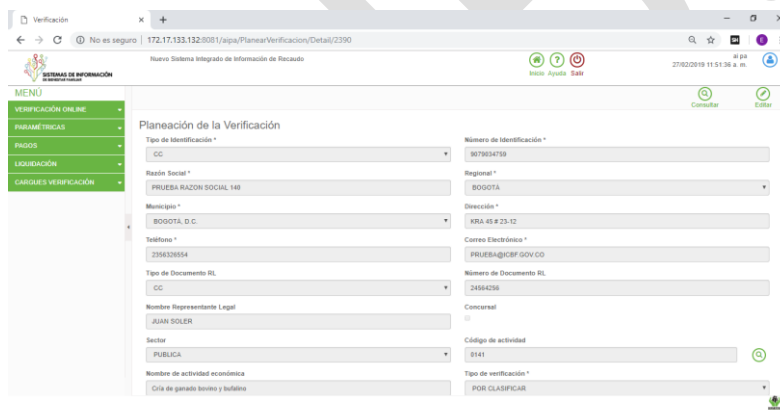



Ilustración 29 Sistema NSIR – Nuevos Referidos- Detalle

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 36 de 146

### 4.3.5 ACCIÓN EXPORTAR EXCEL

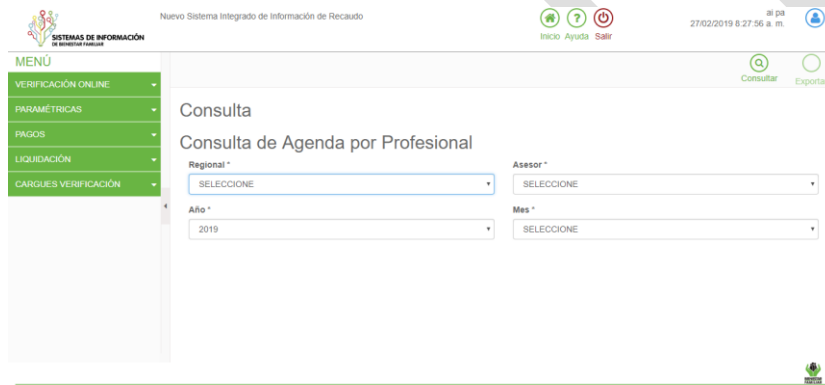
Los usuarios “Asesor de aportes de la regional”, “Coordinador o responsable del grupo de recaudo de la Regional” y “Asesor de la sede nacional” no cuentan con el permiso de exportar

## 4.4 AGENDAMIENTO – PROGRAMAR

Para la opción del Menú “**Agendamiento – Programar**” los usuarios con los roles de “**Asesor de aportes de la regional**”, “**Coordinador o responsable del grupo de recaudo de la Regional**”, “**Asesor de la sede nacional**” permite consultar las agendas programadas y reprogramadas de cada uno de los asesores

### 4.4.1 ACCIÓN CONSULTAR

El usuario “Asesor de aportes de la regional”, “Coordinador o responsable del grupo de recaudo de la Regional” y “Asesor de la sede nacional” selecciona la opción de Menú **Agendamiento – Programar**” y el sistema visualiza los campos para realizar la consulta



The screenshot shows the web interface of the 'Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo'. On the left is a 'MENÚ' sidebar with options like 'VERIFICACIÓN ONLINE', 'PARAMÉTRICAS', 'PAGOS', 'LIQUIDACIÓN', and 'CARGUES VERIFICACIÓN'. The main content area is titled 'Consulta' and 'Consulta de Agenda por Profesional'. It features several dropdown menus for search criteria: 'Regional \*', 'Año \*' (set to 2019), 'Asesor \*', and 'Mes \*'. There are also 'Consultar' and 'Exportar' buttons. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Ayuda', and 'Salir' buttons, along with a user profile icon and the date '27/02/2019 8:27:56 a. m.'.

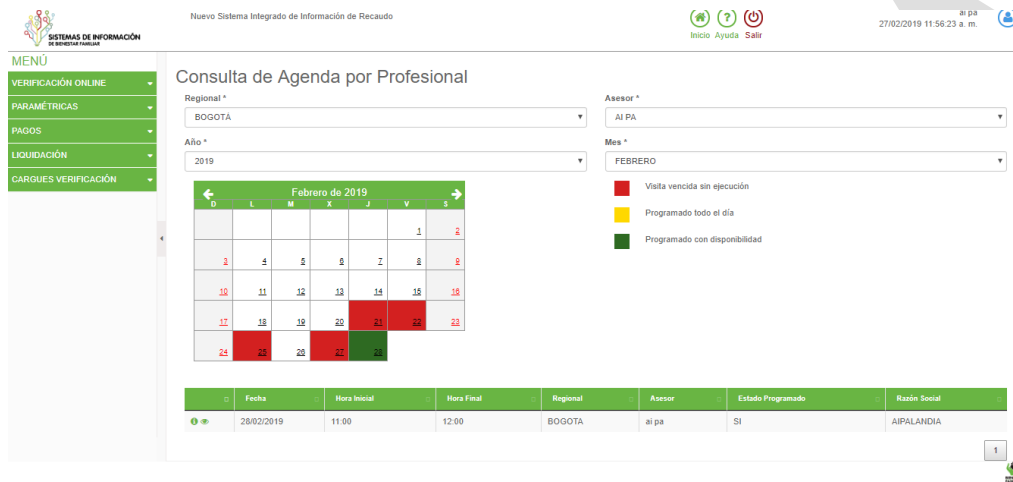
*Ilustración 30 Sistema NSIR – Agendamiento Programar – Campos de búsqueda*

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



#### 4.4.2 RESULTADO DE LA ACCIÓN CONSULTAR OPCIÓN “AGENDAMIENTO-PROGRAMAR”

El usuario “Asesor de aportes de la regional”, “Coordinador o responsable del grupo de recaudo de la Regional” y “Asesor de la sede nacional” diligencia los campos de búsqueda y el sistema visualiza la datagrid de resultados:

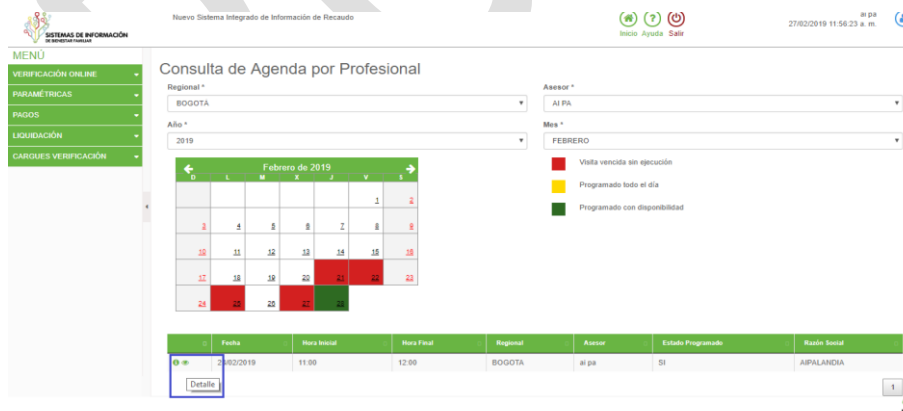


Fecha	Hora Inicial	Hora Final	Regional	Asesor	Estado Programado	Razón Social
28/02/2019	11:00	12:00	BOGOTA	ai pa	SI	AIPALANDIA

*Ilustración 31 Sistema NSIR – Agendamiento Programar – Datagrid de Resultados de la Consulta*

#### 4.4.3 ACCIÓN DETALLE RAZÓN SOCIAL OPCIÓN “AGENDAMIENTO-PROGRAMAR”


El usuario “Asesor de aportes de la regional”, “Coordinador o responsable del grupo de recaudo de la Regional” y “Asesor de la sede nacional” selecciona un registro de la datagrid de resultados:



Fecha	Hora Inicial	Hora Final	Regional	Asesor	Estado Programado	Razón Social
28/02/2019	11:00	12:00	BOGOTA	ai pa	SI	AIPALANDIA

*Ilustración 32 Sistema NSIR– Agendamiento Programar- Icono Detalle de los resultados*

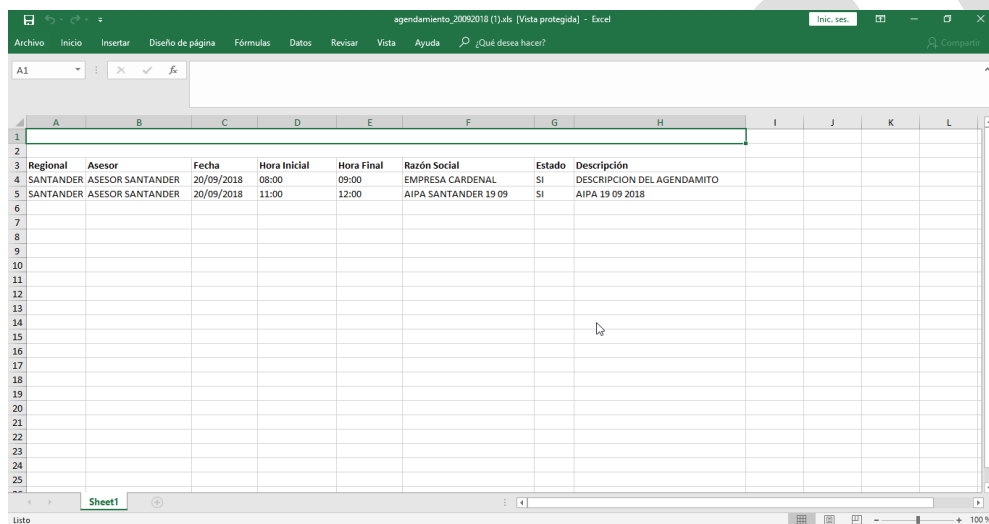
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 38 de 146

**Nota:** Cuando sea rol: Asesor de aportes de la región, la lista de asesores no debe estar activa, solo permite consultar sus razones sociales programadas

#### 4.4.4 ACCIÓN EXPORTAR EXCEL

Los usuarios con los roles “**Coordinador o responsable del grupo de recaudo de la Regional**” y “**Asesor de la sede nacional**” al seleccionar la opción “**Exportar**”, el sistema exporta en un Excel (\*.xls) los resultados de la consulta



Regional	Asesor	Fecha	Hora Inicial	Hora Final	Razón Social	Estado	Descripción
SANTANDER	ASESOR SANTANDER	20/09/2018	08:00	09:00	EMPRESA CARDENAL	SI	DESCRIPCION DEL AGENDAMITO
SANTANDER	ASESOR SANTANDER	20/09/2018	11:00	12:00	AIPA SANTANDER 19 09	SI	AIPA 19 09 2018

*Ilustración 33 Sistema NSIR – Agendamiento Programar- Excel exportado*

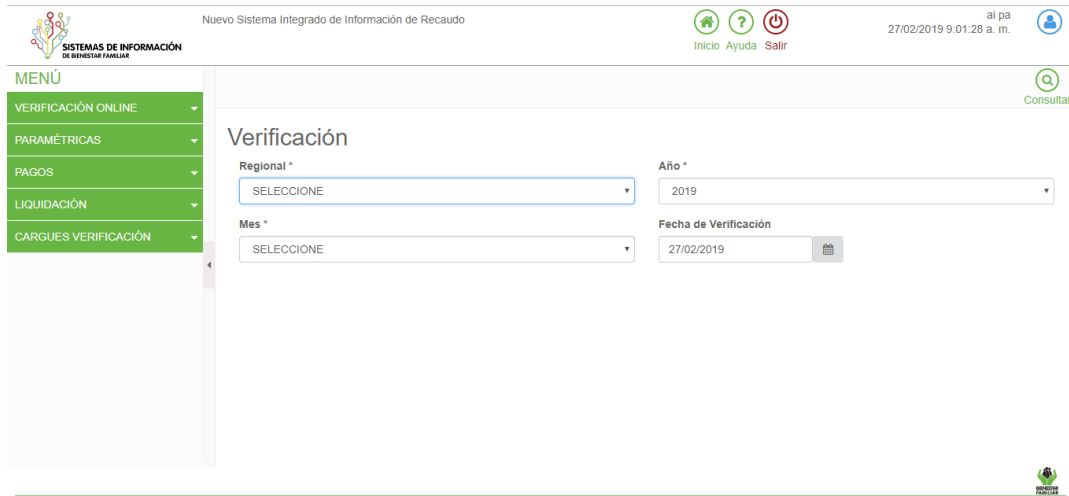
#### 4.5 VERIFICACIÓN

Para la opción del Menú “**Verificación**” los usuarios con los roles de “**Asesor de aportes de la regional**”, “**Coordinador o responsable del grupo de recaudo de la Regional**” y “**Asesor de la sede nacional**”, podrán consultar datos básicos sobre los registros encontrados en Estado de Verificación en “**Proceso**” que han sido agendados. Esta funcionalidad tiene los siguientes campos obligatorios como: “**Regional**”, “**Año**”, “**Mes**” y “**Fecha de Verificación**”, para ejecutar la consulta. Como también dispone de la opción crear “**Verificación**”, para permitir al Asesor de Aportes de la Regional incluir un nuevo registro ingresando la información de forma manual, en el cual el sistema brindara un “**Número de Verificación**”.

##### 4.5.1 ACCIÓN CONSULTAR

Los usuarios seleccionan la opción de Menú “**Verificación**” y el sistema visualiza los campos para realizar la consulta

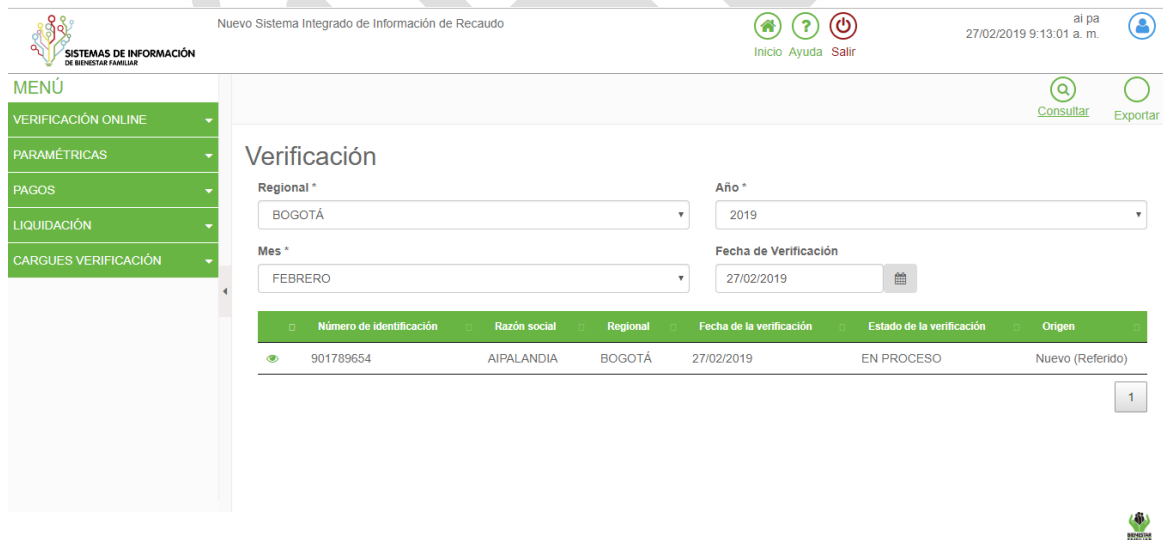
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



*Ilustración 34 Sistema NSIR – Verificación- Campos de búsqueda*

#### 4.5.2 RESULTADO DE LA ACCIÓN CONSULTAR OPCIÓN “VERIFICACIÓN”

Los usuarios diligencian los campos de búsqueda y el sistema visualiza la datagrid de resultados



Número de identificación	Razón social	Regional	Fecha de la verificación	Estado de la verificación	Origen
901789654	AIPALANDIA	BOGOTÁ	27/02/2019	EN PROCESO	Nuevo (Referido)

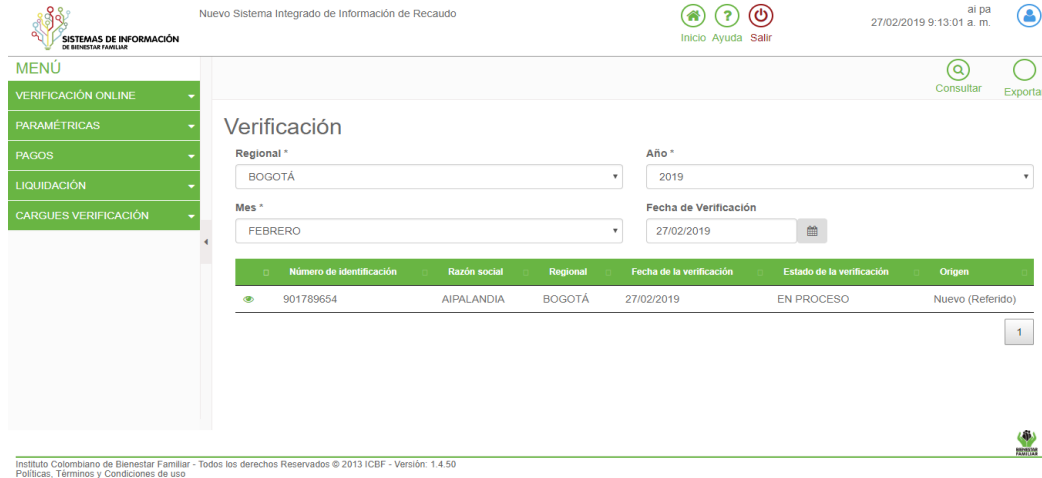
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

*Ilustración 35 Sistema NSIR – Verificación- Datagrid de Resultados de la Consulta*

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

### 4.5.3 ACCIÓN DETALLE OPCIÓN “VERIFICACIÓN”

El usuario con el rol Asesor de aportes de la regional selecciona un registro de la datagrid de resultados



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

Inicio Ayuda Salir 27/02/2019 9:13:01 a. m.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE BIENESTAR FAMILIAR

MENÚ

- VERIFICACIÓN ONLINE
- PARAMÉTRICAS
- PAGOS
- LIQUIDACIÓN
- CARGUES VERIFICACIÓN

Verificación

Regional \* BOGOTÁ Año \* 2019

Mes \* FEBRERO Fecha de Verificación 27/02/2019

Número de identificación	Razón social	Regional	Fecha de la verificación	Estado de la verificación	Origen
901789654	AIPALANDIA	BOGOTÁ	27/02/2019	EN PROCESO	Nuevo (Referido)

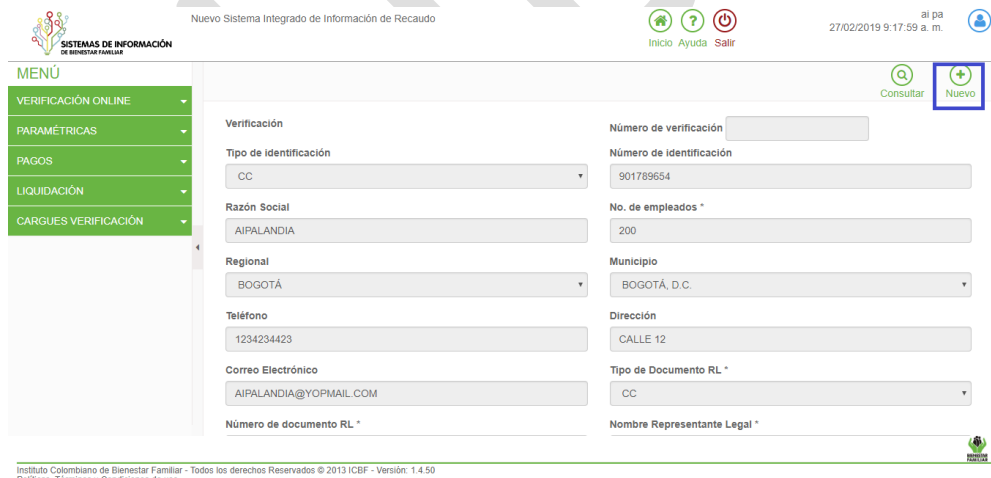
1

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

*Ilustración 36 Sistema NSIR – Verificación- Icono Detalle de los resultados*

### 4.5.4 RESULTADO DE LA ACCIÓN DETALLE OPCIÓN “VERIFICACIÓN”

Se visualiza los campos del registro seleccionado deshabilitados y la opción de botón “Nuevo” y “Consultar” activos:



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

Inicio Ayuda Salir 27/02/2019 9:17:59 a. m.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE BIENESTAR FAMILIAR

MENÚ

- VERIFICACIÓN ONLINE
- PARAMÉTRICAS
- PAGOS
- LIQUIDACIÓN
- CARGUES VERIFICACIÓN

Verificación

Número de verificación

Número de identificación 901789654

Tipo de identificación CC

Razón Social AIPALANDIA

No. de empleados \* 200

Regional BOGOTÁ

Municipio BOGOTÁ, D. C.

Teléfono 1234234423

Dirección CALLE 12

Correo Electrónico AIPALANDIA@YOPMAIL.COM


Tipo de Documento RL \* CC

Número de documento RL \* Nombre Representante Legal \*

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

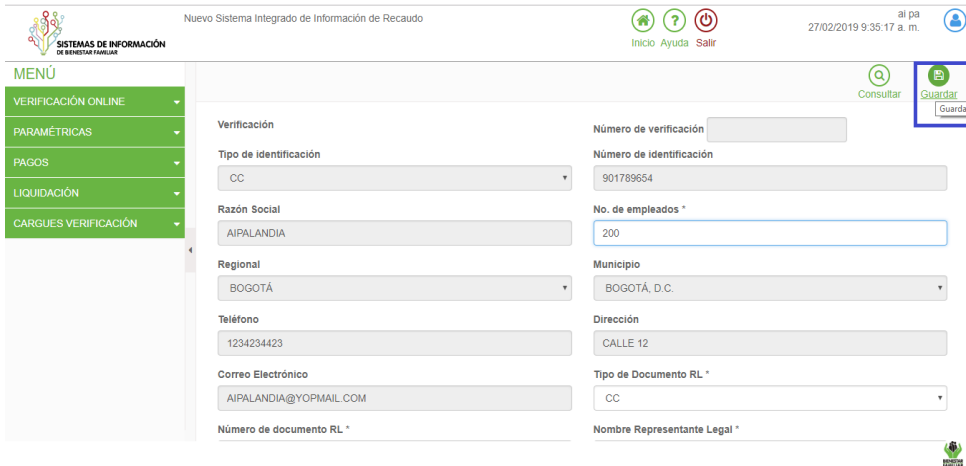
*Ilustración 37 Sistema NSIR – Verificación – Detalle*

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 41 de 146

#### 4.5.5 ACCIÓN NUEVO OPCIÓN “VERIFICACIÓN”


El usuario con el rol Asesor de aportes de la regional selecciona la opción “Nuevo” y el sistema habilita campos como: “**Tipo de Documento RL**”, “**Número de Documento RL**”, “**Nombre Representante Legal**” y “**Fecha de Cámara de Comercio**” para ser diligenciados:

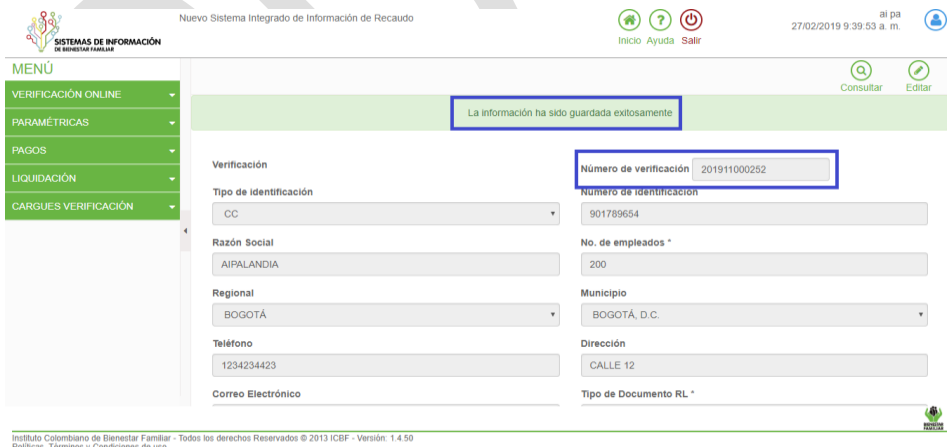


Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
172.17.133.132:8081/aipa/DatosBasicosOnline/Create/2397?plidProgramacion=3712P

*Ilustración 38 Sistema NSIR – Verificación - Acción Nuevo*

#### 4.5.6 ACCIÓN GUARDAR OPCIÓN “VERIFICACIÓN”

El usuario con el rol Asesor de aportes de la regional selecciona la acción “**Guardar**”, con el icono  después de haber diligenciado la información de los campos requeridos para la acción “Nuevo” y el sistema muestra el mensaje “**La información ha sido guardada exitosamente**” y genera el “**Número de la Verificación**”.




Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

*Ilustración 39 Sistema NSIR – Verificación - Mensaje de guardado para una nueva verificación*

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

#### 4.5.7 ACCIÓN CANCELAR OPCIÓN “VERIFICACIÓN”

El usuario con el rol Asesor de aportes de la regional selecciona el detalle, que está representado con el icono  del registro que se visualiza en la datagrid de consulta:



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE BIENESTAR FAMILIAR

Inicio Ayuda Salir 27/02/2019 9:13:01 a. m.

Consultar Exportar

**Verificación**

Regional \* BOGOTÁ Año \* 2019


Mes \* FEBRERO Fecha de Verificación 27/02/2019

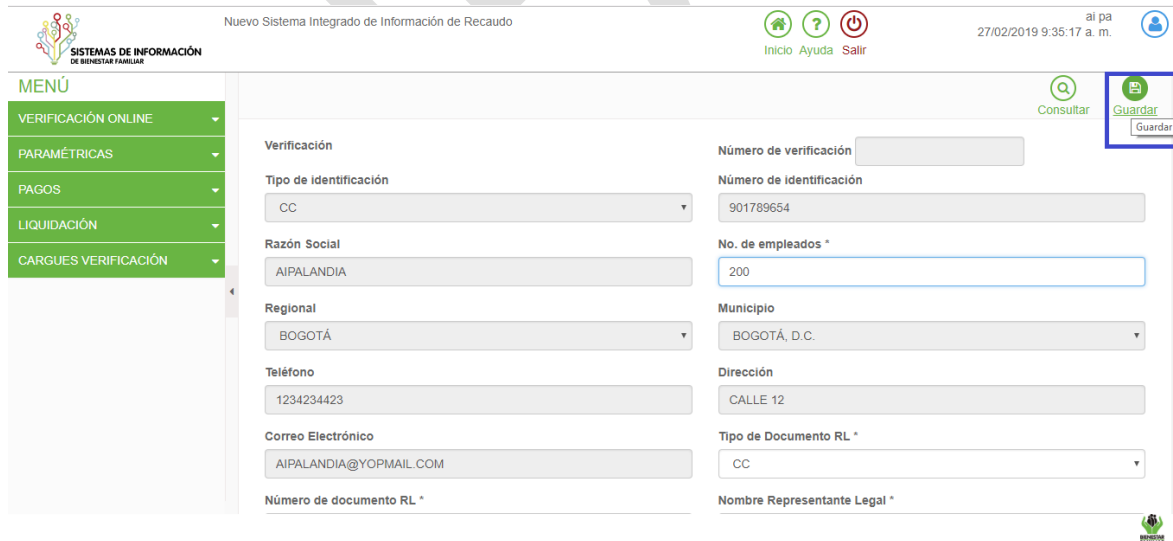
Número de identificación	Razón social	Regional	Fecha de la verificación	Estado de la verificación	Origen
901789654	AIPALANDIA	BOGOTÁ	27/02/2019	EN PROCESO	Nuevo (Referido)

1

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

#### Ilustración 40 Sistema NSIR – Verificación - Registro detalle acción Cancelar

El sistema despliega el detalle y se habilita la opción “Nuevo”, representado con el icono  para el proceso de “Cancelar”.



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE BIENESTAR FAMILIAR

Inicio Ayuda Salir 27/02/2019 9:35:17 a. m.

Consultar Guardar

**Verificación**

Número de verificación

Tipo de identificación CC Número de identificación 901789654

Razón Social AIPALANDIA No. de empleados \* 200

Regional BOGOTÁ Municipio BOGOTÁ, D.C.

Teléfono 1234234423 Dirección CALLE 12


Correo Electrónico AIPALANDIA@YOPMAIL.COM Tipo de Documento RL \* CC

Número de documento RL \* Nombre Representante Legal \*

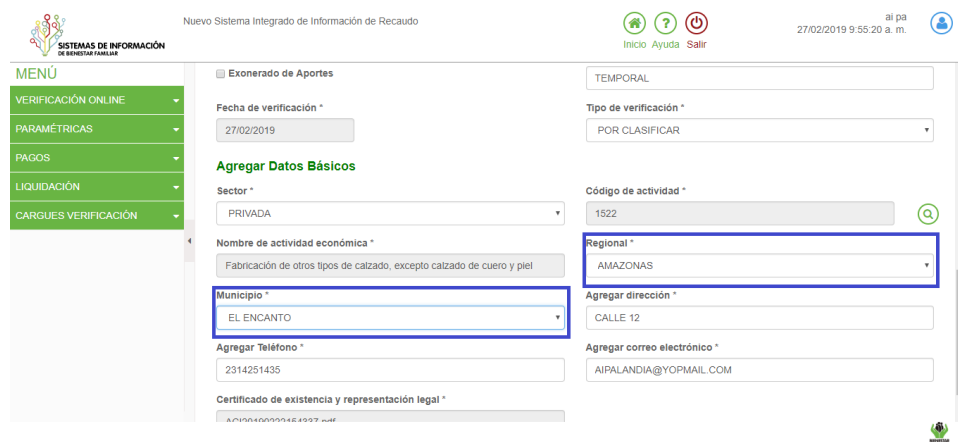
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
172.17.133.132:8081/aipa/DatosBasicosOnline/Create/2397?pldProgramacion=3712#

#### Ilustración 41 Sistema NSIR – Verificación - Nuevo de la acción Cancelar

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 43 de 146

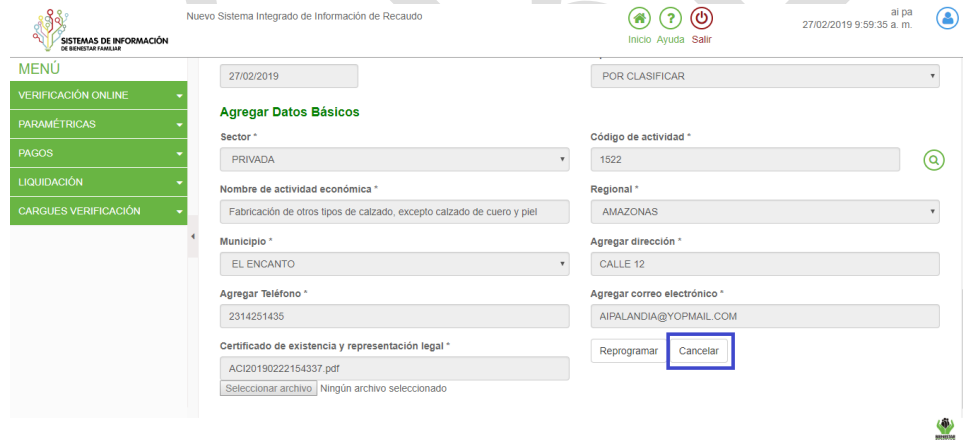
Se diligencia el formulario y se actualiza la sesión “**Agregar Datos básicos**” modificando el campo “**Regional**” que sea diferente a la Regional con la que se creó la razón social o nuevo referido



*Ilustración 42 Sistema NSIR – Verificación- Actualización de Datos básicos*

#### 4.5.8 ACCIÓN GUARDAR DEL CANCELAR OPCIÓN “VERIFICACIÓN”

El usuario con el rol Asesor de aportes de la regional selecciona la opción “Guardar”  y el sistema habilita el botón “Cancelar”



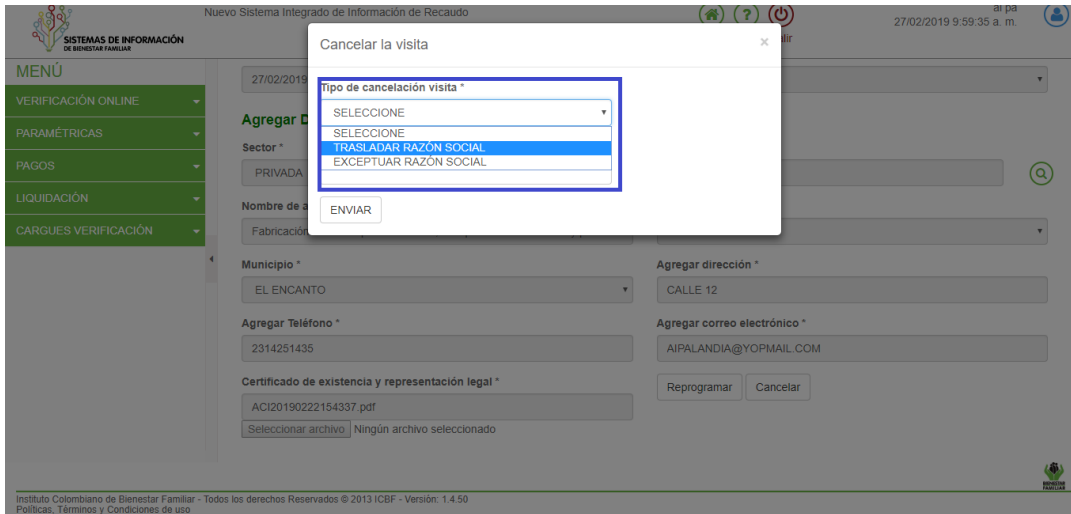
*Ilustración 43 Sistema NSIR – Verificación- acción Cancelar*

Al seleccionar la acción Cancelar, el sistema muestra ventana con las opciones:

- TRASLADAR RAZÓN SOCIAL
- EXCEPTUAR RAZÓN SOCIAL

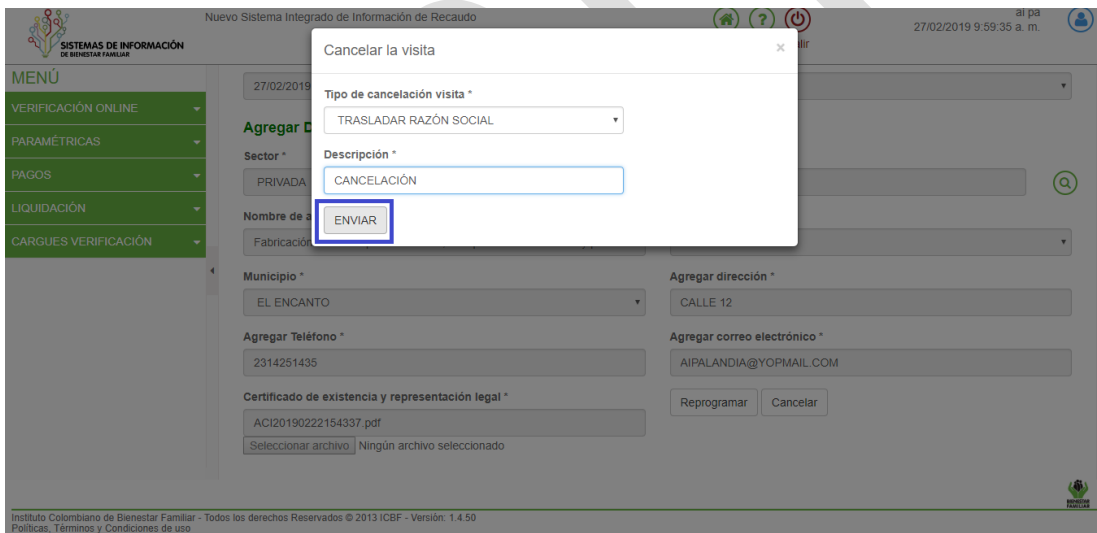
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!






*Ilustración 44 Sistema NSIR – Verificación - Pop-up Tipo de cancelación*

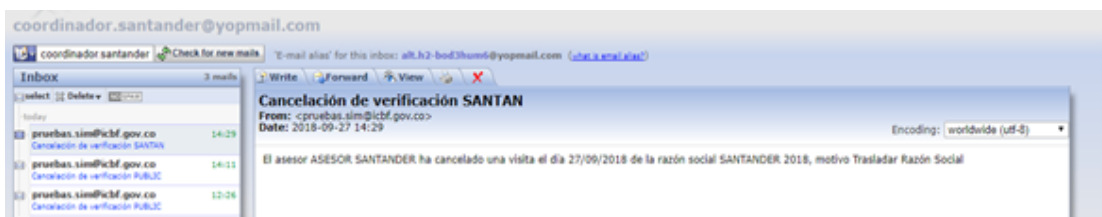
El usuario con el rol Asesor de aportes de la regional selecciona **“RAZÓN SOCIAL”** y da clic en **“ENVIAR”**, como se ilustra en el siguiente ejemplo:



*Ilustración 45 Sistema NSIR – Verificación - acción Enviar del Pop-up*

El sistema envía correo al Coordinador, Asesor Sede Nacional y al Asesor de Aportes de la Regional:

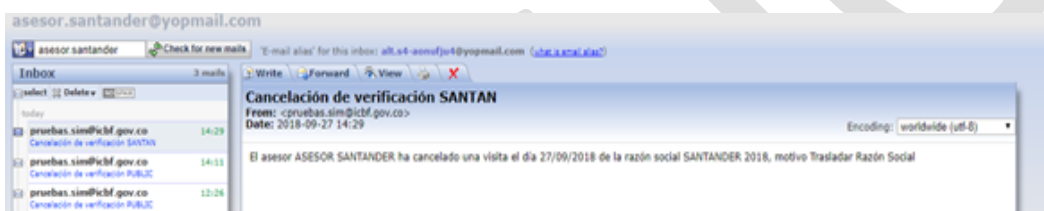
 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 45 de 146



*Ilustración 46 Sistema NSIR – Verificación - Correo usuario Coordinador de la regional*



*Ilustración 47 Sistema NSIR – Verificación - Correo usuario Asesor Sede Nacional*



*Ilustración 48 Sistema NSIR – Verificación - Correo usuario Asesor de Aportes de la Regional*

## 4.6 FACTORES BALANCE


La opción del Menú **Factores Balance** los usuarios con los roles de “Asesor de aportes de la regional”, “Coordinador o responsable del grupo de recaudo de la Regional” y “Asesor de la sede nacional” permite consultar los factores de bases salariales según balance de la razón social Online, y solo al “Asesor de aportes de la regional” permite cargar e ingresar los factores de bases salariales.

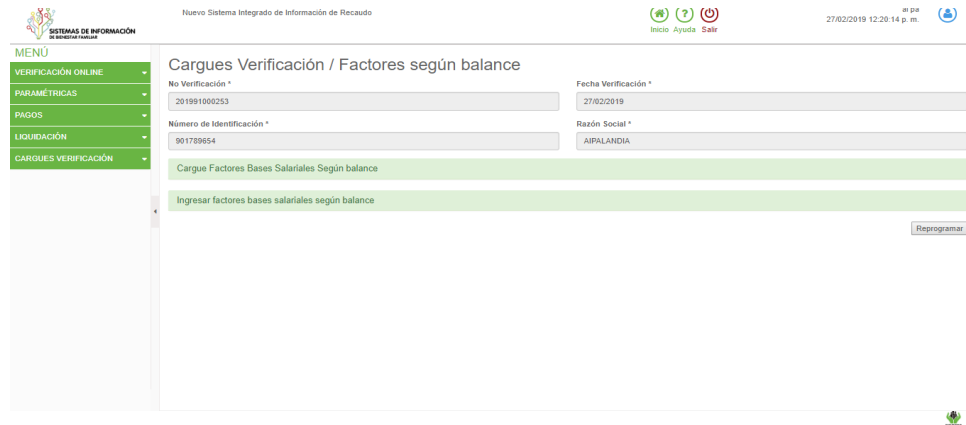
### 4.6.1 ACCIÓN CONSULTAR

El usuario “Asesor de aportes de la regional” selecciona la opción de Menú **Factores Balance** y el sistema visualiza la pantalla “**Cargues Verificación / Factores según balance**” con las siguientes opciones:

- Cargue Factores Bases Salariales Según Balance
- Ingresar Factores Bases Salariales Según Balance
- Reprogramar

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 46 de 146

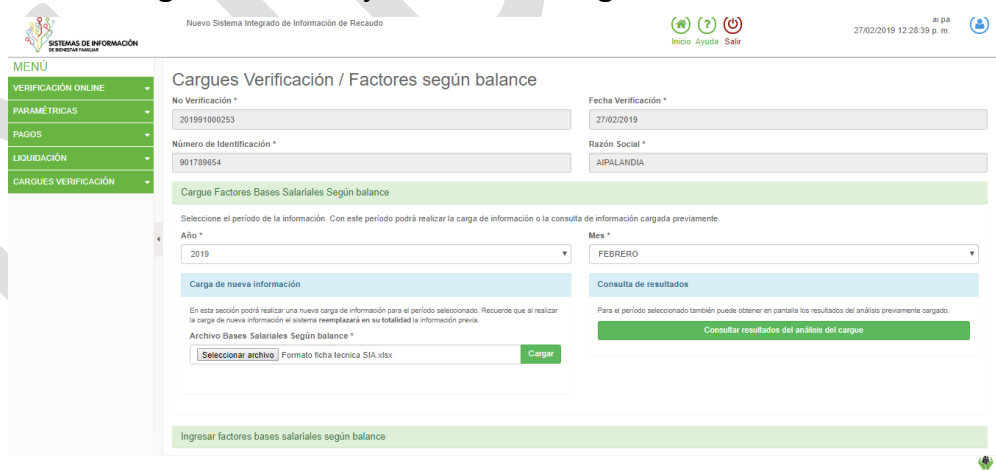


*Ilustración 49 Sistema NSIR – Factores Balance - Campos de información*

**Nota:** Como condición para la información de los campos de consulta de los Factores de Balance, Factores Nómina y Factores Ejecución, el usuario Asesor de aportes de la regional debe consultar el detalle de una verificación que se haya realizado previamente teniendo presente el sector si es privado o público, en el caso de Factores Balance y Factores Nómina puede ser público o privado y para factores Ejecución es sector publico

#### 4.7 ACCIÓN CARGUES FACTORES BASES SALARIALES SEGÚN BALANCE OPCIÓN “FACTORES BALANCE”

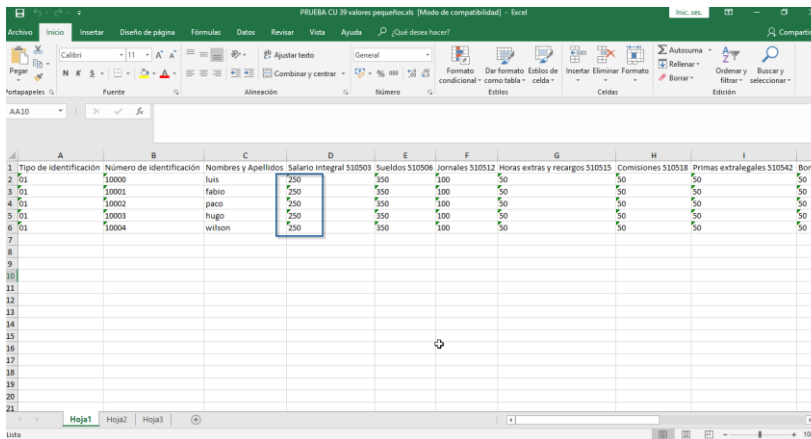
El “Asesor de aportes de la regional”, “Coordinador o responsable del grupo de recaudo de la Regional” y “Asesor de la sede nacional”, selecciona la opción “**Cargue Factores Bases Salariales Según Balance**”, selecciona los filtros de búsqueda “**Año**”, “**Mes**” y “**Archivo Bases Salariales Según balance**” y da clic en “**Cargar**”



*Ilustración 50 Sistema NSIR – Factores Balance - Acción cargar*

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

#### 4.7.1 ARCHIVO CARGADO

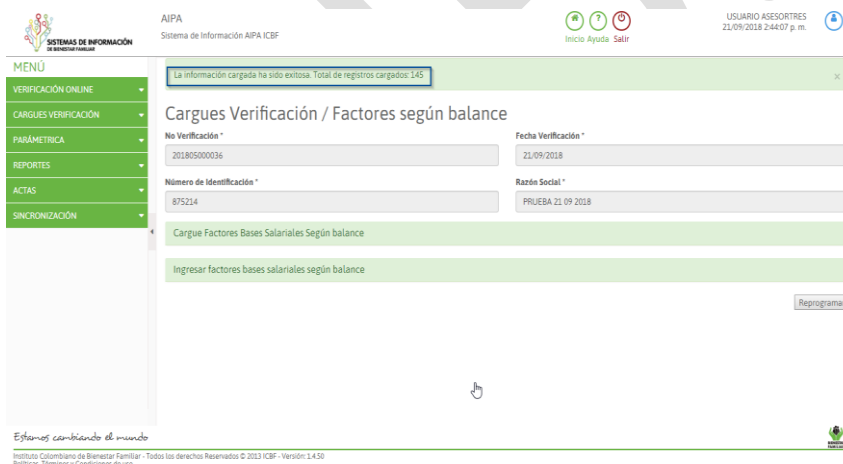


1	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Tipo de identificación	Número de identificación	Nombres y Apellidos	Salario Integral \$10500	Sueldos \$10506	Jornales \$10512	Horas extras y recargos \$10515	Comisiones \$10518	Primas extralegales \$10542
2	01	10000	luis	250	500	100	50	50	50
3	01	10001	fabio	250	500	100	50	50	50
4	01	10002	paco	250	500	100	50	50	50
5	01	10003	hugo	250	500	100	50	50	50
6	01	10004	wilton	250	500	100	50	50	50

*Ilustración 51 Sistema NSIR – Factores Balance- Archivo cargado*

#### 4.7.2 RESULTADO DE LA ACCIÓN CARGAR OPCIÓN “FACTORES BALANCE”

Una vez realizado los pasos descritos en el capítulo ACCIÓN CARGUES FACTORES BASES SALARIALES SEGÚN BALANCE OPCIÓN “FACTORES BALANCE” por alguno de los usuarios “Asesor de aportes de la regional”, “Coordinador o responsable del grupo de recaudo de la Regional” y “Asesor de la sede nacional”, al seleccionar el botón “Cargar”, el sistema inmediatamente valida los campos, si estos están correctamente carga y guarda la información en la base, visualizando el siguiente mensaje “La información cargada ha sido exitosa. Total, de registros cargados”, de acuerdo al siguiente ejemplo:



La información cargada ha sido exitosa. Total de registros cargados: 145

Cargues Verificación / Factores según balance

No Verificación \* 20180500036 Fecha Verificación \* 21/09/2018

Número de Identificación \* 875214 Razón Social \* PRUEBA 21 09 2018

Cargue Factores Bases Salariales Según balance

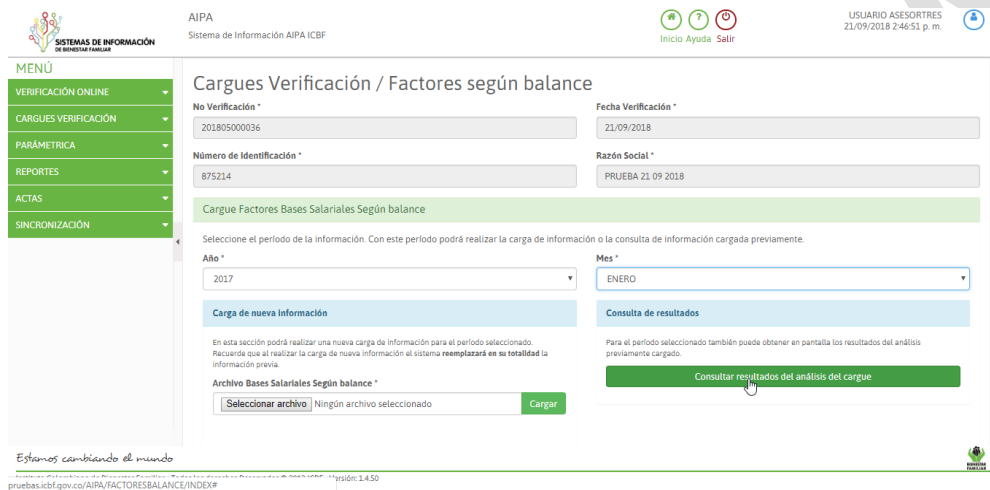
Ingresar factores bases salariales según balance

Reprogramar

*Ilustración 52 Sistema NSIR – Factores Balance mensaje de la acción cargar*

### 4.7.3 ACCIÓN CONSULTAR RESULTADOS DEL ANÁLISIS DEL CARGUE OPCIÓN “FACTORES BALANCE”

El usuario Asesor de aportes de la regional selecciona la acción “**Consultar Resultados del análisis del cargue**” y el sistema despliega la datagrid de resultados con el cálculo aprobado vigente a la fecha en los factores según balance para nómina, balance y ejecución presupuestal.



Estados: Inicio Ayuda Salir

USUARIO ASESORTRES 21/09/2018 2:46:51 p. m.

**MENÚ**

- VERIFICACIÓN ONLINE
- CARGUES VERIFICACIÓN
- PARÁMETRICA
- REPORTES
- ACTAS
- SINCRONIZACIÓN

**Cargue Verificación / Factores según balance**

No Verificación \*  
201805000036

Fecha Verificación \*  
21/09/2018

Número de Identificación \*  
875214

Razón Social \*  
PRUEBA 21 09 2018

**Cargue Factores Bases Salariales Según balance**

Selección el período de la información. Con este periodo podrá realizar la carga de información o la consulta de información cargada previamente.

Año \*  
2017

Mes \*  
ENERO

**Carga de nueva información**

En esta sección podrá realizar una nueva carga de información para el periodo seleccionado. Recuerde que al realizar la carga de nueva información el sistema reemplazará en su totalidad la información previa.

Archivo Bases Salariales Según balance \*

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado **Cargar**

**Consulta de resultados**

Para el periodo seleccionado también puede obtener en pantalla los resultados del análisis previamente cargado.

**Consultar resultados del análisis del cargue**

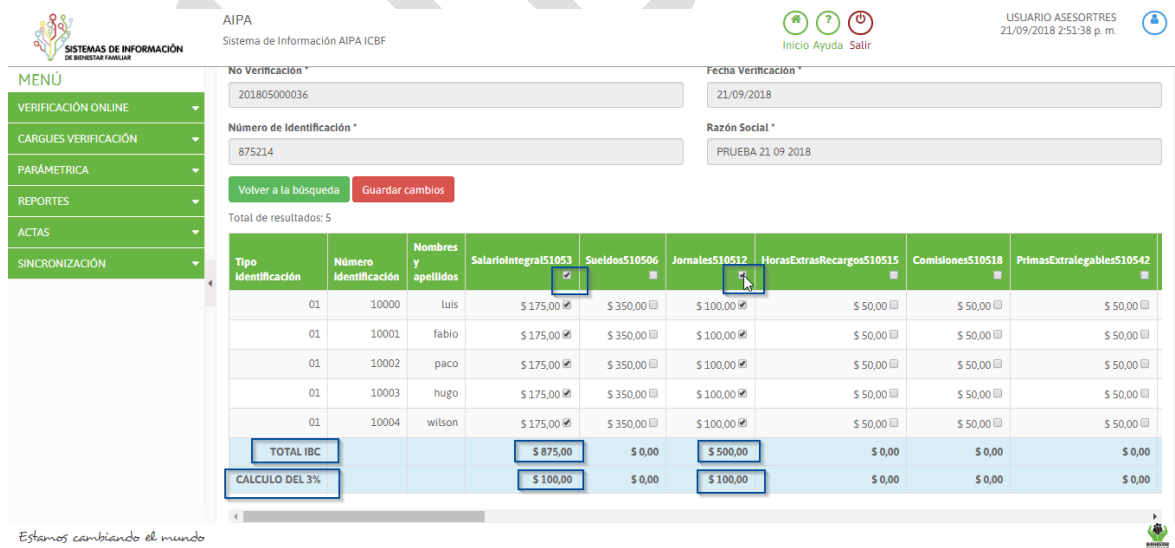
Estamos cambiando el mundo

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión 1.4.50

Políticas, Términos y Condiciones de uso

*Ilustración 53 Sistema NSIR – Factores Balance Consultar resultados del análisis del cargue*

Si el usuario selecciona los check sobre cualquier factor, el sistema realiza el cálculo del “**Total IBC**” y el “**cálculo del 3%**”



Estados: Inicio Ayuda Salir

USUARIO ASESORTRES 21/09/2018 2:51:38 p. m.

**MENÚ**

- VERIFICACIÓN ONLINE
- CARGUES VERIFICACIÓN
- PARÁMETRICA
- REPORTES
- ACTAS
- SINCRONIZACIÓN

No Verificación \*  
201805000036

Fecha Verificación \*  
21/09/2018

Número de Identificación \*  
875214

Razón Social \*  
PRUEBA 21 09 2018

**Volver a la búsqueda** **Guardar cambios**

Total de resultados: 5

Tipo Identificación	Número Identificación	Nombres y apellidos	SalarioIntegralS1053	SueldosS10506	JornalesS10512	HorasExtrasRecargosS10515	ComisionesS10518	PrimasExtralegalesS10542
01	10000	luis	\$ 175,00	\$ 350,00	\$ 100,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00
01	10001	fabio	\$ 175,00	\$ 350,00	\$ 100,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00
01	10002	paco	\$ 175,00	\$ 350,00	\$ 100,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00
01	10003	hugo	\$ 175,00	\$ 350,00	\$ 100,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00
01	10004	wilson	\$ 175,00	\$ 350,00	\$ 100,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00
<b>TOTAL IBC</b>			<b>\$ 875,00</b>	<b>\$ 0,00</b>	<b>\$ 500,00</b>	<b>\$ 0,00</b>	<b>\$ 0,00</b>	<b>\$ 0,00</b>
<b>CALCULO DEL 3%</b>			<b>\$ 100,00</b>	<b>\$ 0,00</b>	<b>\$ 100,00</b>	<b>\$ 0,00</b>	<b>\$ 0,00</b>	<b>\$ 0,00</b>

Estamos cambiando el mundo

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión 1.4.50

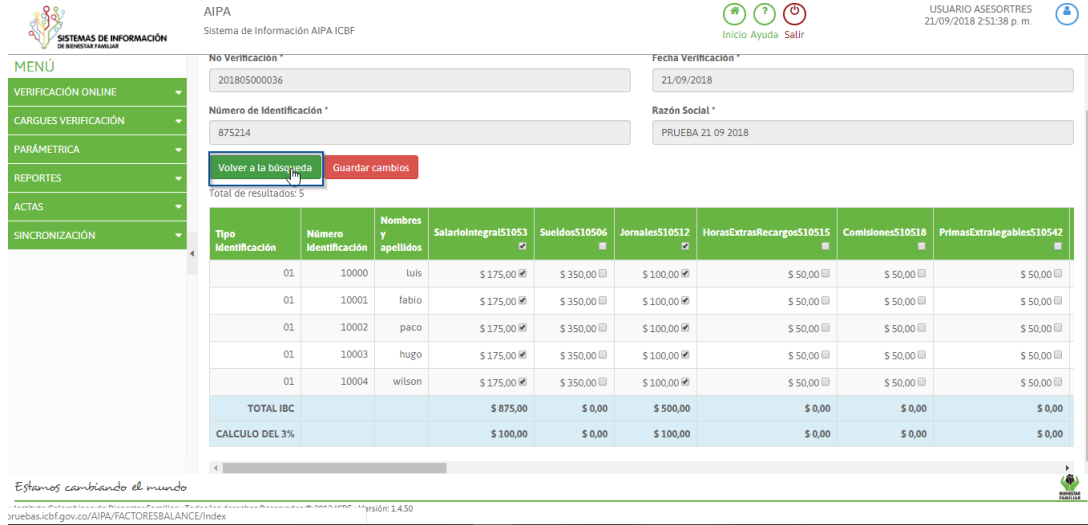
Políticas, Términos y Condiciones de uso

*Ilustración 54 Sistema NSIR – Factores Balance cálculo del Total IBC y del 3%*

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

#### 4.7.4 ACCIÓN VOLVER A LA BÚSQUEDA OPCIÓN “FACTORES BALANCE”

El usuario Asesor de aportes de la regional selecciona “Volver a la búsqueda” y el sistema redirecciona a la pantalla “cargues Verificación / factores según balance”



AIPA  
 Sistema de Información AIPA ICBF

USUARIO ASESORTRES  
 21/09/2018 2:51:38 p. m.

No Verificación \*  
 201805000036

Fecha Verificación \*  
 21/09/2018

Número de Identificación \*  
 875214

Razón Social \*  
 PRUEBA 21 09 2018

Volver a la búsqueda Guardar cambios

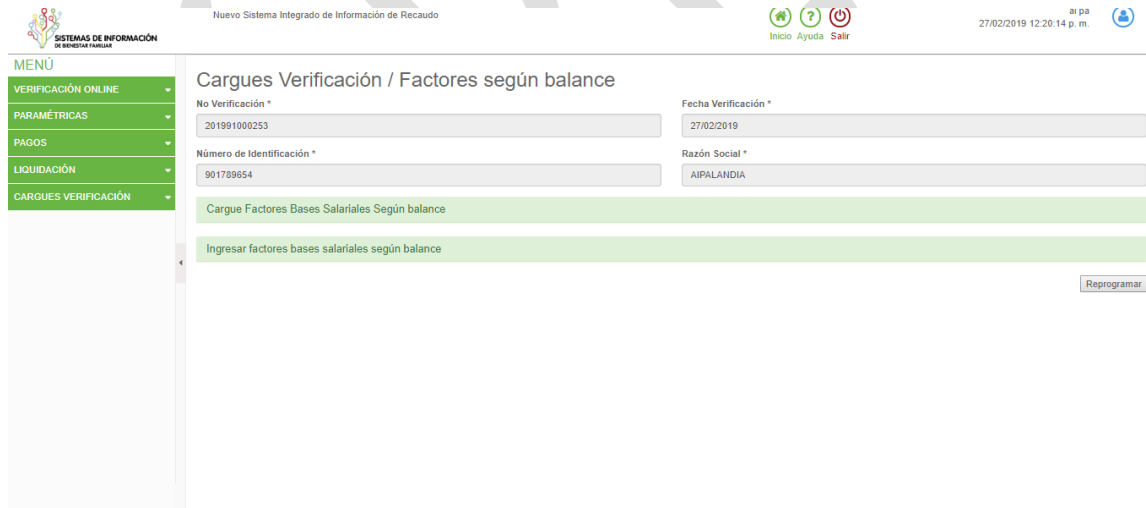
Total de resultados: 5

Tipo Identificación	Número Identificación	Nombres y apellidos	SalarioIntegradoS1053	SueldosS10506	JornalesS10512	HorasExtrasRecargosS10515	ComisionesS10518	PrimasExtralegalesS10542
01	10000	luis	\$ 175,00	\$ 350,00	\$ 100,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00
01	10001	fabio	\$ 175,00	\$ 350,00	\$ 100,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00
01	10002	paco	\$ 175,00	\$ 350,00	\$ 100,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00
01	10003	hugo	\$ 175,00	\$ 350,00	\$ 100,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00
01	10004	wilson	\$ 175,00	\$ 350,00	\$ 100,00	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 50,00
TOTAL IBC			\$ 875,00	\$ 0,00	\$ 500,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
CALCULO DEL 3%			\$ 100,00	\$ 0,00	\$ 100,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

Estamos cambiando el mundo

versión: 1.4.50

Ilustración 55 Sistema NSIR – Factores Balance Acción Volver a la búsqueda



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

27/02/2019 12:20:14 p. m.

Cargues Verificación / Factores según balance

No Verificación \*  
 201991000253

Fecha Verificación \*  
 27/02/2019

Número de Identificación \*  
 901789654

Razón Social \*  
 AIPALANDIA

Cargue Factores Bases Salariales Según balance

Ingresar factores bases salariales según balance

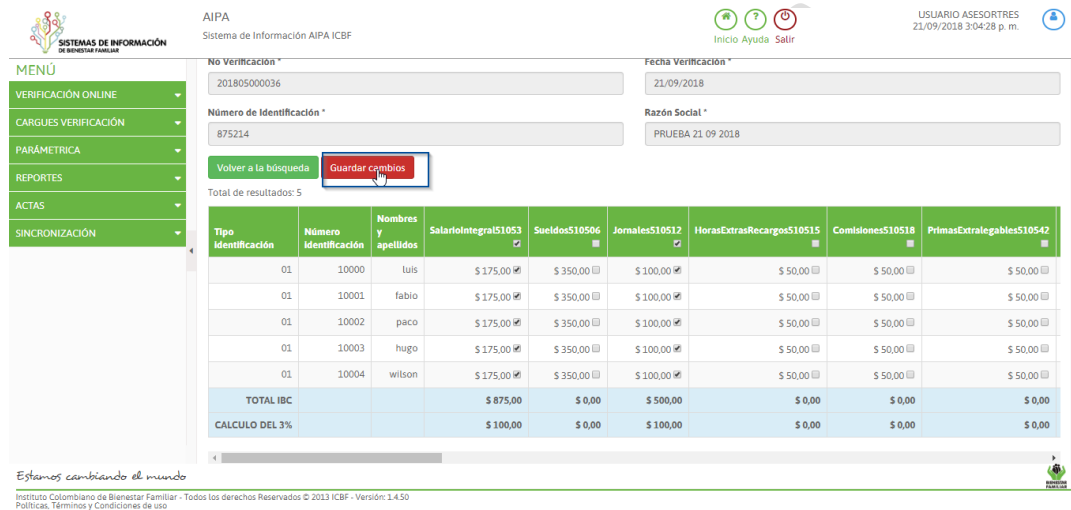
Reprogramar

Ilustración 56 Sistema NSIR – Factores Balance Resultado de Volver a la búsqueda

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

#### 4.7.5 ACCIÓN GUARDAR CAMBIOS OPCIÓN “FACTORES BALANCE”

El sistema muestra una alerta con el mensaje “**Está seguro que desea guardar los cambios realizados**”, si el usuario selecciona la opción “**Aceptar**”, el sistema guarda la información y muestra el siguiente mensaje “**Los valores seleccionados fueron aprobados**”

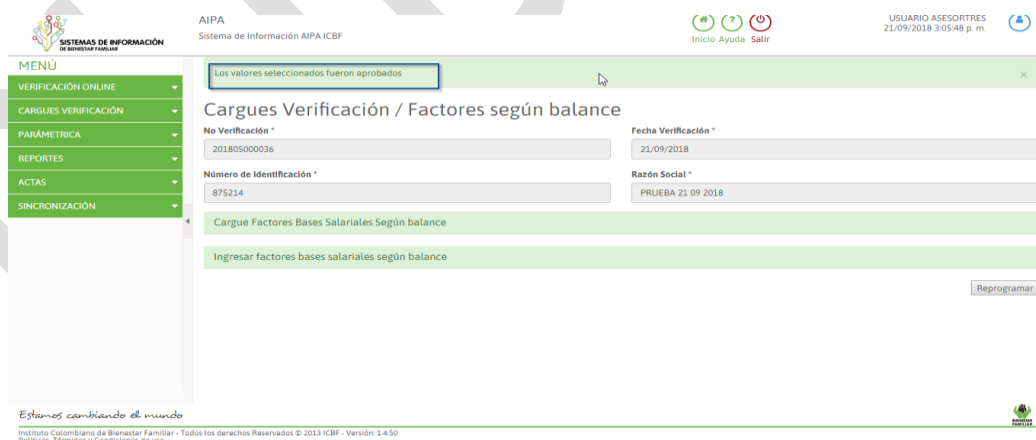


The screenshot shows the AIPA system interface. On the left is a menu with options like 'VERIFICACIÓN ONLINE', 'CARGUES VERIFICACIÓN', etc. The main area displays a table with columns: Tipo Identificación, Número Identificación, Nombres y apellidos, SalarioIntegral\$1053, Sueldos\$10506, Jornales\$10512, HorasExtrasRecargos\$10515, Comisiones\$10518, and PrimasExtralegales\$10542. A 'Guardar cambios' button is highlighted with a red box. Below the table, there is a footer with the text 'Estemos cambiando el mundo' and 'Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50'.

*Ilustración 57 Sistema NSIR – Factores Balance Acción guardar Cambios*

#### 4.7.6 MENSAJE DE GUARDADO DE LA CONSULTA OPCIÓN “FACTORES BALANCE”

El sistema muestra el mensaje “**Los valores seleccionados fueron aprobados**”:




The screenshot shows the AIPA system interface with a green confirmation message at the top: 'Los valores seleccionados fueron aprobados'. Below the message, the page title is 'Cargues Verificación / Factores según balance'. The interface includes the same menu as in the previous screenshot and a 'Reprogramar' button at the bottom right. The footer contains the same text as in the previous screenshot.

*Ilustración 58 Sistema NSIR – Factores Balance mensaje de guardado de la Consulta de resultados del análisis del cargue*

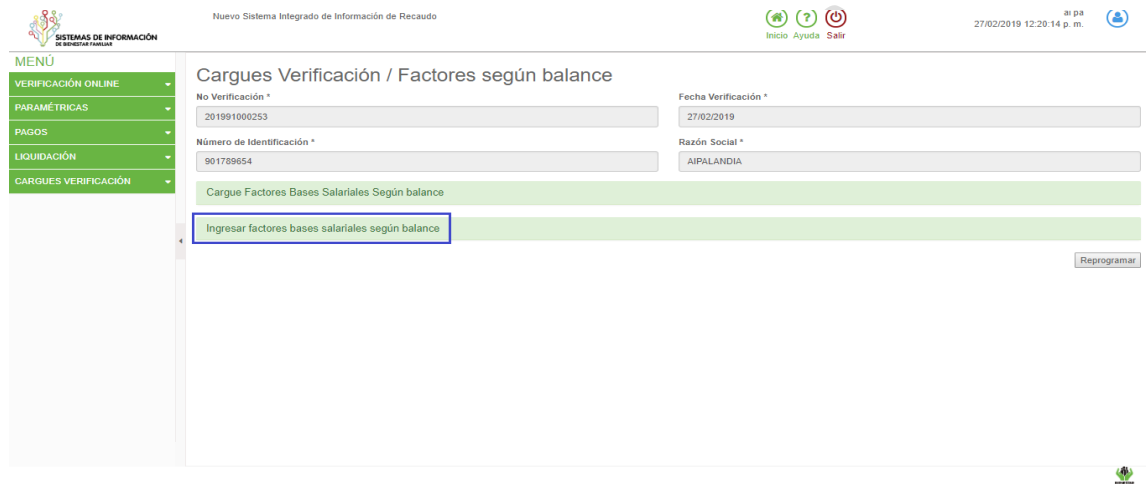
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 51 de 146

#### 4.7.7 ACCIÓN INGRESAR FACTORES BASES SALARIALES SEGÚN BALANCE OPCIÓN “FACTORES BALANCE”

El usuario selecciona la opción “Ingresar factores bases salariales según balance”, el sistema despliega los filtros de búsqueda

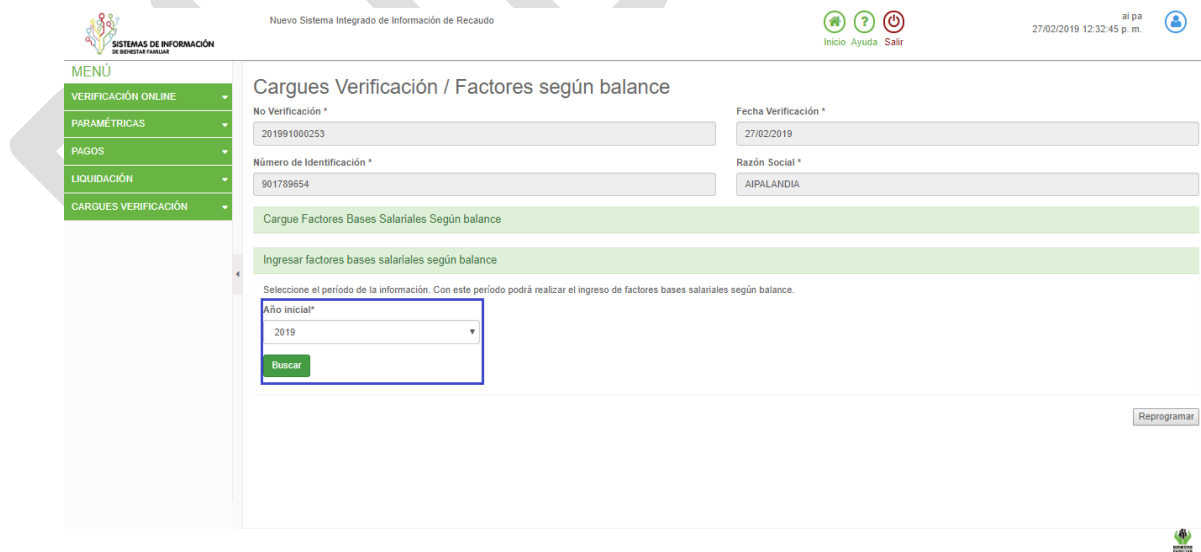


The screenshot shows the 'Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo' interface. On the left, a 'MENÚ' sidebar has 'CARGUES VERIFICACIÓN' expanded, with 'Ingresar factores bases salariales según balance' highlighted. The main area is titled 'Cargues Verificación / Factores según balance' and contains several input fields: 'No Verificación \*' (201991000253), 'Fecha Verificación \*' (27/02/2019), 'Número de Identificación \*' (901789654), and 'Razón Social \*' (AIPALANDIA). Below these is a list of options, with 'Ingresar factores bases salariales según balance' selected and highlighted in blue. A 'Reprogramar' button is visible at the bottom right.

*Ilustración 59 Sistema NSIR – Factores Balance Ingresar factores bases salariales según balance*

#### 4.7.8 ACCIÓN BUSCAR DE LA OPCIÓN “FACTORES BALANCE”

El usuario Asesor de aportes de la regional selecciona el campo Buscar



This screenshot shows the same interface as the previous one, but with the search action initiated. The 'Ingresar factores bases salariales según balance' option is still selected. Below the list, a message reads: 'Seleccione el período de la información. Con este período podrá realizar el ingreso de factores bases salariales según balance.' A search form is displayed with 'Año inicial\*' set to '2019' and a 'Buscar' button highlighted in green. The 'Reprogramar' button remains at the bottom right.

*Ilustración 60 Sistema NSIR – Factores Balance Acción Buscar*

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

#### 4.7.9 RESULTADO DE LA BÚSQUEDA OPCIÓN “FACTORES BALANCE”

El sistema despliega la información de lo que se cargó y guardo



AIPA  
 Sistema de Información AIPA ICBF

USUARIO ASESORTRES  
 21/09/2018 3:12:58 p. m.

**Menú**  
 VERIFICACIÓN ONLINE  
 CARGUES VERIFICACIÓN  
 PARÁMETRICA  
 REPORTES  
 ACTAS  
 SINCRONIZACIÓN

**Cargues Verificación / Factores según balance / Ingresar factores**

No Verificación \* 201805000036 Fecha Verificación \* 21/09/2018  
 Número de Identificación \* 875214 Razón Social \* PRUEBA 21 09 2018

Volver a la búsqueda Guardar cambios

Total de resultados: 29

Factor	ENERO/2017	FEBRERO/2017	MARZO/2017	ABRIL/2017	MAYO/2017	JUNIO/2017
SalarioIntegralS1053	\$ 875,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
SueldosS10506	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
JornalesS10512	\$ 500,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
HorasExtrasRecargosS10515	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
ComisionesS10518	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
PrimasExtralegalesS10542	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

Estamos cambiando el mundo  
 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
 Política, Términos y Condiciones de uso

*Ilustración 61 Sistema NSIR – Factores Balance Resultado de la búsqueda*

### 4.8 FACTORES NÓMINA


En la opción del Menú “Factores Nómina” los usuarios con los roles de “Asesor de aportes de la regional”, “Coordinador o responsable del grupo de recaudo de la Regional” y “Asesor de la sede nacional” permite consultar los factores de bases salariales según balance de la razón social Online, y Solo al “Asesor de aportes de la regional” le permite cargar e ingresar los factores de bases salariales según balance

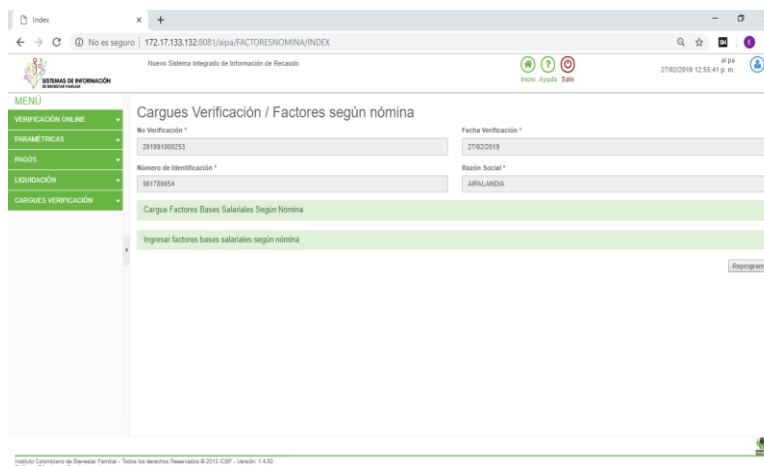
#### 4.8.1 ACCIÓN CONSULTAR

El usuario “Asesor de aportes de la regional” selecciona la opción de Menú Factores Nómina y el sistema visualiza la pantalla “Cargues Verificación / Factores según balance” con las siguientes opciones:

- Cargue Factores Bases Salariales Según Nómina
- Ingresar Factores Bases Salariales Según Nómina
- Reprogramar

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 53 de 146

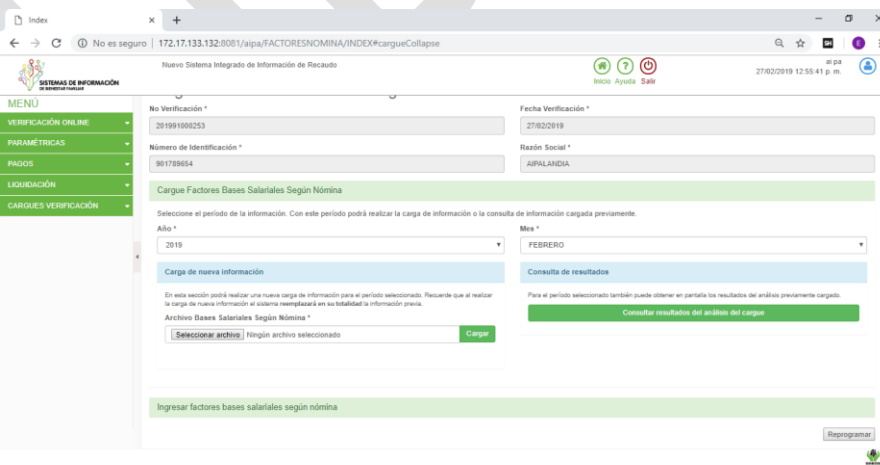


*Ilustración 62 Sistema NSIR – Factores NÓMINA- Campos de información*

**Nota:** Como condición para la información de los campos de consulta de los Factores de Balance, Factores Nómina y Factores Ejecución, el usuario Asesor de aportes de la regional debe consultar el detalle de una verificación que se haya realizado previamente teniendo presente el sector si es privado o público, en el caso de factores Nómina puede ser público o privado.

#### 4.8.2 ACCIÓN CARGAR FACTORES BASES SALARIALES SEGÚN NÓMINA OPCIÓN “FACTORES BALANCE”

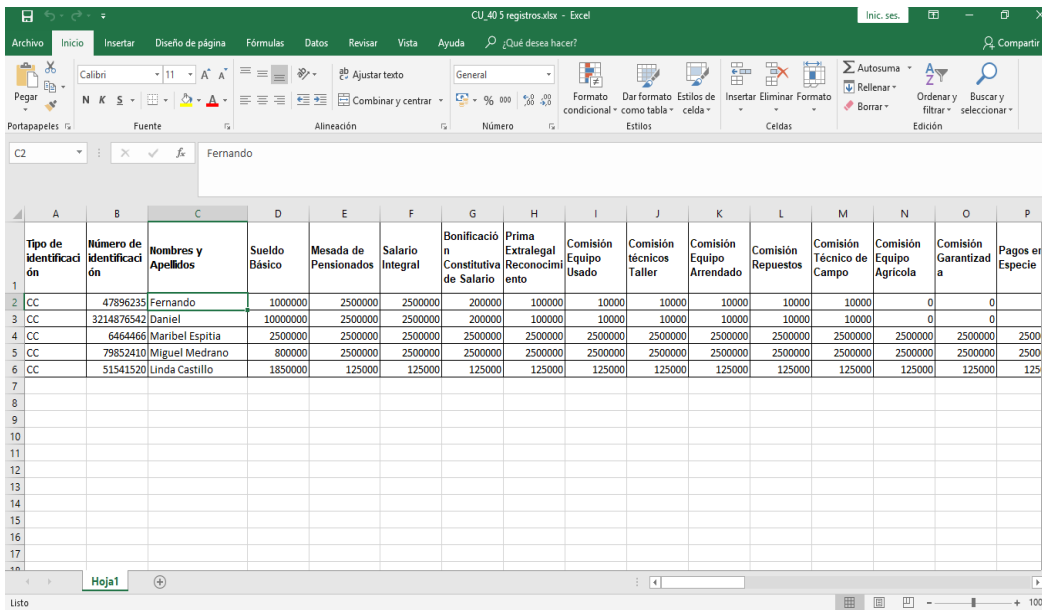
El usuario selecciona la opción “**Cargue Factores Bases Salariales Según Nómina**”, selecciona los filtros de búsqueda “**Año**”, “**Mes**” y “**Archivo Bases Salariales Según Nómina**” y da clic en “**Cargar**”



*Ilustración 63 Sistema NSIR – Factores Nómina - Acción Cargar*

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

### 4.8.3 ARCHIVO CARGADO

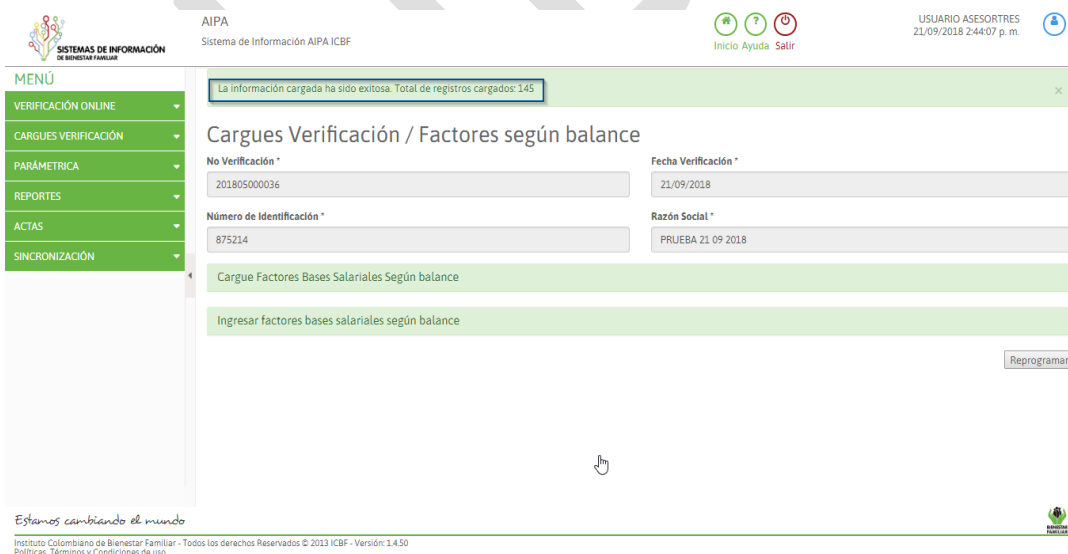



Tipo de identificación	Número de identificación	Nombres y Apellidos	Sueldo Básico	Mesada de Pensionados	Salario Integral	Bonificación Constitutiva de Salario	Prima Extralegal Reconocimiento	Comisión Equipo Usado	Comisión técnicos Taller	Comisión Equipo Arrendado	Comisión Repuestos	Comisión Técnico de Campo	Comisión Equipo Agrícola	Comisión Garantizada	Pagos en Especie
CC	47896235	Fernando	1000000	2500000	2500000	200000	100000	10000	10000	10000	10000	10000	0	0	
CC	3214876542	Daniel	10000000	2500000	2500000	200000	100000	10000	10000	10000	10000	10000	0	0	
CC	6464466	Maribel Espitia	2500000	2500000	2500000	2500000	2500000	2500000	2500000	2500000	2500000	2500000	2500000	2500000	2500
CC	79852410	Miguel Medrano	800000	2500000	2500000	2500000	2500000	2500000	2500000	2500000	2500000	2500000	2500000	2500000	2500
CC	51541520	Linda Castillo	1850000	125000	125000	125000	125000	125000	125000	125000	125000	125000	125000	125000	125


Ilustración 64 Sistema NSIR – Factores Nómina - Archivo Cargado

### 4.8.4 RESULTADO DE LA ACCIÓN CARGAR OPCIÓN “FACTORES NÓMINA”

Cuando el cargue es exitoso, el sistema muestra el siguiente mensaje “La información cargada ha sido exitosa. Total, de registros cargados”




AIPA  
Sistema de Información AIPA ICBF


 Inicio Ayuda Salir
 

 USUARIO ASESORTES  
21/09/2018 2:44:07 p. m.

**MENÚ**

- VERIFICACIÓN ONLINE
- CARGUES VERIFICACIÓN
- PARÁMETRICA
- REPORTES
- ACTAS
- SINCRONIZACIÓN

La información cargada ha sido exitosa. Total de registros cargados: 145

**Cargues Verificación / Factores según balance**

No Verificación \*  
201805000036

Fecha Verificación \*  
21/09/2018

Número de Identificación \*  
875214

Razón Social \*  
PRUEBA 21 09 2018

Cargue Factores Bases Salariales Según balance

Ingresar factores bases salariales según balance

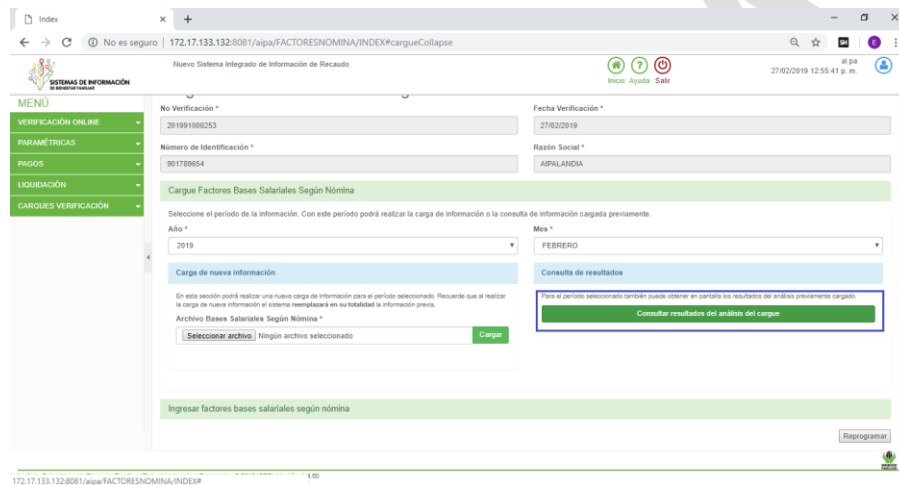
Estamos cambiando el mundo  
 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
 Políticas, Términos y Condiciones de uso

Ilustración 65 Sistema NSIR – Factores NÓMINA mensaje de la acción cargar

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

#### 4.8.5 ACCIÓN CONSULTAR RESULTADOS DEL ANÁLISIS DEL CARGUE OPCIÓN “FACTORES NÓMINA”

El usuario Asesor de aportes de la regional selecciona la opción “**Consultar Resultados del análisis del cargue**” y el sistema despliega el datagrid de resultados, llevando al 70% todos los campos relacionados con salario integral



*Ilustración 66 Sistema NSIR – Factores NÓMINA Consultar resultados del análisis del cargue*

Si el usuario selecciona los check sobre cualquier factor, el sistema realiza el cálculo como se ilustra en la siguiente imagen:

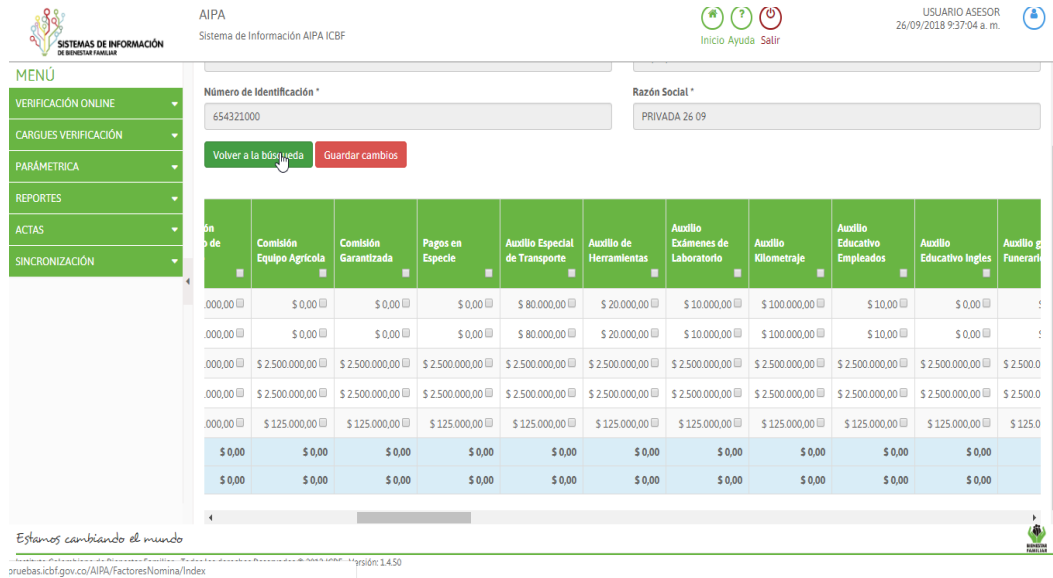
	Prima Legal de Servicios	Prima Extralegal	Cesantías Liq. de Contrato Año Actual	Retiro Parcial de Cesantías	Intereses de cesantías Año Actual	Indemnización	Bonificación Merit Liberalidad por Retiro	Otros	Año	Mes	Total
00	\$ 10.000,00	\$ 120.000,00	\$ 1.200.000,00	\$ 0,00	\$ 125.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	2017	4	\$ 7.625.010,00
00	\$ 10.000,00	\$ 120.000,00	\$ 1.200.000,00	\$ 0,00	\$ 125.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	2017	4	\$ 16.625.010,00
00	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00	2017	4	\$ 166.750.000,00
00	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00	2017	4	\$ 165.050.000,00
00	\$ 125.000,00	\$ 125.000,00	\$ 125.000,00	\$ 125.000,00	\$ 125.000,00	\$ 125.000,00	\$ 125.000,00	\$ 125.000,00	2017	4	\$ 10.062.500,00
0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00			\$ 0,00
0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00			\$ 0,00

*Ilustración 67 Sistema NSIR – Factores Nómina Cálculo del Total*

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

#### 4.8.6 ACCIÓN VOLVER A LA BÚSQUEDA OPCIÓN “FACTORES NÓMINA”

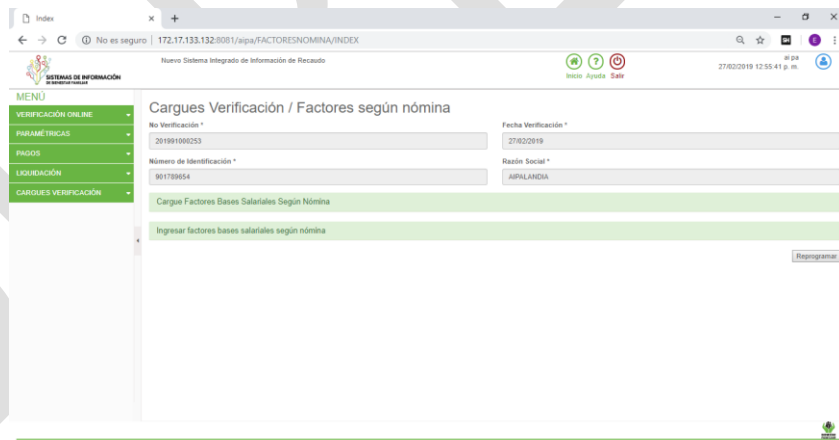
El usuario Asesor de aportes de la regional selecciona la acción “Volver a la búsqueda” y el sistema redirecciona a la pantalla “cargos Verificación / factores según NÓMINA”



Estamos cambiando el mundo

pruebas.icbf.gov.co/AIPA/FactoresNomina/Index

Ilustración 68 Sistema NSIR – Factores NÓMINA Acción Volver a la búsqueda



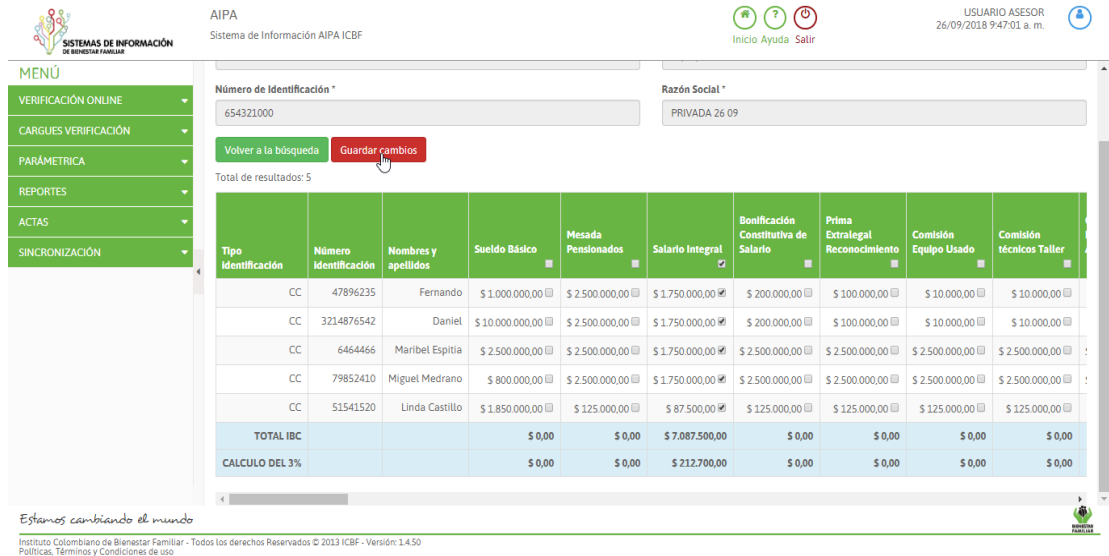
pruebas.icbf.gov.co/AIPA/FactoresNomina/Index

Ilustración 69 Sistema NSIR – Factores NÓMINA Resultado de Volver a la búsqueda

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

#### 4.8.7 ACCIÓN GUARDAR CAMBIOS OPCIÓN “FACTORES NÓMINA”

El sistema muestra una alerta con el mensaje **“Está seguro que desea guardar los cambios realizados”**, si el usuario selecciona la opción **“Aceptar”**, el sistema guarda la información y muestra el siguiente mensaje **“Los valores seleccionados fueron aprobados”**



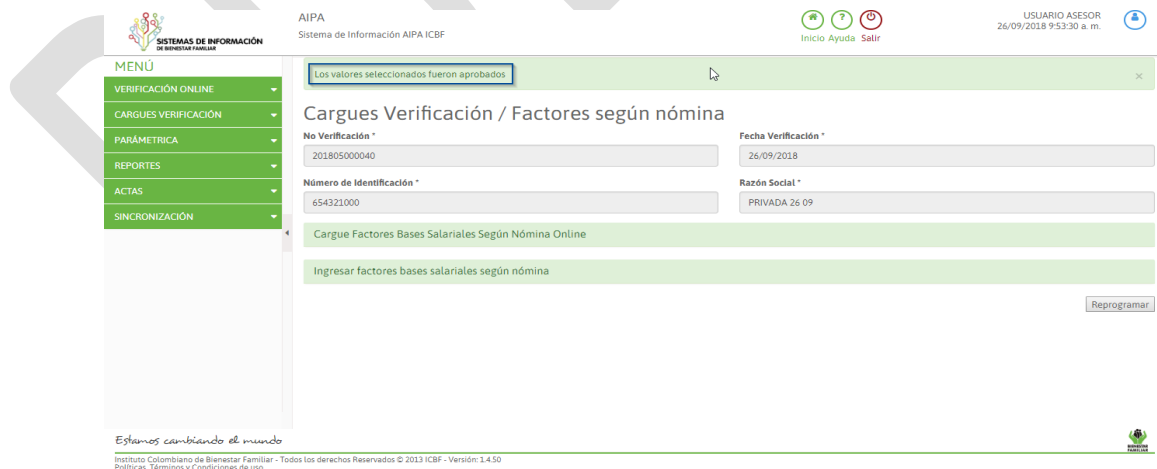
The screenshot shows the AIPA system interface. On the left is a menu with options like 'VERIFICACIÓN ONLINE', 'CARGUES VERIFICACIÓN', 'PARÁMETRICA', 'REPORTES', 'ACTAS', and 'SINCRONIZACIÓN'. The main area displays a search form with 'Número de Identificación' (654321000) and 'Razón Social' (PRIVADA 26 09). Below the search form are buttons for 'Volver a la búsqueda' and 'Guardar cambios'. A table shows search results for 5 employees with columns for identification type, number, name, and various salary components. A 'CALCULO DEL 3%' row is at the bottom of the table.

Tipo Identificación	Número Identificación	Nombres y apellidos	Sueldo Básico	Mesada Pensionados	Salario Integral	Bonificación Constitutiva de Salario	Prima Extralegal Reconocimiento	Comisión Equipo Usado	Comisión técnicos Taller
CC	47896235	Fernando	\$ 1.000.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 200.000,00	\$ 100.000,00	\$ 10.000,00	\$ 10.000,00
CC	3214876542	Daniel	\$ 10.000.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 200.000,00	\$ 100.000,00	\$ 10.000,00	\$ 10.000,00
CC	6464466	Maribel Espitia	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00
CC	79852410	Miguel Medrano	\$ 800.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00
CC	51541520	Linda Castillo	\$ 1.850.000,00	\$ 125.000,00	\$ 87.500,00	\$ 125.000,00	\$ 125.000,00	\$ 125.000,00	\$ 125.000,00
TOTAL IBC			\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 7.087.500,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
CALCULO DEL 3%			\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 212.700,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

Ilustración 70 Sistema NSIR – Factores NÓMINA Acción guardar Cambios

#### 4.8.8 MENSAJE DE GUARDADO DE LA CONSULTA OPCIÓN “FACTORES NÓMINA”

El sistema muestra el mensaje **“Los valores seleccionados fueron aprobados”**, como se ilustra en la siguiente imagen:




The screenshot shows the same AIPA system interface. A green success message box is displayed at the top: 'Los valores seleccionados fueron aprobados'. Below the message, the 'Cargues Verificación / Factores según nómina' section is visible, showing search criteria like 'No Verificación' (201805000040), 'Fecha Verificación' (26/09/2018), 'Número de Identificación' (654321000), and 'Razón Social' (PRIVADA 26 09). There are buttons for 'Cargar Factores Bases Salariales Según Nómina Online' and 'Reprogramar'.

Ilustración 71 Sistema NSIR – Factores Nómina mensaje de guardado de la Consulta de resultados del análisis del cargue

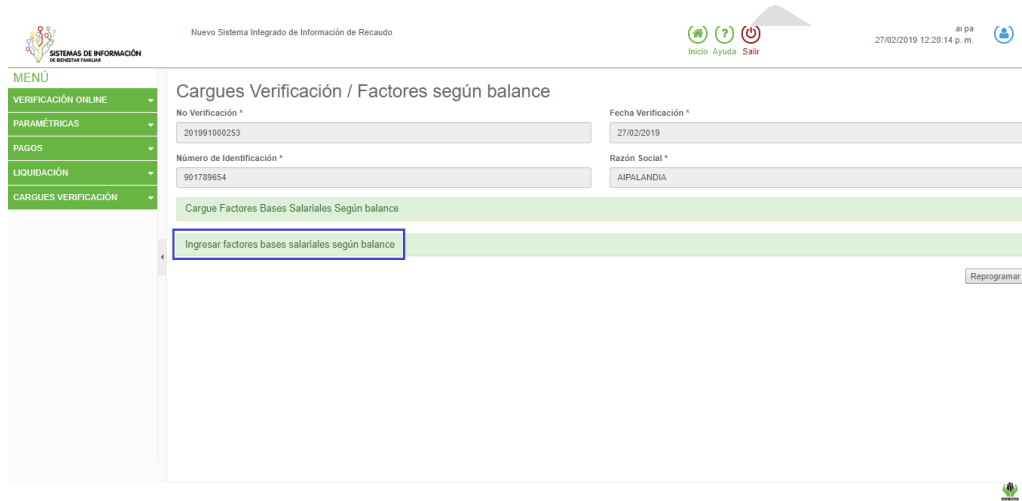
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 58 de 146

#### 4.8.9 ACCIÓN INGRESAR FACTORES BASES SALARIALES SEGÚN NÓMINA

El usuario selecciona la opción “**Ingresar factores bases salariales según Nómina**”, el sistema despliega los filtros de búsqueda



The screenshot shows the 'Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo' interface. On the left is a 'MENÚ' with options: VERIFICACIÓN ONLINE, PARAMÉTRICAS, PAGOS, LIQUIDACIÓN, and CARGUES VERIFICACIÓN. The main area is titled 'Cargues Verificación / Factores según balance'. It contains several input fields: 'No Verificación \*' (201991000253), 'Fecha Verificación \*' (27/02/2019), 'Número de Identificación \*' (901789654), and 'Razón Social \*' (AIPALANDIA). Below these, there are two green buttons: 'Cargue Factores Bases Salariales Según balance' and 'Ingresar factores bases salariales según balance', with the latter being highlighted by a blue box. A 'Reprogramar' button is at the bottom right.

*Ilustración 72 Sistema NSIR – Factores NÓMINA Ingresar factores bases salariales según balance*

#### 4.8.10 ACCIÓN BUSCAR DE LA OPCIÓN “FACTORES NÓMINA”

El usuario Asesor de aportes de la regional selecciona el campo “**Buscar**”



The screenshot shows the same NSIR interface but with the 'Cargues Verificación / Factores según nómina' section active. The input fields are the same as in the previous screenshot. Below them, there are two green buttons: 'Cargue Factores Bases Salariales Según Nómina' and 'Ingresar factores bases salariales según nómina'. Below the second button, there is a text instruction: 'Seleccione el período de la información. Con este período podrá realizar el ingreso de factores bases salariales según nómina.' This is followed by an 'Año Inicial\*' dropdown menu with '2019' selected and a 'Buscar' button, which is highlighted by a blue box. A 'Reprogramar' button is at the bottom right.

*Ilustración 73 Sistema NSIR – Factores Nómina Acción Buscar*

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

#### 4.8.11 RESULTADO DE LA BÚSQUEDA OPCIÓN “FACTORES NÓMINA”

El sistema despliega la información de lo que se cargó y guardó:



The screenshot shows the 'Cargues Verificación / Factores según nómina / Ingresar factores' page. It includes a search form with fields for 'No Verificación', 'Fecha Verificación', 'Número de Identificación', and 'Razón Social'. Below the form is a table of results for the month of April 2017.

Factor	ENERO/2017	FEBRERO/2017	MARZO/2017	ABRIL/2017	MAYO/2017	JUNIO/2017
Sueldo Básico	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
Mesada Pensionados	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
Salario Integral	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 7 087.500,00	\$ 0,00	\$ 0,00
Bonificación Constitutiva de Salario	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
Prima Extrategal Reconocimiento	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
Comisión Equipo Usado	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
Comisión Idoneidad Taller	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

*Ilustración 74 Sistema NSIR – Factores NÓMINA Resultado de la búsqueda*

### 4.9 FACTORES EJECUCIÓN


En la opción del Menú “Factores Ejecución” los usuarios con los roles de “Asesor de aportes de la regional”, “Coordinador o responsable del grupo de recaudo de la Regional” y “Asesor de la sede nacional” podrán consultar los factores de bases salariales según Ejecución Presupuestal de la razón social Online, y solo al “Asesor de aportes de la regional” le permitirá cargar e ingresar los factores de bases salariales según balance:

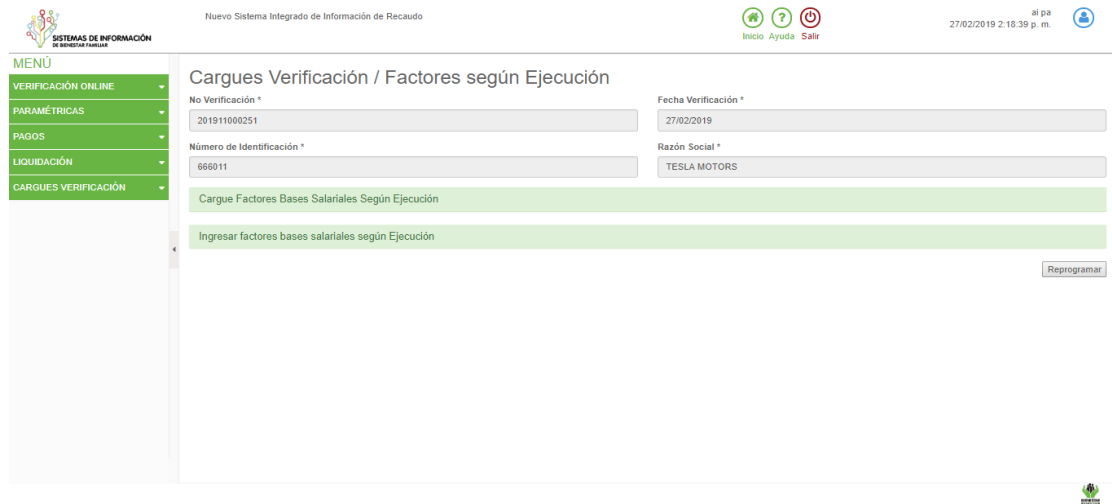
#### 4.9.1 ACCIÓN CONSULTAR

El usuario “Asesor de aportes de la regional” selecciona la opción de Menú “Factores Ejecución” y el sistema visualiza la pantalla “Cargues Verificación / Factores según Ejecución” con las siguientes opciones:

- Cargue Factores Bases Salariales Según Ejecución
- Ingresar Factores Bases Salariales Según Ejecución
- Reprogramar

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

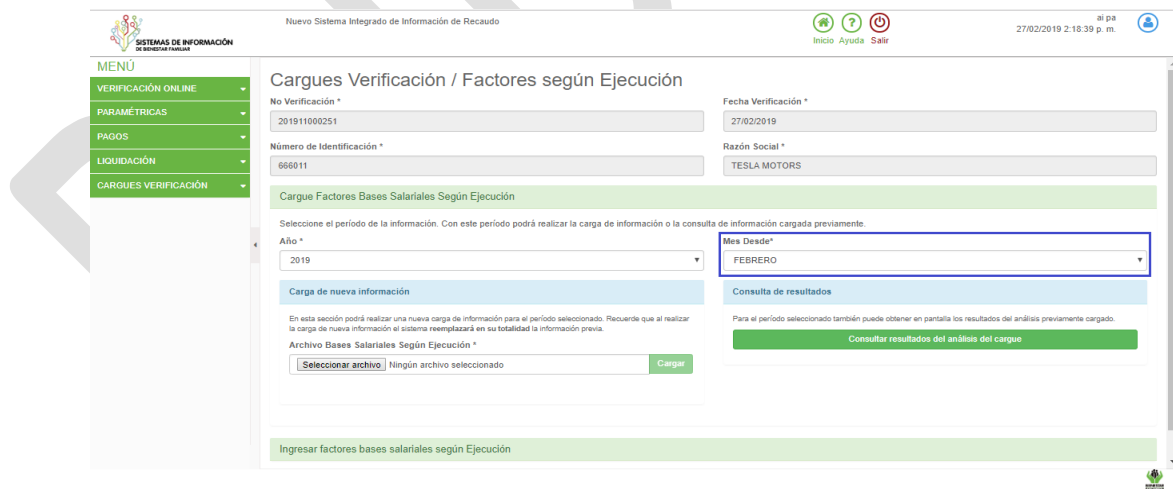
	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 60 de 146



*Ilustración 75 Sistema NSIR – Factores Ejecución - Campos de información*

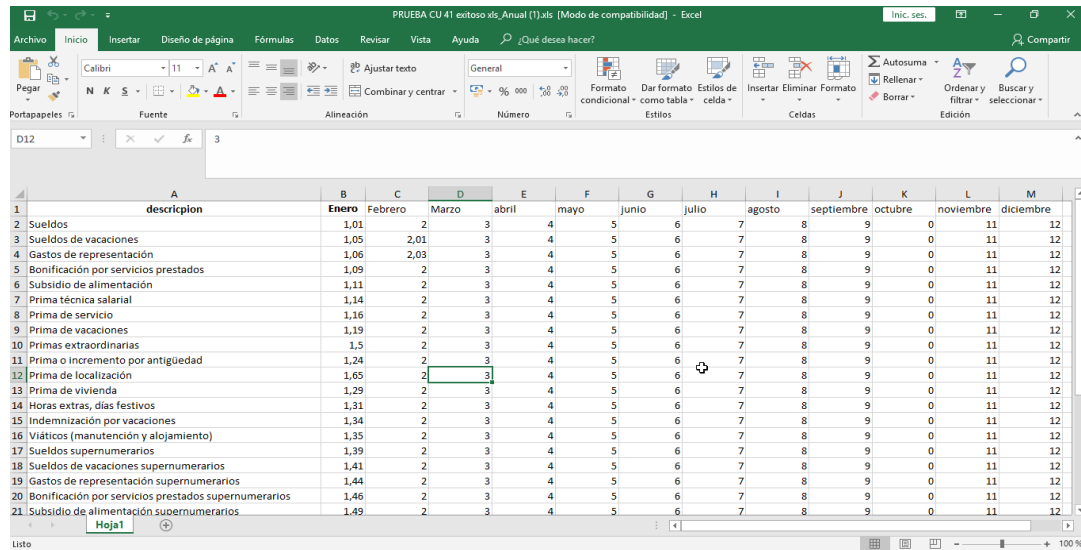
#### 4.9.2 ACCIÓN CARGAR FACTORES BASES SALARIALES SEGÚN OPCIÓN “FACTORES EJECUCIÓN”

El usuario selecciona la opción “**Cargue Factores Bases Salariales Según Ejecución**”, selecciona los filtros de búsqueda “**Año**”, “**Mes**” y “**Archivo Bases Salariales Según Ejecución**” y por último da clic en “**Seleccionar Archivo**” del recuadro “**Archivo Bases Salariales Según Ejecución**”, selecciona la ubicación del archivo Excel que contenga la información en la estructura sugerida como se evidencia en la Ilustración 77 Sistema NSIR – Factores Ejecución- Archivo Excel, y oprime “**Cargar**”:



*Ilustración 76 Sistema NSIR – Factores Ejecución - acción cargar*

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

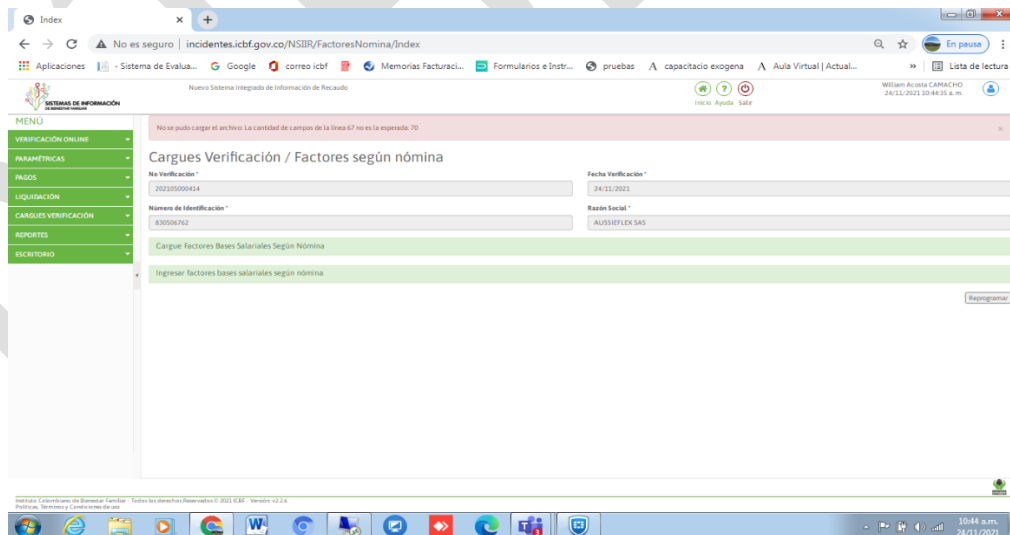


descripcion	Enero	Febrero	Marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
2 Sueldos	1,01	2	3	4	5	6	7	8	9	0	11	12
3 Sueldos de vacaciones	1,05	2,01	3	4	5	6	7	8	9	0	11	12
4 Gastos de representación	1,06	2,03	3	4	5	6	7	8	9	0	11	12
5 Bonificación por servicios prestados	1,09	2	3	4	5	6	7	8	9	0	11	12
6 Subsidio de alimentación	1,11	2	3	4	5	6	7	8	9	0	11	12
7 Prima técnica salarial	1,14	2	3	4	5	6	7	8	9	0	11	12
8 Prima de servicio	1,16	2	3	4	5	6	7	8	9	0	11	12
9 Prima de vacaciones	1,19	2	3	4	5	6	7	8	9	0	11	12
10 Primas extraordinarias	1,5	2	3	4	5	6	7	8	9	0	11	12
11 Prima o incremento por antigüedad	1,24	2	3	4	5	6	7	8	9	0	11	12
12 Prima de localización	1,65	2	3	4	5	6	7	8	9	0	11	12
13 Prima de vivienda	1,29	2	3	4	5	6	7	8	9	0	11	12
14 Horas extras, días festivos	1,31	2	3	4	5	6	7	8	9	0	11	12
15 Indemnización por vacaciones	1,34	2	3	4	5	6	7	8	9	0	11	12
16 Viáticos (manutención y alojamiento)	1,35	2	3	4	5	6	7	8	9	0	11	12
17 Sueldos supernumerarios	1,39	2	3	4	5	6	7	8	9	0	11	12
18 Sueldos de vacaciones supernumerarios	1,41	2	3	4	5	6	7	8	9	0	11	12
19 Gastos de representación supernumerarios	1,44	2	3	4	5	6	7	8	9	0	11	12
20 Bonificación por servicios prestados supernumerarios	1,46	2	3	4	5	6	7	8	9	0	11	12
21 Subsidio de alimentación supernumerarios	1,49	2	3	4	5	6	7	8	9	0	11	12


*Ilustración 77 Sistema NSIR – Factores Ejecución- Archivo Excel*

### 4.9.3 RESULTADO DE LA ACCIÓN CARGAR OPCIÓN “FACTORES EJECUCIÓN”

Quando el cargue es exitoso, el sistema muestra el siguiente mensaje “La información cargada ha sido exitosa. Total, de registros cargados”, de lo contrario arrojará mensaje que no fue posible el cargue del archivo.



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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 62 de 146



AIPA Sistema de Información AIPA ICBF  
 USUARIO ASESOR 26/09/2018 11:57:28 a. m.  
 Inicio Ayuda Salir

MENÚ  
 VERIFICACIÓN ONLINE  
 CARGUES VERIFICACIÓN  
 PARÁMETRICA  
 REPORTES  
 ACTAS  
 SINCRONIZACIÓN

La información cargada ha sido exitosa. Total de registros cargados: 360.

**Cargues Verificación / Factores según Ejecución**  
 No Verificación \* 201805000040 Fecha Verificación \* 26/09/2018  
 Número de Identificación \* 654321000 Razón Social \* PRIVADA 26 09

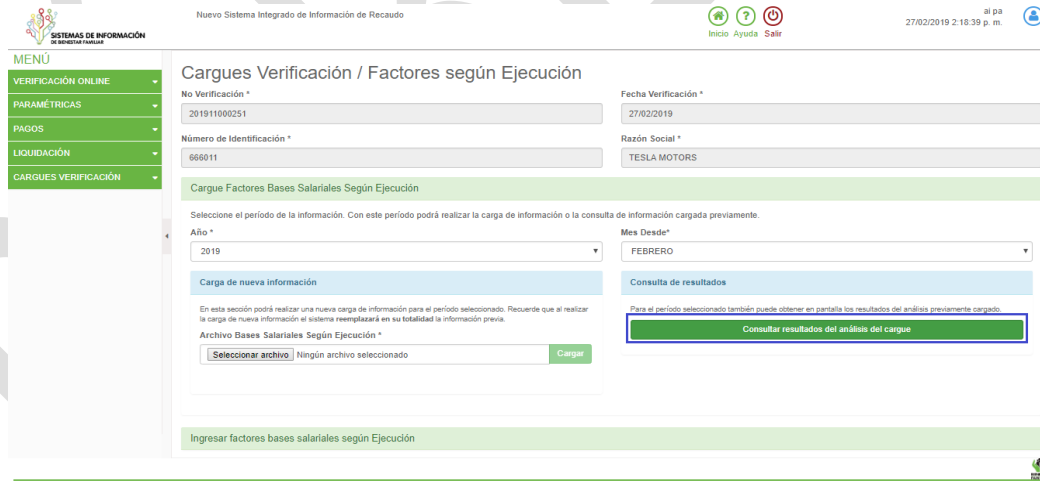
Cargue Factores Bases Salariales Según Ejecución  
 Ingresar factores bases salariales según Ejecución  
 Reprogramar

Estamos cambiando el mundo  
 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
 Estrategia de Atención al Ciudadano

*Ilustración 78 Sistema NSIR – Factores Ejecución mensaje de la acción cargar*

#### 4.9.4 ACCIÓN CONSULTAR RESULTADOS DEL ANÁLISIS DEL CARGUE OPCIÓN “FACTORES EJECUCIÓN”

El usuario Asesor de aportes de la regional selecciona la acción Consultar Resultados del análisis del cargue y el sistema despliega el datagrid de resultados.



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudos  
 al pa 27/02/2019 2:18:39 p. m.  
 Inicio Ayuda Salir

MENÚ  
 VERIFICACIÓN ONLINE  
 PARAMÉTRICAS  
 PAGOS  
 LIQUIDACIÓN  
 CARGUES VERIFICACIÓN

**Cargues Verificación / Factores según Ejecución**  
 No Verificación \* 201911000251 Fecha Verificación \* 27/02/2019  
 Número de Identificación \* 666011 Razón Social \* TESLA MOTORS

Cargue Factores Bases Salariales Según Ejecución  
 Seleccione el período de la información. Con este período podrá realizar la carga de información o la consulta de información cargada previamente.  
 Año \* 2019 Mes Desde \* FEBRERO

Carga de nueva información  
 En esta sección podrá realizar una nueva carga de información para el período seleccionado. Recuerde que al realizar la carga de nueva información el sistema reemplazará en su totalidad la información previa.  
 Archivo Bases Salariales Según Ejecución \*  
 [Seleccionar archivo] Ningún archivo seleccionado [Cargar]

Consulta de resultados  
 Para el período seleccionado también puede obtener en pantalla los resultados del análisis previamente cargado.  
**Consultar resultados del análisis del cargue**

Ingresar factores bases salariales según Ejecución

172.171.133.132:8081/aipm/FACTORESEJECUCION/INDEX# 1.50

*Ilustración 79 Sistema NSIR – Factores Ejecución Consultar resultados del análisis del cargue*

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

El sistema despliega el resultado de la búsqueda



The screenshot shows the 'Cargues Verificación / Factores según Ejecución / Resultados' page. It includes a search form with fields for 'No Verificación', 'Fecha Verificación', 'Número de Identificación', and 'Razón Social'. Below the form, there is a table of results with columns for Factor, Valor, Mes, Año, and Total. The table lists various factors like 'SUELDOS', 'SUELDOS DE VACACIONES', etc., with their respective values and totals for the year 2017.

Factor	Valor	Mes	Año	Total
SUELDOS	\$ 1,01	1	2017	\$ 1,01
SUELDOS DE VACACIONES	\$ 1,05	1	2017	\$ 1,05
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	\$ 1,06	1	2017	\$ 1,06
BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	\$ 1,09	1	2017	\$ 1,09
SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	\$ 1,11	1	2017	\$ 1,11
PRIMA TÉCNICA SALARIAL	\$ 1,14	1	2017	\$ 1,14

*Ilustración 80 Sistema NSIR – Factores Ejecución cálculo Resultado de la búsqueda*

#### 4.9.5 ACCIÓN VOLVER A LA BÚSQUDA OPCIÓN “FACTORES EJECUCIÓN”

El usuario Asesor de aportes de la regional selecciona la acción “Volver a la búsqueda” y el sistema redirecciona a la pantalla “cargues Verificación / factores según Ejecución”



This screenshot is identical to the previous one, but with a mouse cursor pointing to the 'Volver a la búsqueda' button in the search form area. This button is highlighted in red, indicating it is the active element being discussed in the text.

*Ilustración 81 Sistema NSIR – Factores Ejecución Acción Volver a la búsqueda*

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



*Ilustración 82 Sistema NSIR – Factores Ejecución Resultado de Volver a la búsqueda*

#### 4.9.6 ACCIÓN GUARDAR CAMBIOS OPCIÓN “FACTORES EJECUCIÓN”


El sistema muestra una alerta con el mensaje **“Está seguro que desea guardar los cambios realizados”**, si el usuario selecciona la opción **“Aceptar”**, el sistema guarda la información y muestra el siguiente mensaje **“Los valores seleccionados fueron aprobados”**



*Ilustración 83 Sistema NSIR – Factores Ejecución Acción guardar Cambios*

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



	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 65 de 146

#### 4.9.7 MENSAJE DE GUARDADO DE LA CONSULTA OPCIÓN “FACTORES EJECUCIÓN”

El sistema muestra el mensaje “Los valores seleccionados fueron aprobados”

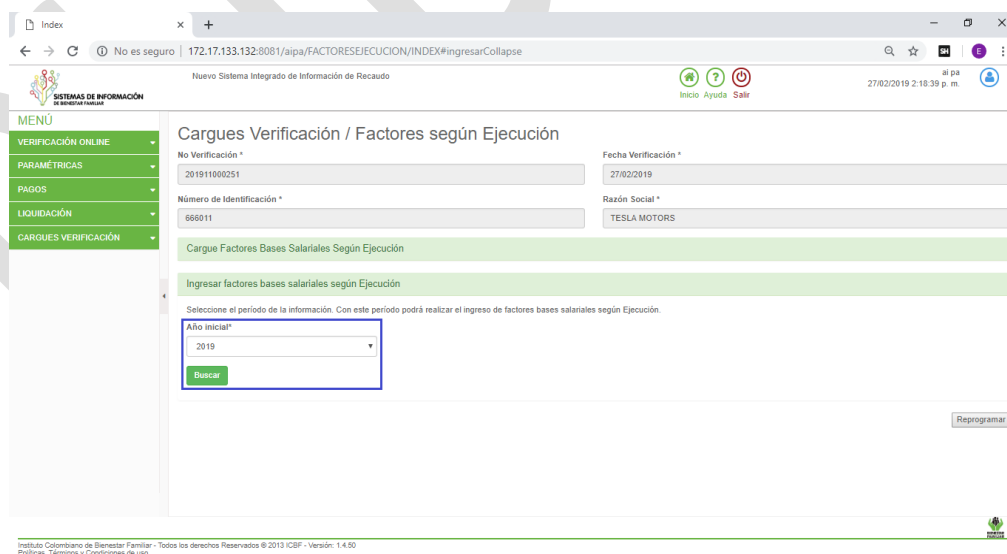


The screenshot shows the 'Cargos Verificación / Factores según Ejecución' page. A green notification banner at the top states 'Los valores seleccionados fueron aprobados'. Below the banner, there are input fields for 'No Verificación \*' (201805000040), 'Fecha Verificación \*' (26/09/2018), 'Número de Identificación \*' (654321000), and 'Razón Social \*' (PRIVADA.26.09). The main content area has a green header 'Cargue Factores Bases Salariales Según Ejecución' and a green button 'Ingresar factores bases salariales según Ejecución'. A 'Reprogramar' button is located at the bottom right.

*Ilustración 84 Sistema NSIR – Factores Ejecución mensaje de guardado de la Consulta de resultados del análisis del cargue*

#### 4.9.8 ACCIÓN INGRESAR FACTORES BASES SALARIALES SEGÚN EJECUCIÓN OPCIÓN “FACTORES EJECUCIÓN”

El usuario selecciona la opción “Ingresar factores bases salariales según Ejecución”, el sistema despliega los filtros de búsqueda



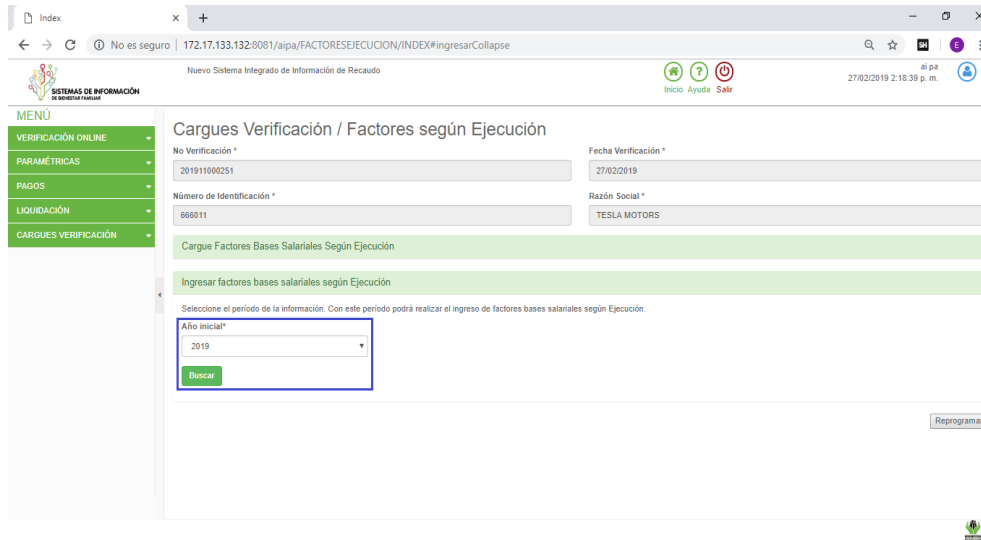
The screenshot shows the same page as above, but with the search filters expanded. A dropdown menu for 'Año inicial\*' is set to '2019'. A green 'Buscar' button is visible below the dropdown. The rest of the page content remains the same.

*Ilustración 85 Sistema NSIR – Factores Ejecución Ingresar factores bases salariales según NÓMINA*

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

#### 4.9.9 ACCIÓN BUSCAR DE LA OPCIÓN “FACTORES EJECUCIÓN”

El usuario Asesor de aportes de la regional selecciona el campo Buscar



The screenshot shows a web browser window with the URL 172.17.133.132:8081/aiipa/FACTORESEJECUCION/INDEX#ingresarCollapse. The page title is 'Cargues Verificación / Factores según Ejecución'. The form includes fields for 'No Verificación \*' (20191100251), 'Fecha Verificación \*' (27/02/2019), 'Número de Identificación \*' (666011), and 'Razón Social \*' (TESLA MOTORS). Below these fields, there are sections for 'Cargue Factores Bases Salariales Según Ejecución' and 'Ingresar factores bases salariales según Ejecución'. A dropdown menu for 'Año Inicial\*' is set to 2019, and a 'Buscar' button is highlighted with a blue box. A 'Reprogramar' button is also visible.

Ilustración 86 Sistema NSIR – Factores Ejecución Acción Buscar

#### 4.9.10 RESULTADO DE LA BÚSQUEDA OPCIÓN “FACTORES EJECUCIÓN”

El sistema despliega la información de lo que se cargó y guardo



The screenshot shows the search results page for 'Factores Ejecución'. The form fields are filled with 'No Verificación \*' (201805000040), 'Fecha Verificación \*' (26/09/2018), 'Número de Identificación \*' (654321000), and 'Razón Social \*' (PRIVADA 26 09). There are buttons for 'Volver a la búsqueda' and 'Guardar cambios'. Below the form, it says 'Total de resultados: 30'. A table displays the results for the months of 2017:

Factor	ENERO/2017	FEBRERO/2017	MARZO/2017	ABRIL/2017	MAYO/2017
SUELDOS	\$ 1.01	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
SUELDOS DE VACACIONES	\$ 1.05	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	\$ 1.06	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	\$ 1.09	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	\$ 1.11	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
PRIMA TÉCNICA SALARIAL	\$ 1.14	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00

Ilustración 87 Sistema NSIR – Factores Ejecución Resultado de la búsqueda

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

## 4.10 FACTORES DE BASE

Para la opción del Menú FBS el usuario con el rol de Administrador puede realizar las siguientes acciones:

- ACCIÓN CREAR NUEVO REGISTRO FACTORES SALARIALES
- ACCIÓN EDITAR FACTORES SALARIALES

### 4.10.1 ACCIÓN CREAR NUEVO REGISTRO FACTORES DE BASE SALARIAL

El usuario selecciona la opción de Menú FBS Ejecución Presupuestal, el sistema carga la pantalla principal del sistema y selecciona el botón Nuevo Registro.




The screenshot shows the 'Paramétricas' section of the system. On the left is a 'MENÚ' sidebar with options like 'VERIFICACIÓN ONLINE', 'PARAMÉTRICAS', 'FBS EJECUCIÓN PRESUPUESTAL', 'FBS SEGÚN BALANCE', 'FBS SEGÚN NÓMINA', 'PAGOS', 'LIQUIDACIÓN', and 'CARGUES VERIFICACIÓN'. The main area displays 'Factores > Ejecucion' with a 'Nuevo registro' button. Below is a table of factors:

ID	Código	Nombre	Estado	Acciones
1	1	SUELDOS MODIFICADO	Activo	Editar
2	2	SUELDOS DE VACACIONES	Activo	Editar
3	3	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	Activo	Editar
4	4	BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	Activo	Editar
5	5	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	Activo	Editar
6	6	PRIMA TÉCNICA SALARIAL	Activo	Editar
7	7	PRIMA DE SERVICIO	Activo	Editar
8	8	PRIMA DE VACACIONES	Activo	Editar
9	9	PRIMAS EXTRAORDINARIAS	Activo	Editar
10	10	PRIMA O INCREMENTO POR ANTIGÜEDAD	Activo	Editar

*Ilustración 88 Sistema NSIR – Menú- Pantalla Principal FBS Ejecución Presupuestal*

### 4.10.2 RESULTADO DE LA ACCIÓN CREAR NUEVO REGISTRO

El sistema carga la pantalla **Nuevo registro Factores > Ejecución presupuestal** el sistema visualiza los campos para realizar el registro.

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 68 de 146



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

Arturo cruz  
12/02/2019 2:51:25 p. m.

Inicio Ayuda Salir

**MENÚ**

- VERIFICACIÓN ONLINE
- PARAMÉTRICAS
- PAGOS
- LIQUIDACIÓN
- CARGUES VERIFICACIÓN

Nuevo registro

Factores > Ejecución presupuestal

Código\* Estado\*  
Activo

Nombre\*

Guardar Cancelar

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

13 nuevas notificaciones

### Ilustración 89 Sistema NSIR - Campos de Registro FBS Ejecución Presupuestal

#### 4.10.3 ACCIÓN GUARDAR PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO REGISTRO

Permite al usuario con el rol Administrador guardar el registro creado, el sistema valida que no exista duplicidad en la información además cada campo debe cumplir con el tipo de dato establecido y los campos obligatorios sean diligenciados, si cumple, el sistema debe mostrar un mensaje informativo indicando: “La información ha sido registrada exitosamente”.



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

Arturo cruz  
12/02/2019 3:59:00 p. m.

Inicio Ayuda Salir

**MENÚ**

- VERIFICACIÓN ONLINE
- PARAMÉTRICAS
- PAGOS
- LIQUIDACIÓN
- CARGUES VERIFICACIÓN

La información ha sido registrada exitosamente

Paramétricas

Factores > Ejecucion Nuevo registro

ID	Código	Nombre	Estado	Acciones
1	1	SUELDOS MODIFICADO	Activo	Editar
2	2	SUELDOS DE VACACIONES	Activo	Editar
3	3	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	Activo	Editar
4	4	BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	Activo	Editar
5	5	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	Activo	Editar
6	6	PRIMA TÉCNICA SALARIAL	Activo	Editar
7	7	PRIMA DE SERVICIO	Activo	Editar
8	8	PRIMA DE VACACIONES	Activo	Editar

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

### Ilustración 90 Sistema NSIR - Resultado acción guardar nuevo registro

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

#### 4.10.4 ACCIÓN EDITAR FACTORES DE BASE SALARIAL EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

El usuario selecciona la opción de Menú “FBS Ejecución Presupuestal”, el sistema carga la pantalla principal del sistema y se selecciona la acción editar en el factor que desea modificar.



Paramétricas  
Factores > Ejecucion Nuevo registro

ID	Código	Nombre	Estado	Acciones
1		SUELDOS MODIFICADO	Activo	<a href="#">Editar</a>
2		SUELDOS DE VACACIONES	Activo	<a href="#">Editar</a>
3		GASTOS DE REPRESENTACIÓN	Activo	<a href="#">Editar</a>
4		BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	Activo	<a href="#">Editar</a>
5		SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	Activo	<a href="#">Editar</a>
6		PRIMA TÉCNICA SALARIAL	Activo	<a href="#">Editar</a>
7		PRIMA DE SERVICIO	Activo	<a href="#">Editar</a>
8		PRIMA DE VACACIONES	Activo	<a href="#">Editar</a>
9		PRIMAS EXTRAORDINARIAS	Activo	<a href="#">Editar</a>
10		PRIMA O INCREMENTO POR ANTIGÜEDAD	Activo	<a href="#">Editar</a>

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados. © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
172.17.133.132:8081/aipa/ParametricasFactoresEjecucion/index

Ilustración 91 Sistema NSIR – Icono editar FBS Ejecución Presupuestal

#### 4.10.5 RESULTADO ACCIÓN EDITAR FACTOR DE BASE SALARIAL EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

El sistema carga la pantalla **Edición Factores > Ejecución presupuestal** con los campos habilitados para la edición.



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE BIENESTAR FAMILIAR

Inicio Ayuda Salir

Arturo cruz  
12/02/2019 3:25:43 p. m.

Edición  
Factores > Ejecución presupuestal

Código\*

Estado\*

Nombre\*

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados. © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
172.17.133.132:8081/aipa/ParametricasFactoresEjecucion/index

Ilustración 92 Sistema NSIR – Campos de Edición FBS Ejecución Salarial

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

#### 4.10.6 ACCIÓN GUARDAR PARA LA EDICIÓN DE UN FACTOR DE BASE SALARIAL EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Permite al usuario con el rol Administrador guardar la modificación en los campos, validando que no exista duplicidad en la información teniendo en cuenta que cada campo debe cumplir con el tipo de dato establecido y los campos obligatorios sean diligenciados, si cumple, el sistema debe mostrar un mensaje informativo indicando: “La información ha sido registrada exitosamente”.



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

Inicio Ayuda Salir

Arturo cruz  
12/02/2019 3:59:00 p. m.

**MENÚ**

- VERIFICACIÓN ONLINE
- PARAMÉTRICAS
- PAGOS
- LIQUIDACIÓN
- CARGUES VERIFICACIÓN

La información ha sido registrada exitosamente

Paramétricas

Factores > Ejecucion Nuevo registro

ID	Código	Nombre	Estado	Acciones
1	1	SUELDOS MODIFICADO	Activo	Editar
2	2	SUELDOS DE VACACIONES	Activo	Editar
3	3	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	Activo	Editar
4	4	BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	Activo	Editar
5	5	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	Activo	Editar
6	6	PRIMA TÉCNICA SALARIAL	Activo	Editar
7	7	PRIMA DE SERVICIO	Activo	Editar
8	8	PRIMA DE VACACIONES	Activo	Editar


Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

*Ilustración 93 Sistema NSIR – Resultado acción guardar edición FBS ejecución presupuestal*

#### 4.11 FACTORES DE BASE SALARIAL SEGÚN BALANCE

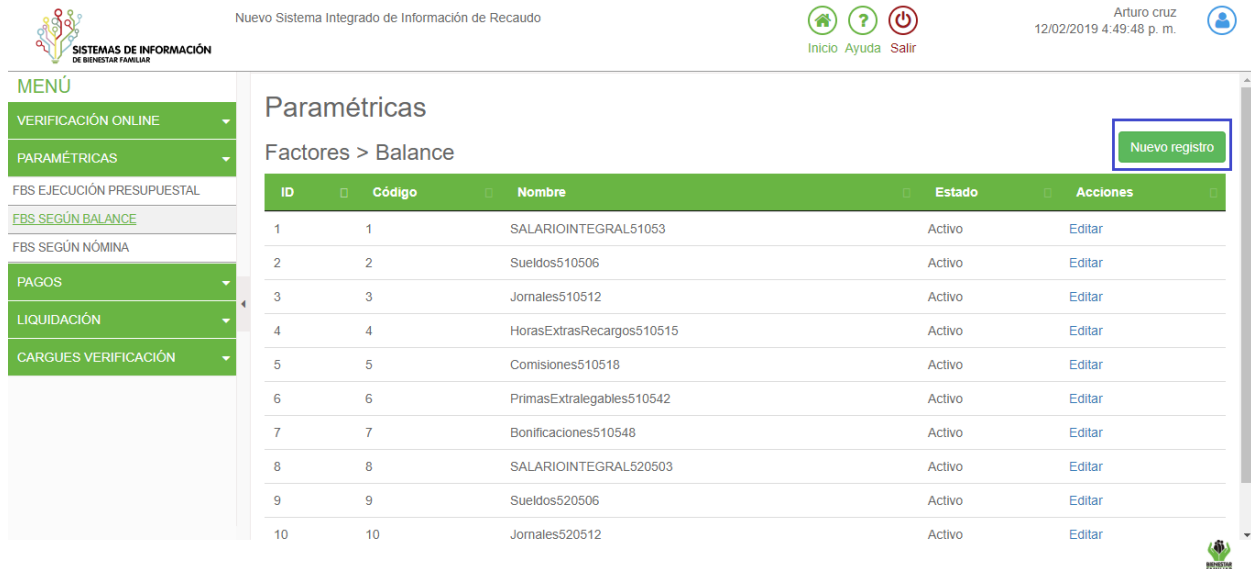
Para la opción del Menú FBS Según Balance el usuario con el rol de Administrador puede realizar las siguientes acciones:

- ACCIÓN CREAR NUEVO REGISTRO FACTORES DE BASE SALARIAL SEGÚN BALANCE
- ACCIÓN EDITAR FACTORES DE BASE SALARIAL SEGÚN BALANCE

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 71 de 146

#### 4.11.1 ACCIÓN CREAR NUEVO REGISTRO FACTORES DE BASE SALARIAL SEGÚN BALANCE

El usuario selecciona la opción de Menú “FBS Según Balance”, el sistema carga la pantalla principal del sistema y se selecciona el botón Nuevo Registro.



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

Arturo cruz  
12/02/2019 4:49:48 p. m.

Inicio Ayuda Salir

**MENÚ**

- VERIFICACIÓN ONLINE
- PARAMÉTRICAS
- FBS EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
- FBS SEGÚN BALANCE**
- FBS SEGÚN NÓMINA
- PAGOS
- LIQUIDACIÓN
- CARGUES VERIFICACIÓN

Paramétricas

Factores > Balance

ID	Código	Nombre	Estado	Acciones
1	1	SALARIOINTEGRAL51053	Activo	Editar
2	2	Sueldos510506	Activo	Editar
3	3	Jornales510512	Activo	Editar
4	4	HorasExtrasRecargos510515	Activo	Editar
5	5	Comisiones510518	Activo	Editar
6	6	PrimasExtralegales510542	Activo	Editar
7	7	Bonificaciones510548	Activo	Editar
8	8	SALARIOINTEGRAL520503	Activo	Editar
9	9	Sueldos520506	Activo	Editar
10	10	Jornales520512	Activo	Editar

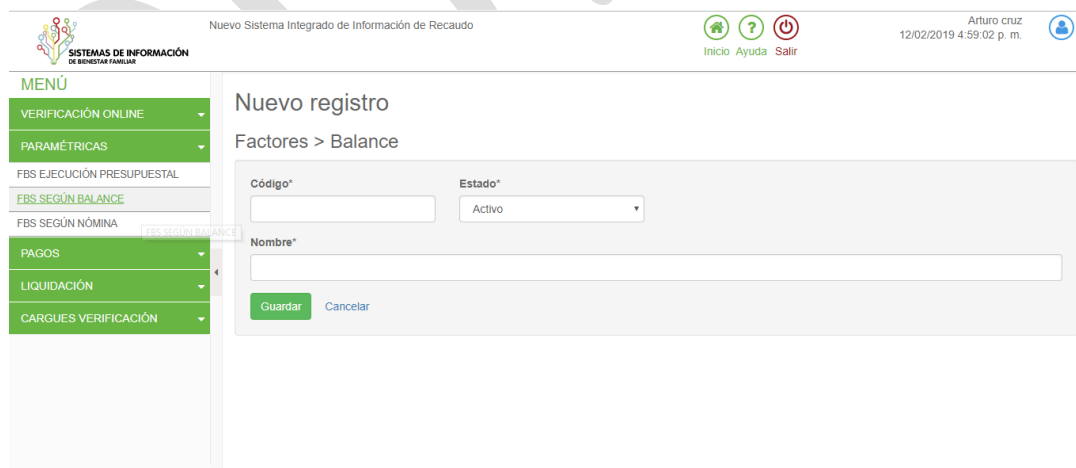
Nuevo registro

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
172.17.133.132:8081/aipa/ParametricasFactoresBalance/INDEX

*Ilustración 94 Sistema NSIR – Menú- Pantalla Principal FBS Según Balance*

#### 4.11.2 RESULTADO DE LA ACCIÓN CREAR NUEVO REGISTRO

En la ventana **Nuevo Registro Factores > Balance** el sistema visualiza los campos para realizar el registro.



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

Arturo cruz  
12/02/2019 4:59:02 p. m.

Inicio Ayuda Salir

**MENÚ**

- VERIFICACIÓN ONLINE
- PARAMÉTRICAS
- FBS EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
- FBS SEGÚN BALANCE**
- FBS SEGÚN NÓMINA
- PAGOS
- LIQUIDACIÓN
- CARGUES VERIFICACIÓN

Nuevo registro

Factores > Balance

Código\*

Estado\*

Nombre\*

Guardar Cancelar

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
172.17.133.132:8081/aipa/ParametricasFactoresBalance/INDEX

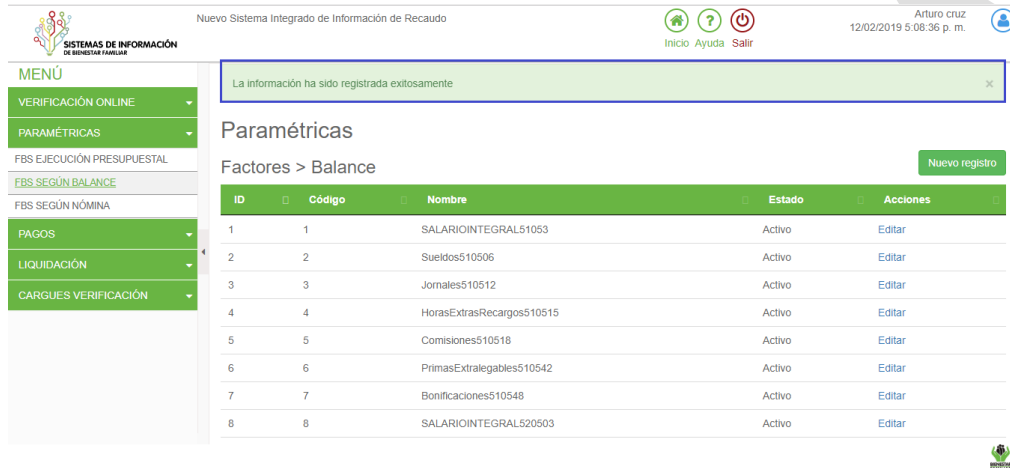
*Ilustración 95 Sistema NSIR – Campos de Registro FBS Según Balance*

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



### 4.11.3 ACCIÓN GUARDAR PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO REGISTRO

Permite al usuario con el rol Administrador guardar el registro creado, el sistema validara que no exista duplicidad en la información teniendo en cuenta que cada campo debe cumplir con el tipo de dato establecido y los campos obligatorios sean diligenciados, si cumple, el sistema debe mostrar un mensaje informativo indicando: “La información ha sido registrada exitosamente”.



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

Arturo cruz  
12/02/2019 5:08:36 p. m.

Inicio Ayuda Salir

MENÚ

- VERIFICACIÓN ONLINE
- PARAMÉTRICAS
- FBS EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
- FBS SEGÚN BALANCE
- FBS SEGÚN NÓMINA
- PAGOS
- LIQUIDACIÓN
- CARGUES VERIFICACIÓN

Paramétricas

Factores > Balance Nuevo registro

ID	Código	Nombre	Estado	Acciones
1	1	SALARIOINTEGRAL51053	Activo	Editar
2	2	Sueldos510506	Activo	Editar
3	3	Jornales510512	Activo	Editar
4	4	HorasExtrasRecargos510515	Activo	Editar
5	5	Comisiones510518	Activo	Editar
6	6	PrimasExtralegales510542	Activo	Editar
7	7	Bonificaciones510548	Activo	Editar
8	8	SALARIOINTEGRAL520503	Activo	Editar

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
172.17.133.132:8081/aipa/ParametricasFactoresBalance/INDEX

*Ilustración 96 Sistema NSIR-Resultado acción guardar nuevo registro FBS Según Balance*

### 4.11.4 ACCIÓN EDITAR FACTORES DE BASE SALARIAL SEGÚN BALANCE

El usuario selecciona la opción de Menú “FBS Según Balance” el sistema carga la pantalla principal del sistema donde se selecciona la acción editar en el factor que desea modificar.



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

Arturo cruz  
13/02/2019 8:27:37 a. m.

Inicio Ayuda Salir

MENÚ

- VERIFICACIÓN ONLINE
- PARAMÉTRICAS
- FBS EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
- FBS SEGÚN BALANCE
- FBS SEGÚN NÓMINA
- PAGOS
- LIQUIDACIÓN
- CARGUES VERIFICACIÓN

Paramétricas


Factores > Balance Nuevo registro

ID	Código	Nombre	Estado	Acciones
1	1	SALARIOINTEGRAL51053	Activo	Editar
2	2	Sueldos510506	Activo	Editar
3	3	Jornales510512	Activo	Editar
4	4	HorasExtrasRecargos510515	Activo	Editar
5	5	Comisiones510518	Activo	Editar
6	6	PrimasExtralegales510542	Activo	Editar
7	7	Bonificaciones510548	Activo	Editar
8	8	SALARIOINTEGRAL520503	Activo	Editar
9	9	Sueldos520506	Activo	Editar
10	10	Jornales520512	Activo	Editar

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
172.17.133.132:8081/aipa/ParametricasFactoresBalance/INDEX

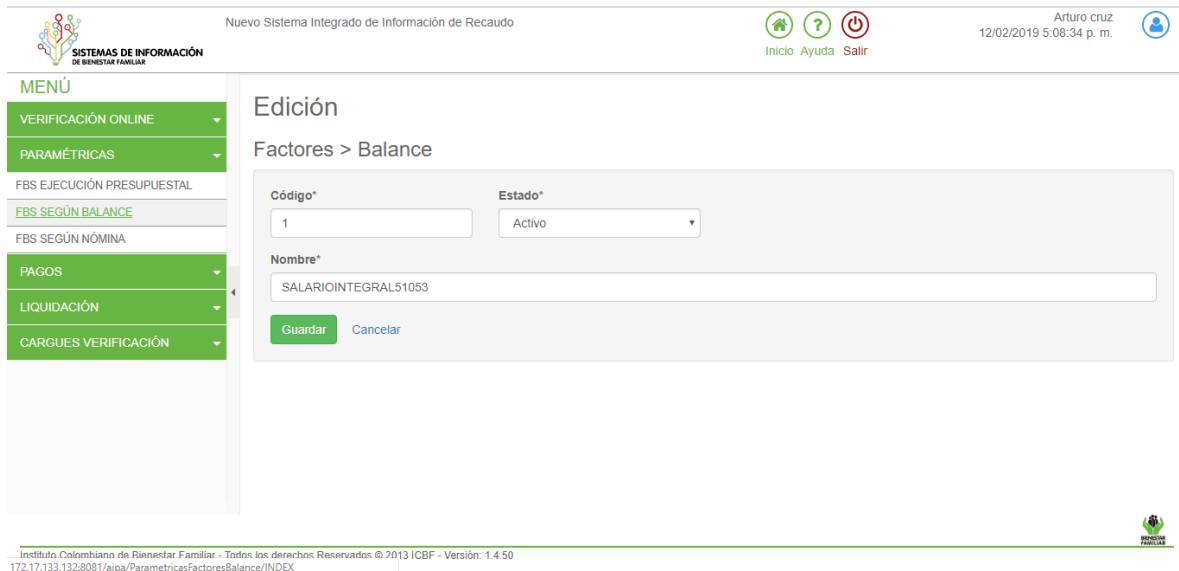
*Ilustración 97 Sistema NSIR – Icono editar FBS Según Balance*

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 73 de 146

#### 4.11.5 RESULTADO ACCIÓN EDITAR FACTOR DE BASE SALARIAL SEGÚN BALANCE

El sistema carga la pantalla **Edición Factores > Balance** con los campos habilitados para la edición.



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE BIENESTAR FAMILIAR

Inicio Ayuda Salir

Arturo cruz  
12/02/2019 5:08:34 p. m.

MENÚ

- VERIFICACIÓN ONLINE
- PARAMÉTRICAS
- FBS EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
- FBS SEGÚN BALANCE**
- FBS SEGÚN NÓMINA
- PAGOS
- LIQUIDACIÓN
- CARGUES VERIFICACIÓN

Edición

Factores > Balance

Código\* 1 Estado\* Activo

Nombre\* SALARIOINTEGRAL51053

Guardar Cancelar


Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
172.17.133.132:8081/sipa/ParametricasFactoresBalance/INDEX

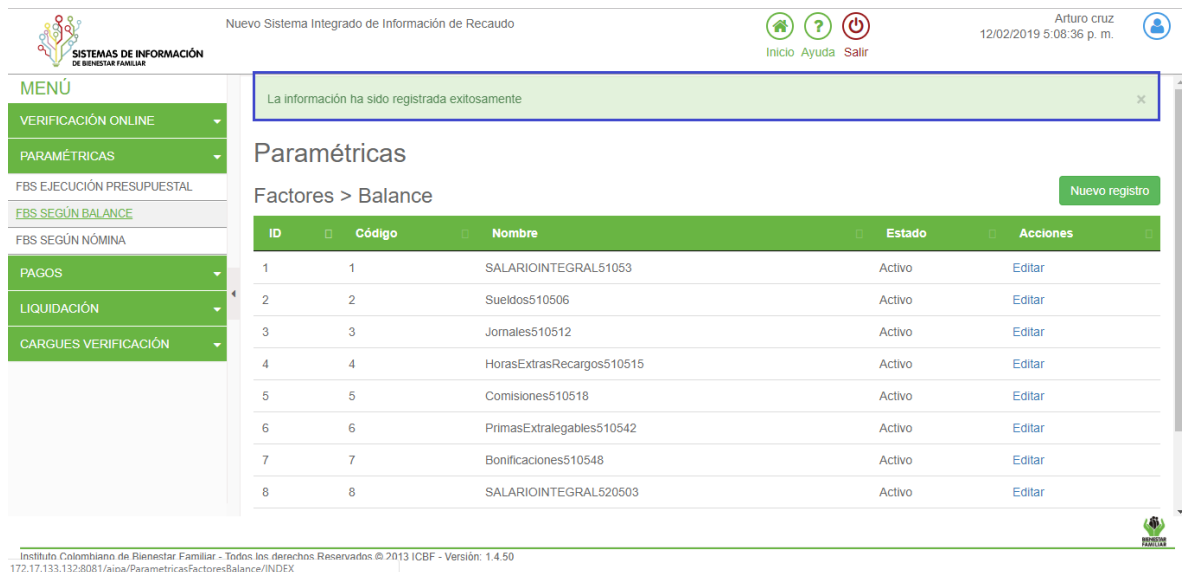
*Ilustración 98 Sistema NSIR – Campos de Edición FBS Según Balance*

#### 4.11.6 ACCIÓN GUARDAR PARA LA EDICIÓN DE UN FACTOR DE BASE SALARIAL SEGÚN BALANCE

Permite al usuario con el rol Administrador guardar el registro creado, y el sistema validara que no exista duplicidad en la información teniendo en cuenta que cada campo debe cumplir con el tipo de dato establecido y los campos obligatorios sean diligenciados, si cumple, el sistema debe mostrar un mensaje informativo indicando: “La información ha sido registrada exitosamente”.

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 74 de 146



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

Inicio Ayuda Salir

Arturo cruz  
12/02/2019 5:08:36 p. m.

**MENÚ**

- VERIFICACIÓN ONLINE
- PARAMÉTRICAS
- FBS EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
- FBS SEGÚN BALANCE**
- FBS SEGÚN NÓMINA
- PAGOS
- LIQUIDACIÓN
- CARGUES VERIFICACIÓN

La información ha sido registrada exitosamente

Paramétricas

Factores > Balance Nuevo registro

ID	Código	Nombre	Estado	Acciones
1	1	SALARIOINTEGRAL51053	Activo	Editar
2	2	Sueldos510506	Activo	Editar
3	3	Jornales510512	Activo	Editar
4	4	HorasExtrasRecargos510515	Activo	Editar
5	5	Comisiones510518	Activo	Editar
6	6	PrimasExtralegales510542	Activo	Editar
7	7	Bonificaciones510548	Activo	Editar
8	8	SALARIOINTEGRAL520503	Activo	Editar

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
172.17.133.132:8081/aipa/ParametricasFactoresBalance/INDEX

*Ilustración 99 Sistema NSIR – Resultado acción guardar edición FBS Según Balance*

## 4.12 FACTORES DE BASE SALARIAL SEGÚN NÓMINA


Para la opción del Menú “Factores de Base Salarial” Según nómina el usuario con el rol de Administrador puede realizar las siguientes acciones:

- ACCIÓN CREAR NUEVO REGISTRO FACTORES DE BASE SALARIAL SEGÚN NÓMINA
- ACCIÓN EDITAR FACTORES DE BASE SALARIAL SEGÚN NÓMINA

### 4.12.1 ACCIÓN CREAR NUEVO REGISTRO FACTORES DE BASE SALARIAL SEGÚN NÓMINA

El usuario selecciona la opción de Menú “Factores de Base Salarial” según nómina, el sistema carga la pantalla principal del sistema y se selecciona el botón “Nuevo Registro”.

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 75 de 146



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE BIENESTAR FAMILIAR

Inicio Ayuda Salir

Arturo cruz  
13/02/2019 9:15:21 a. m.

**MENÚ**

- VERIFICACIÓN ONLINE
- PARAMÉTRICAS
- FBS EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
- FBS SEGÚN BALANCE
- FBS SEGÚN NÓMINA
- PAGOS
- LIQUIDACIÓN
- CARGUES VERIFICACIÓN

**Paramétricas**

Factores > Nomina

Nuevo registro

ID	Código	Nombre	Estado	Acciones
1	1	SUELDO BASICO	Activo	Editar
2	2	Mesada Pensionados	Activo	Editar
3	3	Salario Integral	Activo	Editar
4	4	Bonificación Constitutiva de Salario	Activo	Editar
5	5	Prima Extralegal Reconocimiento	Activo	Editar
6	6	Comisión Equipo Usado	Activo	Editar
7	7	Comisión técnicos Taller	Activo	Editar
8	8	Comisión Equipo Arrendado	Activo	Editar
9	9	Comisión Repuestos	Activo	Editar
10	10	Comisión Técnico de Campo	Activo	Editar

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
172.17.133.132:8081/aipa/ParametricasFactoresNomina/index

*Ilustración 100 Sistema NSIR – Menú- Pantalla Principal FBS Según NÓMINA*

#### 4.12.2 RESULTADO DE LA ACCIÓN CREAR NUEVO REGISTRO

El sistema carga la pantalla **Nuevo Registro Factores > NÓMINA** el sistema visualiza los campos para realizar el registro.



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE BIENESTAR FAMILIAR

Inicio Ayuda Salir

Arturo cruz  
13/02/2019 9:19:46 a. m.

**MENÚ**

- VERIFICACIÓN ONLINE
- PARAMÉTRICAS
- PAGOS
- LIQUIDACIÓN
- CARGUES VERIFICACIÓN

**Nuevo registro**

Factores > Nómina

Código\* Estado\*

Nombre\*

Guardar Cancelar

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

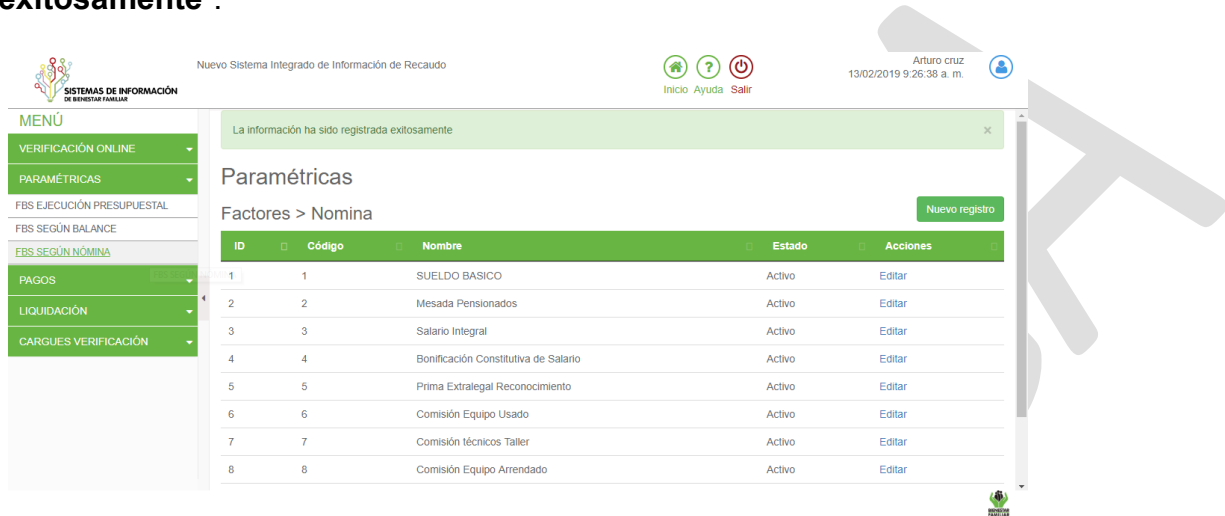
*Ilustración 101 Sistema NSIR Campos de Registro FBS Según NÓMINA*

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

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

### 4.12.3 ACCIÓN GUARDAR PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO REGISTRO

Permite al usuario con el rol Administrador guardar el registro creado, el sistema validara que no exista duplicidad en la información teniendo en cuenta que cada campo debe cumplir con el tipo de dato establecido y los campos obligatorios sean diligenciados, si cumple, el sistema debe mostrar un mensaje informativo indicando: **“La información ha sido registrada exitosamente”**.



The screenshot shows the 'Paramétricas' section of the NSIR system. A green notification banner at the top states 'La información ha sido registrada exitosamente'. Below it, the 'Factores > Nómina' section is active, displaying a table with 8 rows of salary factors. A 'Nuevo registro' button is visible in the top right of the table area.

ID	Código	Nombre	Estado	Acciones
1	1	SUELDO BASICO	Activo	Editar
2	2	Mesada Pensionados	Activo	Editar
3	3	Salario Integral	Activo	Editar
4	4	Bonificación Constitutiva de Salario	Activo	Editar
5	5	Prima Extralegal Reconocimiento	Activo	Editar
6	6	Comisión Equipo Usado	Activo	Editar
7	7	Comisión técnicos Taller	Activo	Editar
8	8	Comisión Equipo Arrendado	Activo	Editar

*Ilustración 102 Sistema NSIR – Resultado acción guardar nuevo registro FBS Según NÓMINA*

### 4.12.4 ACCIÓN EDITAR FACTORES DE BASE SALARIAL SEGÚN NÓMINA

El usuario selecciona la opción de Menú “Factores de Base Salarial” según Nómina, el sistema carga la pantalla principal del sistema y se selecciona la opción editar en el factor que desea modificar.



The screenshot shows the 'Paramétricas' section of the NSIR system. The 'Factores > Nómina' section is active, displaying a table with 10 rows of salary factors. The 'Editar' button for the first row (ID 1) is highlighted with a blue box.

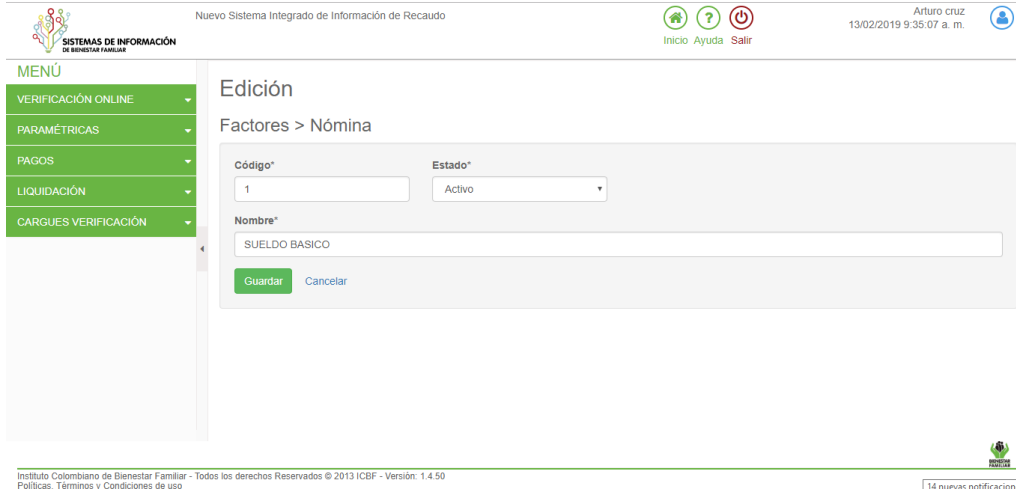
ID	Código	Nombre	Estado	Acciones
1	1	SUELDO BASICO	Activo	Editar
2	2	Mesada Pensionados	Activo	Editar
3	3	Salario Integral	Activo	Editar
4	4	Bonificación Constitutiva de Salario	Activo	Editar
5	5	Prima Extralegal Reconocimiento	Activo	Editar
6	6	Comisión Equipo Usado	Activo	Editar
7	7	Comisión técnicos Taller	Activo	Editar
8	8	Comisión Equipo Arrendado	Activo	Editar
9	9	Comisión Repuestos	Activo	Editar
10	10	Comisión Técnico de Campo	Activo	Editar

*Ilustración 103 Sistema NSIR – Icono editar FBS Según NÓMINA*

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

#### 4.12.5 RESULTADO ACCIÓN EDITAR FACTOR DE BASE SALARIAL SEGÚN NÓMINA

El sistema carga la pantalla **Edición Factores > Nómina** con los campos habilitados para la edición.



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

Arturo cruz  
13/02/2019 9:35:07 a. m.

Inicio Ayuda Salir

SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE BIENESTAR FAMILIAR

MENÚ

- VERIFICACIÓN ONLINE
- PARAMÉTRICAS
- PAGOS
- LIQUIDACIÓN
- CARGUES VERIFICACIÓN

Edición

Factores > Nómina

Código\* Estado\*

1 Activo

Nombre\*

SUELDO BASICO

Guardar Cancelar

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

14 nuevas notificaciones

*Ilustración 104 Sistema NSIR – Campos de Edición FBS Según NÓMINA*

#### 4.12.6 ACCIÓN GUARDAR PARA LA EDICIÓN DE UN FACTOR DE BASE SALARIAL SEGÚN NÓMINA

Permite al usuario con el rol Administrador guardar el registro creado; el sistema validara que no exista duplicidad en la información teniendo en cuenta que cada campo debe cumplir con el tipo de dato establecido y los campos obligatorios sean diligenciados, si cumple, el sistema debe mostrar un mensaje informativo indicando: **“La información ha sido registrada exitosamente”**.



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

Arturo cruz  
13/02/2019 9:26:38 a. m.

Inicio Ayuda Salir

SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE BIENESTAR FAMILIAR

MENÚ

- VERIFICACIÓN ONLINE
- PARAMÉTRICAS
- FBS EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
- FBS SEGÚN BALANCE
- FBS SEGÚN NÓMINA
- PAGOS
- LIQUIDACIÓN
- CARGUES VERIFICACIÓN

La información ha sido registrada exitosamente

Paramétricas

Factores > Nómina

Nuevo registro

ID	Código	Nombre	Estado	Acciones
1	1	SUELDO BASICO	Activo	Editar
2	2	Mesada Pensionados	Activo	Editar
3	3	Salario Integral	Activo	Editar
4	4	Bonificación Constitutiva de Salario	Activo	Editar
5	5	Prima Extralegal Reconocimiento	Activo	Editar
6	6	Comisión Equipo Usado	Activo	Editar
7	7	Comisión técnicos Taller	Activo	Editar
8	8	Comisión Equipo Arrendado	Activo	Editar

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
172.17.133.132:8081/ajpa/ParametricasFactoresNominas/index

*Ilustración 105 Sistema NSIR – Resultado acción guardar edición FBS Según NÓMINA*

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

## 4.13 CARGUES DE VERIFICACIÓN

- Esta funcionalidad debe permitir al usuario con el rol Asesor de Regional, cargar los archivos que contienen la información de Ejecución presupuestal, Balance o la Nómina.
- CARGUE DE FACTORES BASES SALARIALES SEGÚN EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.
- CARGUE DE FACTORES BASES SALARIALES SEGÚN BALANCE.
- CARGUE DE FACTORES BASES SALARIALES SEGÚN NÓMINA.

### 4.13.1 RESULTADOS ANÁLISIS DEL CARGUE SEGÚN BALANCE

El sistema carga el datagrid de resultados con los campos de salida definidos, en los encabezados de las columnas de los factores, se presenta una caja de chequeo habilitada.



Tipo identificación	Número identificación	Nombres y Apellidos	SALARIOINTEGRAL31053	Sueldos310506	Jornales310512	HorasExtrasRecargas310515	Comisiones310518	PrimasExtralegales310542	Bonificaciones310548	SALARIOINTEGRAL310503	Sueldos
01	10000	luis	\$ 35.000,00	\$ 50.000,00	\$ 50.000,00	\$ 50.000,00	\$ 50.000,00	\$ 50.000,00	\$ 50.000,00	\$ 35.000,00	\$ 50,0
01	10001	fabio	\$ 27.343.470,00	\$ 450.001,00	\$ 450.002,00	\$ 450.003,00	\$ 450.004,00	\$ 450.005,00	\$ 450.006,00	\$ 43.749.652,00	\$ 450,0
01	10002	paolo	\$ 315.000,00	\$ 450.001,00	\$ 450.002,00	\$ 450.003,00	\$ 450.004,00	\$ 450.005,00	\$ 450.006,00	\$ 315.004,00	\$ 450,0
01	10003	hugo	\$ 315.000,00	\$ 450.001,00	\$ 450.002,00	\$ 450.003,00	\$ 450.004,00	\$ 450.005,00	\$ 450.006,00	\$ 315.004,00	\$ 450,0
01	10004	wilson	\$ 315.000,00	\$ 450.001,00	\$ 450.002,00	\$ 450.003,00	\$ 450.004,00	\$ 450.005,00	\$ 450.006,00	\$ 315.004,00	\$ 450,0
TOTAL IBC			\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 1.820.008,00	\$ 0,00	\$ 1.820.016,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
CALCULO DEL 2%			\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 25.600,00	\$ 0,00	\$ 25.600,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

*Ilustración 106 Sistema NSIR – Cargues de Verificación - Datagrid de resultados FBS según balance*

Para mostrar la información depende si está o no activo el campo **“EXONERADO DE APORTES”**, información diligenciada en Verificación.

- Si NO está activo, sube la totalidad de la información que se ha cargado de los balances
- Si el estado está ACTIVO se debe filtrar la información y cargar el resultado de análisis solo a los terceros donde la sumatoria de todos los factores sea igual o superior a 10 salarios mínimos vigentes por registro.

Una vez se tengan los datos en el datagrid de resultados, el sistema valida en el archivo cargado, por cada fila si existe en algún factor salarial “Salario integral” un valor diferente a 0. Si existe el sistema calcula el 70% a todas las bases salariales cargadas asociadas a ese tercero.

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



#### 4.13.2 ACCIÓN CÁLCULOS TOTAL IBC Y CÁLCULO DEL 3%

El usuario selecciona la caja de chequeo que se encuentra en la cabecera del datagrid de resultados cuando es nómina, para cada una de las bases salariales que se desean tener en cuenta en los cálculos para el TOTAL IBC y el cálculo del 3%, el sistema visualiza las bases salariales seleccionadas con el respectivo cálculo.



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

ASESOR BOGOTADOS  
14/12/2018 11:44:23 a. m.

**MENÚ**

- VERIFICACIÓN ONLINE
- REPORTES
- SINCRONIZACIÓN
- PAGOS
- LIQUIDADOR
- CARGUES VERIFICACIÓN

**Cargues Verificación / Factores según balance / Resultados**

No Verificación \*  Fecha Verificación \*

Número de Identificación \*  Razón Social \*

Total de resultados: 5

Tipo identificación	Número identificación	Nombres y apellidos	SALARIO INTEGRAL 510513	Sueldos 510506	Jornales 510512	Horas Extras Recargos 510545	Comisiones 510518	Primas Extralegales 510542	Bonificaciones 510548	SALARIO INTEGRAL 520503	Sueldos
01	10000	luis	\$ 35.000,00	\$ 50.000,00	\$ 50.000,00	\$ 50.000,00	\$ 50.000,00	\$ 50.000,00	\$ 50.000,00	\$ 35.000,00	\$ 50,0
01	10001	fabio	\$ 27.343.470,00	\$ 450.001,00	\$ 450.002,00	\$ 450.003,00	\$ 450.004,00	\$ 450.005,00	\$ 450.006,00	\$ 43.749.552,00	\$ 450,0
01	10002	paco	\$ 315.000,00	\$ 450.001,00	\$ 450.002,00	\$ 450.003,00	\$ 450.004,00	\$ 450.005,00	\$ 450.006,00	\$ 315.004,90	\$ 450,0
01	10003	hugo	\$ 315.000,00	\$ 450.001,00	\$ 450.002,00	\$ 450.003,00	\$ 450.004,00	\$ 450.005,00	\$ 450.006,00	\$ 315.004,90	\$ 450,0
01	10004	wilson	\$ 315.000,00	\$ 450.001,00	\$ 450.002,00	\$ 450.003,00	\$ 450.004,00	\$ 450.005,00	\$ 450.006,00	\$ 315.004,90	\$ 450,0
<b>TOTAL IBC</b>			\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 1.850.068,00	\$ 0,00	\$ 1.850.016,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
<b>CALCULO DEL 3%</b>			\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 55.600,00	\$ 0,00	\$ 55.600,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

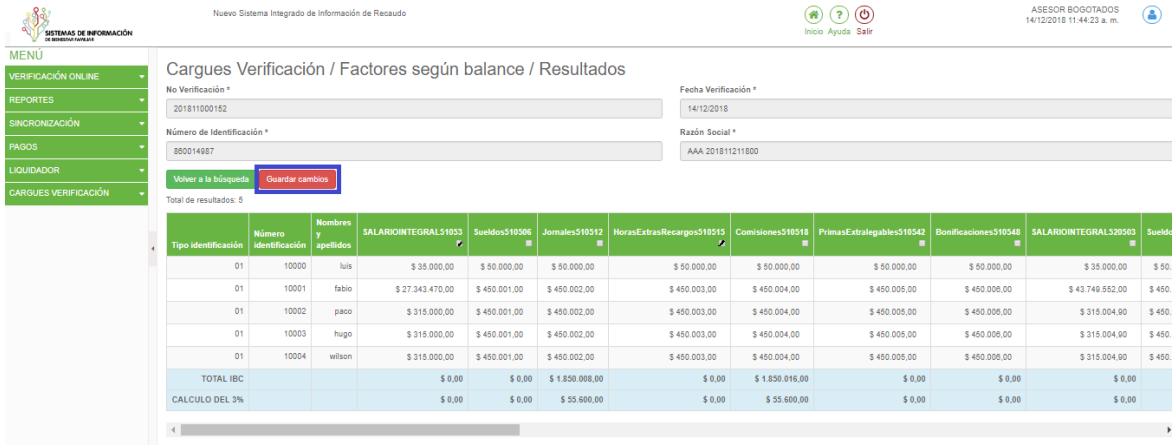
*Ilustración 107 Sistema NSIR – Acción cálculos Total IBC y cálculo del 3% FBS según Balance*

#### 4.13.3 ACCIÓN OPCIÓN GUARDAR CAMBIOS

Permite al usuario guardar los cambios. el sistema genera una ventana emergente, con el mensaje “¿Está seguro que desear guardar los cambios realizados? “. Y muestra las opciones:

- Aceptar
- Cancelar

Si el usuario selecciona la opción Cancelar, el sistema continúa en la pantalla actual. en la opción Aceptar el sistema guarda la información y genera el mensaje: “**Los valores seleccionados fueron aprobados**”.



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudos

ASESOR BOGOTADOS 14/12/2018 11:44:23 a. m.

MENÚ

VERIFICACIÓN ONLINE

REPORTES

SINCRONIZACIÓN

PAGOS

LIQUIDADOR

CARGUES VERIFICACIÓN

Cargues Verificación / Factores según balance / Resultados

No Verificación \*

201811000152

Número de Identificación \*

880014987

Volver a la búsqueda

Guardar cambios

Fecha Verificación \*

14/12/2018

Razón Social \*

AAA 201811211800

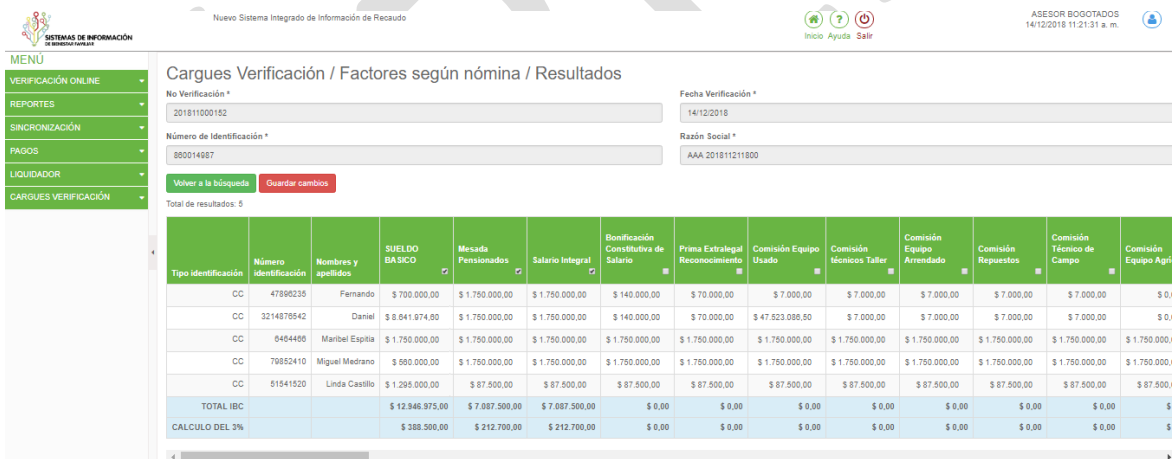
Total de resultados: 5

Tipo identificación	Número identificación	Nombres y apellidos	SALARIOINTEGRALS1053	SueldosS10506	JornalesS10512	HorosExtrasRecargosS10515	ComisionesS10518	PrimasExtralegalesS10542	BonificacionesS10548	SALARIOINTEGRALS20503	Sueldos
01	10000	luis	\$ 35.000,00	\$ 50.000,00	\$ 50.000,00	\$ 0.000,00	\$ 50.000,00	\$ 50.000,00	\$ 50.000,00	\$ 35.000,00	\$ 50,0
01	10001	fabio	\$ 27.343.470,00	\$ 450.001,00	\$ 450.002,00	\$ 450.003,00	\$ 450.004,00	\$ 450.005,00	\$ 450.006,00	\$ 43.749.552,00	\$ 450,0
01	10002	paco	\$ 315.000,00	\$ 450.001,00	\$ 450.002,00	\$ 450.003,00	\$ 450.004,00	\$ 450.005,00	\$ 450.006,00	\$ 315.004,50	\$ 450,0
01	10003	hugo	\$ 315.000,00	\$ 450.001,00	\$ 450.002,00	\$ 450.003,00	\$ 450.004,00	\$ 450.005,00	\$ 450.006,00	\$ 315.004,50	\$ 450,0
01	10004	wilson	\$ 315.000,00	\$ 450.001,00	\$ 450.002,00	\$ 450.003,00	\$ 450.004,00	\$ 450.005,00	\$ 450.006,00	\$ 315.004,50	\$ 450,0
TOTAL IBC			\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 1.850.008,00	\$ 0,00	\$ 1.850.016,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
CALCULO DEL 3%			\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 55.600,00	\$ 0,00	\$ 55.600,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

*Ilustración 108 Sistema NSIR - Datagrid de resultados FBS según balance – Opción Guardar Cambios*

#### 4.13.4 RESULTADOS ANÁLISIS DEL CARGUE SEGÚN BALANCE

El sistema carga el datagrid de resultados con los campos de salida definidos, y en los encabezados de las columnas de los factores, se presenta una caja de chequeo habilitada.



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudos

ASESOR BOGOTADOS 14/12/2018 11:21:31 a. m.

MENÚ

VERIFICACIÓN ONLINE

REPORTES

SINCRONIZACIÓN

PAGOS

LIQUIDADOR

CARGUES VERIFICACIÓN

Cargues Verificación / Factores según nómina / Resultados

No Verificación \*

201811000152

Número de Identificación \*

880014987

Volver a la búsqueda

Guardar cambios

Fecha Verificación \*

14/12/2018

Razón Social \*

AAA 201811211800

Total de resultados: 5


Tipo identificación	Número identificación	Nombres y apellidos	SUELDO BASICO	Mesada Pensionados	Salario Integrar	Bonificación Constitutiva de Salario	Prima Extralegal Reconocimiento	Comisión Equipo Usado	Comisión Técnicos Taller	Comisión Equipo Arrendado	Comisión Repuestos	Comisión Técnico de Campo	Comisión Equipo Agrícola
CC	47860235	Fernando	\$ 700.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 140.000,00	\$ 70.000,00	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 0,0
CC	3214870542	Daniel	\$ 8.841.974,50	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 140.000,00	\$ 70.000,00	\$ 47.523.086,50	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 0,0
CC	0454450	Maribel Espitia	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00
CC	70852410	Miguel Medrano	\$ 580.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00
CC	01541520	Linda Castillo	\$ 1.295.000,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00
TOTAL IBC			\$ 12.946.975,00	\$ 7.087.500,00	\$ 7.087.500,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
CALCULO DEL 3%			\$ 388.500,00	\$ 212.700,00	\$ 212.700,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

*Ilustración 109 Sistema NSIR – Cargues de Verificación - Datagrid de resultados FBS según NÓMINA*

Para mostrar la información depende si está o no activo el campo **EXONERADO DE APORTES**, información diligenciada en Verificación.

- Si NO está activo, sube la totalidad de la información que se ha cargado de nominas
- Si el estado está ACTIVO se debe filtrar la información y cargar el resultado de análisis solo a los terceros donde la sumatoria de todos los factores sea igual o superior a 10 salarios mínimos vigentes por registro.

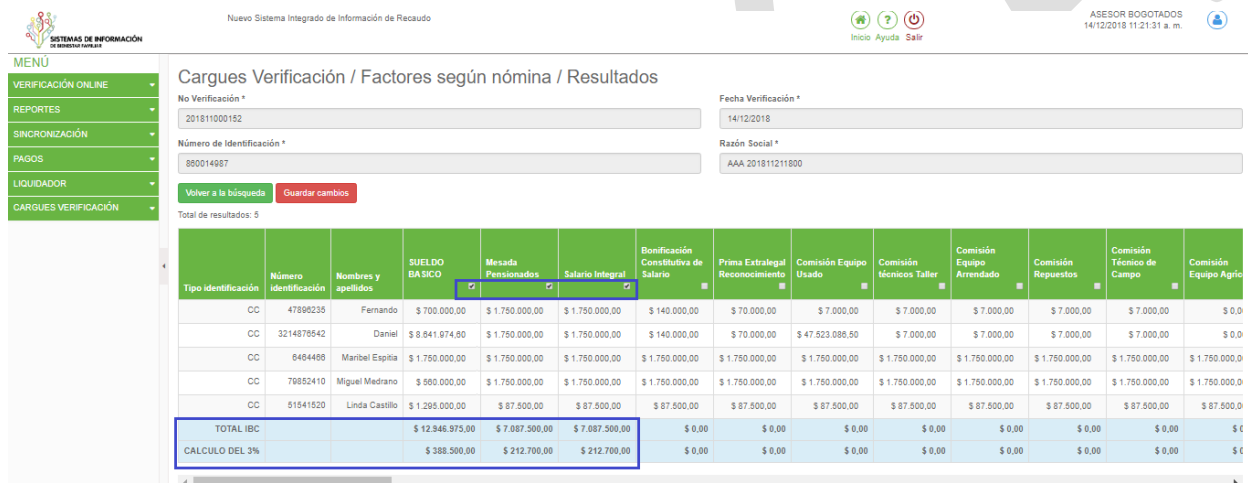
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 81 de 146

Una vez se tengan los datos en el datagrid de resultados, el sistema valida en el archivo cargado, por cada fila si existe en algún factor salarial “Salario integral” un valor diferente a 0. Si existe el sistema calcula el 70% a todas las bases salariales cargadas asociadas a ese tercero y el valor.

#### 4.13.5 ACCIÓN CÁLCULOS TOTAL IBC Y CÁLCULO DEL 3%

El usuario selecciona la caja de chequeo que se encuentra en la cabecera del datagrid de resultados cuando es “Nómina”, para cada una de las bases salariales que se desean tener en cuenta en los cálculos para el “Total IBC” y el cálculo del 3%, el sistema visualiza las bases salariales seleccionadas con el respectivo cálculo



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudos  
 ASesor BOGOTADOS 14/12/2018 11:21:31 a. m.

**MENÚ**  
 VERIFICACIÓN ONLINE  
 REPORTES  
 SINCRONIZACIÓN  
 PAGOS  
 LIQUIDADOR  
 CARGOS VERIFICACIÓN

**Cargos Verificación / Factores según nómina / Resultados**  
 No Verificación \*  
 201811000152  
 Fecha Verificación \*  
 14/12/2018  
 Número de Identificación \*  
 880014987  
 Razón Social \*  
 AAA 201811211000  
 Volver a la búsqueda Guardar cambios  
 Total de resultados: 5

Tipo identificación	Número identificación	Nombres y apellidos	SUELDO BASICO	Mesada Pensionados	Salario Integral	Bonificación Constitutiva de Salario	Prima Extralégal Reconocimiento	Comisión Equipo Usado	Comisión Técnicos Taller	Comisión Equipo Atendido	Comisión Reguestos	Comisión Técnico de Campo	Comisión Equipo Agrí
CC	47896238	Fernando	\$ 700.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 140.000,00	\$ 70.000,00	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 0,00
CC	3214878542	Daniel	\$ 8.841.974,90	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 140.000,00	\$ 70.000,00	\$ 47.523.088,50	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 0,00
CC	6484408	Maribel Espitia	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00
CC	79852410	Miguel Medrano	\$ 980.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00
CC	51541520	Linda Castillo	\$ 1.208.000,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00
<b>TOTAL IBC</b>			\$ 12.346.975,00	\$ 7.087.500,00	\$ 7.087.500,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
<b>CALCULO DEL 3%</b>			\$ 388.500,00	\$ 212.700,00	\$ 212.700,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

*Ilustración 110 Sistema NSIR – Acción cálculos Total IBC y cálculo del 3% FBS según NÓMINA*

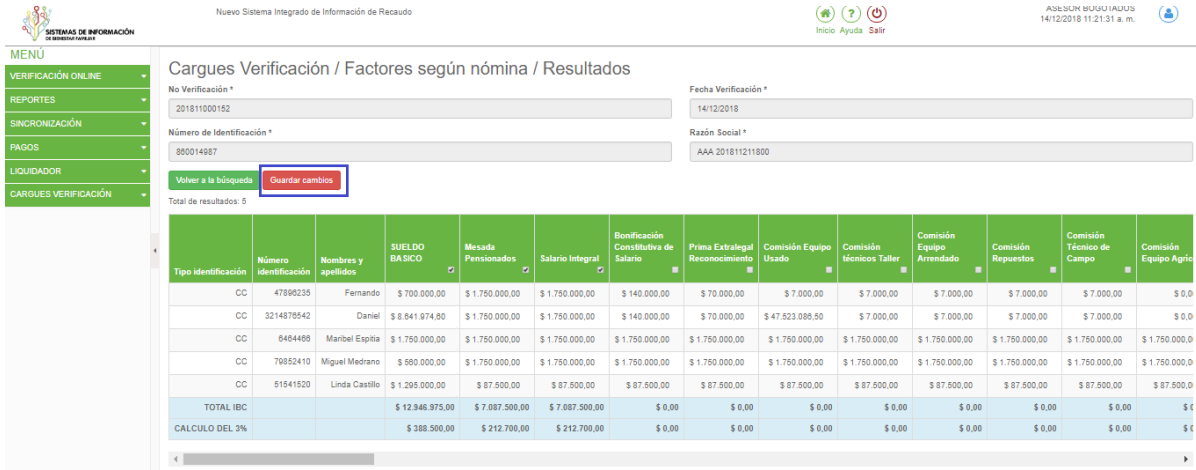
#### 4.13.6 ACCIÓN OPCIÓN GUARDAR CAMBIOS

Permite al usuario guardar los cambios. el sistema genera una ventana emergente con el mensaje “¿Está seguro que desea guardar los cambios realizados?”. Y muestra las opciones:

- Aceptar
- Cancelar

Si el usuario selecciona la opción “cancelar”, el sistema continuo en la pantalla actual. Para la opción de Aceptar el sistema guarda la información y arroja el mensaje: “Los valores seleccionados fueron aprobados”.

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



Cargues Verificación / Factores según nómina / Resultados  
 No Verificación \* 201811000152  
 Fecha Verificación \* 14/12/2018  
 Número de Identificación \* 800014987  
 Razón Social \* AAA 201811211800  
 Botones: Volver a la búsqueda, Guardar cambios

Tipo identificación	Número identificación	Nombres y apellidos	SUELDO BÁSICO	Mesada Pensionados	Salario Integral	Bonificación Constitutiva de Salario	Prima Extralegal Reconocimiento	Comisión Equipo Usado	Comisión Técnicos Taller	Comisión Equipo Arrendado	Comisión Repuestos	Comisión Técnico de Campo	Comisión Equipo Agrío
CC	47890235	Fernando	\$ 700.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 140.000,00	\$ 70.000,00	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 0,00
CC	3214879542	Daniel	\$ 8.641.974,80	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 140.000,00	\$ 70.000,00	\$ 47.823.088,50	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 0,00
CC	0464406	Maribel Espitia	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00
CC	70952410	Miguel Medrano	\$ 660.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00
CC	51541520	Linda Castillo	\$ 1.295.000,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00	\$ 87.500,00
TOTAL IBC			\$ 12.846.375,00	\$ 7.087.500,00	\$ 7.087.500,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
CALCULO DEL 3%			\$ 388.500,00	\$ 212.700,00	\$ 212.700,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

Ilustración 111 Sistema NSIR - Datagrid de resultados FBS según NÓMINA – Opción Guardar Cambios

#### 4.14 DOCUMENTOS RESULTADOS DE LOS CARGUES

Para la opción de Menú Documentos por Acta el usuario con rol de Administrador, podrá parametrizar los documentos requeridos para las actas de:

- ACTA DE INEXACTITUD
- ACTA DE MOROSIDAD
- ACTA DE CONCURSALES
- PAZ Y SALVO




Documentos requeridos por acta  
 Seleccione el acta para la cual desea modificar el listado de documentos requeridos. El sistema lo llevará a la pantalla de selección de documentos para el acta seleccionada.

<b>Acta de inexactitud</b> Es el acta que se emite cuando se encuentra por lo menos una inexactitud en el análisis de verificación. Documentos requeridos	<b>Acta de morosidad</b> Es el acta que se emite cuando se encuentra por lo menos una morosidad en el análisis de verificación. Documentos requeridos	<b>Acta de concursales</b> Es el acta que se emite la razón social de la verificación está marcada como Concursal. Documentos requeridos
<b>Paz y salvo</b> Es el documento que se emite cuando en los resultados de la verificación no existen inexactitud ni morosidad. Documentos requeridos		

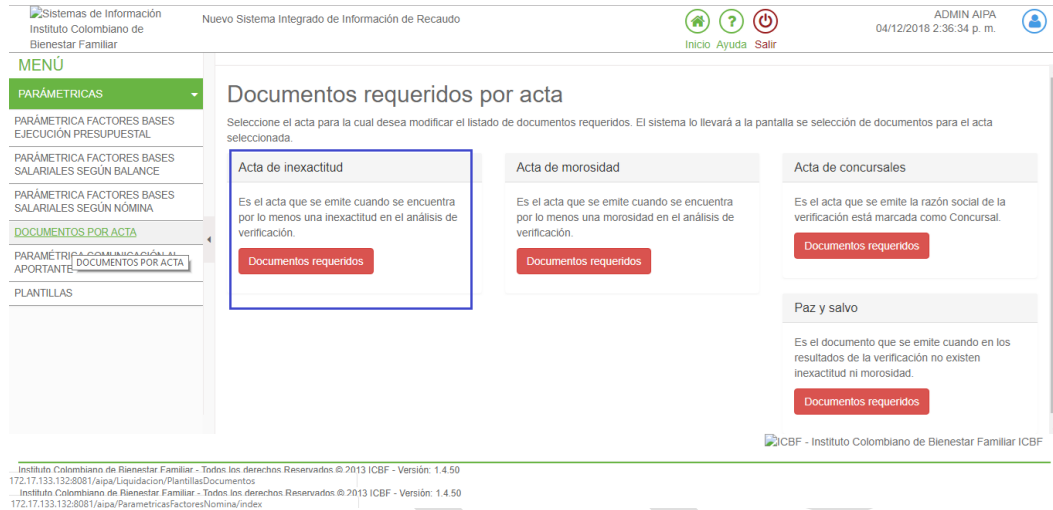
Ilustración 112 Sistema NSIR – Menú – Documentos Requeridos por Acta

#### 4.14.1 ACCIÓN DESCARGAR ACTA DE INEXACTITUD

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

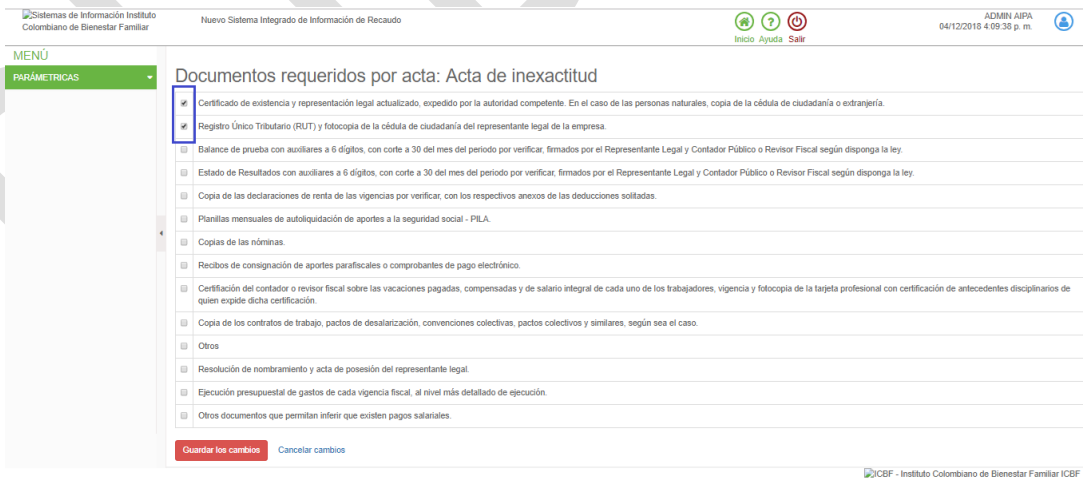
	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 83 de 146

El sistema visualiza la pantalla de **Documentos requeridos por acta: Acta de inexactitud**, una vez seleccione la opción **Documentos Requeridos** mostrara la lista de documentos existentes.



*Ilustración 113 Sistema NSIR – Menú – Documentos Requeridos por Acta – Acta de Inexactitud*


Para cada documento debe marcar la opción de selección para que el usuario marque cuales documentos corresponden al acta de inexactitud que se está parametrizando, una vez el usuario selecciona de la lista los documentos que corresponden al acta de inexactitud, el sistema muestra los documentos que fueron seleccionados



*Ilustración 114 Sistema NSIR – Listado Documentos para Acta de Inexactitud*

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

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 84 de 146

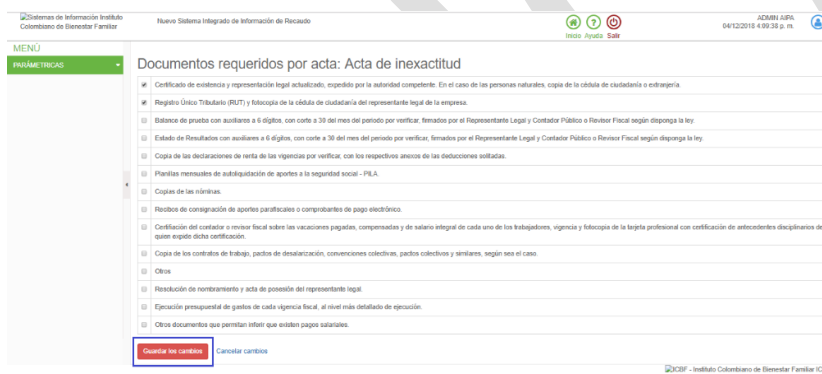
#### 4.14.2 ACCIÓN OPCIÓN GUARDAR CAMBIOS

Permite al usuario guardar los cambios en la documentación requerida, el sistema muestra en pantalla el mensaje “¿Esta seguro que desea continuar?” con dos opciones:

- Aceptar
- Cancelar

Cuando el usuario seleccione Aceptar, el sistema guarda la información y muestra el mensaje “La información se guardó con éxito”.

Para el caso en que el usuario seleccione la opción Cancelar el sistema no guarda la información y se mantiene en el mismo formulario.




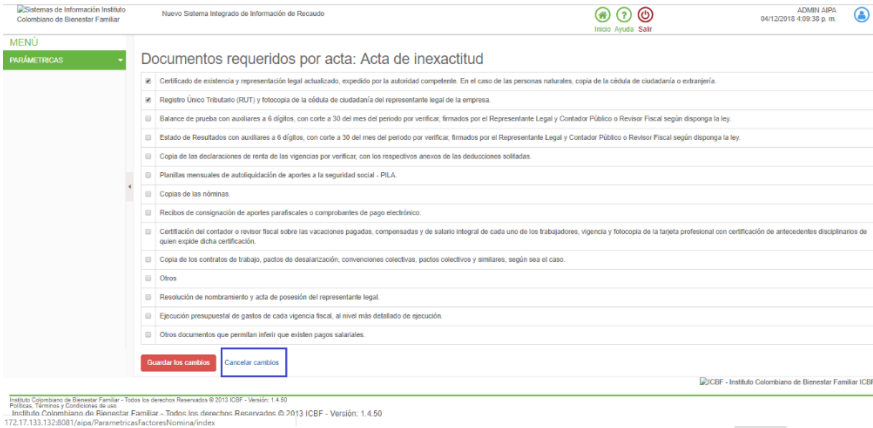
*Ilustración 115 Sistema NSIR – Listado Documentos para Acta de Inexactitud – Opción Guardar Cambios*

#### 4.14.3 ACCIÓN OPCIÓN CANCELAR CAMBIOS

Permite al usuario cancelar los cambios realizados en la lista de documentación requerida, y el sistema regresa a la pantalla **Documentos requeridos por acta** sin almacenar ninguna modificación.

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 85 de 146



*Ilustración 116 Sistema NSIR – Listado Documentos para Acta de Inexactitud – Opción Cancelar Cambios*

#### 4.14.4 ACCIÓN DESCARGAR ACTA DE MOROSIDAD

El sistema visualiza la pantalla de **Documentos requeridos por acta: Acta de morosidad**, una vez seleccione la opción **Documentos Requeridos** mostrara la lista de documentos existentes.




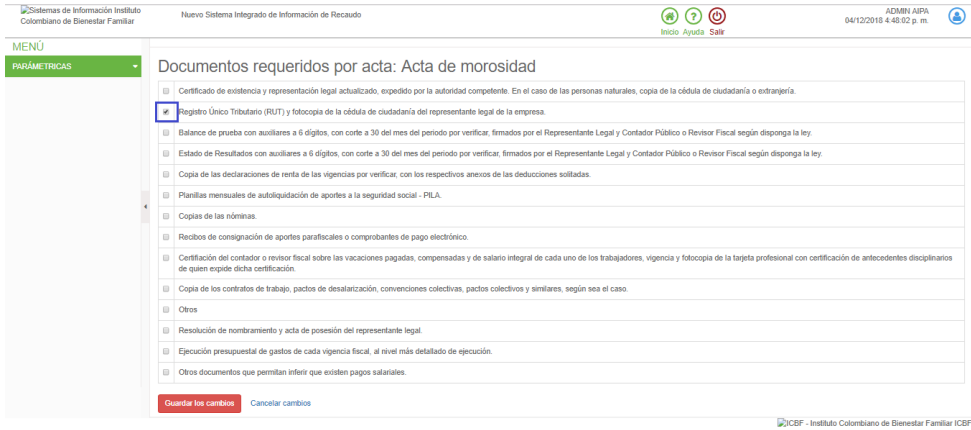
*Ilustración 117 Sistema NSIR - Menú – Documentos Requeridos por Acta – Acta de Morosidad*

Para cada documento debe anteponer la opción de selección para que el usuario marque cuales documentos corresponden al acta de inexactitud que se está parametrizando, una vez el usuario selecciona de la lista los documentos que corresponden al acta de morosidad el sistema muestra los documentos que fueron seleccionados.

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



	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 86 de 146



Documentos requeridos por acta: Acta de morosidad

- Certificado de existencia y representación legal actualizado, expedido por la autoridad competente. En el caso de las personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía o extranjería.
- Registro Único Tributario (RUT) y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa.
- Balance de prueba con auxiliares a 6 dígitos, con corte a 30 del mes del periodo por verificar, firmados por el Representante Legal y Contador Público o Revisor Fiscal según disponga la ley.
- Estado de Resultados con auxiliares a 6 dígitos, con corte a 30 del mes del periodo por verificar, firmados por el Representante Legal y Contador Público o Revisor Fiscal según disponga la ley.
- Copia de las declaraciones de renta de las vigencias por verificar, con los respectivos anexos de las deducciones solicitadas.
- Planillas mensuales de autoliquidación de aportes a la seguridad social - PILA.
- Copias de las nóminas.
- Recibos de consignación de aportes parafiscales o comprobantes de pago electrónico.
- Certificación del contador o revisor fiscal sobre las vacaciones pagadas, compensadas y de salario integral de cada uno de los trabajadores, vigencia y fotocopia de la tarjeta profesional con certificación de antecedentes disciplinarios de quien expide dicha certificación.
- Copia de los contratos de trabajo, pactos de desalarización, convenciones colectivas, pactos colectivos y similares, según sea el caso.
- Otros
- Resolución de nombramiento y acta de posesión del representante legal.
- Ejecución presupuestal de gastos de cada vigencia fiscal, al nivel más detallado de ejecución.
- Otros documentos que permitan inferir que existen pagos salariales.

*Ilustración 118 Sistema NSIR – Listado Documentos para Acta de Morosidad*

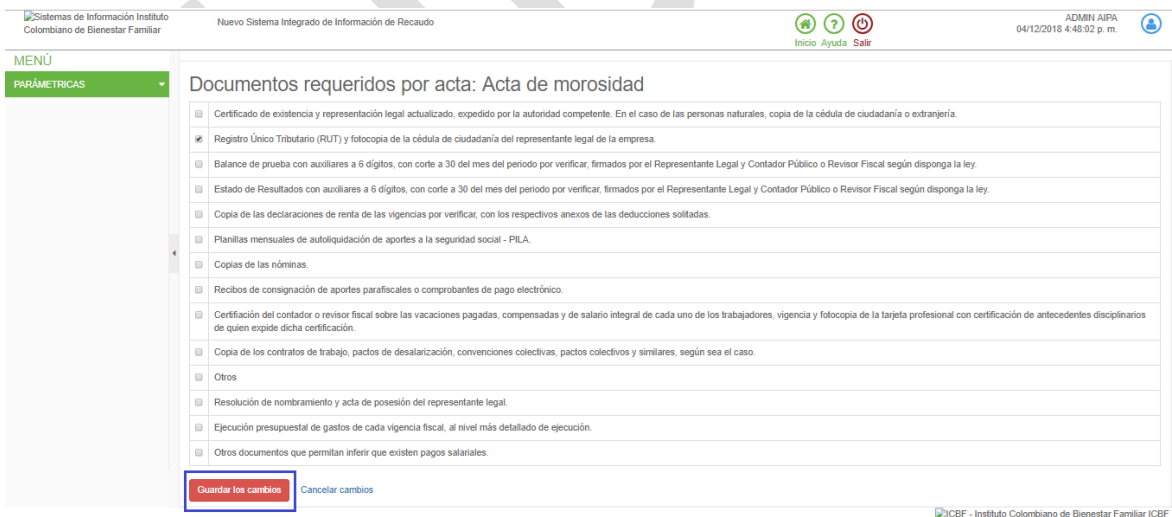
#### 4.14.5 ACCIÓN OPCIÓN GUARDAR CAMBIOS

Permite al usuario guardar los cambios en la documentación requerida, el sistema muestra en pantalla el mensaje “¿Esta seguro que desea continuar?” con dos OPCIÓN es:

- Aceptar
- Cancelar

Cuando el usuario seleccione Aceptar el sistema guarda la información y muestra el mensaje “La información se guardó con éxito”.

Para el caso en que el usuario seleccione la opción Cancelar el sistema no guarda la información y se mantiene en el mismo formulario.




Documentos requeridos por acta: Acta de morosidad

- Certificado de existencia y representación legal actualizado, expedido por la autoridad competente. En el caso de las personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía o extranjería.
- Registro Único Tributario (RUT) y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa.
- Balance de prueba con auxiliares a 6 dígitos, con corte a 30 del mes del periodo por verificar, firmados por el Representante Legal y Contador Público o Revisor Fiscal según disponga la ley.
- Estado de Resultados con auxiliares a 6 dígitos, con corte a 30 del mes del periodo por verificar, firmados por el Representante Legal y Contador Público o Revisor Fiscal según disponga la ley.
- Copia de las declaraciones de renta de las vigencias por verificar, con los respectivos anexos de las deducciones solicitadas.
- Planillas mensuales de autoliquidación de aportes a la seguridad social - PILA.
- Copias de las nóminas.
- Recibos de consignación de aportes parafiscales o comprobantes de pago electrónico.
- Certificación del contador o revisor fiscal sobre las vacaciones pagadas, compensadas y de salario integral de cada uno de los trabajadores, vigencia y fotocopia de la tarjeta profesional con certificación de antecedentes disciplinarios de quien expide dicha certificación.
- Copia de los contratos de trabajo, pactos de desalarización, convenciones colectivas, pactos colectivos y similares, según sea el caso.
- Otros
- Resolución de nombramiento y acta de posesión del representante legal.
- Ejecución presupuestal de gastos de cada vigencia fiscal, al nivel más detallado de ejecución.
- Otros documentos que permitan inferir que existen pagos salariales.

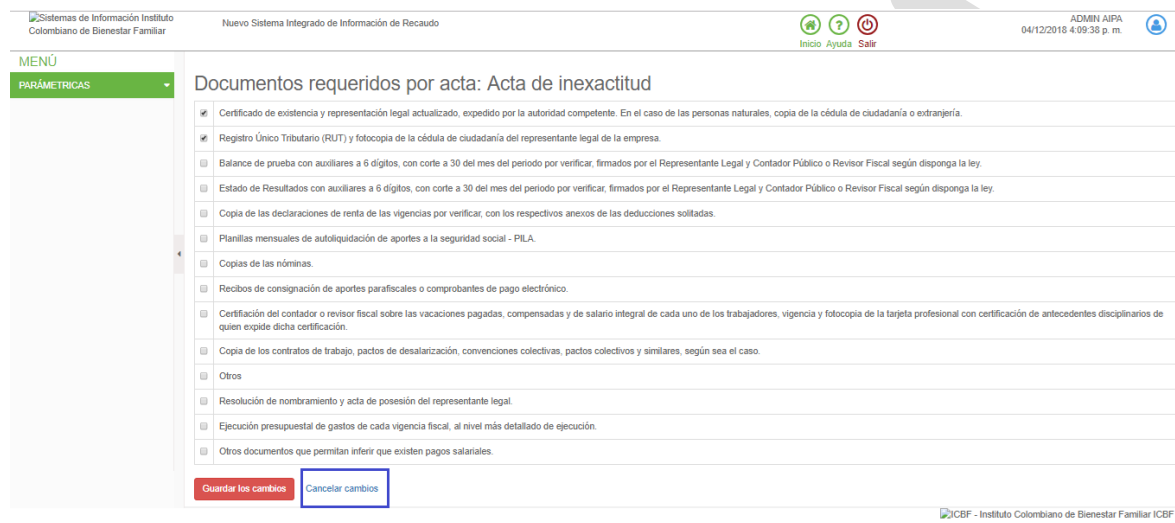
*Ilustración 119 Sistema NSIR – Listado Documentos para Acta de Morosidad – Opción Guardar Cambios*

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 87 de 146

#### 4.14.6 ACCIÓN OPCIÓN CANCELAR CAMBIOS

Permite al usuario cancelar los cambios realizados en la lista de documentación requerida, y el sistema regresa a la pantalla **Documentos requeridos por acta** sin almacenar ninguna modificación.




The screenshot shows the web interface of the NSIR system. The header includes the logo of the Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) and the title 'Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo'. The main content area is titled 'Documentos requeridos por acta: Acta de inexactitud'. It contains a list of 12 items, each with a checkbox and a description of the required document. At the bottom of the list, there are two buttons: 'Guardar los cambios' (highlighted in red) and 'Cancelar cambios' (highlighted in blue). The footer contains copyright information for ICBF.

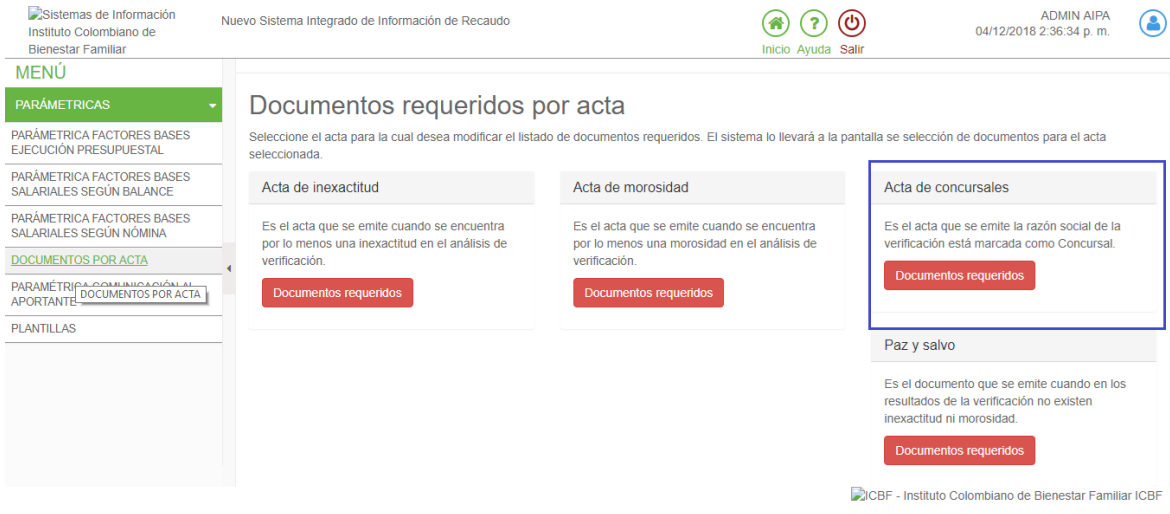
*Ilustración 120 Sistema NSIR – Listado Documentos para Acta de Morosidad – Opción Cancelar Cambios*

#### 4.14.7 ACCIÓN DESCARGAR ACTA DE CONCURSALES

El sistema genera la pantalla de **Documentos requeridos por acta: Acta de Concuriales**, una vez seleccione la opción **Documentos Requeridos** mostrara la lista de documentos existentes.

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 88 de 146



Documentos requeridos por acta

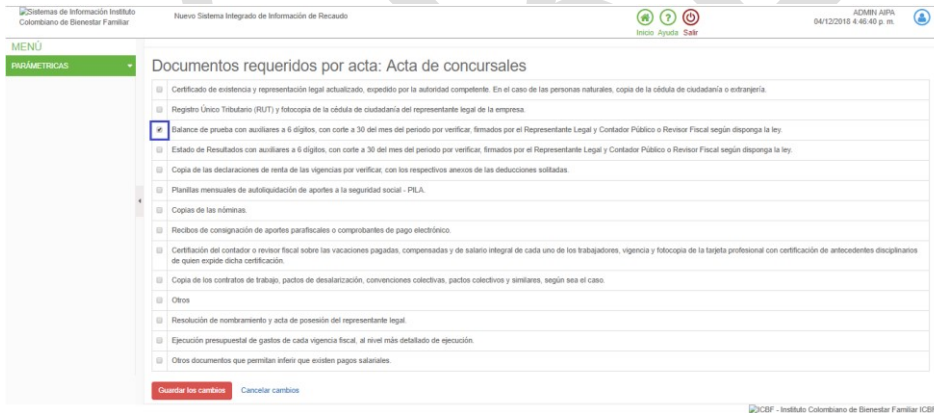
Seleccione el acta para la cual desea modificar el listado de documentos requeridos. El sistema lo llevará a la pantalla de selección de documentos para el acta seleccionada.

- Acta de inexactitud**  
Es el acta que se emite cuando se encuentra por lo menos una inexactitud en el análisis de verificación.  
**Documentos requeridos**
- Acta de morosidad**  
Es el acta que se emite cuando se encuentra por lo menos una morosidad en el análisis de verificación.  
**Documentos requeridos**
- Acta de concursales**  
Es el acta que se emite la razón social de la verificación está marcada como Concursal.  
**Documentos requeridos**
- Paz y salvo**  
Es el documento que se emite cuando en los resultados de la verificación no existen inexactitud ni morosidad.  
**Documentos requeridos**

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
172.17.133.132:8081/aipa/Liquidacion/Plantillas/Documentos  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
172.17.133.132:8081/aipa/Parametricas/Factores/Nomina/index

### Ilustración 121 Sistema NSIR - Menú – Documentos Requeridos por Acta – Acta de Concursales

Para cada documento debe marcar la opción de selección para que el usuario identifique cuales documentos corresponden al acta de inexactitud que se está parametrizando, una vez el usuario selecciona de la lista los documentos que corresponden al acta de concursales el sistema muestra los documentos que fueron seleccionados



Documentos requeridos por acta: Acta de concursales

- Certificado de existencia y representación legal actualizado, expedido por la autoridad competente. En el caso de las personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía o extranjería.
- Registro Único Tributario (RUT) y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa.
- Balance de prueba con auxiliares a 6 dígitos, con corte a 30 del mes del periodo por verificar, firmados por el Representante Legal y Contador Público o Revisor Fiscal según disponga la ley.
- Estado de Resultados con auxiliares a 6 dígitos, con corte a 30 del mes del periodo por verificar, firmados por el Representante Legal y Contador Público o Revisor Fiscal según disponga la ley.
- Copia de las declaraciones de renta de las vigencias por verificar, con los respectivos anexos de las deducciones solicitadas.
- Plantillas mensuales de autoliquidación de aportes a la seguridad social - PILA.
- Copias de las nóminas.
- Recibos de consignación de aportes parafiscales o comprobantes de pago electrónico.
- Certificación del contador o revisor fiscal sobre las vacaciones pagadas, compensadas y de salario integral de cada uno de los trabajadores, vigencia y fotocopia de la tarjeta profesional con certificación de antecedentes disciplinarios de quien expide dicha certificación.
- Copia de los contratos de trabajo, pactos de desahucio, convenciones colectivas, pactos colectivos y similares, según sea el caso.
- Otros
- Resolución de nombramiento y acta de posesión del representante legal.
- Ejecución presupuestal de gastos de cada vigencia fiscal, al nivel más detallado de ejecución.
- Otros documentos que permitan inferir que existen pagos salariales.

**Guardar los cambios**    Cancelar cambios


Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Política, Términos y Condiciones de uso

### Ilustración 122 Sistema NSIR – Listado Documentos para Acta de Concursales

#### 4.14.8 ACCIÓN OPCIÓN GUARDAR CAMBIOS

Permite al usuario guardar los cambios en la documentación requerida, el sistema muestra en pantalla el mensaje “¿Esta seguro que desea continuar?” con dos opciones:

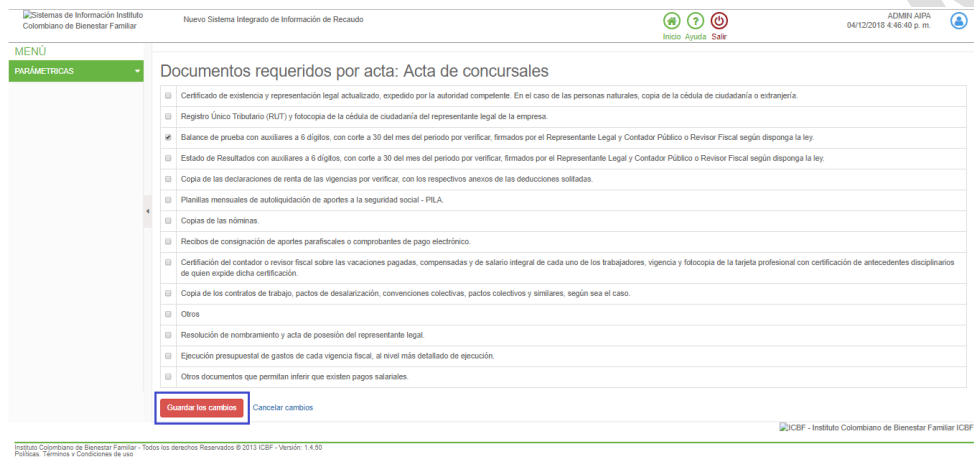
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 89 de 146

- Aceptar
- Cancelar

Cuando el usuario seleccione Aceptar el sistema guarda la información y muestra el mensaje **“La información se guardó con éxito”**.

Para el caso en que el usuario seleccione la opción Cancelar el sistema no guarda la información y se mantiene en el mismo formulario.



Documentos requeridos por acta: Acta de concursales

- Certificado de existencia y representación legal actualizado, expedido por la autoridad competente. En el caso de las personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía o extranjería.
- Registro Único Tributario (RUT) y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa.
- Balance de prueba con auxiliares a 6 dígitos, con corte a 30 del mes del periodo por verificar, firmados por el Representante Legal y Contador Público o Revisor Fiscal según disponga la ley.
- Estado de Resultados con auxiliares a 6 dígitos, con corte a 30 del mes del periodo por verificar, firmados por el Representante Legal y Contador Público o Revisor Fiscal según disponga la ley.
- Copia de las declaraciones de renta de las vigencias por verificar, con los respectivos anexos de las deducciones solicitadas.
- Planillas mensuales de autoliquidación de aportes a la seguridad social - PILA.
- Copias de las nóminas.
- Recibos de consignación de aportes parafiscales o comprobantes de pago electrónico.
- Certificación del contador o revisor fiscal sobre las vacaciones pagadas, compensadas y de salario integral de cada uno de los trabajadores, vigencia y fotocopia de la tarjeta profesional con certificación de antecedentes disciplinarios de quien expidió dicha certificación.
- Copia de los contratos de trabajo, pactos de desaharización, convenciones colectivas, pactos colectivos y similares, según sea el caso.
- Otros
- Resolución de nombramiento y acta de posesión del representante legal.
- Ejecución presupuestal de gastos de cada vigencia fiscal, al nivel más detallado de ejecución.
- Otros documentos que permitan inferir que existen pagos salariales.


**Guardar los cambios**    Cancelar cambios

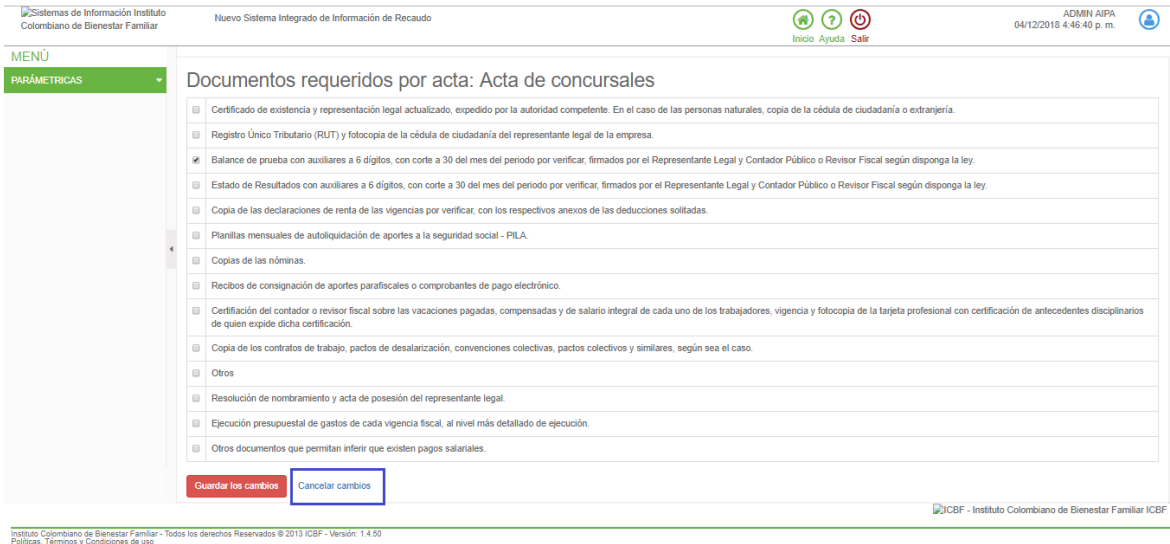
*Ilustración 123 Sistema NSIR – Listado Documentos para Acta de Concursales – Opción Guardar Cambios*

#### 4.14.9 ACCIÓN OPCIÓN CANCELAR CAMBIOS

Permite al usuario cancelar los cambios realizados en la lista de documentación requerida, el sistema regresa a la pantalla **Documentos requeridos por acta** sin almacenar ninguna modificación.

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 90 de 146



Documentos requeridos por acta: Acta de concursales

- Certificado de existencia y representación legal actualizado, expedido por la autoridad competente. En el caso de las personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía o extranjera.
- Registro Único Tributario (RUT) y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa.
- Balance de prueba con auxiliares a 6 dígitos, con corte a 30 del mes del periodo por verificar, firmados por el Representante Legal y Contador Público o Revisor Fiscal según disponga la ley.
- Estado de Resultados con auxiliares a 6 dígitos, con corte a 30 del mes del periodo por verificar, firmados por el Representante Legal y Contador Público o Revisor Fiscal según disponga la ley.
- Copia de las declaraciones de renta de las vigencias por verificar, con los respectivos anexos de las deducciones solicitadas.
- Planillas mensuales de autoliquidación de aportes a la seguridad social - PILA.
- Copias de las nóminas.
- Recibos de consignación de aportes parafiscales o comprobantes de pago electrónico.
- Certificación del contador o revisor fiscal sobre las vacaciones pagadas, compensadas y de salario integral de cada uno de los trabajadores, vigencia y fotocopia de la tarjeta profesional con certificación de antecedentes disciplinarios de quien expide dicha certificación.
- Copia de los contratos de trabajo, pactos de desalarización, convenciones colectivas, pactos colectivos y similares, según sea el caso.
- Otros
- Resolución de nombramiento y acta de posesión del representante legal.
- Ejecución presupuestal de gastos de cada vigencia fiscal, al nivel más detallado de ejecución.
- Otros documentos que permitan inferir que existen pagos salariales.

*Ilustración 124 Sistema NSIR – Listado Documentos para Acta de Concursales – Opción Cancelar Cambios*

#### 4.14.10 ACCIÓN DESCARGAR ACTA PAZ Y SALVO

El sistema genera la pantalla de **Documentos requeridos por acta: Paz y Salvo**, una vez seleccione la opción **Documentos Requeridos** mostrara la lista de documentos existentes.



Documentos requeridos por acta


Selección de acta para la cual desea modificar el listado de documentos requeridos. El sistema lo llevará a la pantalla de selección de documentos para el acta seleccionada.

<b>Acta de inexactitud</b> Es el acta que se emite cuando se encuentra por lo menos una inexactitud en el análisis de verificación. <input type="button" value="Documentos requeridos"/>	<b>Acta de morosidad</b> Es el acta que se emite cuando se encuentra por lo menos una morosidad en el análisis de verificación. <input type="button" value="Documentos requeridos"/>	<b>Acta de concursales</b> Es el acta que se emite la razón social de la verificación está marcada como Concursal. <input type="button" value="Documentos requeridos"/>
<b>Paz y salvo</b> Es el documento que se emite cuando en los resultados de la verificación no existen inexactitud ni morosidad. <input type="button" value="Documentos requeridos"/>		

*Ilustración 125 Sistema NSIR - Menú – Documentos Requeridos por Acta – Paz y Salvo*

Para cada documento debe marcar la opción de selección para que el usuario identifique los documentos que corresponden al acta de inexactitud que se está parametrizando, una vez el usuario selecciona de la lista los documentos que corresponden al paz y salvo, el sistema visualiza los documentos que fueron seleccionados

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
		<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	



*Ilustración 126 Sistema NSIR – Listado Documentos para Paz y Salvo*

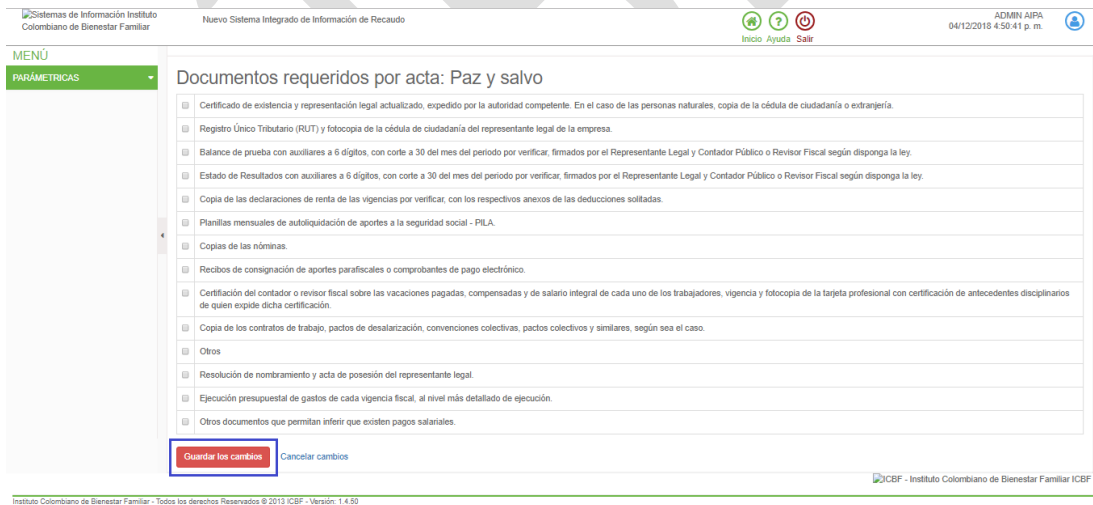
#### 4.14.11 ACCIÓN OPCIÓN GUARDAR CAMBIOS

Permite al usuario guardar los cambios en la documentación requerida, el sistema muestra en pantalla el mensaje “¿Esta seguro que desea continuar?” con dos opciones:

- Aceptar
- Cancelar


Cuando el usuario seleccione Aceptar el sistema guarda la información y muestra el mensaje “La información se guardó con éxito”.

Para el caso en que el usuario seleccione la opción Cancelar el sistema no guarda la información y se mantiene en el mismo formulario.



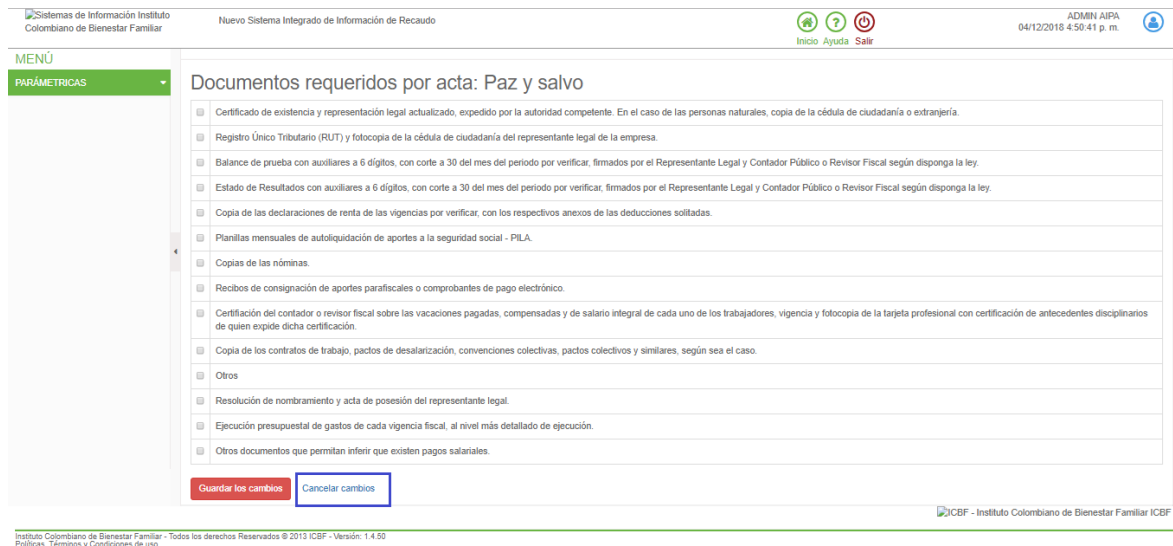
*Ilustración 127 Sistema NSIR – Listado Documentos para Paz y Salvo – Opción Guardar Cambios*

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 92 de 146

#### 4.14.12 ACCIÓN OPCIÓN CANCELAR CAMBIOS

Permite al usuario cancelar los cambios realizados en la lista de documentación requerida, y regresar a la pantalla **Documentos requeridos por acta** sin almacenar ninguna modificación.



*Ilustración 128 Sistema NSIR – Listado Documentos para Paz y Salvo – Opción Cancelar Cambios*

#### 4.15 LIQUIDACIÓN (ACTAS)

Permitir al usuario con rol Asesor Regional generar actas de verificación en formato PDF.


- LIQUIDACIÓN ACTA DE VERIFICACIÓN DE INEXACTITUD
- LIQUIDACIÓN ACTA DE VERIFICACIÓN DE MOROSIDAD
- LIQUIDACIÓN ACTA DE VERIFICACIÓN DE CONCURSAL
- LIQUIDACIÓN ACTA DE VERIFICACIÓN PAZ Y SALVO
- LIQUIDACIÓN REPORTE IBC

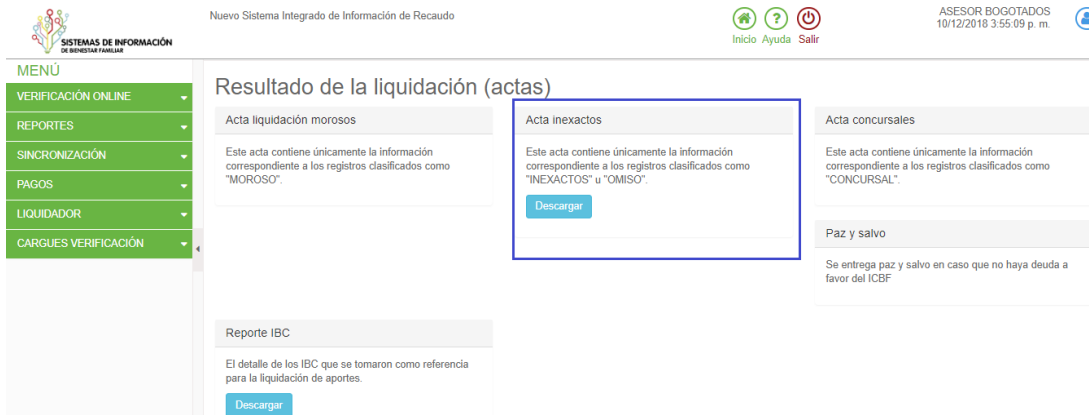
##### 4.15.1 ACCIÓN DESCARGA LIQUIDACIÓN ACTA DE VERIFICACIÓN DE INEXACTITUD

El usuario selecciona la opción **Descargar** para acta de verificación por Inexactitud u Omiso, el sistema genera un archivo PDF con el nombre **“acta- Inexactos.pdf”**.

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



	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 93 de 146



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

ASESOR BOGOTADOS  
10/12/2018 3:55:09 p. m.

Inicio Ayuda Salir

**MENÚ**

- VERIFICACIÓN ONLINE
- REPORTES
- SINCRONIZACIÓN
- PAGOS
- LIQUIDADOR
- CARGUES VERIFICACIÓN

**Resultado de la liquidación (actas)**

**Acta liquidación morosos**  
Este acta contiene únicamente la información correspondiente a los registros clasificados como "MOROSO".

**Acta inexactos**  
Este acta contiene únicamente la información correspondiente a los registros clasificados como "INEXACTOS" u "OMISO".  
[Descargar](#)

**Acta concursales**  
Este acta contiene únicamente la información correspondiente a los registros clasificados como "CONCURSAL".

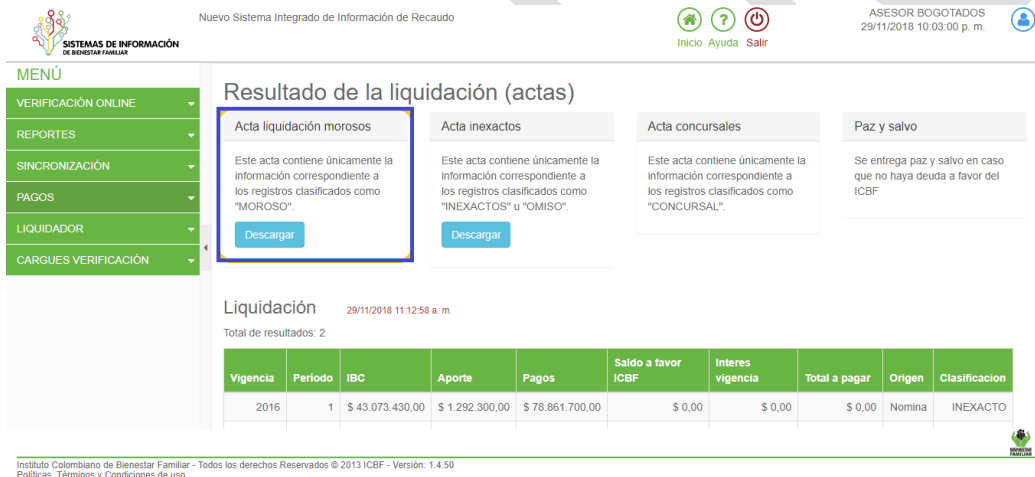
**Paz y salvo**  
Se entrega paz y salvo en caso que no haya deuda a favor del ICBF

**Reporte IBC**  
El detalle de los IBC que se tomaron como referencia para la liquidación de aportes.  
[Descargar](#)

*Ilustración 129 Sistema NSIR – Resultado de la liquidación – Acta Inexactos*

#### 4.15.2 ACCIÓN DESCARGA LIQUIDACIÓN ACTA DE VERIFICACIÓN DE MOROSIDAD

El usuario selecciona la opción **Descargar** para acta de verificación por morosidad, el sistema genera un archivo PDF con el nombre "acta-morosos.pdf".



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

ASESOR BOGOTADOS  
29/11/2018 10:03:00 p. m.

Inicio Ayuda Salir

**MENÚ**

- VERIFICACIÓN ONLINE
- REPORTES
- SINCRONIZACIÓN
- PAGOS
- LIQUIDADOR
- CARGUES VERIFICACIÓN

**Resultado de la liquidación (actas)**

**Acta liquidación morosos**  
Este acta contiene únicamente la información correspondiente a los registros clasificados como "MOROSO".  
[Descargar](#)

**Acta inexactos**  
Este acta contiene únicamente la información correspondiente a los registros clasificados como "INEXACTOS" u "OMISO".  
[Descargar](#)

**Acta concursales**  
Este acta contiene únicamente la información correspondiente a los registros clasificados como "CONCURSAL".

**Paz y salvo**  
Se entrega paz y salvo en caso que no haya deuda a favor del ICBF

**Liquidación** 29/11/2018 11:12:58 a. m.  
Total de resultados: 2

Vigencia	Periodo	IBC	Aporte	Pagos	Saldo a favor ICBF	Interes vigencia	Total a pagar	Origen	Clasificación
2016	1	\$ 43.073.430,00	\$ 1.292.300,00	\$ 78.861.700,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	Nomina	INEXACTO


Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

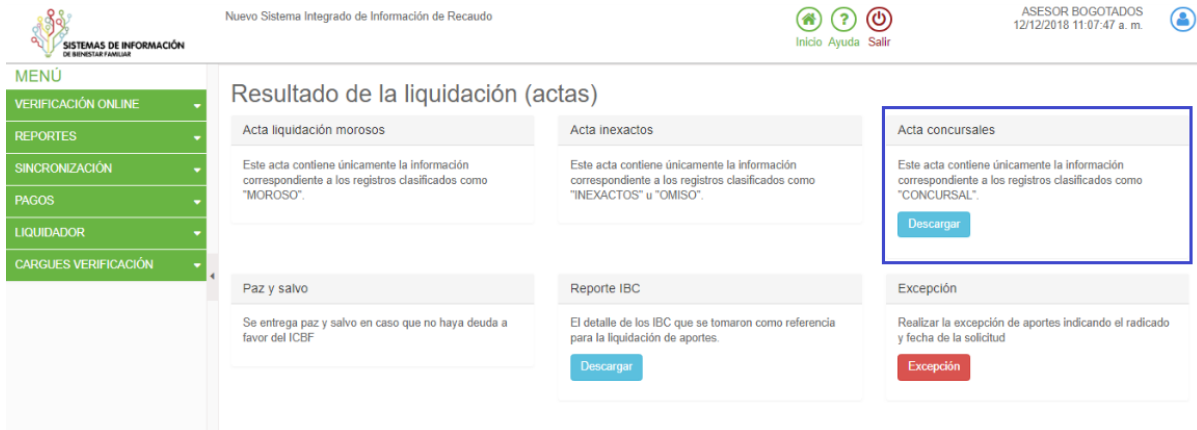
*Ilustración 130 Sistema NSIR – Resultado de la liquidación – Acta Morosos*

#### 4.15.3 ACCIÓN DESCARGA LIQUIDACIÓN ACTA DE VERIFICACIÓN DE CONCURSAL

El usuario selecciona la opción **Descargar** para acta de verificación por Concursal, el sistema genera un archivo PDF con el nombre "acta-concursales.pdf".

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 94 de 146



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

ASesor BOGOTADOS  
12/12/2018 11:07:47 a. m.

MENÚ

- VERIFICACIÓN ONLINE
- REPORTES
- SINCRONIZACIÓN
- PAGOS
- LIQUIDADOR
- CARGUES VERIFICACIÓN

### Resultado de la liquidación (actas)

**Acta liquidación morosos**

Este acta contiene únicamente la información correspondiente a los registros clasificados como "MOROSO".

**Acta inexactos**

Este acta contiene únicamente la información correspondiente a los registros clasificados como "INEXACTOS" u "OMISO".

**Acta concursales**

Este acta contiene únicamente la información correspondiente a los registros clasificados como "CONCURSAL".

[Descargar](#)

**Paz y salvo**

Se entrega paz y salvo en caso que no haya deuda a favor del ICBF

**Reporte IBC**

El detalle de los IBC que se tomaron como referencia para la liquidación de aportes.

[Descargar](#)

**Excepción**

Realizar la excepción de aportes indicando el radicado y fecha de la solicitud

[Excepción](#)

*Ilustración 131 Sistema NSIR – Resultado de la liquidación – Acta Concursales*

#### 4.15.4 ACCIÓN DESCARGA LIQUIDACIÓN ACTA DE VERIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO.

El usuario selecciona la opción **Descargar** para acta de verificación de paz y salvo, el sistema genera un archivo PDF con el nombre "acta-paz-y-salvo.pdf".



### Resultado de la liquidación (actas)

**Acta liquidación morosos**

Este acta contiene únicamente la información correspondiente a los registros clasificados como "MOROSO".

**Acta inexactos**

Este acta contiene únicamente la información correspondiente a los registros clasificados como "INEXACTOS" u "OMISO".

**Acta concursales**

Este acta contiene únicamente la información correspondiente a los registros clasificados como "CONCURSAL".

**Paz y salvo**

Se entrega paz y salvo en caso que no haya deuda a favor del ICBF

[Descargar](#)

**Reporte IBC**

El detalle de los IBC que se tomaron como referencia para la liquidación de aportes.


[Descargar](#)

Liquidación 09/12/2018 11:08:13 a. m.  
Total de resultados: 2

Vigencia	Periodo	IBC	Aporte	Pagos	Saldo a favor ICBF	Interes vigencia	Total a pagar	Origen	Clasificación
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

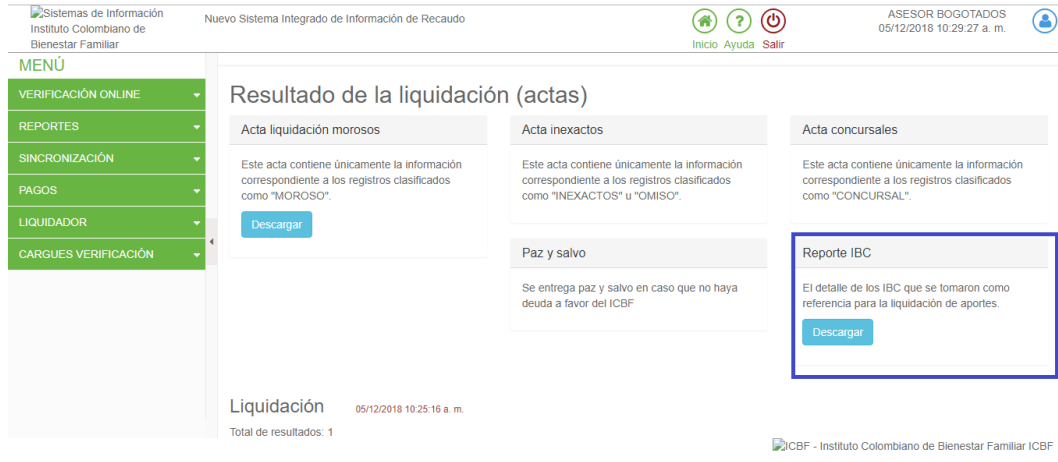
*Ilustración 132 Sistema NSIR – Resultado de la liquidación – Acta Paz y Salvo*

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 95 de 146

#### 4.15.5 ACCIÓN DESCARGA LIQUIDACIÓN REPORTE IBC

El usuario selecciona la opción “**Descargar**” para Reporte IBC, el sistema generará un archivo PDF.



*Ilustración 133 Sistema NSIR – Resultado de la liquidación – Reporte IBC*

### 4.16 LIQUIDACIÓN


En la opción Menú **Liquidación** el usuario con rol de Asesor Regional realiza las siguientes acciones:

- ACCIÓN ANÁLISIS DE LA VERIFICACIÓN
- ACCIÓN RESULTADOS DE LA LIQUIDACIÓN
- ACCIÓN CIERRE

#### 4.16.1 ACCIÓN ANÁLISIS DE LA VERIFICACIÓN

Al ingresar a la opción **Análisis de la Verificación**, el sistema mostrará la opción de: “**Aplica Ley 1429**” y “**Calcular**”, además mostrará el rango de periodos sugeridos para los campos “**Desde**” y “**Hasta**” que corresponde al periodo que se está verificando.

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 96 de 146



AIPA  
Sistema de Información AIPA ICBF

Inicio Ayuda Salir

ASESOR BOGOTADOS  
27/11/2016 9:54:11 a. m.

**MENÚ**

- VERIFICACIÓN ONLINE
- PARAMÉTRICAS
- PAGOS
- LIQUIDACIÓN
- ANÁLISIS DE LA VERIFICACIÓN
- RESULTADOS DE LA LIQUIDACIÓN
- CIERRE
- CARGUES VERIFICACIÓN

**Análisis de la verificación**

Número verificación: 201811000121 Fecha verificación: 2018-11-27 Número de identificación: 900335279 Razón social: INVERSIONES GIP SAS ESP

Analizar la información

Seleccione las opciones

Realice el análisis de la información consolidada que ya cargó y seleccionó. Para esto seleccione el período de liquidación si lo requiere, pero tenga en cuenta que el sistema le sugiere el rango que abarca toda la información ingresada en la visita. Una vez el sistema termine el análisis le mostrará los resultados a continuación.

Desde\*  
06/2014

Hasta\*  
10/2016

Aplica Ley 1429

Calcular

Estamos cambiando el mundo

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

*Ilustración 134 Sistema NSIR – Análisis de Verificación*

#### 4.16.2 ACCIÓN SELECCIONAR PERIODO PARA EL CAMPO “DESDE”

El usuario puede seleccionar el periodo que se está analizando en campo **Desde** (Año, Mes), el sistema muestra la información seleccionada en el campo.



AIPA  
Sistema de Información AIPA ICBF

Inicio Ayuda Salir

ASESOR BOGOTADOS  
27/11/2016 9:54:11 a. m.

**MENÚ**

- VERIFICACIÓN ONLINE
- PARAMÉTRICAS
- PAGOS
- LIQUIDACIÓN
- ANÁLISIS DE LA VERIFICACIÓN
- RESULTADOS DE LA LIQUIDACIÓN
- CIERRE
- CARGUES VERIFICACIÓN

**Análisis de la verificación**

Número verificación: 201811000121 Fecha verificación: 2018-11-27 Número de identificación: 900335279 Razón social: INVERSIONES GIP SAS ESP

Analizar la información

Seleccione las opciones

Realice el análisis de la información consolidada que ya cargó y seleccionó. Para esto seleccione el período de liquidación si lo requiere, pero tenga en cuenta que el sistema le sugiere el rango que abarca toda la información ingresada en la visita. Una vez el sistema termine el análisis le mostrará los resultados a continuación.

Desde\*  
06/2014

Hasta\*  
10/2016

Aplica Ley 1429


Calcular

Estamos cambiando el mundo

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

*Ilustración 135 Sistema NSIR – Análisis de Verificación – Campo Desde*

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 97 de 146

#### 4.16.3 ACCIÓN SELECCIONAR PERIODO PARA EL CAMPO “HASTA”

El usuario puede seleccionar el periodo para el campo **Hasta** (Año, Mes), el sistema muestra la información seleccionada en el campo.



The screenshot shows the 'Análisis de la verificación' screen in the NSIR system. The user is logged in as 'ASESOR BOGOTADOS' on 27/11/2018 at 9:54:11 a.m. The screen displays verification details for 'INVERSIONES GIP SAS ESP' with verification number 201811000121 and date 2018-11-27. The 'Desde' field is set to 06/2014 and the 'Hasta' field is set to 10/2016. The 'Aplica Ley 1429' checkbox is checked. A 'Calcular' button is visible at the bottom right of the form area.

*Ilustración 136 Sistema NSIR – Análisis de Verificación – Campo Hasta*

#### 4.16.4 ACCIÓN SELECCIONAR OPCIÓN “APLICA LEY 1429”

El usuario al seleccionar la opción **Aplica Ley 1429**, el sistema muestra la información seleccionada en el campo.



The screenshot shows the 'Análisis de la verificación' screen in the NSIR system. The user is logged in as 'ASESOR BOGOTADOS' on 27/11/2018 at 9:54:11 a.m. The screen displays verification details for 'INVERSIONES GIP SAS ESP' with verification number 201811000121 and date 2018-11-27. The 'Desde' field is set to 06/2014 and the 'Hasta' field is set to 10/2016. The 'Aplica Ley 1429' checkbox is checked. A 'Calcular' button is visible at the bottom right of the form area.

*Ilustración 137 Sistema NSIR – Análisis de Verificación – Selección Ley 1429*

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

#### 4.16.5 ACCIÓN SELECCIONAR OPCIÓN “CALCULAR”

El usuario al seleccionar la opción **Calcular**, el sistema valida que se encuentren diligenciados los campos obligatorios y que el campo Desde y Hasta se encuentre dentro del periodo de rango establecido.



The screenshot shows the 'Análisis de la verificación' screen. At the top, there are navigation icons for 'Inicio', 'Ayuda', and 'Salir'. The header includes 'AIPA Sistema de Información AIPA ICBF' and 'ASESOR BOGOTADOS 27/11/2018 9:54:11 a. m.'. A left sidebar menu contains options like 'VERIFICACIÓN ONLINE', 'PARAMÉTRICAS', 'PAGOS', 'LIQUIDACIÓN', 'ANÁLISIS DE LA VERIFICACIÓN', 'RESULTADOS DE LA LIQUIDACIÓN', 'CIERRE', and 'CARGUES VERIFICACIÓN'. The main content area shows verification details: 'Número verificación: 201811000121', 'Fecha verificación: 2018-11-27', 'Número de identificación: 900335279', and 'Razón social: INVERSIONES GIP SAS ESP'. Below this is a section titled 'Analizar la información' with the instruction 'Seleccione las opciones'. There are input fields for 'Desde\*' (06/2014) and 'Hasta\*' (10/2016), and a checkbox for 'Aplica Ley 1429'. A blue 'Calcular' button is highlighted with a red box.

*Ilustración 138 Sistema NSIR – Análisis de Verificación – Opción Calcular*

#### 4.16.6 RESULTADO DE LA ACCIÓN “CALCULAR”

El usuario al seleccionar la opción “Calcular”, el sistema muestra en la pantalla el **Datagrid resultado de la Liquidación** del análisis de la información por año.




The screenshot shows the 'Liquidación' section of the system. It displays a table with the following data:

Vigencia	Periodo	IBC	Aporte	Valor beneficio	Factor beneficio	Pagos	Saldo a favor ICBF	Saldo a favor aportante	Interes vigencia	Total a pagar
2016	1	\$ 43.073.430,00	\$ 1.292.300,00	\$ 0,00	0%	\$ 78.861.700,00	\$ 0,00	\$ 77.569.400,00	\$ 0,00	\$ 0,00
2018	10	\$ 43.073.430,00	\$ 1.292.300,00	\$ 0,00	0%	\$ 0,00	\$ 1.292.300,00	\$ 0,00	\$ 22.200,00	\$ 1.314.500,00
<b>TOTALES</b>		<b>\$ 86.146.860,00</b>	<b>\$ 2.584.600,00</b>	<b>\$ 0,00</b>		<b>\$ 78.861.700,00</b>	<b>\$ 1.292.300,00</b>	<b>\$ 77.569.400,00</b>	<b>\$ 22.200,00</b>	<b>\$ 1.314.500,00</b>

*Ilustración 139 Sistema NSIR – Análisis de Verificación – Datagrid resultado de la Liquidación*

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 99 de 146

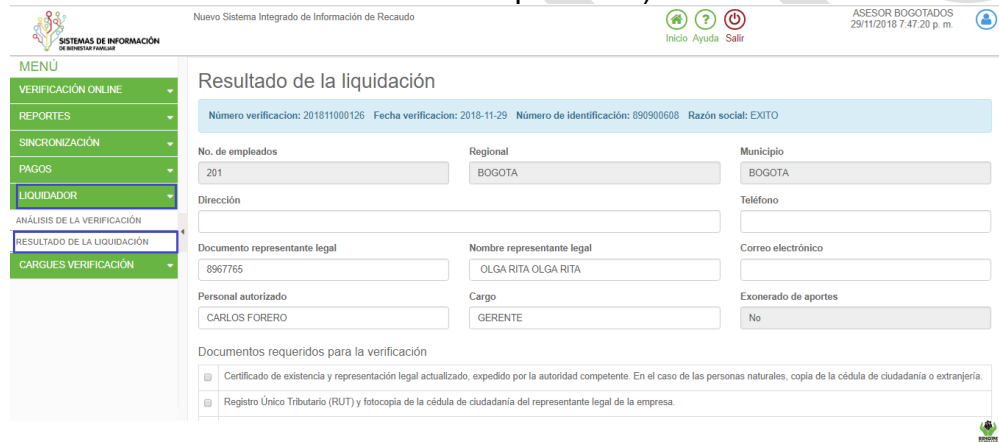
**Nota:** Si no existen ningún registro que cumpla con los criterios de búsqueda, o no existen registros aún, el sistema desplegará el mensaje **“No se encontraron datos, verifique por favor”**.

#### 4.16.7 ACCIÓN RESULTADOS DE LA LIQUIDACIÓN

Permite visualizar el resultado de la liquidación de la deuda, realizar el análisis para la clasificación del Aportante en cada uno de los periodos, editar, consultar y actualizar la liquidación.

#### 4.16.8 CONSULTA RESULTADO DE LA LIQUIDACIÓN

Una vez realizado previamente el análisis de la Liquidación, tanto los usuarios con el rol de Coordinador Nacional o responsable del grupo de recaudo de la Regional, Asesor Sede Nacional, Asesor de aportes de la regional, pueden ingresar a la opción **Liquidador** ubicado en el menú principal parte izquierda de la pantalla una vez seleccionada la anterior opción, se despliega submenú y selecciona **Resultado de la Liquidación** (Ver Ilustración 140 Sistema NSIR – Resultado de la Liquidación).



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

Inicio Ayuda Salir

ASESOR BOGOTADOS  
29/11/2018 7:47:20 p. m.

**MENÚ**

- VERIFICACIÓN ONLINE
- REPORTES
- SINCRONIZACIÓN
- PAGOS
- LIQUIDADOR**
- ANÁLISIS DE LA VERIFICACIÓN
- RESULTADO DE LA LIQUIDACIÓN
- CARGUES VERIFICACIÓN

**Resultado de la liquidación**

Número verificación: 201811000126 Fecha verificación: 2018-11-29 Número de identificación: 890900608 Razón social: EXITO

No. de empleados: 201 Regional: BOGOTA Municipio: BOGOTA

Dirección: Teléfono:

Documento representante legal: 8967765 Nombre representante legal: OLGA RITA OLGA RITA Correo electrónico:

Personal autorizado: CARLOS FORERO Cargo: GERENTE Exonerado de aportes: No

Documentos requeridos para la verificación

- Certificado de existencia y representación legal actualizado, expedido por la autoridad competente. En el caso de las personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía o extranjería
- Registro Único Tributario (RUT) y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa.


Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICEF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

#### Ilustración 140 Sistema NSIR – Resultado de la Liquidación

Donde el usuario registra información básica: **“Dirección”**, **“Teléfono”** y **“correo electrónico”** (Ver Ilustración 141 Sistema NSIR – Registrar Información Básica), posterior a ello selecciona las opciones descritas en la parte inferior en **Documentos requeridos para la verificación** (Ver Ilustración 142 Sistema NSIR – Documentos Requeridos).

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



	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 100 de 146



**Resultado de la liquidación**

Número verificación: 201811000126 Fecha verificación: 2018-11-29 Número de identificación: 890900608 Razón social: EXITO

No. de empleados: 201 Regional: BOGOTA Municipio: BOGOTA

Dirección: [ ] Teléfono: [ ]

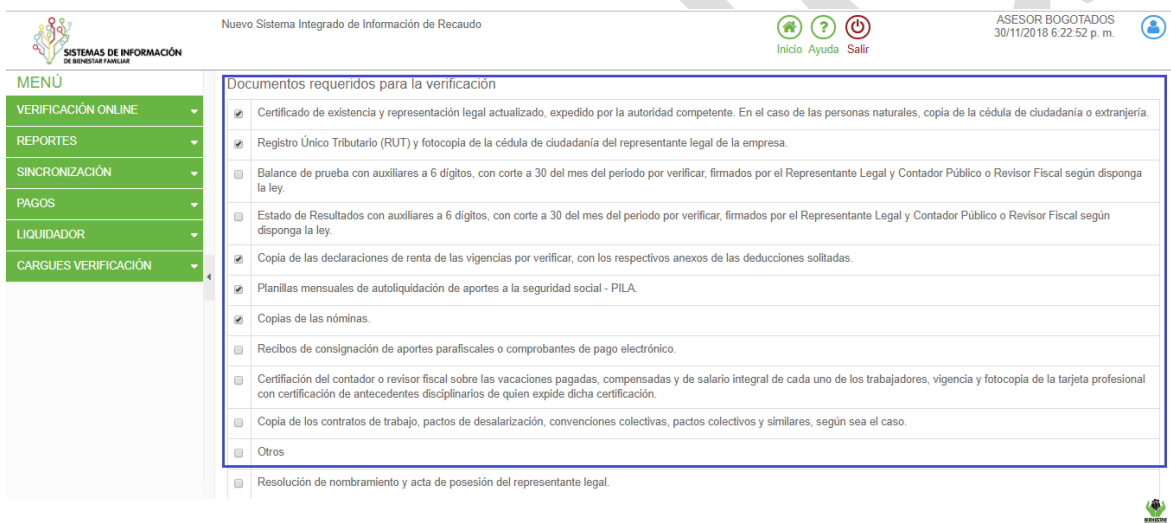
Documento representante legal: 8967765 Nombre representante legal: OLGA RITA OLGA RITA Correo electrónico: [ ]

Personal autorizado: CARLOS FORERO Cargo: GERENTE Exonerado de aportes: No

Documentos requeridos para la verificación

- Certificado de existencia y representación legal actualizado, expedido por la autoridad competente. En el caso de las personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía o extranjería.
- Registro Único Tributario (RUT) y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa.

*Ilustración 141 Sistema NSIR – Registrar Información Básica*



**Documentos requeridos para la verificación**


- Certificado de existencia y representación legal actualizado, expedido por la autoridad competente. En el caso de las personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía o extranjería.
- Registro Único Tributario (RUT) y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa.
- Balance de prueba con auxiliares a 6 dígitos, con corte a 30 del mes del periodo por verificar, firmados por el Representante Legal y Contador Público o Revisor Fiscal según disponga la ley.
- Estado de Resultados con auxiliares a 6 dígitos, con corte a 30 del mes del periodo por verificar, firmados por el Representante Legal y Contador Público o Revisor Fiscal según disponga la ley.
- Copia de las declaraciones de renta de las vigencias por verificar, con los respectivos anexos de las deducciones solitadas.
- Planillas mensuales de autoliquidación de aportes a la seguridad social - PILA.
- Copias de las nóminas.
- Recibos de consignación de aportes parafiscales o comprobantes de pago electrónico.
- Certificación del contador o revisor fiscal sobre las vacaciones pagadas, compensadas y de salario integral de cada uno de los trabajadores, vigencia y fotocopia de la tarjeta profesional con certificación de antecedentes disciplinarios de quien expide dicha certificación.
- Copia de los contratos de trabajo, pactos de desalarización, convenciones colectivas, pactos colectivos y similares, según sea el caso.
- Otros
- Resolución de nombramiento y acta de posesión del representante legal.

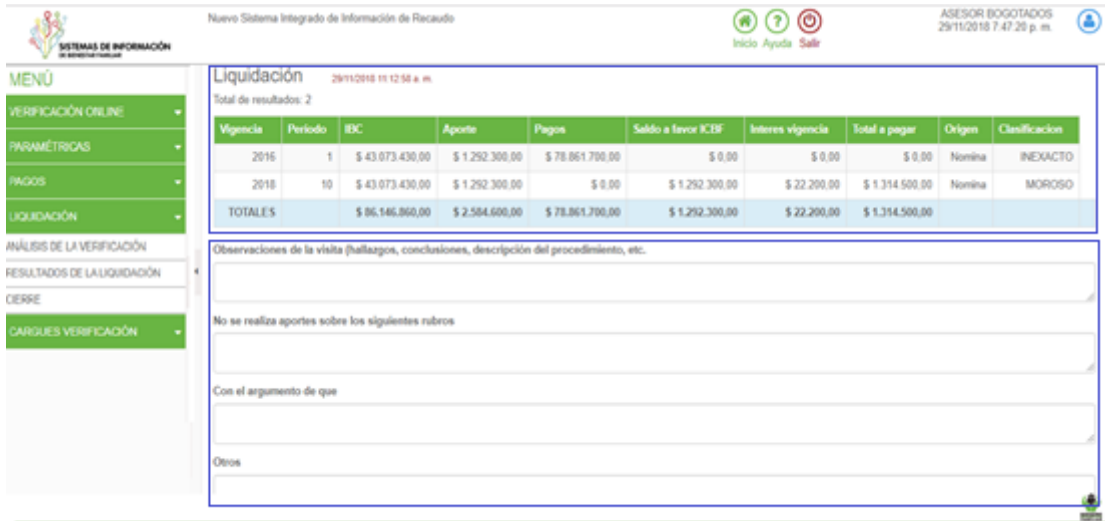
*Ilustración 142 Sistema NSIR – Documentos Requeridos*

En el mismo Módulo en el datagrid de **Resultados de la liquidación** aparece el total de resultados hallados por aportante y campos de observaciones **“Observaciones de la visita”**, **“No se realiza aportes sobre los siguientes rubros”**, **“Con el argumento de que”**, **“Otros”** y **“Conclusión”**, como se visualiza en la Ilustración 143 Sistema NSIR – Datagrid de Resultado y Observaciones.

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

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 101 de 146



**Liquidación** 29/11/2018 11:12:58 a. m.

Total de resultados: 2

Vigencia	Periodo	IBC	Aporte	Pagos	Saldo a favor ICBF	Interes vigencia	Total a pagar	Origen	Clasificación
2016	1	\$ 43.073.430,00	\$ 1.292.300,00	\$ 78.861.700,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	Nomina	INEXACTO
2018	10	\$ 43.073.430,00	\$ 1.292.300,00	\$ 0,00	\$ 1.292.300,00	\$ 22.200,00	\$ 1.314.500,00	Nomina	MOROSO
<b>TOTALES</b>		<b>\$ 86.146.860,00</b>	<b>\$ 2.584.600,00</b>	<b>\$ 78.861.700,00</b>	<b>\$ 1.292.300,00</b>	<b>\$ 22.200,00</b>	<b>\$ 1.314.500,00</b>		

Observaciones de la visita (hallazgos, conclusiones, descripción del procedimiento, etc.)

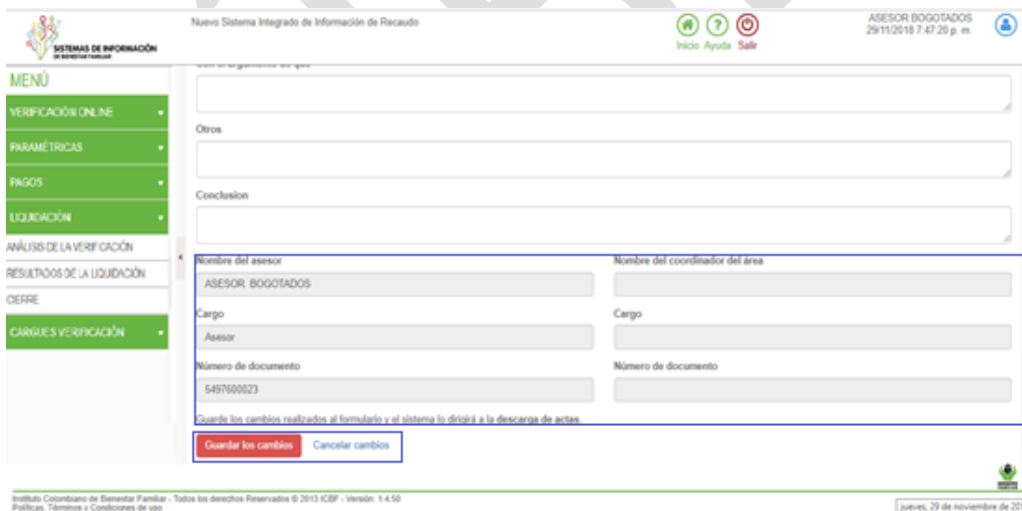
No se realiza aportes sobre los siguientes rubros

Con el argumento de que

Otros

*Ilustración 143 Sistema NSIR – Datagrid de Resultado y Observaciones*

Posterior, el sistema mostrará datos del usuario Asesor que está generando la liquidación en el datagrid de **Firmas** en los campos de **“Nombre del asesor”**, **“Nombre del Coordinador”**, **“Cargo”** y **“Números de Documentos”**. Una vez se registre la información necesaria para la continuidad del trámite, el usuario oprimirá el botón **“Guardar los cambios”**, de lo contrario si selecciona el botón de **“Cancelar los cambios”** el sistema no almacenará la información y se mantiene en el mismo formulario, como se aprecia en la siguiente ilustración:



Nombre del asesor: ASESOR BOGOTADOS

Nombre del coordinador del área:

Cargo: Asesor

Cargo:

Número de documento: 549700023


Número de documento:

Guarda los cambios realizados al formulario y el sistema lo dirigirá a la descarga de actas.

**Guardar los cambios** **Cancelar cambios**

*Ilustración 144 Sistema NSIR – Firmas del Asesor y Botones Guardar y Cancelar*

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 102 de 146

#### 4.16.9 GENERACIÓN ACTAS DEL RESULTADO DE LIQUIDACIÓN

Una vez el usuario selecciona el botón “**Guardar los cambios**”, se genera como resultado la siguiente pantalla denominado “**Resultado de la liquidación (actas)**”, donde contiene diferentes opciones como: “**Acta liquidación morosos**”, “**Acta Inexactos**”, “**Acta concursales**”, “**Paz y Salvos**” y “**Reportes IBC**”, como se evidencia en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, en la misma pantalla dependiendo del resultado de la liquidación se habilitará la opción de “**Descargar Actas**” en la parte inferior de cada ítem:




*Ilustración 145 Sistema NSIR – Resultado de la liquidación Actas*

A continuación, se enlistan las diferentes opciones de Acta que registra en la pantalla denominada “**Resultado de la liquidación (actas)**”, según el criterio del análisis:

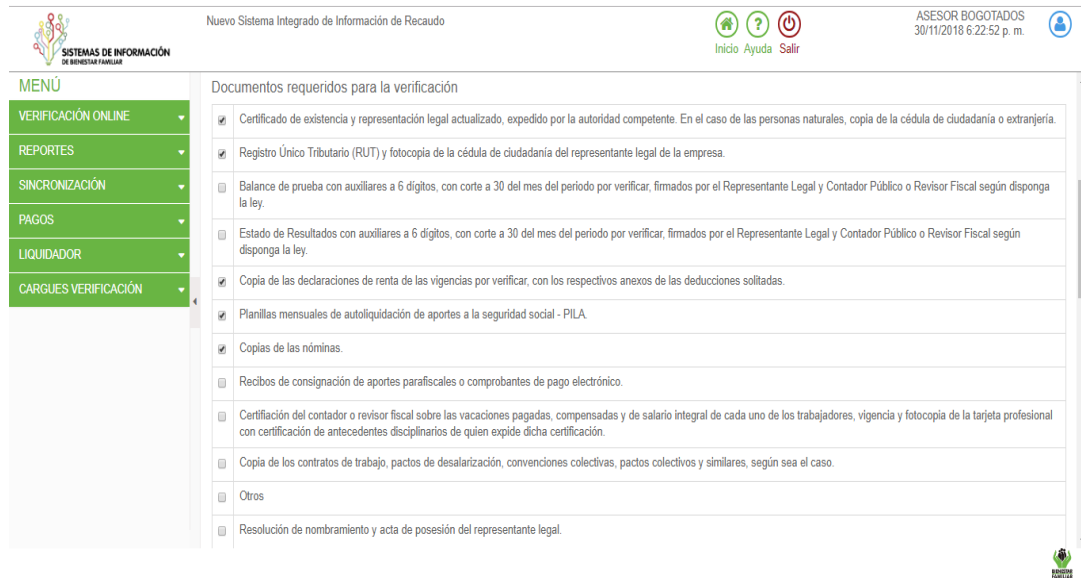
- **Acta liquidación morosos:** Esta acta contiene únicamente la información correspondiente a los registros clasificados como "MOROSO".
- **Acta inexactos:** Esta acta contiene únicamente la información correspondiente a los registros clasificados como "INEXACTOS" u "OMISO".
- **Acta concursales:** Esta acta contiene únicamente la información correspondiente a los registros clasificados como "CONCURSAL".
- **Paz y salvo:** Se entrega paz y salvo en caso de que no haya deuda a favor del ICBF.
- **Reporte IBC:** El detalle de los IBC que se tomaron como referencia para la liquidación de aportes.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 103 de 146

#### 4.16.10 ACCIÓN RESULTADOS DE LA LIQUIDACIÓN (CUANDO YA EXISTE UN RESULTADO)

El sistema genera la pantalla **Resultado de la liquidación** y muestra por defecto los datos del solicitante ya liquidado.



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

ASESOR BOGOTADOS  
30/11/2018 6:22:52 p. m.

Inicio Ayuda Salir

**MENÚ**

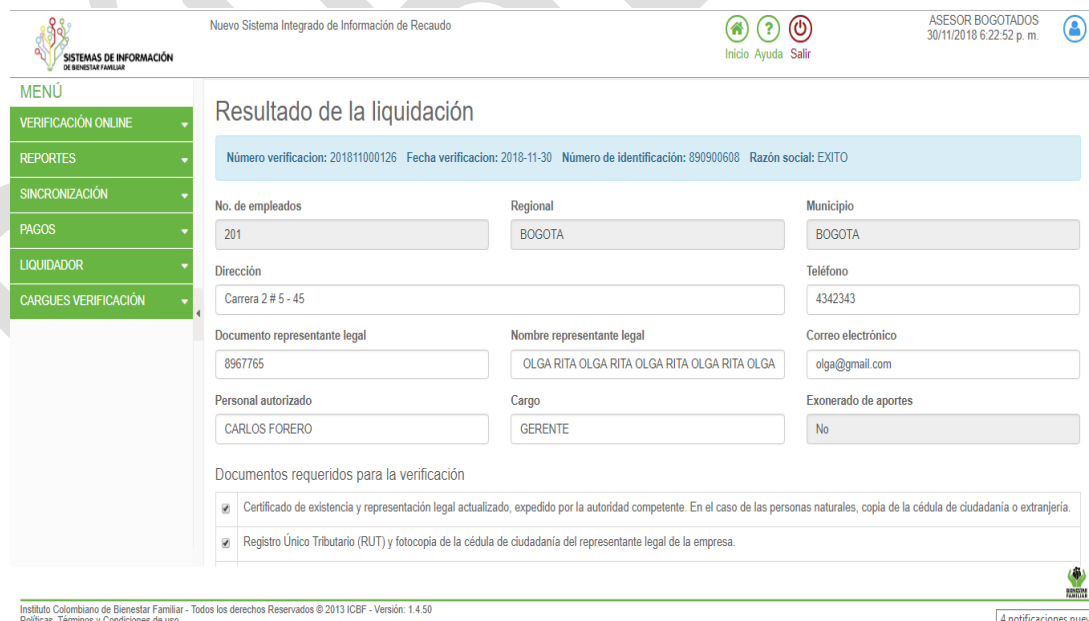
- VERIFICACIÓN ONLINE
- REPORTES
- SINCRONIZACIÓN
- PAGOS
- LIQUIDADOR
- CARGUES VERIFICACIÓN

Documentos requeridos para la verificación

- Certificado de existencia y representación legal actualizado, expedido por la autoridad competente. En el caso de las personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía o extranjería.
- Registro Único Tributario (RUT) y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa.
- Balance de prueba con auxiliares a 6 dígitos, con corte a 30 del mes del periodo por verificar, firmados por el Representante Legal y Contador Público o Revisor Fiscal según disponga la ley.
- Estado de Resultados con auxiliares a 6 dígitos, con corte a 30 del mes del periodo por verificar, firmados por el Representante Legal y Contador Público o Revisor Fiscal según disponga la ley.
- Copia de las declaraciones de renta de las vigencias por verificar, con los respectivos anexos de las deducciones solicitadas.
- Planillas mensuales de autoliquidación de aportes a la seguridad social - PILA.
- Copias de las nóminas.
- Recibos de consignación de aportes parafiscales o comprobantes de pago electrónico.
- Certificación del contador o revisor fiscal sobre las vacaciones pagadas, compensadas y de salario integral de cada uno de los trabajadores, vigencia y fotocopia de la tarjeta profesional con certificación de antecedentes disciplinarios de quien expide dicha certificación.
- Copia de los contratos de trabajo, pactos de desalarización, convenciones colectivas, pactos colectivos y similares, según sea el caso.
- Otros
- Resolución de nombramiento y acta de posesión del representante legal.

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

*Ilustración 146 Sistema NSIR – Resultado de la Liquidación (Cuando ya existe un resultado)*



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

ASESOR BOGOTADOS  
30/11/2018 6:22:52 p. m.

Inicio Ayuda Salir

**MENÚ**

- VERIFICACIÓN ONLINE
- REPORTES
- SINCRONIZACIÓN
- PAGOS
- LIQUIDADOR
- CARGUES VERIFICACIÓN

**Resultado de la liquidación**

Número verificación: 201811000126 Fecha verificación: 2018-11-30 Número de identificación: 890900608 Razón social: EXITO

No. de empleados: 201 Regional: BOGOTA Municipio: BOGOTA

Dirección: Carrera 2 # 5 - 45 Teléfono: 4342343

Documento representante legal: 8967765 Nombre representante legal: OLGA RITA OLGA RITA OLGA RITA OLGA Correo electrónico: olga@gmail.com

Personal autorizado: CARLOS FORERO Cargo: GERENTE Exonerado de aportes: No

Documentos requeridos para la verificación

- Certificado de existencia y representación legal actualizado, expedido por la autoridad competente. En el caso de las personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía o extranjería.
- Registro Único Tributario (RUT) y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa.


Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

4 notificaciones nuevas

*Ilustración 147 Sistema NSIR – Resultado de la Liquidación (Cuando ya existe un resultado)*

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

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 104 de 146



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

Inicio Ayuda Salir

ASESOR BOGOTADOS  
30/11/2018 6:22:52 p. m.

**MENÚ**

- VERIFICACIÓN ONLINE
- REPORTES
- SINCRONIZACIÓN
- PAGOS
- LIQUIDADOR
- CARGUES VERIFICACIÓN

**Liquidación** 30/11/2018 6:08:04 a. m.  
Total de resultados: 2

Vigencia	Período	IBC	Aporte	Pagos	Saldo a favor ICBF	Interes vigencia	Total a pagar	Origen	Clasificación
2016	1	\$ 43.073.430,00	\$ 1.292.300,00	\$ 78.861.700,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	Nomina	CONCURSAL
2018	10	\$ 43.073.430,00	\$ 1.292.300,00	\$ 0,00	\$ 1.292.300,00	\$ 23.100,00	\$ 1.315.400,00	Nomina	CONCURSAL
<b>TOTALES</b>		<b>\$ 86.146.860,00</b>	<b>\$ 2.584.600,00</b>	<b>\$ 78.861.700,00</b>	<b>\$ 1.292.300,00</b>	<b>\$ 23.100,00</b>	<b>\$ 1.315.400,00</b>		

Observaciones de la visita (hallazgos, conclusiones, descripción del procedimiento, etc.)

No se presentan observaciones sobre la visita

No se realiza aportes sobre los siguientes rubros

Rubros

Con el argumento de que

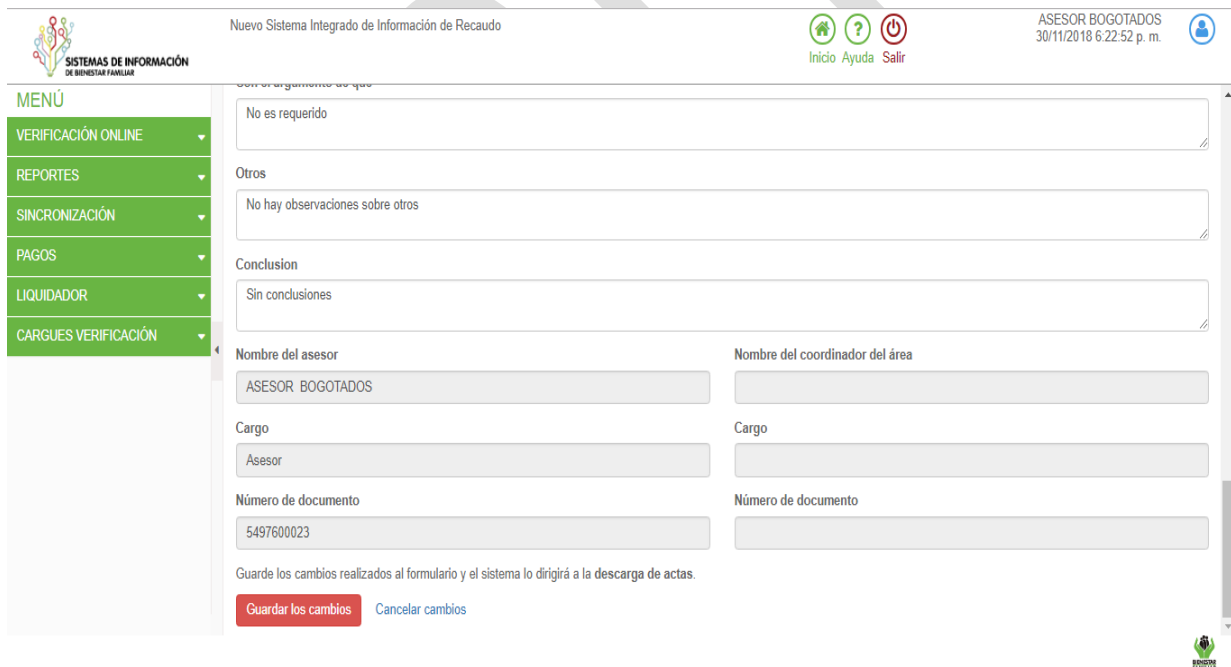
No es requerido

Otros

No hay observaciones sobre otros

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

*Ilustración 148 Sistema NSIR – Resultado de la Liquidación (Cuando ya existe un resultado)*



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudo

Inicio Ayuda Salir

ASESOR BOGOTADOS  
30/11/2018 6:22:52 p. m.

**MENÚ**

- VERIFICACIÓN ONLINE
- REPORTES
- SINCRONIZACIÓN
- PAGOS
- LIQUIDADOR
- CARGUES VERIFICACIÓN

Con el argumento de que

No es requerido

Otros

No hay observaciones sobre otros

Conclusion

Sin conclusiones

Nombre del asesor

ASESOR BOGOTADOS

Nombre del coordinador del área

Cargo

Asesor

Número de documento

5497600023

Número de documento

Guarde los cambios realizados al formulario y el sistema lo dirigirá a la descarga de actas.


**Guardar los cambios** Cancelar cambios

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

*Ilustración 149 Sistema NSIR – Resultado de la Liquidación (Cuando ya existe un resultado)*

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

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 105 de 146

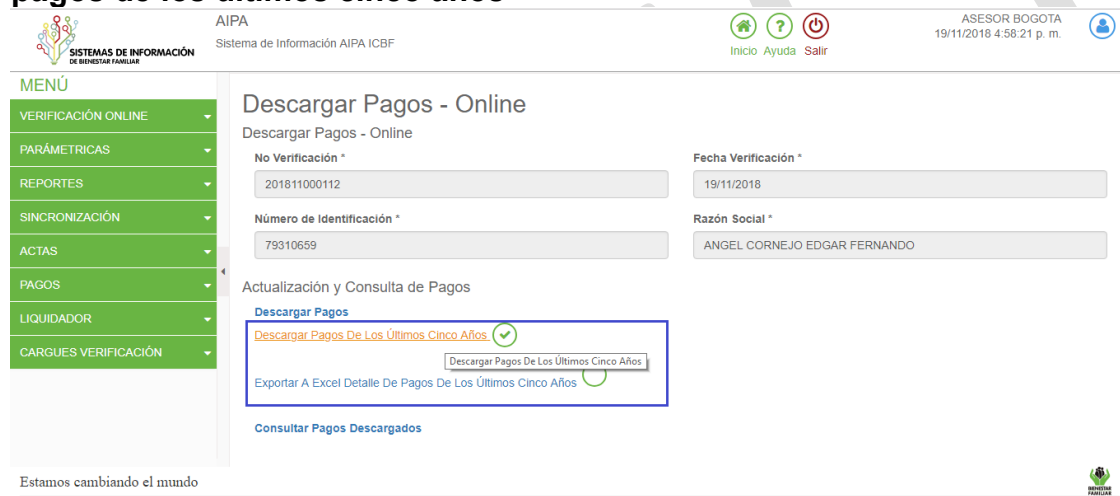
## 4.17 PAGOS

Para la opción del Menú **Pagos** el usuario los usuarios con los roles de “Asesor de aportes de la regional”, “Coordinador o responsable del grupo de recaudo de la Regional”, “Asesor de la sede nacional”, permite en el sistema:

- DESCARGAR PAGOS
- CONSULTAR PAGOS DESCARGADOS

### 4.17.1 ACCIÓN DESCARGAR PAGOS

El usuario selecciona la opción **Descargar Pagos**, el sistema genera en pantalla las opciones: “**Descargar pagos de los últimos cinco años**” y “**Exportar a Excel detalle de pagos de los últimos cinco años**”



The screenshot shows the 'SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE BIENESTAR FAMILIAR' interface. The main menu on the left includes 'VERIFICACIÓN ONLINE', 'PARÁMETRICAS', 'REPORTES', 'SINCRONIZACIÓN', 'ACTAS', 'PAGOS', 'LIQUIDADOR', and 'CARGUES VERIFICACIÓN'. The 'PAGOS' menu item is selected. The main content area is titled 'Descargar Pagos - Online' and contains the following fields:

- No Verificación \***: 201811000112
- Fecha Verificación \***: 19/11/2018
- Número de Identificación \***: 79310659
- Razón Social \***: ANGEL CORNEJO EDGAR FERNANDO

Below the form, there is a section for 'Actualización y Consulta de Pagos' with the following options:

- Descargar Pagos** (link)
- Descargar Pagos De Los Últimos Cinco Años** (button, highlighted with a blue box)
- Exportar A Excel Detalle De Pagos De Los Últimos Cinco Años** (button)
- Consultar Pagos Descargados** (link)

### Ilustración 150 Sistema NSIR – Descarga de Pagos

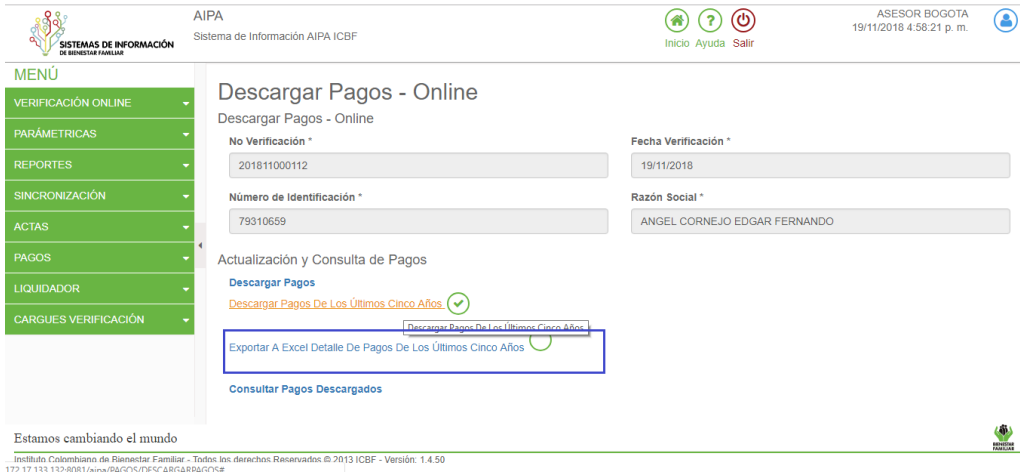
### 4.17.2 ACCIÓN DESCARGAR PAGOS DE LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS

El sistema busca los pagos realizados por la Razón Social en (NSIR SIREC) por concepto Aporte Corriente y Devoluciones Aporte Corriente de los últimos 5 años, cuando finalice la descarga de los pagos se muestra en pantalla el siguiente mensaje de confirmación: “**El descargue de los pagos finalizo satisfactoriamente**”.

### 4.17.3 ACCIÓN EXPORTAR A EXCEL DETALLE DE PAGOS DE LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS

El sistema consulta los pagos realizados en los últimos 5 años en el Nuevo Sistema Integrado de Recaudo (NSIR) Online contados a partir de la fecha en que se realiza la exportación a Excel.

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



Estamos cambiando el mundo

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
172.17.133.132:8081/aspa/PAGOS/DESCARGARPAGOS#

*Ilustración 151 Sistema NSIR – Descarga de Pagos – Opción exportar Excel*

#### 4.17.4 RESULTADO ACCIÓN EXPORTAR A EXCEL DETALLE DE PAGOS DE LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS

El usuario al seleccionar la opción **Exportar a Excel detalle de pagos de los últimos cinco años**, el sistema exporta en un Excel (\*.xls) con los datos de salida. El nombre de este archivo debe ser: **“Consolidado\_Pagos\_NIT”**.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Nombre razon social: ANGEL CORNEJO EDGAR FERNANDO						
2	Número de identificación: 79310659						
3	REGIONAL	AÑO	MES	CONCEPTO DE PAGO	FECHA PAGO	VALOR PAGADO	No. PLANILLA
4	CUNDINAMARCA	2008	9	APORTE CORRIENTE	01/01/0001 12:00:00 a. m.	50.000	
5	CUNDINAMARCA	2008	10	APORTE CORRIENTE	01/01/0001 12:00:00 a. m.	1.384.500	
6	CUNDINAMARCA	2008	11	APORTE CORRIENTE	01/01/0001 12:00:00 a. m.	1.384.500	
7	CUNDINAMARCA	2008	12	APORTE CORRIENTE	01/01/0001 12:00:00 a. m.	1.384.500	
8	CUNDINAMARCA	2009	1	APORTE CORRIENTE	01/01/0001 12:00:00 a. m.	1.991.000	
9	CUNDINAMARCA	2009	2	APORTE CORRIENTE	01/01/0001 12:00:00 a. m.	2.982.000	
10	CUNDINAMARCA	2009	3	APORTE CORRIENTE	01/01/0001 12:00:00 a. m.	2.982.000	
11	CUNDINAMARCA	2009	4	APORTE CORRIENTE	01/01/0001 12:00:00 a. m.	2.982.000	
12	CUNDINAMARCA	2009	5	APORTE CORRIENTE	01/01/0001 12:00:00 a. m.	2.982.000	
13	CUNDINAMARCA	2009	6	APORTE CORRIENTE	01/01/0001 12:00:00 a. m.	2.584.200	
14	CUNDINAMARCA	2009	7	APORTE CORRIENTE	01/01/0001 12:00:00 a. m.	2.982.000	
15	CUNDINAMARCA	2009	8	APORTE CORRIENTE	01/01/0001 12:00:00 a. m.	2.982.000	
16	CUNDINAMARCA	2009	9	APORTE CORRIENTE	01/01/0001 12:00:00 a. m.	2.982.000	
17	CUNDINAMARCA	2009	10	APORTE CORRIENTE	01/01/0001 12:00:00 a. m.	2.982.000	
18	CUNDINAMARCA	2009	11	APORTE CORRIENTE	01/01/0001 12:00:00 a. m.	2.982.000	
19	CUNDINAMARCA	2009	12	APORTE CORRIENTE	01/01/0001 12:00:00 a. m.	2.982.000	
20	CUNDINAMARCA	2010	1	APORTE CORRIENTE	01/01/0001 12:00:00 a. m.	3.090.000	
21	CUNDINAMARCA	2010	2	APORTE CORRIENTE	01/01/0001 12:00:00 a. m.	3.090.000	
22	CUNDINAMARCA	2010	3	APORTE CORRIENTE	01/01/0001 12:00:00 a. m.	3.090.000	
23	CUNDINAMARCA	2010	4	APORTE CORRIENTE	01/01/0001 12:00:00 a. m.	3.090.000	
24	CUNDINAMARCA	2010	5	APORTE CORRIENTE	01/01/0001 12:00:00 a. m.	3.090.000	

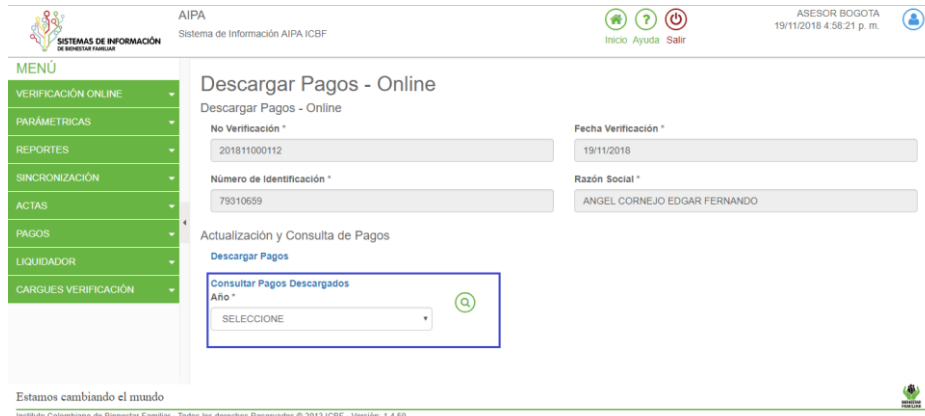
*Ilustración 152 Sistema NSIR – Descarga de Pagos – Excel exportado*

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



#### 4.17.5 ACCIÓN CONSULTAR PAGOS DESCARGADOS

El sistema consulta los años en los que hay pagos descargados de la razón social y visualiza en la pantalla los campos habilitados para la consulta.

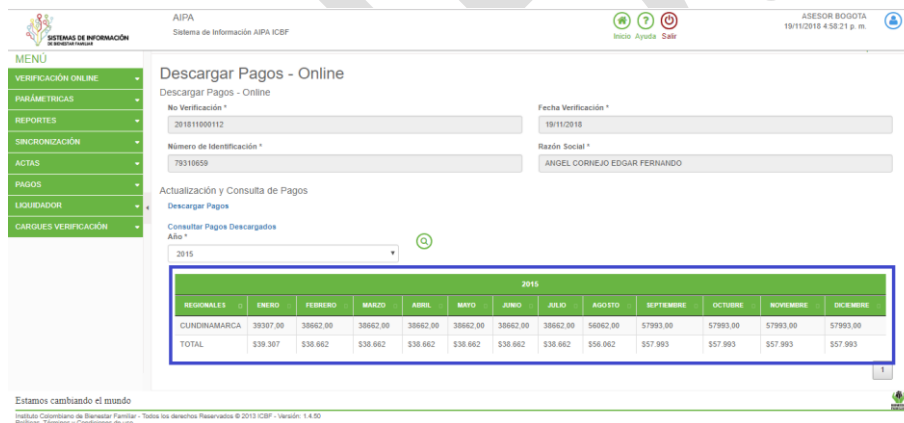


Estamos cambiando el mundo  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

*Ilustración 153 Sistema NSIR – Descarga de Pagos – Consultar Pagos Descargados*

#### 4.17.6 RESULTADO ACCIÓN CONSULTAR PAGOS DESCARGADOS

El sistema visualiza en pantalla el **Datagrid Consulta Pagos Descargados** con la suma los pagos realizados en cada uno de los meses y los deja visibles en la fila campo **Total**.




2015												
REGIONALES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
CLUNDINAMARCA	35937.00	35662.00	35662.00	35662.00	35662.00	35662.00	55642.00	57993.00	57993.00	57993.00	57993.00	57993.00
<b>TOTAL</b>	<b>339.307</b>	<b>338.662</b>	<b>338.662</b>	<b>338.662</b>	<b>338.662</b>	<b>338.662</b>	<b>556.962</b>	<b>557.993</b>	<b>557.993</b>	<b>557.993</b>	<b>557.993</b>	<b>557.993</b>

Estamos cambiando el mundo  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2013 ICBF - Versión: 1.4.50  
Políticas, Términos y Condiciones de uso

*Ilustración 154 Sistema NSIR – Datagrid de resultados consulta de pagos descargados*

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

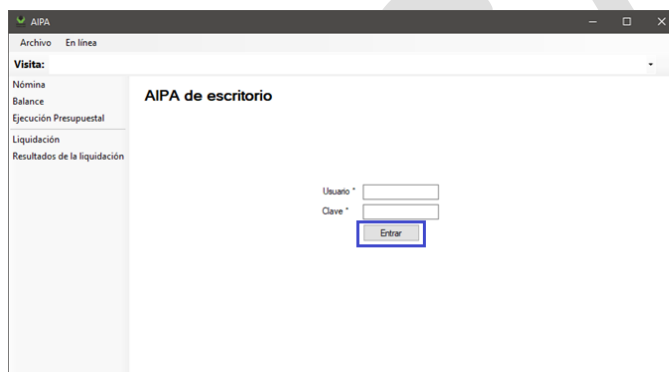
	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 108 de 146

#### 4.18 APLICACIÓN ESCRITORIO U OFF-LINE

Permite al usuario con rol de Asesor de aportes de la regional ingresar a la aplicación Off Line

##### 4.18.1 ACCIÓN INGRESAR A LA APLICACIÓN

El usuario debe llenar los campos requeridos para su ingreso, el sistema mostrara un formulario en el que se solicita: **Usuario** y **Clave**. Una vez diligencie el formulario, oprime el botón **“Entrar”**



*Ilustración 155 Sistema NSIR – Formulario ingreso Offline – Aplicación de escritorio*

##### 4.18.2 RESULTADO DE LA ACCIÓN INGRESAR A LA APLICACIÓN OPCIÓN “ENTRAR”

Cuando las credenciales corresponden al usuario registrado el sistema muestra la pantalla principal de la aplicación. En caso de que las credenciales no correspondan el sistema visualiza en pantalla el mensaje: **“Nombre de usuario o contraseña incorrectos”**

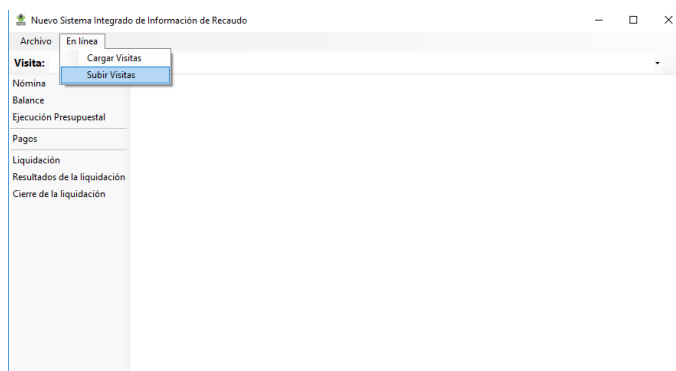
#### 4.19 VALIDACIÓN DE VISITAS

Permite al Asesor de aportes de la regional podrá administrar, controlar y dar seguimiento de los procesos de verificación en sus visitas por medio de la aplicación off line.

##### 4.19.1 ACCIÓN OPCIÓN “SUBIR VISITAS”

El Asesor selecciona la opción **“Subir visitas”** del menú **“En línea”**, el sistema muestra en una ventana el listado de verificaciones que se encuentran descargadas en la aplicación de escritorio.

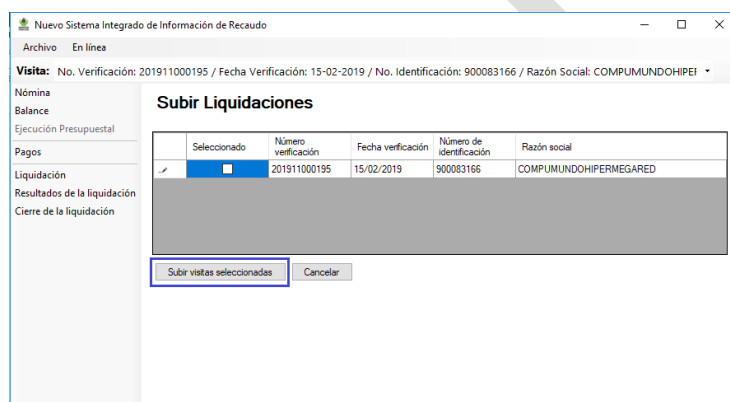
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



*Ilustración 156 Sistema NSIR - Menú En Línea - Opción Subir Visitas*

#### 4.19.2 RESULTADO ACCIÓN OPCIÓN “SUBIR VISITAS”


El sistema muestra en una ventana el listado de verificaciones que se encuentran descargadas en la aplicación de escritorio. Al seleccionar la opción **Subir visitas seleccionadas** se carga la información a la aplicación web y notifica al usuario con el número de verificaciones cargadas.

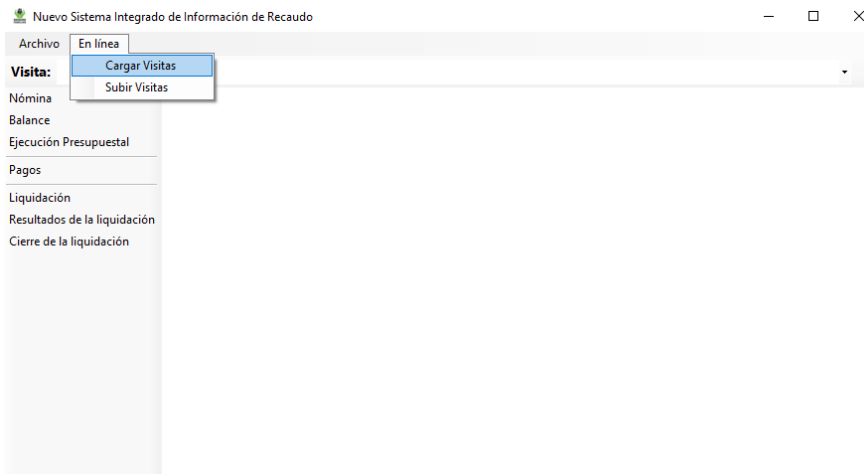


*Ilustración 157 Sistema NSIR – Resultado acción subir visitas*

#### 4.19.3 ACCIÓN OPCIÓN “CARGAR VISITAS”

El usuario selecciona la opción “**Cargar visitas**” del menú “**En línea**”, el sistema de escritorio lee, desde el sistema web, las visitas agendadas a nombre del usuario, que se encuentren en estado diferente a “Cerrada” y que tengan número de verificación ya asignado.

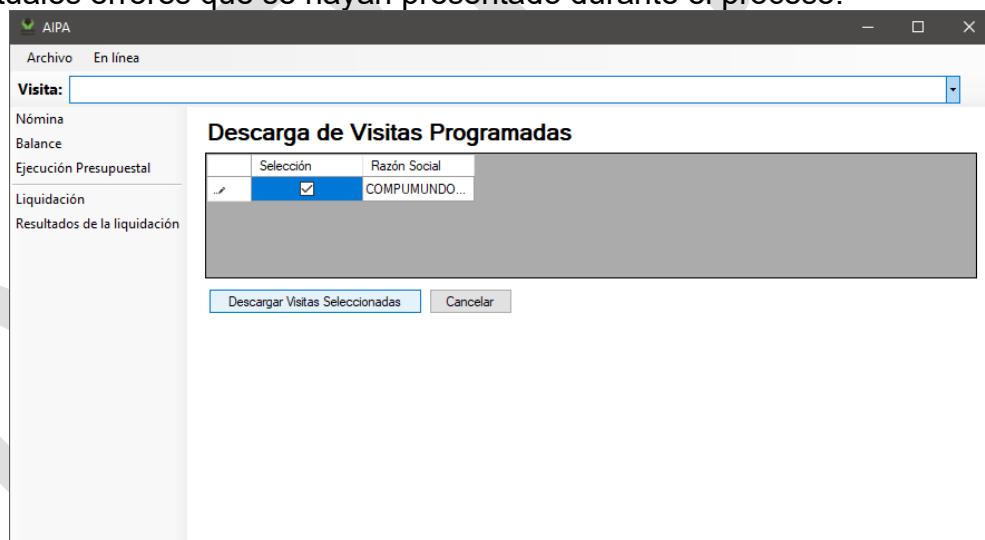
	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 110 de 146



*Ilustración 158 Sistema NSIR – Menú En Línea – Opción Subir Visitas*

#### 4.19.4 RESULTADO ACCIÓN OPCIÓN “CARGAR VISITAS”

El sistema de escritorio solicita al sistema web la información correspondiente a las visitas seleccionadas por el usuario. Al seleccionar la opción **Descargar visitas seleccionadas** notifica al usuario con un mensaje en el que se muestra la cantidad de visitas descargadas o los eventuales errores que se hayan presentado durante el proceso.




*Ilustración 159 Sistema NSIR – Resultado acción cargar visitas*

#### 4.20 CARGAR E INGRESAR FACTORES DE BASES SALARIALES

Permite al usuario con rol Asesor de soportes de la regional para el cálculo de la liquidación, el usuario debe cargar mediante archivos en formato Excel la información de nómina de la razón social, correspondiente a un período. Luego de realizar la carga de información el

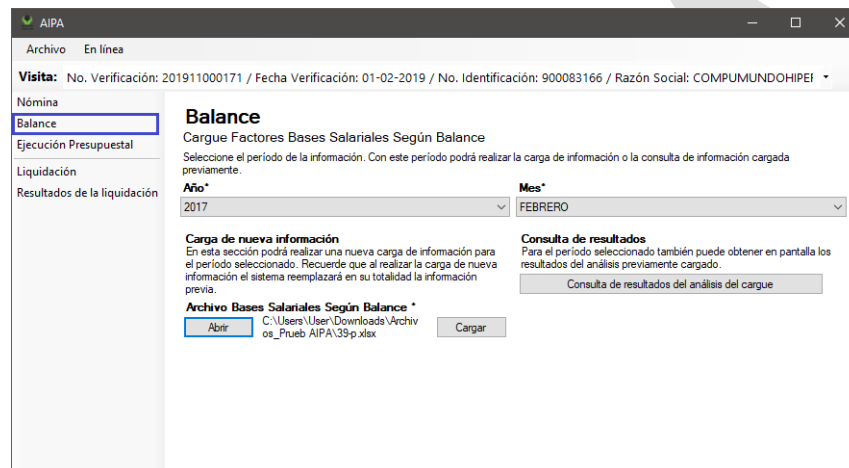
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 111 de 146

usuario puede consultar cada uno de los períodos cargados y seleccionar aquellos factores salariales que conformarán el IBC para el cálculo de los aportes.

#### 4.20.1 FACTORES DE BASE SALARIAL SEGÚN BALANCE

El Asesor selecciona la opción del menú lateral izquierdo la opción **Balance** que corresponde a la carga del archivo de balance



The screenshot shows the AIPA web application interface. On the left, a sidebar menu has 'Balance' highlighted. The main content area is titled 'Balance' and contains the following elements:

- Visita:** No. Verificación: 201911000171 / Fecha Verificación: 01-02-2019 / No. Identificación: 900083166 / Razón Social: COMPUMUNDOHIPEI
- Nómina** (selected in sidebar)
- Balance** (current section)
- Ejecución Presupuestal**
- Liquidación**
- Resultados de la liquidación**

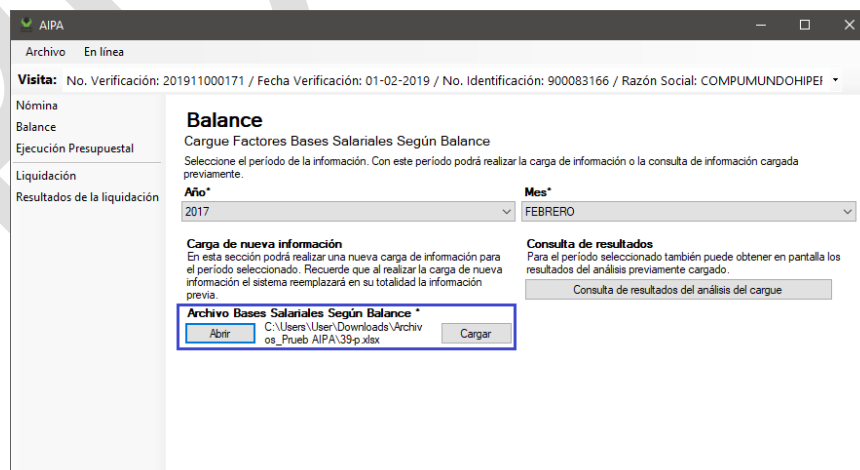
The 'Balance' section includes:

- Cargue Factores Bases Salariales Según Balance**
- Seleccione el período de la información. Con este período podrá realizar la carga de información o la consulta de información cargada previamente.
- Año\***: 2017
- Mes\***: FEBRERO
- Carga de nueva información:** En esta sección podrá realizar una nueva carga de información para el período seleccionado. Recuerde que al realizar la carga de nueva información el sistema reemplazará en su totalidad la información previa.
- Consulta de resultados:** Para el período seleccionado también puede obtener en pantalla los resultados del análisis previamente cargado.
- Archivo Bases Salariales Según Balance \***
  - Abrir:** C:\Users\User\Downloads\Archivos\_Prueb AIPA\39p.xlsx
  - Cargar**

*Ilustración 160 Sistema NSIR – Cargue Factores Salariales Según Balance*

#### 4.20.2 ACCIÓN OPCIÓN “ABRIR” Y “CARGAR”, ARCHIVO BASES SALARIALES SEGÚN BALANCE

El Asesor completa el formulario indicando el período y seleccionando el archivo con el botón “**Abrir**”, luego oprime el botón “**Cargar**”, el sistema recibe el archivo y el período, lee el contenido del archivo, luego lo carga en la base de datos asociando esta información a la visita previamente seleccionada.



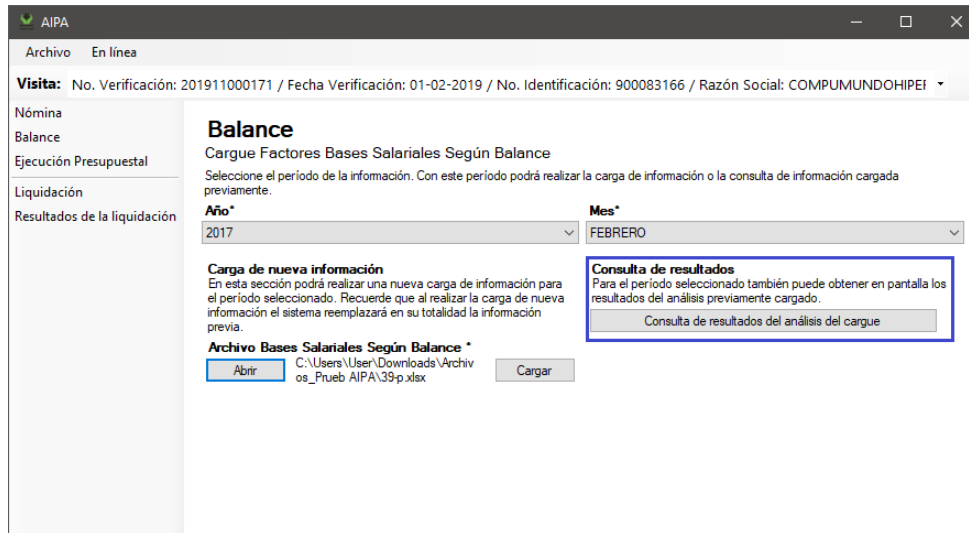
This screenshot is identical to the previous one, showing the AIPA web application interface with the 'Balance' section. The 'Archivo Bases Salariales Según Balance \*' section is highlighted with a blue box, showing the 'Abrir' button and the file path 'C:\Users\User\Downloads\Archivos\_Prueb AIPA\39p.xlsx'.

*Ilustración 161 Sistema NSIR – Cargue Factores Salariales Según Balance*

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

#### 4.20.3 ACCIÓN OPCIÓN CONSULTA DE RESULTADOS

Completa el formulario indicando únicamente el período a consultar y oprime el botón “Consulta de resultados del análisis del cargue”.



**Balance**  
Cargue Factores Bases Salariales Según Balance  
Seleccione el período de la información. Con este período podrá realizar la carga de información o la consulta de información cargada previamente.

Año\* 2017 Mes\* FEBRERO

**Carga de nueva información**  
En esta sección podrá realizar una nueva carga de información para el período seleccionado. Recuerde que al realizar la carga de nueva información el sistema reemplazará en su totalidad la información previa.

**Consulta de resultados**  
Para el período seleccionado también puede obtener en pantalla los resultados del análisis previamente cargado.

Consulta de resultados del análisis del cargue

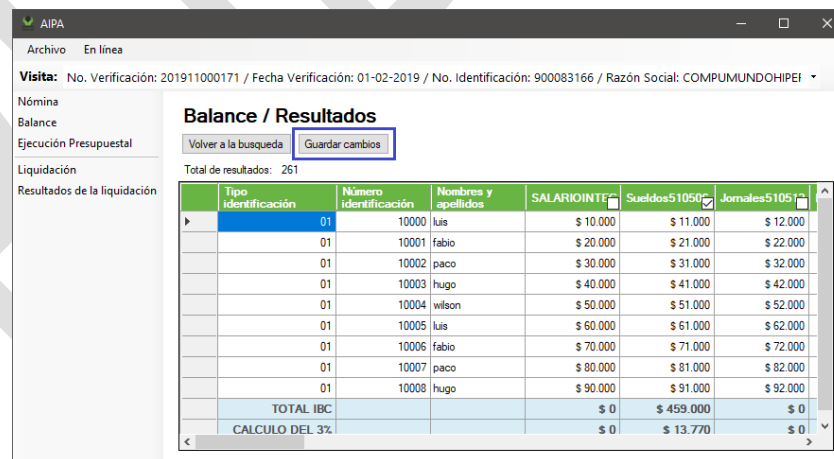
**Archivo Bases Salariales Según Balance \***  
C:\Users\User\Downloads\Archivos\_Prueb AIPA\39-p.xlsx

Abrir Cargar

*Ilustración 162 Sistema NSIR – Cargue Factores Salariales Según Balance*

#### 4.20.4 RESULTADO ACCIÓN OPCIÓN CONSULTA DE RESULTADOS

El sistema obtiene la información cargada correspondiente al período indicado por el asesor y la muestra al en una tabla con la estructura descrita. El Asesor selecciona aquellos factores base que considera relevantes para conformar el IBC utilizando los cuadros de chequeo del encabezado de la tabla, para finalizar oprime el botón “**Guardar cambios**”




**Balance / Resultados**  
Volver a la búsqueda Guardar cambios

Total de resultados: 261

Tipo identificación	Número identificación	Nombres y apellidos	SALARIOITE	Sueldos51050	Jornales51050
01	10000	luis	\$ 10.000	\$ 11.000	\$ 12.000
01	10001	fabio	\$ 20.000	\$ 21.000	\$ 22.000
01	10002	paco	\$ 30.000	\$ 31.000	\$ 32.000
01	10003	hugo	\$ 40.000	\$ 41.000	\$ 42.000
01	10004	wilson	\$ 50.000	\$ 51.000	\$ 52.000
01	10005	luis	\$ 60.000	\$ 61.000	\$ 62.000
01	10006	fabio	\$ 70.000	\$ 71.000	\$ 72.000
01	10007	paco	\$ 80.000	\$ 81.000	\$ 82.000
01	10008	hugo	\$ 90.000	\$ 91.000	\$ 92.000
TOTAL IBC			\$ 0	\$ 459.000	\$ 0
CALCULO DEL 3%			\$ 0	\$ 13.770	\$ 0

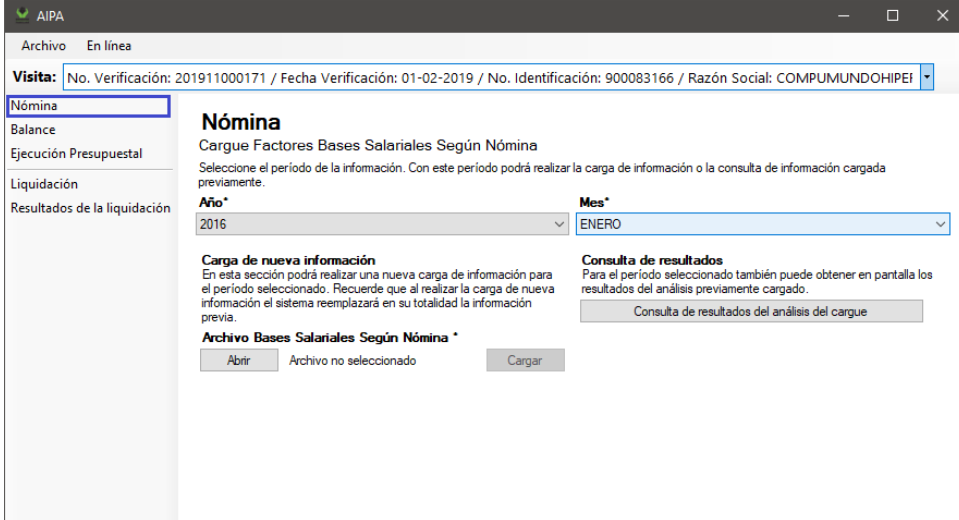
*Ilustración 163 Sistema NSIR – Resultado Cargue Factores Salariales Según Balance*

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 113 de 146

#### 4.20.5 FACTORES DE BASE SALARIAL SEGÚN NÓMINA

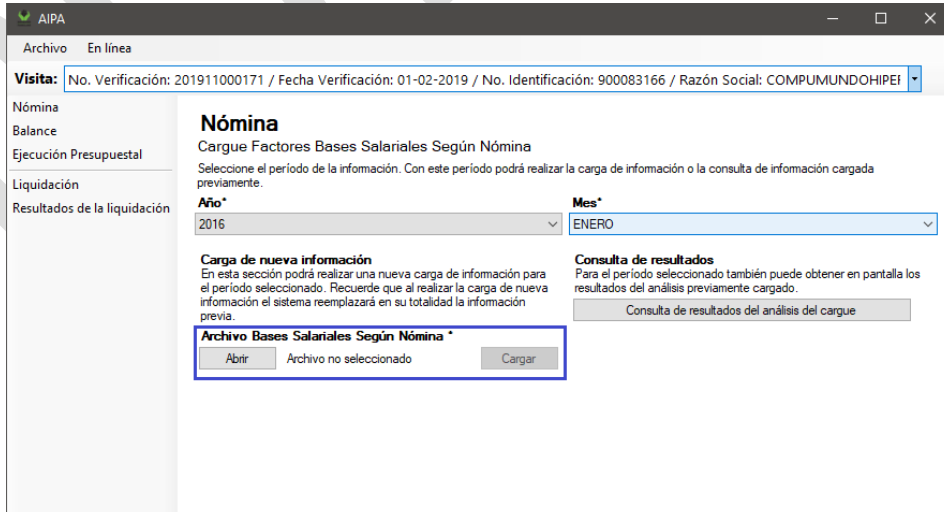
El Asesor selecciona la opción del menú lateral izquierdo la opción “**Nómina**” que corresponde a la carga del archivo de nómina:



*Ilustración 164 Sistema NSIR – Carga Factores Salariales Según NÓMINA*

#### 4.20.6 ACCIÓN OPCIÓN “ABRIR” Y “CARGAR”, ARCHIVO BASES SALARIALES SEGÚN NÓMINA

El Asesor completa el formulario indicando el período y seleccionando el archivo con el botón “**Abrir**”, luego oprime el botón “**Cargar**”, el sistema recibe el archivo y el período, lee el contenido del archivo, luego lo carga en la base de datos asociando esta información a la visita previamente seleccionada.



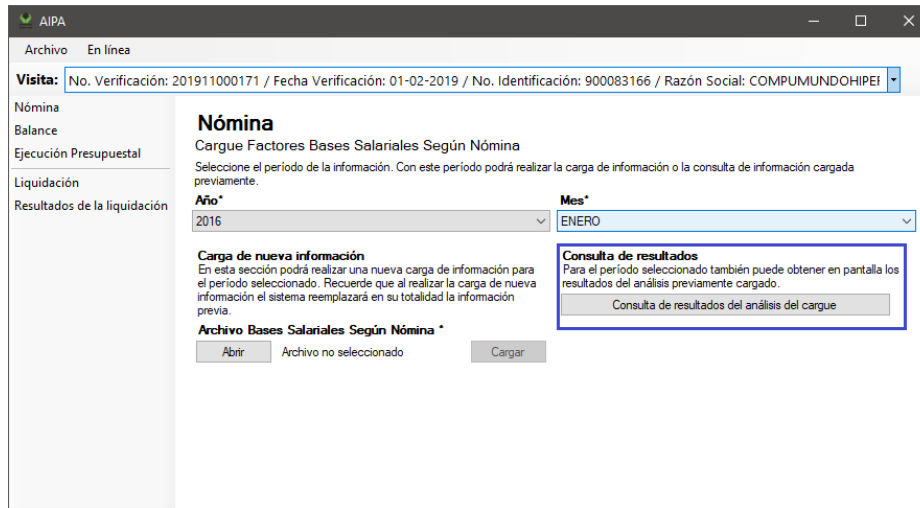
*Ilustración 165 Sistema NSIR – Archivo Bases Salariales Según NÓMINA*

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



#### 4.20.7 ACCIÓN OPCIÓN CONSULTA DE RESULTADOS

Completa el formulario indicando únicamente el período a consultar y oprime el botón “Consulta de resultados del análisis del cargue”.



**Nómina**  
Cargue Factores Bases Salariales Según Nómina

Seleccione el período de la información. Con este período podrá realizar la carga de información o la consulta de información cargada previamente.

**Año\*** 2016 **Mes\*** ENERO

**Carga de nueva información**  
En esta sección podrá realizar una nueva carga de información para el período seleccionado. Recuerde que al realizar la carga de nueva información el sistema reemplazará en su totalidad la información previa.

**Consulta de resultados**  
Para el período seleccionado también puede obtener en pantalla los resultados del análisis previamente cargado.

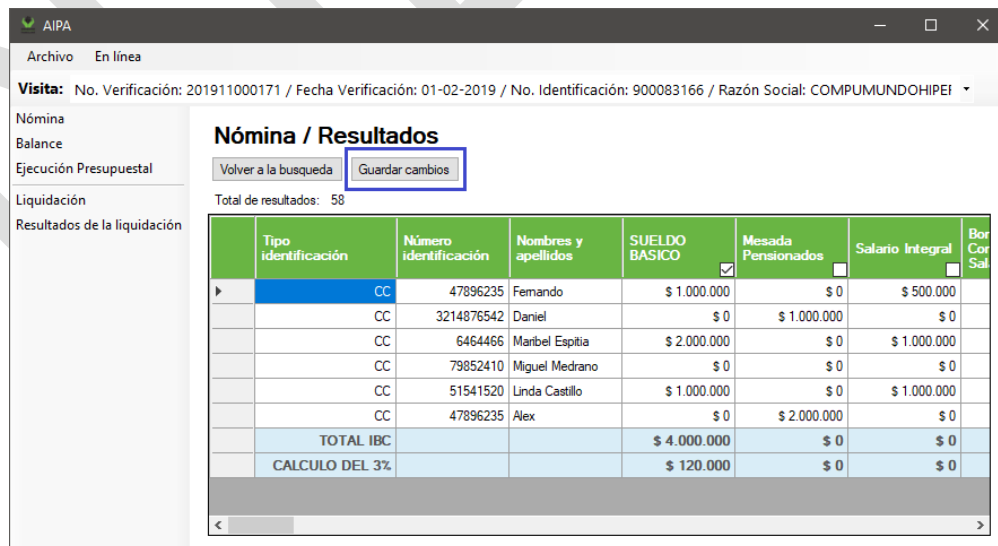
Consulta de resultados del análisis del cargue

**Archivo Bases Salariales Según Nómina \***  
Abrir Archivo no seleccionado Cargar

Ilustración 166 Sistema NSIR – Cargue Factores Salariales Según Balance – Consulta de Resultados

#### 4.20.8 RESULTADO ACCIÓN OPCIÓN CONSULTA DE RESULTADOS

El sistema obtiene la información cargada correspondiente al período indicado por el Asesor y la muestra al en una tabla con la estructura descrita. El usuario selecciona aquellos factores base que considera relevantes para conformar el IBC utilizando los cuadros de chequeo del encabezado de la tabla, para finalizar oprime el botón “**Guardar cambios**”



**Nómina / Resultados**


Volver a la búsqueda Guardar cambios

Total de resultados: 58

	Tipo identificación	Número identificación	Nombres y apellidos	SUELDO BASICO	Mesada Pensionados	Salario Integral	Bor Cor Sal
	CC	47896235	Fernando	\$ 1.000.000	<input checked="" type="checkbox"/>	\$ 0	\$ 500.000
	CC	3214876542	Daniel	\$ 0	<input type="checkbox"/>	\$ 1.000.000	\$ 0
	CC	6464466	Maribel Espitia	\$ 2.000.000	<input type="checkbox"/>	\$ 0	\$ 1.000.000
	CC	79852410	Miguel Medrano	\$ 0	<input type="checkbox"/>	\$ 0	\$ 0
	CC	51541520	Linda Castillo	\$ 1.000.000	<input type="checkbox"/>	\$ 0	\$ 1.000.000
	CC	47896235	Alex	\$ 0	<input type="checkbox"/>	\$ 2.000.000	\$ 0
	<b>TOTAL IBC</b>			<b>\$ 4.000.000</b>		<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
	<b>CALCULO DEL 3%</b>			<b>\$ 120.000</b>		<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>

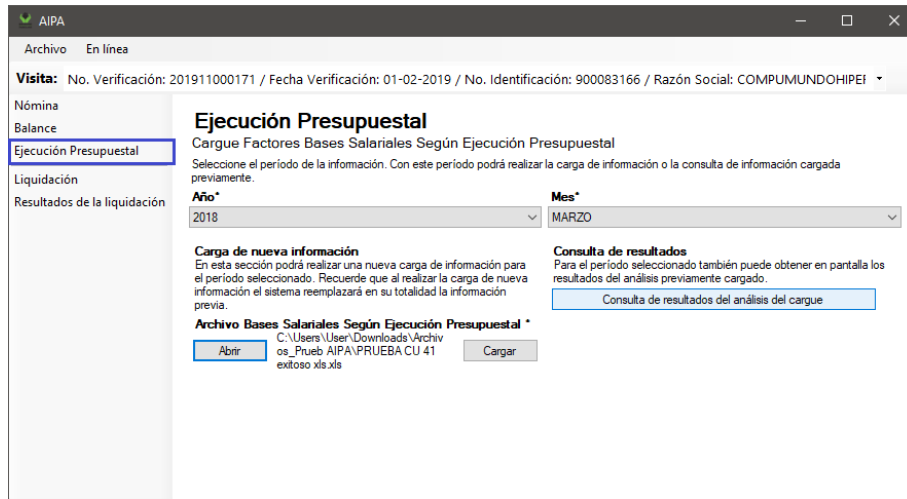
Ilustración 167 Sistema NSIR – Resultado Cargue Factores Salariales Según NÓMINA

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 115 de 146

#### 4.20.9 FACTORES DE BASE SALARIAL EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

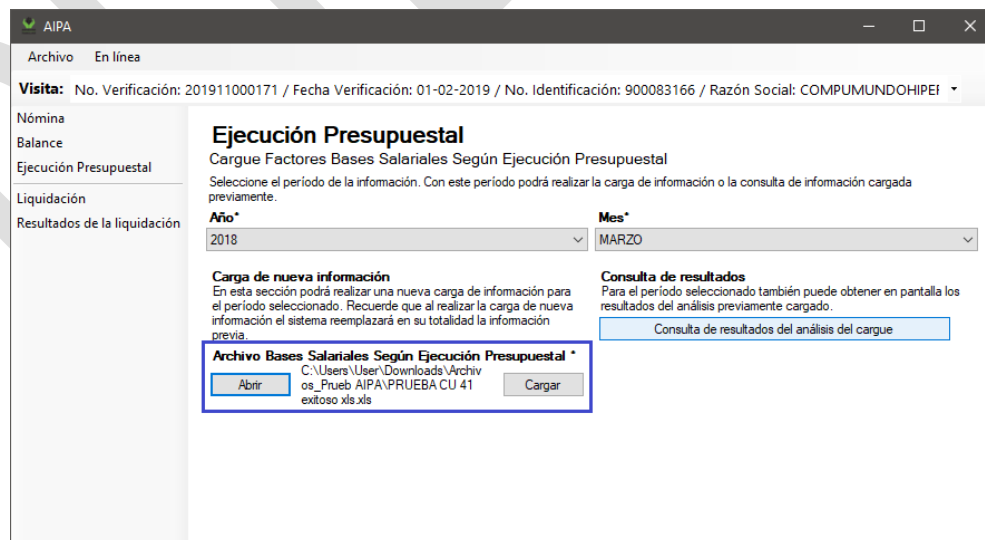
El Asesor selecciona la opción del menú lateral izquierdo la opción **Ejecución Presupuestal** que corresponde a la carga del archivo de ejecución presupuestal.



*Ilustración 168 Sistema NSIR – Cargue Factores Salariales Según Ejecución Presupuestal*

#### 4.20.10 ACCIÓN OPCIÓN “ABRIR” Y “CARGAR”, ARCHIVO BASES SALARIALES SEGÚN EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

El Asesor completa el formulario indicando el período y seleccionando el archivo con el botón **“Abrir”**, luego oprime el botón **“Cargar”**, el sistema recibe el archivo y el período, lee el contenido del archivo, luego lo carga en la base de datos asociando esta información a la visita previamente seleccionada.

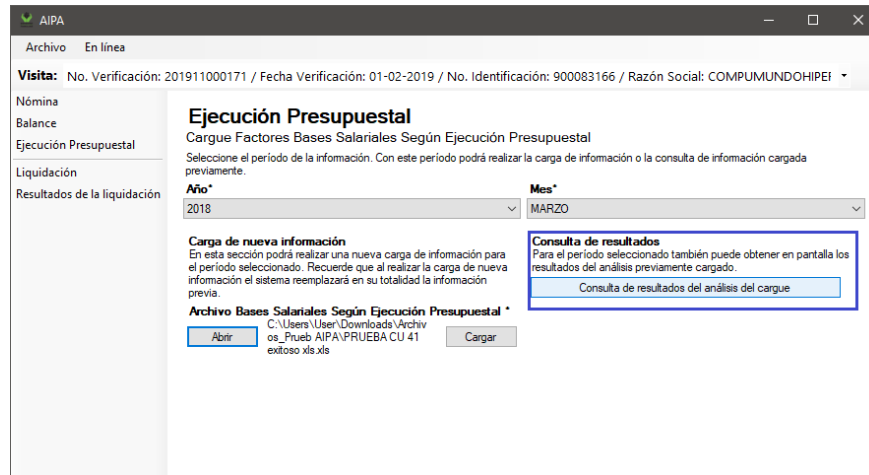


*Ilustración 169 Sistema NSIR – Archivo Bases Salariales Según Ejecución Presupuestal*

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

#### 4.20.11 ACCIÓN OPCIÓN CONSULTA DE RESULTADOS

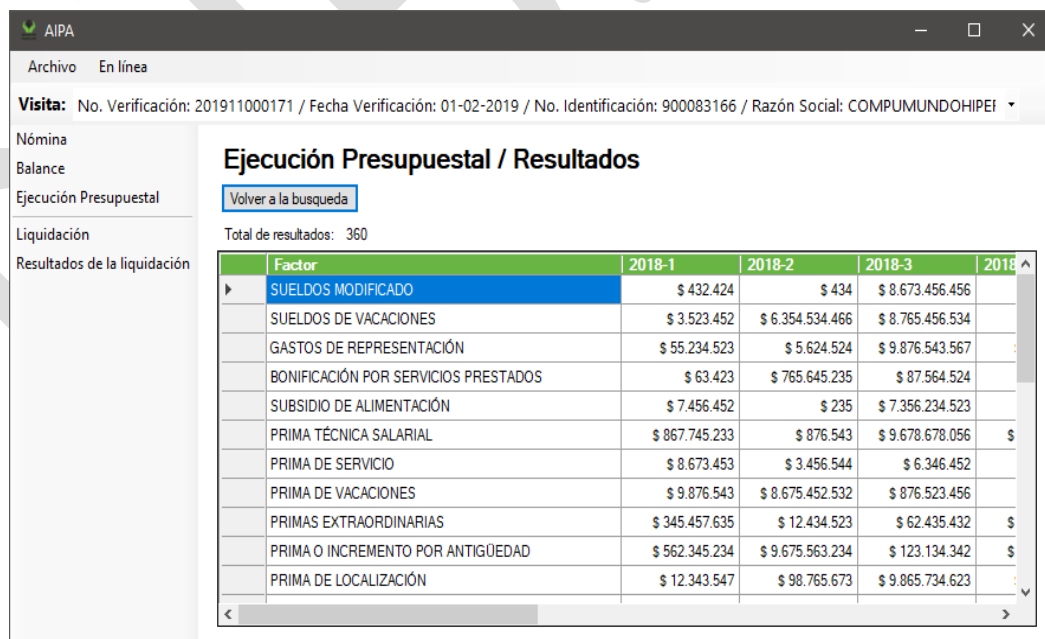
Completa el formulario indicando únicamente el período a consultar y oprime el botón “Consulta de resultados del análisis del cargue”.



*Ilustración 170 Sistema NSIR – Cargue Factores Salariales Según Ejecución Presupuesta – Consulta de Resultados*

#### 4.20.12 RESULTADO ACCIÓN OPCIÓN CONSULTA DE RESULTADOS


El sistema obtiene la información cargada correspondiente al período indicado por el Asesor y la muestra al en una tabla con la estructura descrita.



Factor	2018-1	2018-2	2018-3	2018
SUELDOS MODIFICADO	\$ 432.424	\$ 434	\$ 8.673.456.456	
SUELDOS DE VACACIONES	\$ 3.523.452	\$ 6.354.534.466	\$ 8.765.456.534	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	\$ 55.234.523	\$ 5.624.524	\$ 9.876.543.567	
BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	\$ 63.423	\$ 765.645.235	\$ 87.564.524	
SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	\$ 7.456.452	\$ 235	\$ 7.356.234.523	
PRIMA TÉCNICA SALARIAL	\$ 867.745.233	\$ 876.543	\$ 9.678.678.056	\$
PRIMA DE SERVICIO	\$ 8.673.453	\$ 3.456.544	\$ 6.346.452	
PRIMA DE VACACIONES	\$ 9.876.543	\$ 8.675.452.532	\$ 876.523.456	
PRIMAS EXTRAORDINARIAS	\$ 345.457.635	\$ 12.434.523	\$ 62.435.432	\$
PRIMA O INCREMENTO POR ANTIGÜEDAD	\$ 562.345.234	\$ 9.675.563.234	\$ 123.134.342	\$
PRIMA DE LOCALIZACIÓN	\$ 12.343.547	\$ 98.765.673	\$ 9.865.734.623	

*Ilustración 171 Sistema NSIR – Resultado Cargue Factores Salariales Según Ejecución Presupuestal*

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 117 de 146

## 4.21 CIERRE DE LA VERIFICACIÓN ONLINE – APLICACIÓN WEB

Permitir al usuario Asesor realizar el cierre de la liquidación cuando se han generado actas de Morosidad, Inexacto Omiso o Concursales y consultarlo.

### 4.21.1 ACCIÓN OPCIÓN CIERRE MÓDULO LIQUIDACIÓN

Para realizar el cierre de la liquidación el usuario Asesor, previamente debe haber seleccionado una visita de verificación en estado **“En proceso”**, como también haber generado el resultado de la Liquidación de la Deuda y las **“Actas”**.

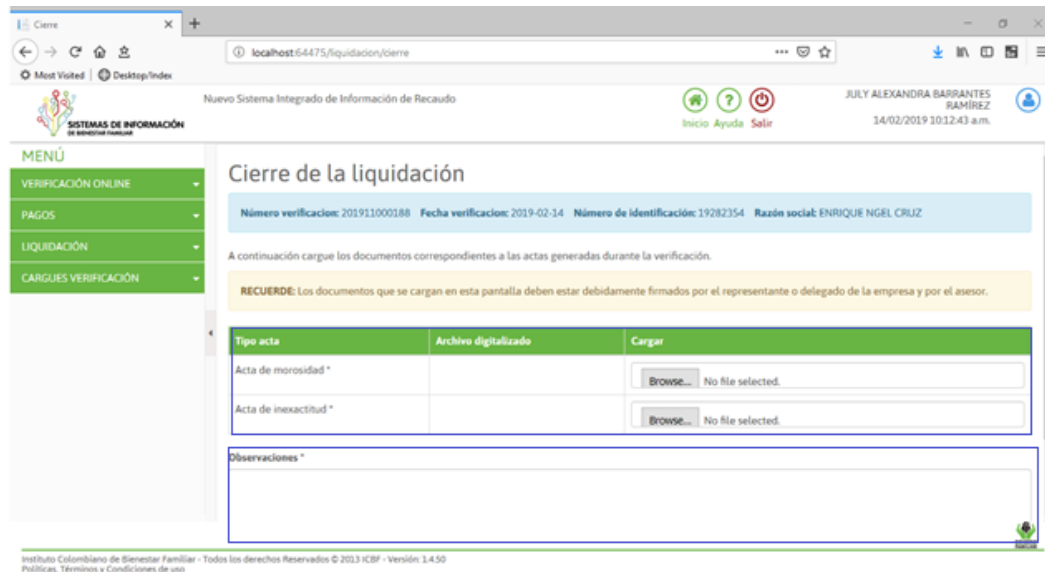
El Asesor, puede ingresar a la opción **“Liquidación”** ubicado en el menú principal parte izquierda de la pantalla principal una vez seleccionada la anterior opción, se despliega submenú y selecciona la opción **“Cierre de la liquidación”**, de forma inmediata el sistema habilita la pantalla de la anterior opción denominada **“Cierre de la liquidación”**, como se evidencia en la Ilustración 172 Sistema NSIR – Pantalla Cierre de la Liquidación:



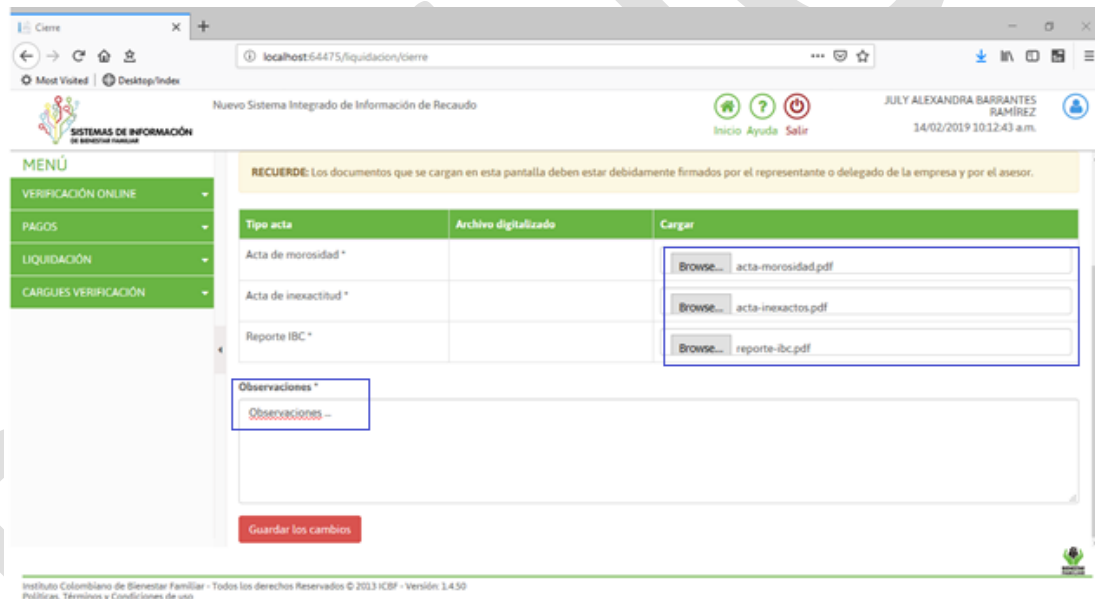
*Ilustración 172 Sistema NSIR – Pantalla Cierre de la Liquidación*

Al llegar a la pantalla (Ver Ilustración 173 Sistema NSIR – Cargue de Actas y Observaciones), es necesario cargar manualmente por cada tipo de acta los archivos PDF debidamente notificados, para ello el Asesor selecciona la opción **“Browse”** de la columna **“Cargar”** del datagrid de actas. Una vez el proceso de carga de documento finalice con éxito, el sistema presenta los nombres de los archivos lo mismo para cualquier comentario que desea adicionar en el campo de **“Observaciones”**, como se aprecia en la Ilustración 174 Sistema NSIR – Cargue exitoso de Documentos y Observación.:

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



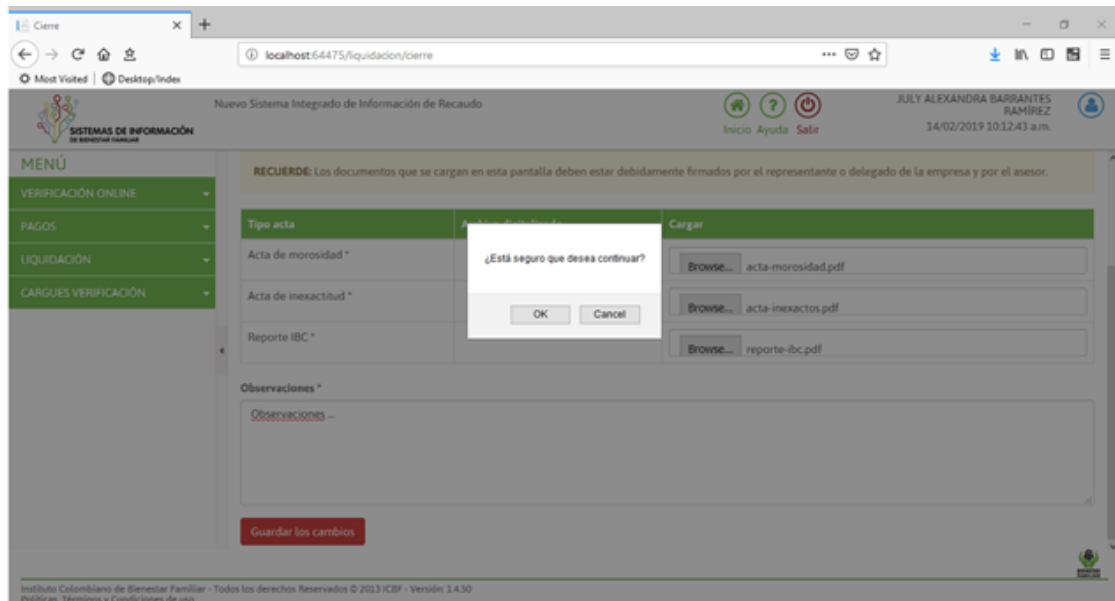
*Ilustración 173 Sistema NSIR – Cargue de Actas y Observaciones*



*Ilustración 174 Sistema NSIR – Cargue exitoso de Documentos y Observación.*

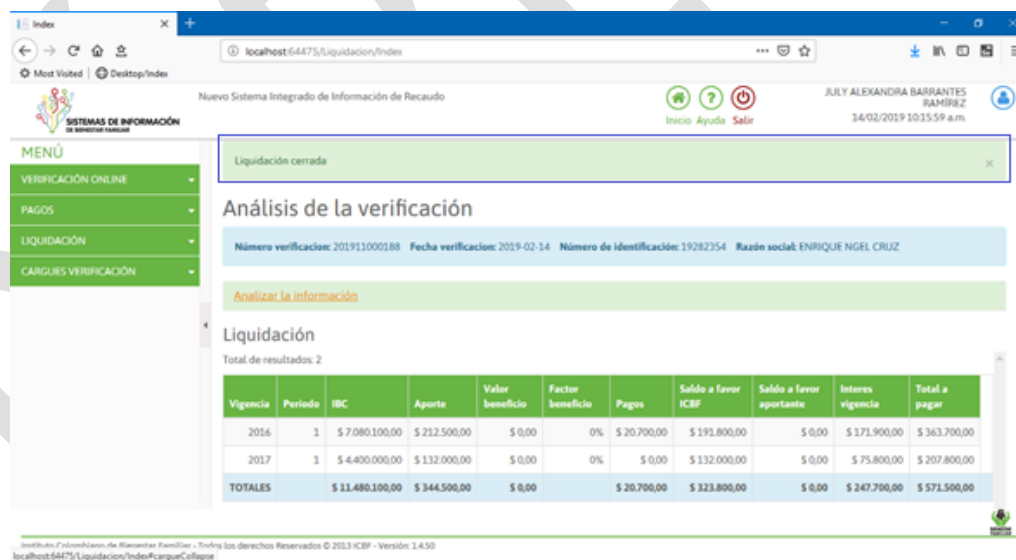
Una vez el Asesor registre la información como la documentación requerida para el cierre de la liquidación, oprimirá el botón **“Guardar los cambios”**, la cual emergerá un cuadro de dialogo de confirmación:

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



*Ilustración 175 Sistema NSIR – Cuadro de Dialogo*

Al momento que se confirme que desea continuar, el sistema guarda las actas, las observaciones y cambia el estado de la visita a **“CERRADA”**, el sistema visualiza un aviso de confirmación:




*Ilustración 176 Sistema NSIR – Aviso de Confirmación*

## 4.22 CIERRE DE LA VERIFICACIÓN OFFLINE – APLICACIÓN ESCRITORIO

Permitir al usuario Asesor, realizar el cierre de la liquidación cuando se han generado actas de Morosidad, Inexacto Omiso o Concursales y consultarlo.

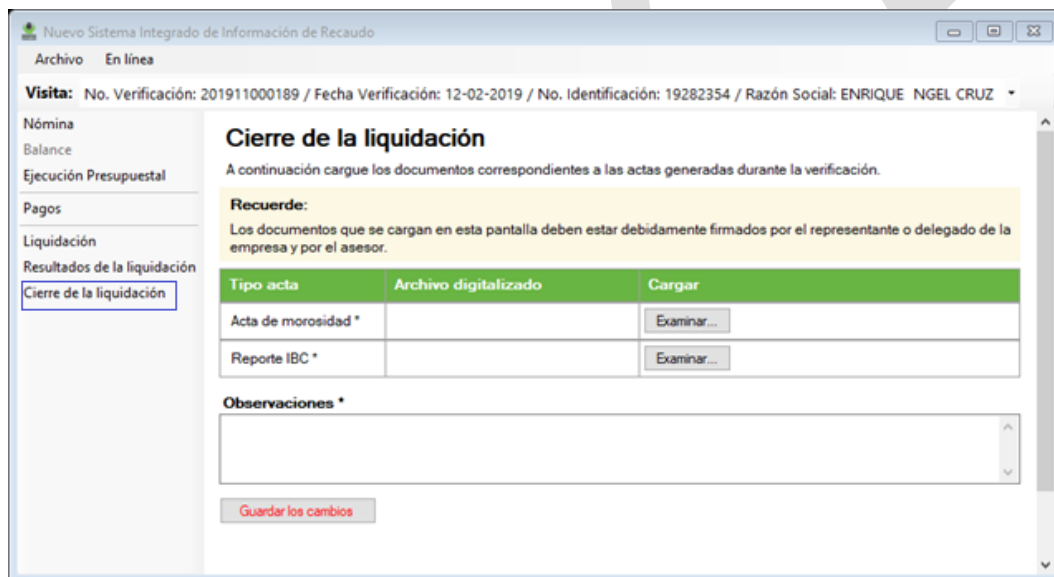
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 120 de 146

#### 4.22.1 ACCIÓN OPCIÓN CIERRE MÓDULO LIQUIDACIÓN

Para realizar el cierre de la liquidación el usuario Asesor, previamente debe haber seleccionado una visita de verificación en estado “**En proceso**”, como también haber generado el resultado de la Liquidación de la Deuda y las “**Actas**”.

El Asesor, puede ingresar a la opción “**Cierre de la liquidación**” ubicado en el menú principal parte izquierda de la pantalla principal, de forma inmediata el sistema habilita la pantalla de la anterior opción denominada “**Cierre de la liquidación**”, como se evidencia en la Ilustración 177 Sistema NSIR – Pantalla Cierre de la Liquidación Offline - Aplicación Escritorio.



Nuevo Sistema Integrado de Información de Recaudos

Archivo En línea

Visita: No. Verificación: 201911000189 / Fecha Verificación: 12-02-2019 / No. Identificación: 19282354 / Razón Social: ENRIQUE NGEL CRUZ

Nómina  
Balance  
Ejecución Presupuestal  
Pagos  
Liquidación  
Resultados de la liquidación  
Cierre de la liquidación

### Cierre de la liquidación

A continuación cargue los documentos correspondientes a las actas generadas durante la verificación.

**Recuerde:**  
Los documentos que se cargan en esta pantalla deben estar debidamente firmados por el representante o delegado de la empresa y por el asesor.

Tipo acta	Archivo digitalizado	Cargar
Acta de morosidad *		Examinar...
Reporte IBC *		Examinar...

**Observaciones \***

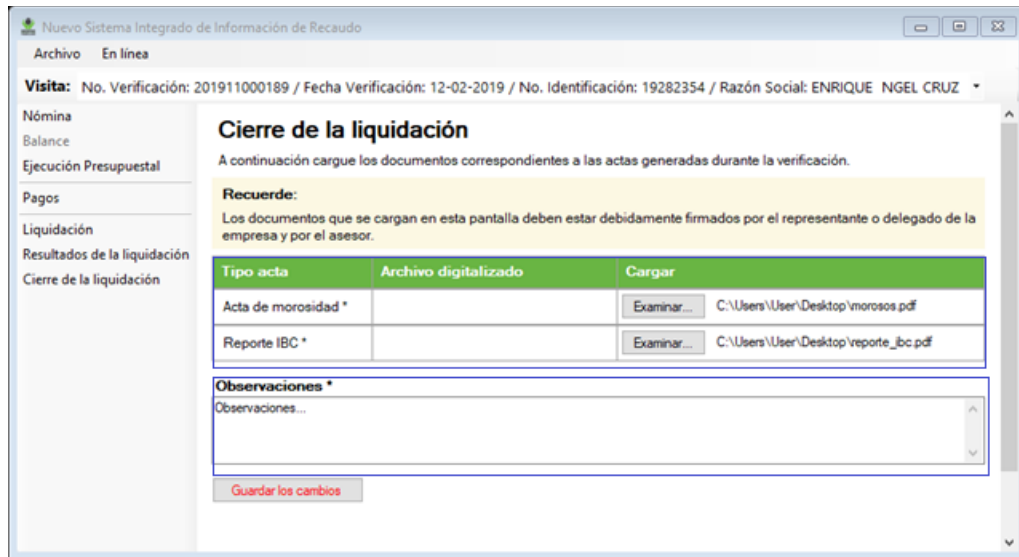
Guardar los cambios

*Ilustración 177 Sistema NSIR – Pantalla Cierre de la Liquidación Offline - Aplicación Escritorio*

Al llegar a la pantalla (Ver Ilustración 178 Sistema NSIR – Cargue exitoso de Documentos y Observación Offline - Aplicación Escritorio.), es necesario cargar manualmente por cada tipo de acta los archivos PDF, para ello el Asesor selecciona la opción “**Examinar**” de la columna “**Cargar**” de la datagrid de actas. Una vez el proceso de cargue de documento finalice con éxito, el sistema presenta los nombres de los archivos lo mismo para cualquier comentario que desea adicionar en el campo de “**Observaciones**”:

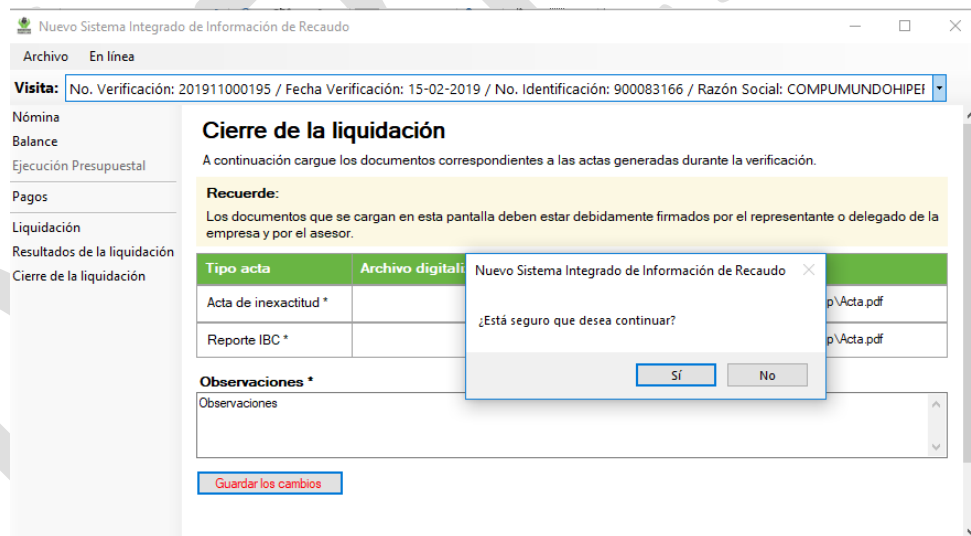
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!





*Ilustración 178 Sistema NSIR – Cargue exitoso de Documentos y Observación Offline - Aplicación Escritorio.*


Una vez el Asesor registre la información como la documentación requerida para el cierre de la liquidación, oprimirá el botón **“Guardar los cambios”**, la cual emergerá un cuadro de dialogo de confirmación:

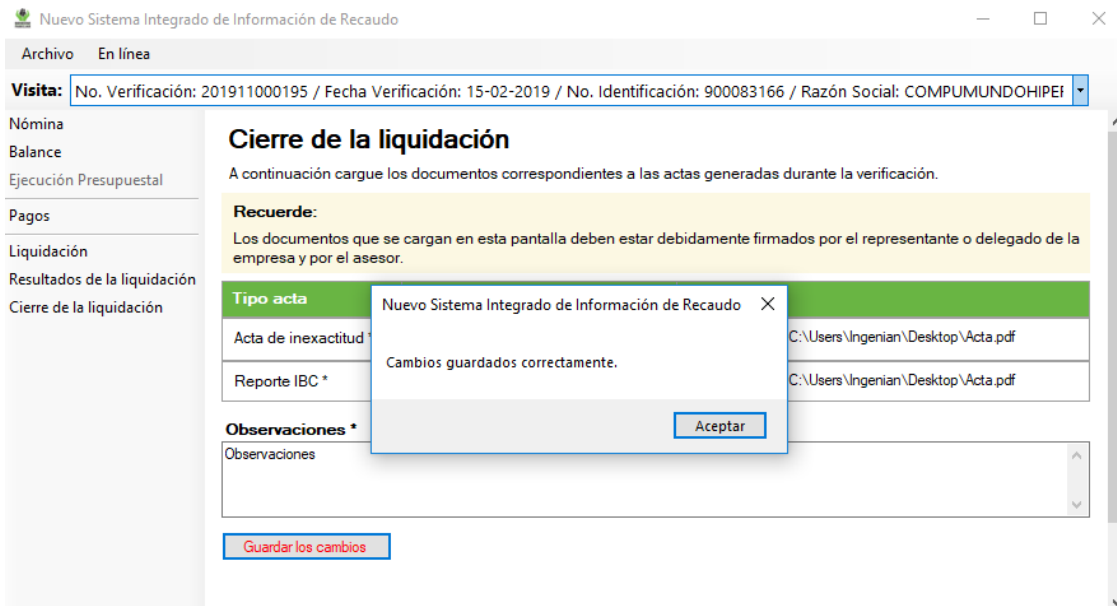


*Ilustración 179 Sistema NSIR – Cuadro de Dialogo Offline - Aplicación Escritorio*

Sí se tiene la seguridad de continuar se debe pulsar **“Sí”**, el sistema guarda las actas, las observaciones y el sistema visualiza un cuadro de dialogo afirmativo del éxito de los cambios:

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 122 de 146



*Ilustración 180 Sistema NSIR – Cuadro de Confirmación Offline - Aplicación Escritorio*


## 4.23 EXCEPTUAR RAZÓN SOCIAL ONLINE – APLICACIÓN WEB

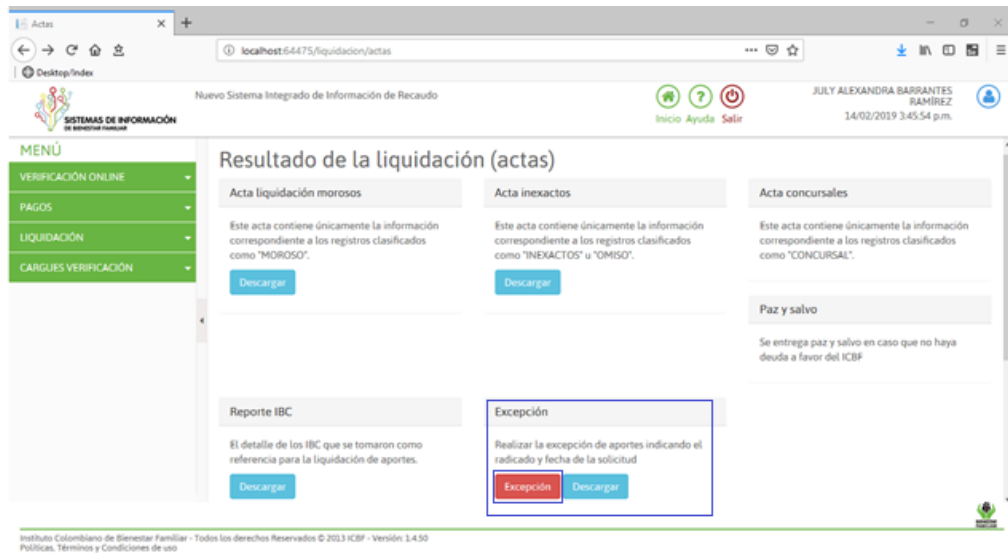
En esta funcionalidad el usuario Asesor puede generar documento de excepción de la Razón Social, en formato PDF sí el número de verificación de la Razón Social se encuentra en estado Exento.

### 4.23.1 ACCIÓN OPCIÓN GENERAR DOCUMENTO DE EXCEPCIÓN DE LA RAZÓN SOCIAL

Para lo anterior es necesario haber seleccionado una visita de verificación en estado **“En proceso”**, y luego generar el resultado de la Liquidación de la Deuda. Posterior, en el menú principal parte izquierda de la pantalla ingresa a la opción **“Liquidación”**, estando ahí selecciona la opción **“Resultados de la Liquidación”**, el sistema mostrará la pantalla principal de la anterior selección, al presionar el botón **“Guardar los cambios”** emerge un cuadro de diálogo de confirmación, para el caso que el usuario confirme de forma positiva a la anterior interrogación, el sistema mostrará la pantalla de **“Actas”** Ver Ilustración 181 Sistema NSIR – Opción Excepción. En caso contrario permanecerá en la misma pantalla.

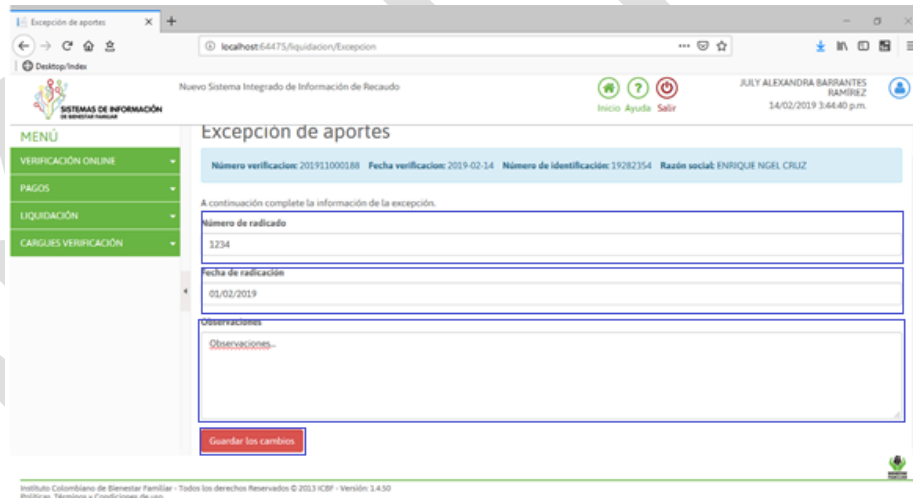
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 123 de 146



*Ilustración 181 Sistema NSIR – Opción Excepción.*


Al hacer clic en el botón “**Excepción**”, el sistema presenta la pantalla de “**Excepción de aportes**”, como se evidencia en la siguiente imagen:

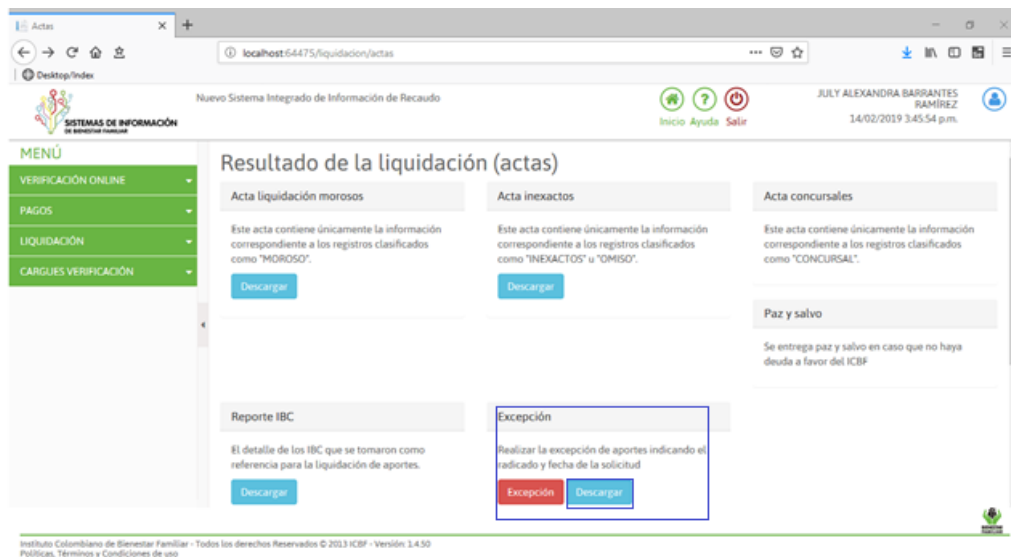


*Ilustración 182 Sistema NSIR – Pantalla Excepción de Aportes*

Una vez ingresado a la pantalla de “**Excepción de aportes**”, es necesario ingresar la información solicitada para los campos de “**Número de radicado**”, la “**Fecha de radicación**” y las “**Observaciones**”. Estando completa la anterior información requerida en los campos, el usuario al hacer click en el botón “**Guardar Cambios**”, se mostrará un cuadro de diálogo de confirmación, para el caso que el Asesor confirme que desea continuar, el sistema guardará los datos y regresará a la pantalla de “**Actas**” presentando el botón “**Descargar**” en la sección “**Excepción**”, como se muestra en la Ilustración 183 Sistema NSIR – Opción Descargar. En caso contrario no guarda ningún dato.

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 124 de 146



*Ilustración 183 Sistema NSIR – Opción Descargar*

Una vez habilitado el botón **“Descarga”** de la sección **“Excepción”**, puede generar y descargar el acta en PDF según la configuración de la plantilla.


#### **4.24 EXCEPTUAR RAZÓN SOCIAL OFFLINE – APLICACIÓN ESCRITORIO**

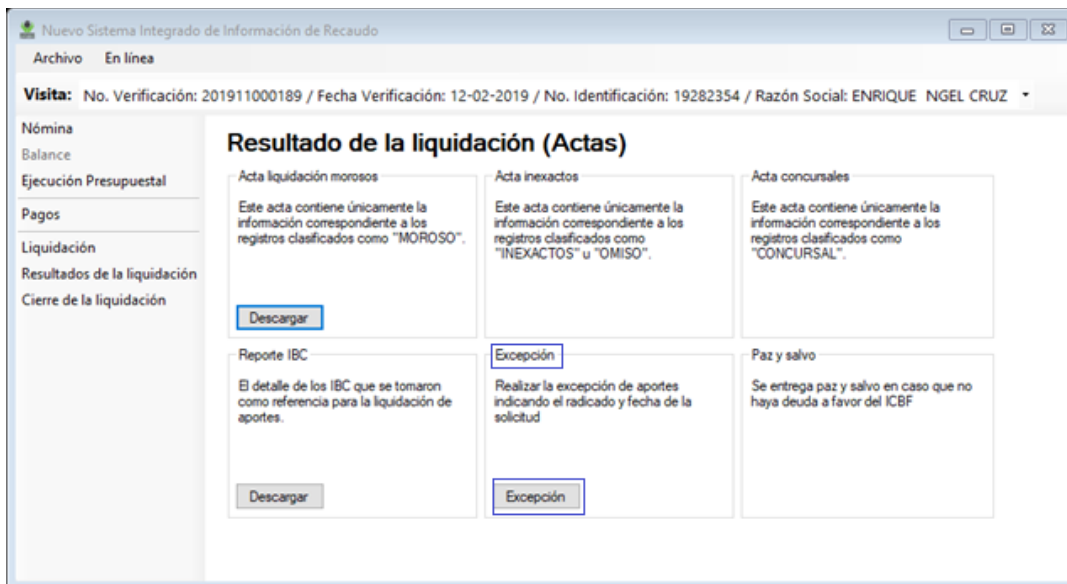
En esta funcionalidad el usuario Asesor puede generar documento de excepción de la Razón Social, en formato PDF sí el número de verificación de la Razón Social se encuentra en estado Exento.

##### **4.24.1 ACCIÓN OPCIÓN GENERAR DOCUMENTO DE EXCEPCIÓN DE LA RAZÓN SOCIAL**

Para lo anterior es necesario haber seleccionado una visita de verificación en estado **“En proceso”**, y luego generar el resultado de la Liquidación de la Deuda. Posterior, en el menú principal parte izquierda de la pantalla ingresa a la opción **“Liquidación”**, estando ahí selecciona la opción **“Resultados de la Liquidación”**, el sistema mostrará la pantalla principal de la anterior selección, al presionar el botón **“Guardar los cambios”** emerge un cuadro de diálogo de confirmación, para el caso que el usuario confirme de forma positiva a la anterior interrogación, el sistema mostrará la pantalla de **“Actas”** Ver Ilustración 184 Sistema NSIR – Opción Excepción Offline – Aplicación Escritorio. El cual podrá visualizar los botones de **“Excepción”**

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 125 de 146



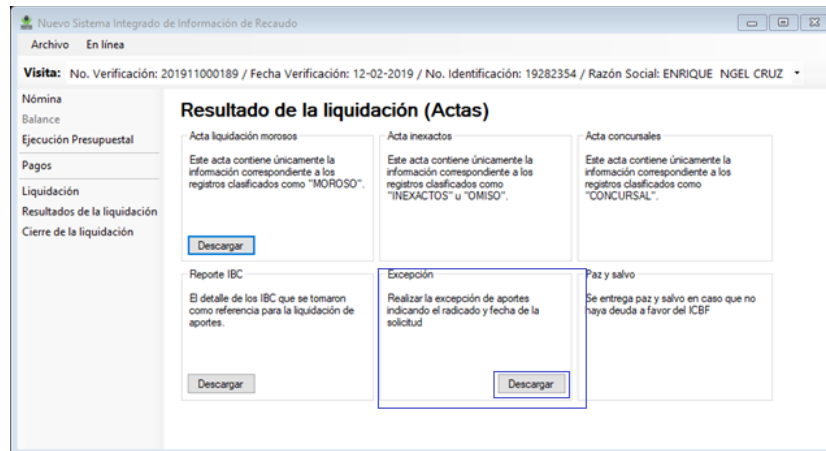
*Ilustración 184 Sistema NSIR – Opción Excepción Offline – Aplicación Escritorio*

Al hacer clic en el botón **“Excepción”**, el sistema presenta la pantalla de **“Excepción de aportes”**, como se evidencia en la siguiente imagen:

*Ilustración 185 Sistema NSIR – Pantalla Excepción Aportes Offline – Aplicación Escritorio*

Una vez ingresado a la pantalla de **“Excepción de aportes”**, es necesario ingresar la información solicitada para los campos de **“Número de radicado”**, la **“Fecha de radicación”** y las **“Observaciones”**. Estando completa la anterior información requerida en los campos, el usuario al hacer click en el botón **“Guardar Cambios”**, se mostrará un cuadro de diálogo de confirmación, para el caso que el usuario confirme que desea continuar, el sistema guardará los datos y regresará a la pantalla de **“Actas”** presentando el botón **“Descargar”** en la sección **“Excepción”**, como se muestra en la Ilustración 186 Sistema NSIR – Descargar Acta Excepción Offline – Aplicación Escritorio. En caso contrario no guarda ningún dato.

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



*Ilustración 186 Sistema NSIR – Descargar Acta Excepción Offline – Aplicación Escritorio*

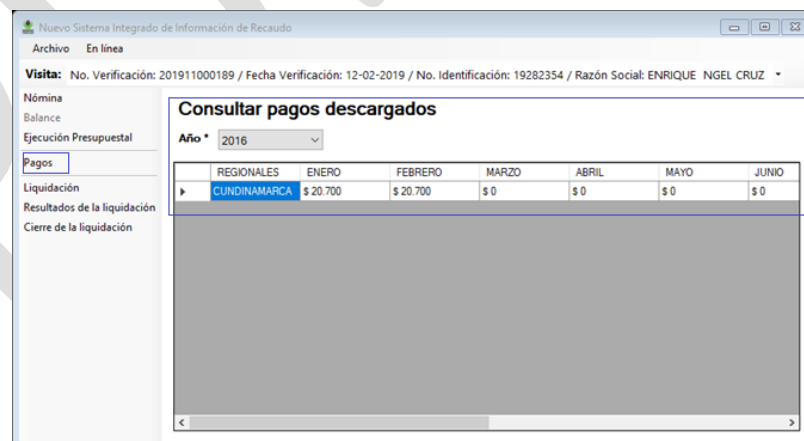
Una vez habilitado el botón **“Descarga”** de la sección **“Excepción”**, puede generar y descargar el acta en PDF según la configuración de la plantilla.

#### 4.25 CONSULTA DE PAGOS DESCARGADOS OFFLINE

Esta funcionalidad permite consultar los pagos realizados por una Razón Social en cada una de las regionales.

##### 4.25.1 ACCIÓN CONSULTAR PAGOS DESCARGADOS

Para realizar consulta pagos descargados, previamente debe haber seleccionado una visita de verificación en estado **“En proceso”**. Una vez seleccionada la visita de verificación, selecciona la opción **“Pagos”** en el menú lateral, de forma inmediata el sistema habilita la pantalla de la anterior opción denominada **“Consultar Pagos Descargados”**.

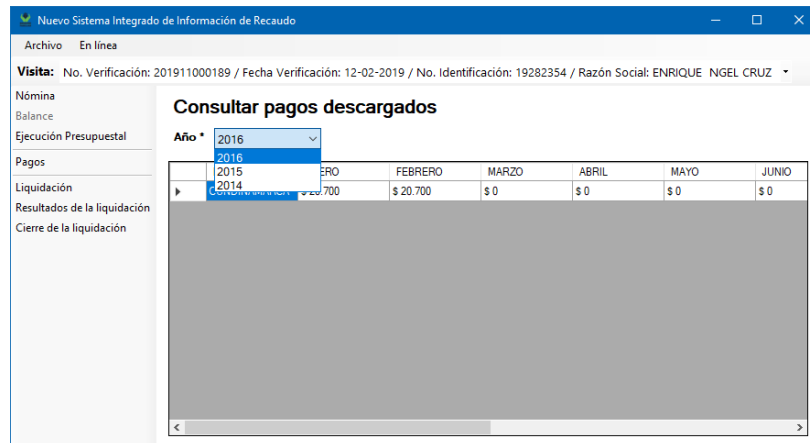


*Ilustración 187 Sistema NSIR – Pantalla Consultar Pagos Descargados Offline – Aplicación Escritorio*

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



Sí la razón social registra pagos, se despliega un listado por Año, ordenado de mayor a menor. Donde el Asesor puede seleccionar el periodo a consultar, al año seleccionado:




*Ilustración 188 Sistema NSIR – Pantalla Consultar Pagos Descargados Selección Año Offline – Aplicación Escritorio*

#### 4.26 REPORTE TIEMPO DE ASIGNACIÓN DE VISITAS VS. TIEMPO DE REALIZACIÓN – APLICACIÓN WEB

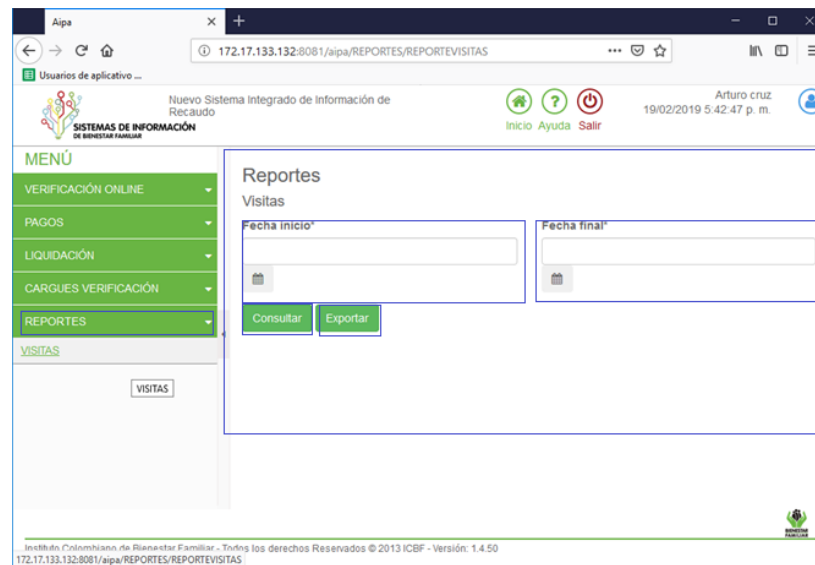
Esta funcionalidad permite al usuario con permisos de Administrador, Coordinador, Asesor Sede Nacional y Asesor de Aportes de la Regional, obtener el reporte de las visitas calculando la duración con respecto a la fecha de programación y la fecha de cierre. El reporte se genera restringido a la regional asignada al usuario.

##### 4.26.1 ACCIÓN GENERAR REPORTE TIEMPO DE ASIGNACIÓN DE VISITAS VS. TIEMPO DE REALIZACIÓN – APLICACIÓN WEB

Para generar el Reporte de tiempo es necesario ingresar a la opción “**Visitas**” del menú lateral “**Reportes**”, de forma inmediata el sistema habilita la pantalla de la anterior opción denominada “**Reportes**” Ver Ilustración 189 Sistema NSIR – Pantalla Reportes. Estando ahí se visualiza los campos obligatorios para realizar la búsqueda como: “**Fecha Inicio**”, “**Fecha Final**”, y los botones: “**Consultar**” y “**Exportar**”. Para todos los casos que se requiere generar el reporte, los usuarios con permisos de Administrador, Coordinador, Asesor Sede Nacional y Asesor de Aportes de la Regional, como primera opción de captura podrán seleccionar las fechas del rango: “**Fecha Inicio**” y “**Fecha Final**” a través del icono calendario , y la segunda opción es digitar las fechas en formato “**dd/mm/aaaa**”; en caso contrario que no se complete la anterior información entonces el sistema muestra el mensaje “**Campo requerido**”. Una vez ingresada la anterior información en los campos requeridos, oprimir el botón “**Consultar**”, el sistema validará que la fecha digitada en “**Fecha Inicio**” es inferior a “**Fecha Final**”.

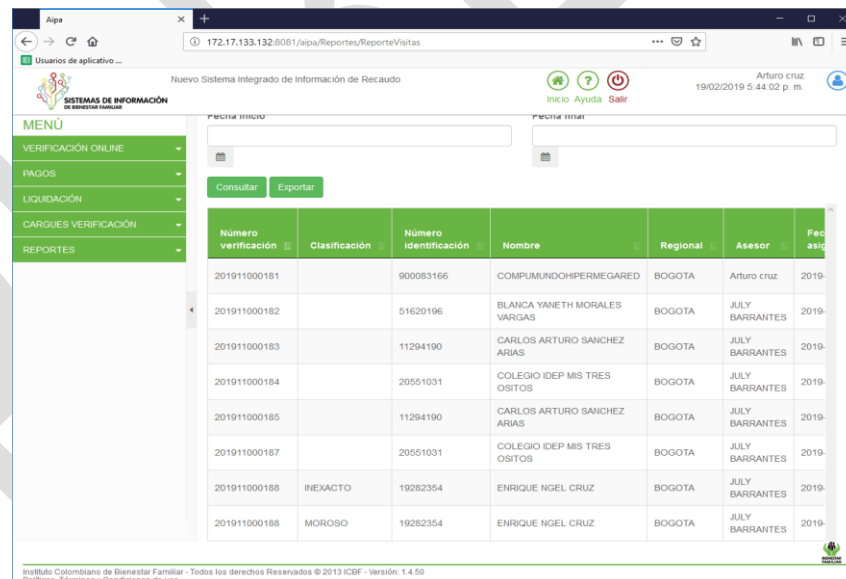
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!





*Ilustración 189 Sistema NSIR – Pantalla Reportes*

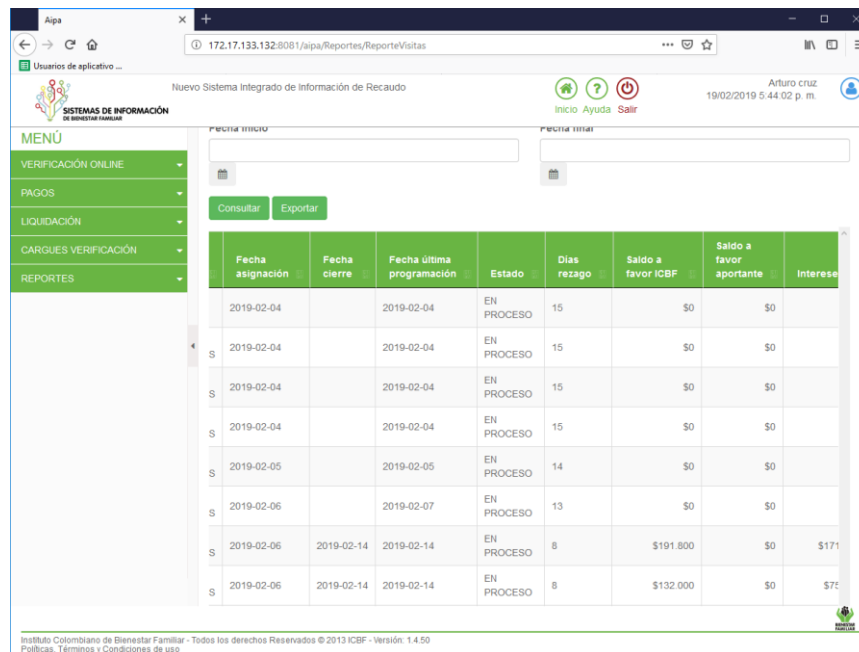
Estando la anterior información en orden, el sistema desplegará los resultados de la consulta ordenados por fecha de asignación de manera ascendente, en caso de no encontrar resultados surgirá el mensaje **“No se encontraron resultados para el rango de fechas”**, como se ilustra en la siguiente imagen:



Número verificación	Clasificación	Número identificación	Nombre	Regional	Asesor	Fecha asignación
201911000181		900083166	COMPUMUNDOHPERMIEGARED	BOGOTA	Arturo cruz	2019
201911000182		51620196	BLANCA YANETH MORALES VARGAS	BOGOTA	JULY BARRANTES	2019
201911000183		11294190	CARLOS ARTURO SANCHEZ ARIAS	BOGOTA	JULY BARRANTES	2019
201911000184		20551031	COLEGIO IDEP MIS TRES OSITOS	BOGOTA	JULY BARRANTES	2019
201911000185		11294190	CARLOS ARTURO SANCHEZ ARIAS	BOGOTA	JULY BARRANTES	2019
201911000187		20551031	COLEGIO IDEP MIS TRES OSITOS	BOGOTA	JULY BARRANTES	2019
201911000188	INEXACTO	19282354	ENRIQUE NGEL CRUZ	BOGOTA	JULY BARRANTES	2019
201911000188	MOROSO	19282354	ENRIQUE NGEL CRUZ	BOGOTA	JULY BARRANTES	2019

*Ilustración 190 Sistema NSIR – Resultado Consulta Columna “Número Verificación” hasta “Asesor”*

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



Fecha asignación	Fecha cierre	Fecha última programación	Estado	Días rezago	Saldo a favor ICBF	Saldo a favor aportante	Interese
2019-02-04		2019-02-04	EN PROCESO	15	\$0	\$0	
S 2019-02-04		2019-02-04	EN PROCESO	15	\$0	\$0	
S 2019-02-04		2019-02-04	EN PROCESO	15	\$0	\$0	
S 2019-02-04		2019-02-04	EN PROCESO	15	\$0	\$0	
S 2019-02-05		2019-02-05	EN PROCESO	14	\$0	\$0	
S 2019-02-06		2019-02-07	EN PROCESO	13	\$0	\$0	
S 2019-02-06	2019-02-14	2019-02-14	EN PROCESO	8	\$191.800	\$0	\$171
S 2019-02-06	2019-02-14	2019-02-14	EN PROCESO	8	\$132.000	\$0	\$75


*Ilustración 191 Sistema NSIR – Resultado Consulta Columna “Fecha Asignación” hasta “Saldo a Favor ICBF”*

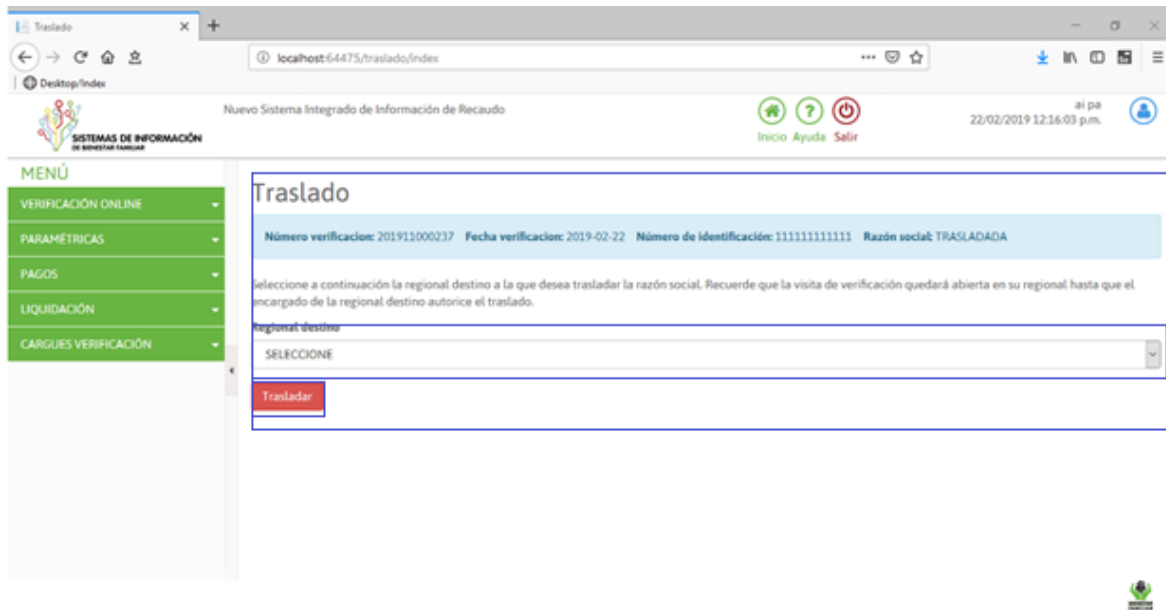
## 4.27 TRASLADO ONLINE – APLICACIÓN WEB

Esta funcionalidad permite al usuario con rol de Asesor y Coordinador, realizar traslado de una Razón Social para posteriormente sea autorizado por el Coordinador.

### 4.27.1 ACCIÓN OPCIÓN TRASLADO ONLINE – APLICACIÓN WEB

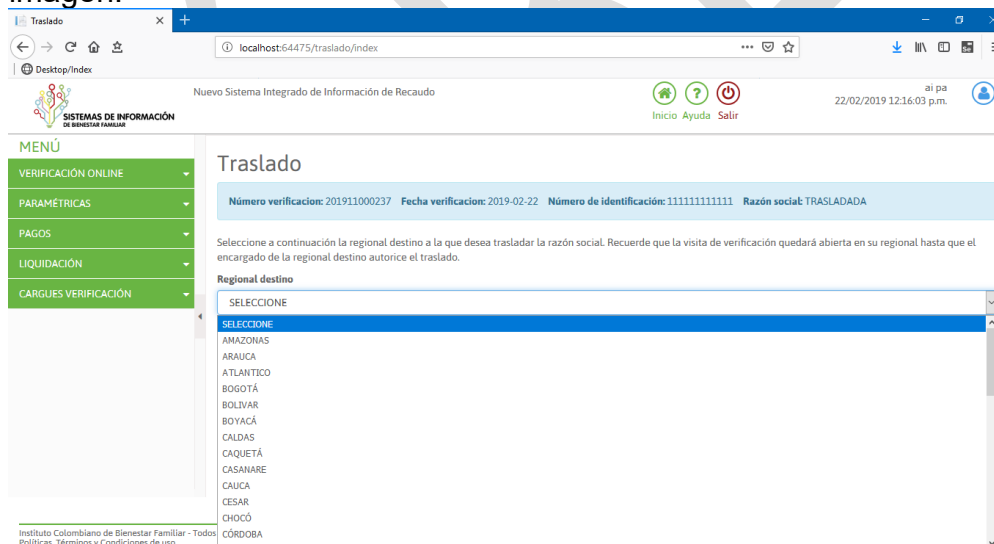
Para lo anterior es necesario tanto para el Asesor y Coordinador, haber seleccionado una visita de verificación en estado **“En proceso”** y luego en el menú principal parte izquierda de la pantalla ingresa a la opción **“Verificación Online”**, estando ahí selecciona la opción **“Traslado”**, el sistema mostrará la pantalla con una lista desplegable como campo obligatorio para **“Regional destino”**, como se evidencia en la siguiente imagen:

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 130 de 146



*Ilustración 192 Sistema NSIR – Pantalla Traslado*


En el momento que el usuario Asesor despliega la lista traerá la información de todas las regionales en orden ascendente, para que pueda elegir el regional destino en caso de que este seguro de la selección oprime el botón “**Trasladar**”. como se aprecia en la siguiente imagen:

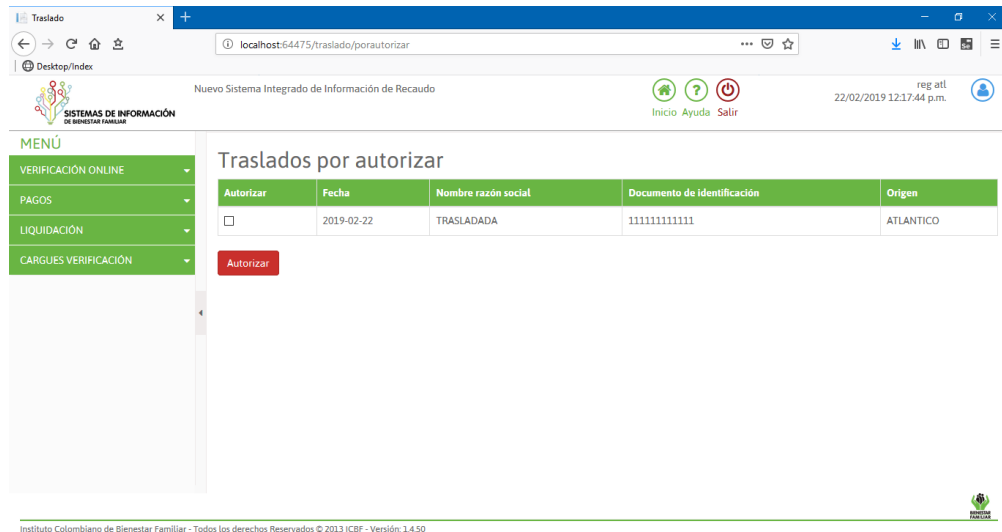


*Ilustración 193 Sistema NSIR – Lista Desplegable*

El sistema registra la solicitud de traslado, la cual será presentada en “Traslados por autorizar” al coordinador de la regional destino:

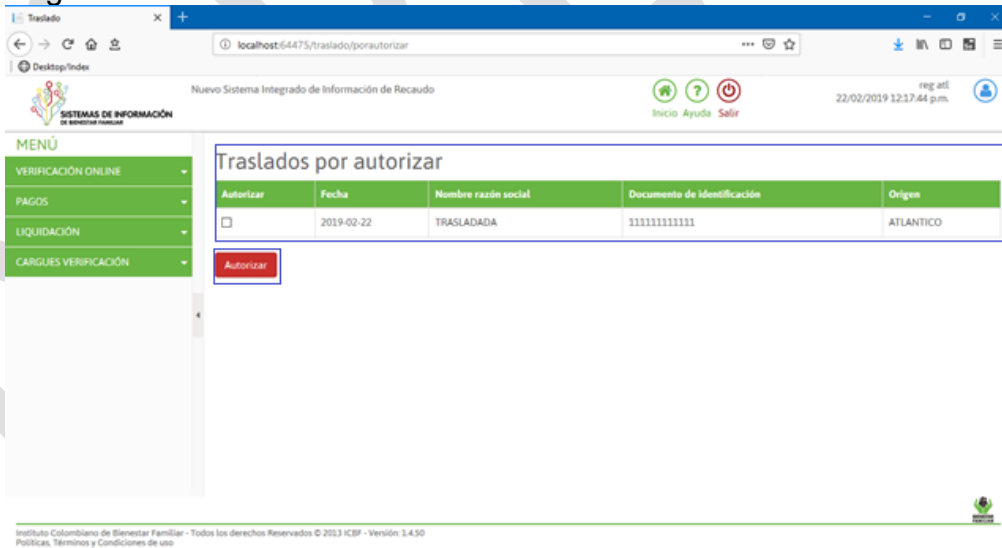
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 131 de 146



*Ilustración 194 Sistema NSIR – Pantalla Traslados por Autorizar*


Una vez realizado lo anterior, el usuario Coordinador ingresa al menú principal parte izquierda de la pantalla opción “**Verificación Online**”, y selecciona “**Traslado por Autorizar**”, el sistema visualiza la pantalla de “**Traslado por Autorizar**” y donde el Coordinador seleccionará el botón “**Autorizar**”, para su respectiva aprobación, como se muestra en la siguiente imagen:

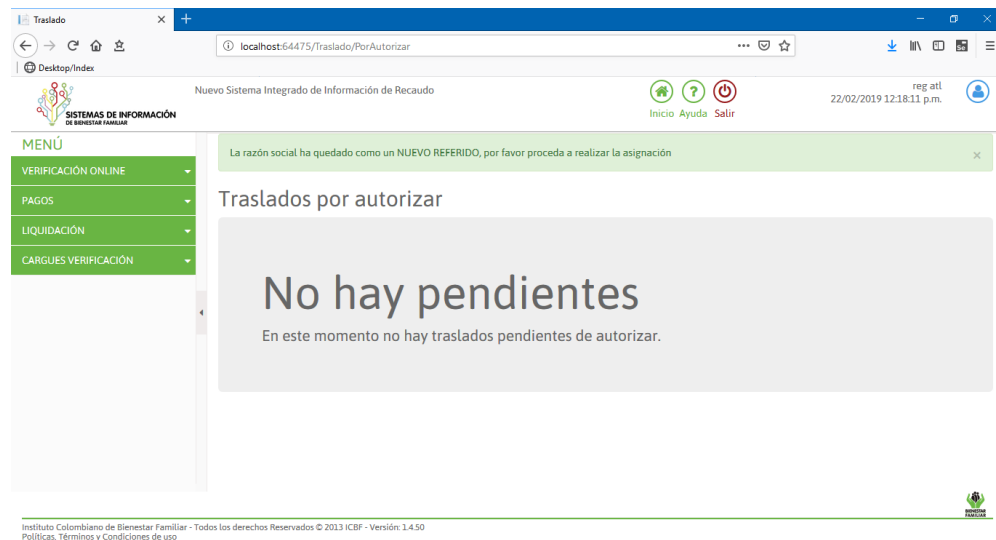


*Ilustración 195 Sistema NSIR – Pantalla Traslado por Autorizar*

Una vez el sistema realiza el traslado, presenta notificación de confirmación indicando lo siguiente: “**La razón social ha quedado como un NUEVO REFERIDO, por favor proceda a realizar la asignación**”, En caso de no encontrar más traslado por autorizar registrará el mensaje de “**No hay pendientes**” en el datagrid de resultados:

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 132 de 146



*Ilustración 196 Sistema NSIR – Resultado del Traslado Autorizado*


## 4.28 ANÁLISIS MATEMÁTICO PARA LA VERIFICACIÓN OFFLINE – APLICACIÓN ESCRITORIO

Esta funcionalidad ejecuta el análisis y cálculo para determinar si existe deuda a favor del ICBF por concepto de Aportes Parafiscales o saldos a Favor del Aportante, en la aplicación de escritorio.

### 4.28.1 ACCIÓN ANÁLISIS MATEMÁTICO PARA LA VERIFICACIÓN OFFLINE – APLICACIÓN ESCRITORIO

Para lo anterior es necesario que el rol Asesor, seleccione previamente una visita de verificación en la aplicación de escritorio, luego selecciona la opción “**Liquidación**” del menú lateral, inmediatamente el sistema visualiza la pantalla “**Análisis de la Verificación**”, donde se encuentra el botón “**Analizar la información**” y la tabla con el detalle de la liquidación según la estructura de salida “**Resultados del análisis**”, como se evidencia en la siguiente imagen:

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

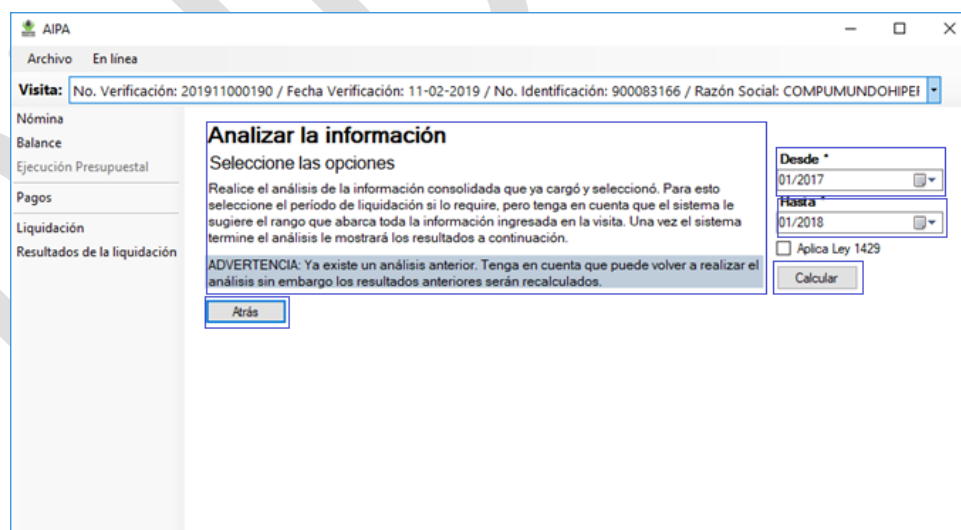
	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 133 de 146



Vigencia	Período	IBC	Aporte	Valor beneficio	Factor beneficio	Pagos
2017	1	\$4.500.000.00	\$135.000.00	\$101.250.00	75%	
2018	1	\$49.319.712.110...	\$1.479.591.400.00	\$739.795.700.00	50%	
TOTALES		\$49.324.212....	\$1.479.726,4...	\$739.896.950...		


*Ilustración 197 Sistema NSIR – Pantalla de Análisis de la Verificación OffLine – Aplicación Escritorio*

El rol asesor al seleccionar el botón de **“Analizar la información”**, lo llevara a la siguiente pantalla de **“Analizar la información”** (Ver Ilustración 198 Sistema NSIR – Pantalla Analizar la Información), donde se encuentra los campos de textos para realizar la búsqueda como: **“Desde”**, **“Hasta”**, para introducir el período inicial y final en el formato YYYY/MM, sin embargo, el sistema mostrará como sugerencia la fecha según la información que exista en la base. Un Cuadro de chequeo el cual indica sí se aplica o no los beneficios de la ley 1429. Y los botones: **“Calcular”** y **“Atrás”**. También contara con una descripción del procedimiento y eventualmente un mensaje de advertencia en el caso que ya exista un análisis previo, como se aprecia en el siguiente ejemplo:



*Ilustración 198 Sistema NSIR – Pantalla Analizar la Información OffLine – Aplicación Escritorio*

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 134 de 146

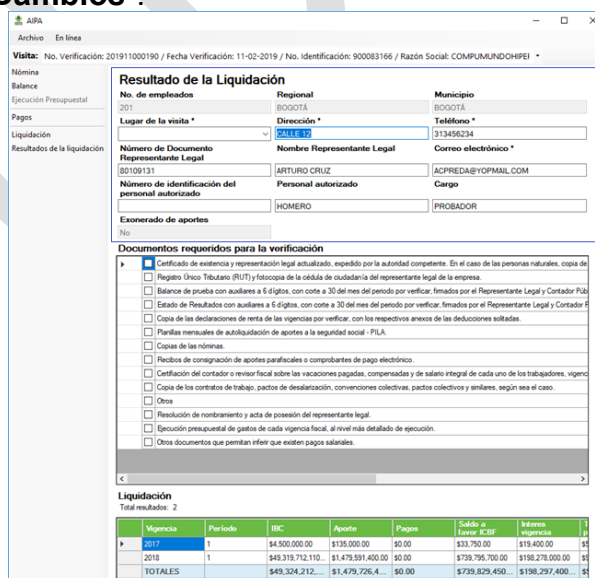
Una vez el rol Asesor registre la información en los campos “Desde” y “Hasta”, seleccione el botón “Calcular” para que el sistema proceda a calcular los detalles de la liquidación y actualiza la tabla con el detalle de la liquidación según la estructura de salida “Resultados del análisis”, volviendo a la pantalla “Análisis de la verificación” (Ver Ilustración 197 Sistema NSIR – Pantalla de Análisis de la Verificación).

#### 4.29 GENERAR RESULTADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA DEUDA OFFLINE – APLICACIÓN ESCRITORIO

Esta funcionalidad permite mostrar los resultados y los detalles de la liquidación por periodo al rol asesor, e información adicional necesaria para la generación de las actas de liquidación.

##### 4.29.1 ACCIÓN OPCIÓN GENERAR RESULTADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA DEUDA OFFLINE – APLICACIÓN ESCRITORIO

Para generar el resultado de la liquidación de la deuda es necesario que el rol Asesor, seleccione previamente una visita de verificación en la aplicación de escritorio, luego selecciona la opción “Resultados de la Liquidación”, inmediatamente el sistema visualiza la pantalla de la opción anterior, el rol Asesor podrá registrar la información que solicita a través del formulario de edición con la estructura descrita en Salidas “Información Básica”, permitiendo el ingreso de información descrita en Entradas “Información para la liquidación” (Ver Ilustración 199 Sistema NSIR – Pantalla Formulario Resultado de la Liquidación), por otro lado a través de una tabla del “Datagrid Liquidación” se tendrá conocimiento a los resultados y detalles de la liquidación, en la sección de salidas denominado “Firmas” donde se tiene acceso a los datos del Asesor y los botones: “Guardar Cambios” y “Cancelar Cambios”.




Vigencia	Periodo	IBC	Aporte	Pagos	Saldo a favor	Interés moratorio
2017	1	\$4.500.000,00	\$135.000,00	\$0,00	\$33.750,00	\$19.400,00
2018	1	\$43.319.712,110...	\$1.479.591.400,00	\$0,00	\$739.795.700,00	\$198.278.000,00
<b>TOTALES</b>		<b>\$49.324.212,110...</b>	<b>\$1.614.591.400,00</b>	<b>\$0,00</b>	<b>\$773.545.750,00</b>	<b>\$217.678.400,00</b>

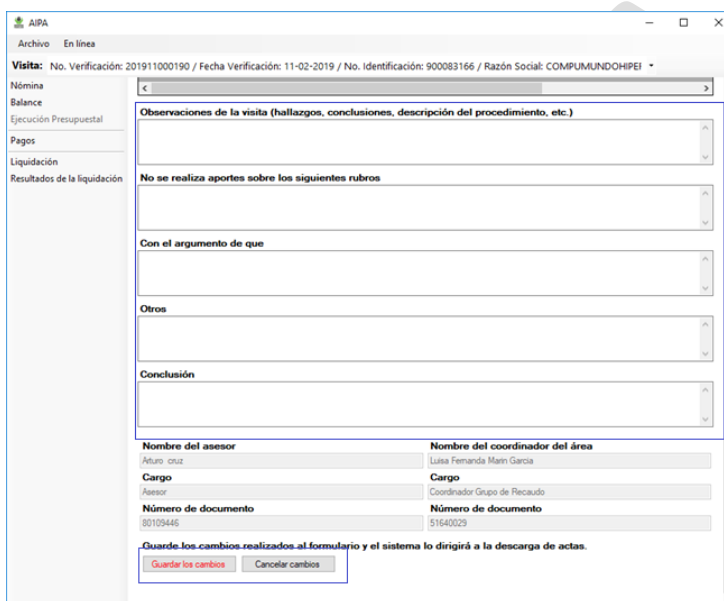
Ilustración 199 Sistema NSIR – Pantalla Formulario Resultado de la Liquidación Offline – Aplicación Escritorio

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



	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 135 de 146

Una vez el rol Asesor complete la información en los campos requeridos procederá a seleccionar el botón **“Guardar Cambios”** y confirma que sí desea continuar, el sistema validara la información del formulario y luego almacena la información; caso contrario cuando selección **“No”** el sistema no almacenará los cambios y permanecerá en la misma pantalla. En caso de algún error de validación de los datos o durante el guardado, informa al usuario lo ocurrido mediante una ventana de mensaje.




*Ilustración 200 Sistema NSIR – Pantalla Formulario Resultado de la Liquidación parte final Offline - Aplicación Escritorio*

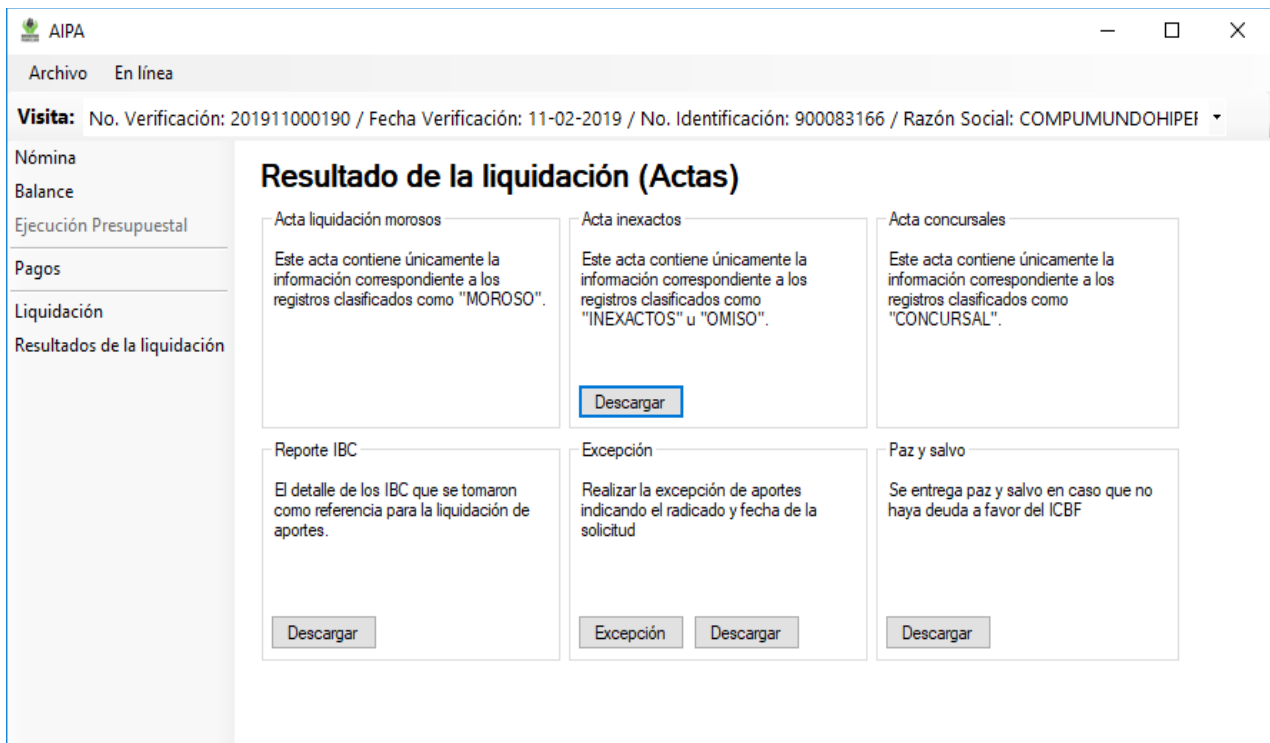
Una vez finaliza el guardado de la información registrada muestra la pantalla **“Resultado de la liquidación (Actas)”** (Ver Ilustración 201 Sistema NSIR – Pantalla Resultado de la Liquidación (Actas)) en el cual se habilitan únicamente los botones correspondientes a las actas que se deben generar según los resultados de la liquidación como también el botón de **“Excepción”**:

- Acta de morosos cuando hay períodos clasificados como **“MOROSO”**,
- Acta de inexactos cuando hay períodos clasificados como **“OMISO”** o **“INEXACTO”**,
- Acta de concursales cuando hay períodos clasificados como **“CONCURSAL”**,
- Paz y salvo cuando todos los períodos están clasificados como **“AL DIA CON SUS PAGOS”**.
- Le generación del Reporte IBC siempre está habilitada.

También muestra el botón para **“Excepción”**.

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 136 de 146



*Ilustración 201 Sistema NSIR – Pantalla Resultado de la Liquidación (Actas) Offline - Aplicación Escritorio*

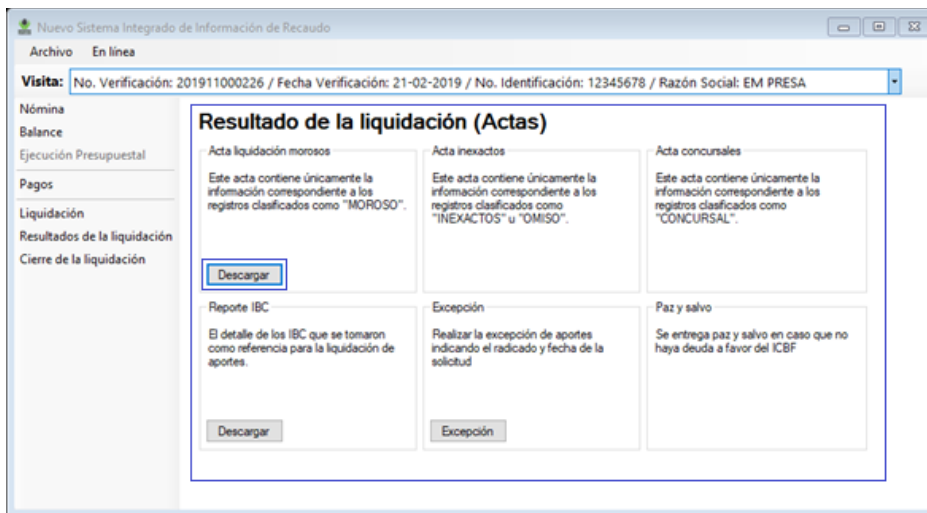
#### **4.30 GENERAR ACTA DE VERIFICACIÓN POR MOROSIDAD OFFLINE – APLICACIÓN ESCRITORIO**

Esta funcionalidad permite generar acta de verificación por morosidad en formato PDF desde la aplicación de escritorio por solicitud del rol Asesor.

##### **4.30.1 ACCIÓN OPCIÓN GENERAR ACTA DE VERIFICACIÓN POR MOROSIDAD OFFLINE – APLICACIÓN ESCRITORIO**

Para generar el acta de verificación por morosidad es indispensable haber seleccionado previamente una visita de verificación en la aplicación de escritorio, luego ingresar a la opción **“Resultados de la Liquidación”** del menú lateral, y haber diligenciado y almacenado los cambios en el formulario solicitado en la anterior opción. Continúa la pantalla de **“Actas”** donde registra habilitado el botón de **“Descargar”** en el recuadro de **“Acta Liquidación Morosos”**, como se ilustra en la siguiente imagen:


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



*Ilustración 202 Sistema NSIR – Acta Liquidación Morosos Offline - Aplicación Escritorio*

En caso que el rol Asesor requiere el “**Acta Liquidación de Morosos**”, seleccionará el botón “**Descargar**” y de forma inmediata el sistema generará el acta en formato PDF (Ver Ilustración 203 Sistema NSIR – Acta de Liquidación Moroso PDF Offline - Aplicación Escritorio) y el sistema visualizará una ventana de guardado estándar para que el rol Asesor, seleccione el destino a guardar el documento en PDF y con el nombre que desea colocar.

**Nota:** En caso de ocurrir error en el momento de la generación del archivo PDF, el sistema mostrará a través de un cuadro de mensaje al rol Asesor, sobre el error presentado.

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 138 de 146



República de Colombia  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
Cecilia De la Fuente de Lleras  
Regional BOGOTÁ



**ACTA DE VERIFICACIÓN DE LA MOROSIDAD EN EL PAGO DE LOS APORTES DE 3% A FAVOR DEL ICBF**

Acta No. M-201911000226

En las instalaciones de: la empresa, se reunieron JJ quien se desempeña como VICE JUNIOR y se identifica con C.C. No. 1234 y al pa Cargo Asesor con funciones de asesor de aportes en los términos establecidos en la resolución 575 de 2016 de la regional BOGOTÁ con el fin de realizar la verificación de la mora registrada contenida en las declaraciones de autoliquidación de Aportes parafiscales a favor del Icbf, en ejercicio de las competencias establecidas en los artículos 178, 179 de la ley 1607 de 2012, artículo 2 y 3 del decreto 3033 de 2013 y Resolución 575 de 2016 ICBF

**1. ORIGEN DE LA DE VERIFICACIÓN**

Para efectos de la revisión respectiva y conforme con las facultades señaladas en el Decreto 562 de 1990, la Ley 6 de 1992 y la Ley 828 de 2003, se procedió a revisar los siguientes documentos:

1.

Una vez verificada la documentación aportada por el empleador, se llegó a las siguientes conclusiones:

Que EM PRESA identificado (a) con Nit o C.C 12345678 de No defrida domiciliado en la Dirección CC 12312 31 de la ciudad de BOGOTÁ con números de teléfono 1321231231 se realiza la verificación sobre los siguientes factores salariales:

- SUELDO BASICO
- Mesada Pensionados

**2. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN**

Una vez terminada la revisión por parte del funcionario del ICBF de los documentos soporte anteriormente citados, se detectaron saldos en las vigencias o periodos revisados, correspondientes a los siguientes valores:

Vigencia / Periodo		Saldo a favor del aportante		Saldo a favor del ICBF		
Año	Mes	Capital	Capital	Intereses	Total	
2017	1		\$ 0	\$ 156.000	\$ 91.500	\$ 247.500
2017	2		\$ 0	\$ 132.000	\$ 74.300	\$ 206.300
<b>TOTALES</b>			<b>\$ 0</b>	<b>\$ 288.000</b>	<b>\$ 165.800</b>	<b>\$ 453.800</b>

**3. COMUNICACIÓN AL APORTANTE**

Por medio de la presente acta, el ICBF, comunica al aportante el resultado de la verificación en el pago del aporte parafiscal por lo que se solicita tener en cuenta que:

Debe realizar la normalización de sus aportes a través de la Planilla Integral de Liquidación de Aportes PILA dentro de los 30 días siguientes a esta Comunicación. Recuerde el NO pago de la deuda genera intereses diarios adicionales los cuales serán liquidados a la Tasa de Usura.

Si desea solicitar una facilidad de pago sobre el valor de la obligación, podrá presentarla conforme el procedimiento y las garantías previstas en el capítulo V de la Resolución 384 de 2008.

En ningún caso, el Asesor de Aportes del ICBF está autorizado para recibir o recaudar dinero por concepto de la suma verificada. En el evento en que el funcionario exija el pago de dineros, favor informar inmediatamente al Grupo de Recaudo de la Regional del I.C.B.F.

Por la Empresa:

Por el ICBF:

*Ilustración 203 Sistema NSIR – Acta de Liquidación Moroso PDF Offline - Aplicación Escritorio*


## 4.31 GENERAR ACTA DE VERIFICACIÓN INEXACTO/OMISO OFFLINE - APLICACIÓN ESCRITORIO

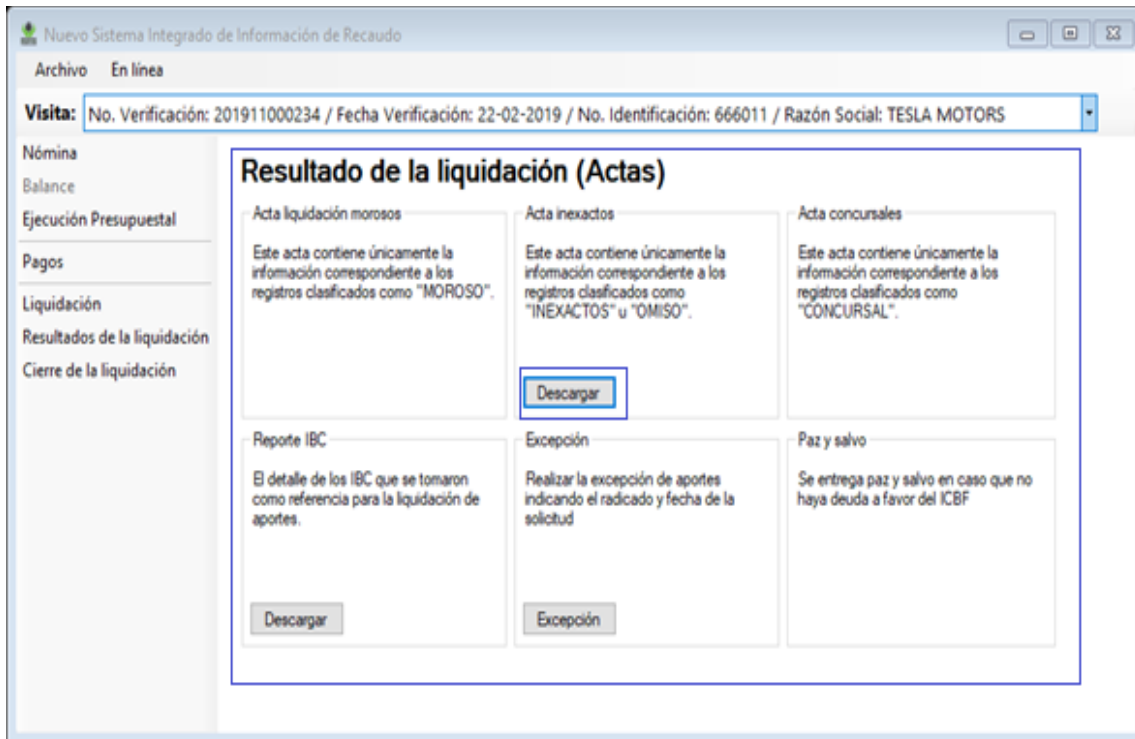
Esta funcionalidad permite generar acta de verificación Inexacto/omiso en formato PDF desde la aplicación de escritorio por solicitud del Asesor.

### 4.31.1 ACCIÓN OPCIÓN GENERAR ACTA DE VERIFICACIÓN INEXACTO/OMISO

Para generar el acta de verificación inexacto/omiso es indispensable haber seleccionado previamente una visita de verificación en la aplicación de escritorio, luego ingresar a la opción **“Resultados de la Liquidación”** del menú lateral, y haber diligenciado y almacenado los cambios en el formulario solicitado en la anterior opción. Continúa la pantalla de **“Actas”** donde registra habilitado el botón de **“Descargar”** en el recuadro de **“Actas Inexactos”**, como se ilustra en la siguiente imagen:

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 139 de 146




*Ilustración 204 Sistema NSIR Acta Inexactos Offline - Aplicación Escritorio*

En caso de que el rol Asesor requiere el “**Acta Inexactos**”, seleccionará el botón “**Descargar**” y de forma inmediata el sistema generará el acta en formato PDF (Ver Ilustración 205 Sistema NSIR – Acta de Inexacto/Omiso PDF Offline - Aplicación Escritorio) y el sistema visualizara una ventana de guardado estándar para que el rol Asesor seleccione el destino a guardar el documento en PDF y con el nombre que desea etiquetarlo.

**Nota:** En caso de ocurrir error en el momento de la generación del archivo PDF, el sistema mostrará a través de un cuadro de mensaje al Asesor, sobre el error presentado.

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 140 de 146



República de Colombia  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
Cecilia De la Fuente de Lleras  
Regional BOGOTÁ



**ACTA DE VERIFICACIÓN DE LA EXACTITUD Y CONSISTENCIA EN EL PAGO DE LOS APORTES DE 3%A FAVOR DEL ICBF**

Acta No. 1-201911000232

En las instalaciones de la empresa, se reunieron ASDASDAD quien se desempeña como ADASDASD y se identifica con C.C. No. 111111111 y al pa Cargo Asesor con funciones de asesor de aportes en los términos establecidos en la Resolución 575 de 2016 de la regional BOGOTÁ con el fin de realizar la verificación de la mora contenida en las declaraciones de autoliquidación de Aportes parafiscales a favor del ICBF, en ejercicio de las competencias establecidas en los artículos 178, 179 de la Ley 1607 de 2012, artículo 2 y 3 del decreto 3033 de 2013 y Resolución 575 de 2016 ICBF

**1. ORIGEN DE LA DE VERIFICACIÓN**

Para efectos de la revisión respectiva y conforme con las facultades señaladas en el Decreto 562 de 1990, la Ley 6 de 1992 y la Ley 828 de 2003, se procedió a revisar los siguientes documentos:

1.

Una vez verificada la documentación aportada por el empleador, se llegó a las siguientes conclusiones:

Que TESLA MOTORS identificado (a) con Nit o C.C 666011 de No definida domiciliado en la Dirección ASADASD de la ciudad de BOGOTÁ con números de teléfono 12312313 se realiza la verificación sobre los siguientes factores salariales:

- SUELDO BASICO
- Mesada Pensionados

**2. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN**

Una vez terminada la revisión por parte del funcionario del ICBF de los documentos soporte anteriormente citados, se detectaron saldos en las vigencias o períodos revisados, correspondientes a los siguientes valores:

Vigencia / Período		Saldo a favor del aportante		Saldo a favor del ICBF		
Año	Mes	Capital		Capital	Intereses	Total
2018	1		\$ 0	\$ 156.000	\$ 45.600	\$ 201.600
<b>TOTALES</b>			<b>\$ 0</b>	<b>\$ 156.000</b>	<b>\$ 45.600</b>	<b>\$ 201.600</b>

**3. COMUNICACIÓN AL APORTANTE**

Por medio de la presenta acta, el ICBF, comunica al aportante el resultado de la verificación en el pago del aporte parafiscal por lo que se solicita tener en cuenta que:

Debe realizar la normalización de sus aportes a través de la Planilla Integral de Liquidación de Aportes PILA dentro de los 30 días siguientes a esta Comunicación. Recuerde el NO pago de la deuda genera intereses diarios adicionales los cuales serán liquidados a la Tasa de Usura.

Si desea solicitar una facilidad de pago sobre el valor de la obligación, podrá presentarla conforme el procedimiento y las garantías previstas en el capítulo V de la Resolución 384 de 2008.

En ningún caso, el Asesor de Aportes del ICBF está autorizado para recibir o recaudar dinero por concepto de la suma verificada. En el evento en que el funcionario exija el pago de dineros, favor informar inmediatamente al Grupo de Recaudo de la Regional del I.C.B.F.

Por la Empresa:

Por el ICBF:

*Ilustración 205 Sistema NSIR – Acta de Inexacto/Omiso PDF Offline - Aplicación Escritorio*

## 4.32 GENERAR ACTA DE VERIFICACIÓN CONCURSAL OFFLINE – APLICACIÓN ESCRITORIO


Esta funcionalidad permite generar acta de verificación Concursal en formato PDF desde la aplicación de escritorio por solicitud del rol Asesor.

### 4.32.1 ACCIÓN OPCIÓN GENERAR ACTA DE VERIFICACIÓN CONCURSAL OFFLINE – APLICACIÓN ESCRITORIO

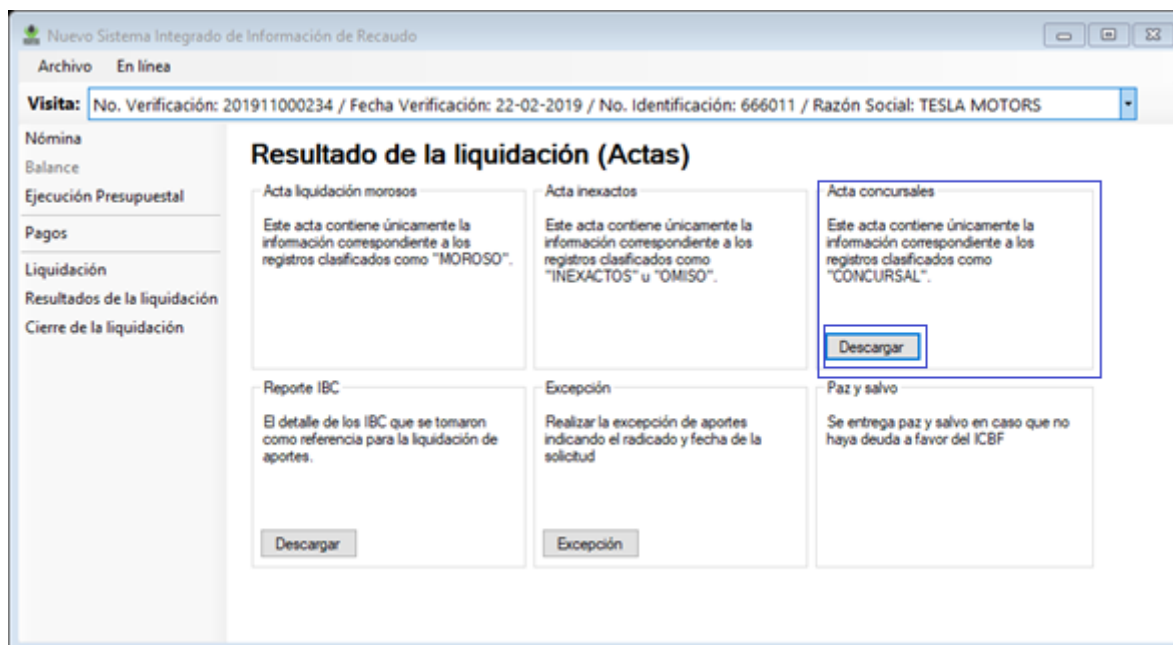
Para generar el acta de verificación concursal es indispensable haber seleccionado previamente una visita de verificación en la aplicación de escritorio, luego ingresar a la opción **“Resultados de la Liquidación”** del menú lateral, y haber diligenciado y guardado los cambios en el formulario solicitado en la anterior opción. continúa la pantalla de **“Actas”**

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



	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 141 de 146

donde registra habilitando el botón de “**Descargar**” en el recuadro de “Acta Concursales”, como se ilustra en la siguiente imagen:




*Ilustración 206 Sistema NSIR Acta Concursales Offline - Aplicación Escritorio*

En caso de que el rol Asesor requiera el “**Acta Concursales**”, seleccionará el botón “**Descargar**” y de forma inmediata el sistema generará el acta en formato PDF (Ver Ilustración 207 Sistema NSIR – Acta de Concursales PDF Offline - Aplicación Escritorio) y el sistema visualizará una ventana de guardado estándar para que el Asesor seleccione el destino a guardar el documento en PDF y con el nombre que desea etiquetarlo.

**Nota:** En caso de ocurrir error en el momento de la generación del archivo PDF, el sistema mostrará a través de un cuadro de mensaje al Asesor, sobre el error presentado.

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



	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 142 de 146



República de Colombia  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
Cecilia De la Fuente de Lleras  
Regional BOGOTÁ



**ACTA DE VERIFICACIÓN DE CONCURSALES EN EL PAGO DE LOS APORTES DE 3%A FAVOR DEL ICBF**

Acta No. 201911000234

En las instalaciones de: la empresa, se reunieron ASDASDAD quien se desempeña como ADASDASD y se identifica con C.C. No. 111111111 y al pa Cargo Asesor con funciones de asesor de aportes en los términos establecidos en la resolución 575 de 2016 de la regional BOGOTÁ con el fin de realizar la verificación de la mora registrada contenida en las declaraciones de autoliquidación de Aportes parafiscales a favor del Icbf, en ejercicio de las competencias establecidas en los artículos 178, 179 de la ley 1607 de 2012, artículo 2 y 3 del decreto 3033 de 2013 y Resolución 575 de 2016 ICBF

**1. ORIGEN DE LA DE VERIFICACIÓN**

Para efectos de la revisión respectiva y conforme con las facultades señaladas en el Decreto 562 de 1990, la Ley 6 de 1992 y la Ley 828 de 2003, se procedió a revisar los siguientes documentos:

1.

Una vez verificada la documentación aportada por el empleador, se llegó a las siguientes conclusiones:

Que TESLA MOTORS identificado (a) con Nit o C.C 666011 de No definida domiciliado en la Dirección ASADASD de la ciudad de BOGOTÁ con números de teléfono 12312313 se realiza la verificación sobre los siguientes factores salariales:

- SUELDO BASICO

**2. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN**

Una vez terminada la revisión por parte del funcionario del ICBF de los documentos soporte anteriormente citados, se detectaron saldos en las vigencias o periodos revisados, correspondientes a los siguientes valores:

Vigencia / Periodo		Saldo a favor del ICBF		
Año	Mes	Capital	Intereses	Total
2017	1	\$ 84.000	\$ 50.600	\$ 134.600
<b>TOTALES</b>		<b>\$ 84.000</b>	<b>\$ 50.600</b>	<b>\$ 134.600</b>

**3. COMUNICACIÓN AL APORTANTE**

Por medio de la presente acta, el ICBF, comunica al aportante el resultado de la verificación en el pago del aporte parafiscal por lo que se solicita tener en cuenta que:

Debe realizar la normalización de sus aportes a través de la Planilla Integral de Liquidación de Aportes PILA dentro de los 30 días siguientes a esta Comunicación. Recuerde el NO pago de la deuda genera intereses diarios adicionales los cuales serán liquidados a la Tasa de Usura.

*Si desea obtener una facilidad de pago sobre el valor de la obligación, podrá presentarla conforme al procedimiento y los requisitos vigentes.*

*Ilustración 207 Sistema NSIR – Acta de Concuriales PDF Offline - Aplicación Escritorio*


## 4.33 GENERAR ACTA DE PAZ Y SALVO OFFLINE – APLICACIÓN ESCRITORIO

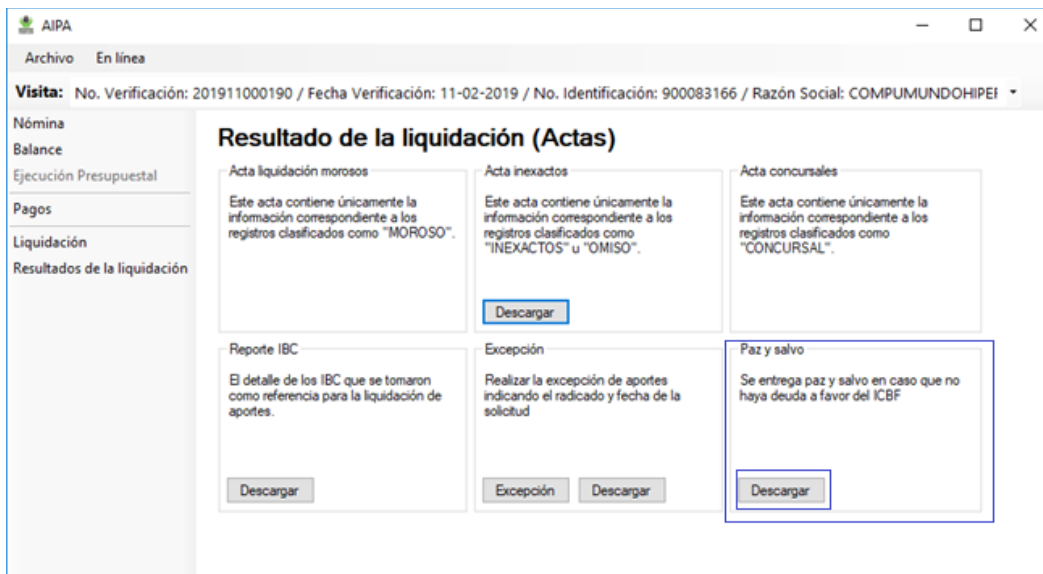
Esta funcionalidad permite generar acta de paz y salvo en formato PDF desde la aplicación de escritorio por solicitud del rol Asesor.

### 4.33.1 ACCIÓN OPCIÓN GENERAR ACTA DE PAZ Y SALVO OFFLINE - APLICACIÓN ESCRITORIO

Para generar el acta de paz y salvo es indispensable haber seleccionado previamente una visita de verificación en la aplicación de escritorio, luego ingresar a la opción **“Resultados de la Liquidación”** del menú lateral, y haber diligenciado y almacenado los cambios en el formulario solicitado en la anterior opción. Continúa la pantalla de **“Actas”** donde registra habilitando el botón de **“Descargar”** en el recuadro de **“Acta Concuriales”**, como se ilustra en la siguiente imagen:

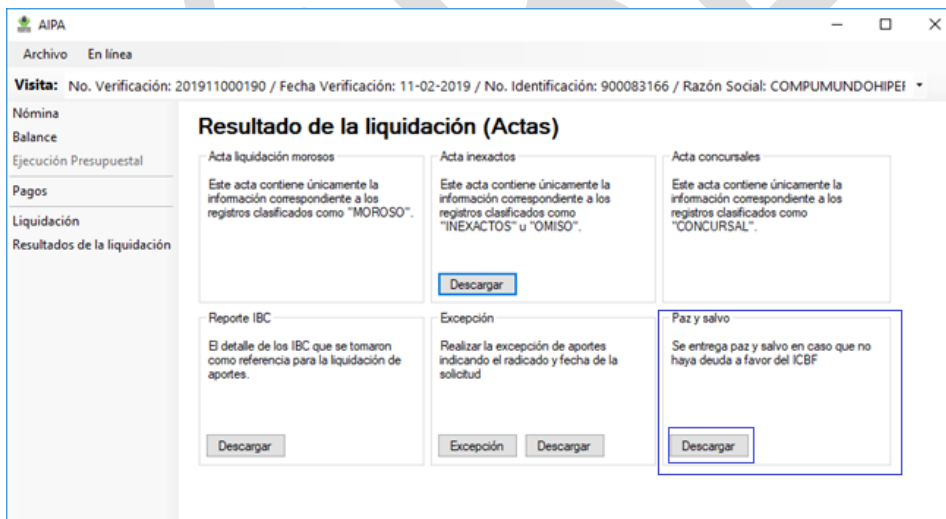
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 143 de 146



*Ilustración 208 Sistema NSIR Acta Paz y Salvo Offline - Aplicación Escritorio*


En caso de que el rol Asesor requiera el “**Acta Paz y Salvo**”, seleccionará el botón “**Descargar**” y de forma inmediata el sistema generará el acta en formato PDF (Ver Ilustración 209 Sistema NSIR – Acta Paz y Salvo PDF Offline - Aplicación Escritorio) y el sistema visualizará una ventana de guardado estándar para que el rol Asesor seleccione el destino a guardar el documento en PDF y con el nombre que desea etiquetarlo.



*Ilustración 209 Sistema NSIR – Acta Paz y Salvo PDF Offline - Aplicación Escritorio*

**Nota:** En caso de ocurrir error en el momento de la generación del archivo PDF, el sistema mostrará a través de un cuadro de mensaje al Asesor, sobre el error presentado.

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 144 de 146

#### 4.34 REPORTE PORCENTAJE DE VISITAS REALIZADAS EFECTIVAS – APLICACIÓN WEB

Esta funcionalidad permite consultar y descargar el reporte porcentaje de visitas realizadas efectivas, al rol Administrador, Coordinador y Asesor a través de la aplicación Web.

##### 4.34.1 ACCIÓN OPCIÓN GENERAR REPORTE CON PORCENTAJE DE VISITAS REALIZADAS EFECTIVAS – APLICACIÓN WEB

Para generar el reporte de visitas realizadas efectivas, es necesario ir al menú lateral y seleccionar la opción “**Reportes**”, posterior selecciona “**Porcentaje de Visitas Realizadas Efectivas**”, de esta manera se puede visualizar la pantalla de “**Reportes**” (Ver Ilustración 210 Sistema NSIR – Pantalla Reportes Porcentaje de Visitas Realizadas Efectivas Online – Aplicación Web) con criterios obligatorios como: “**Regional**”, “**Tipo de Reporte**”, “**Fecha Inicial**” y “**Fecha Final**”, otros filtros de libre elección para los usuarios con rol Administrador, Coordinador y Asesor, como: “**Asesor**” y “**Estado**”. Y por últimos botones de “**Consultar**” y “**Exportar**”



IMAGEN NO DISPONIBLE AIPA

Inicio Ayuda Salir

Nomtre@correo.com  
Nomtre  
dd/mm/aaaa

**MENÚ**

**Reportes**

Reporte porcentaje de visitas realizadas efectivas

**Reportes**

Porcentaje de visitas realizadas efectivas

Regional \*

Asesor

Fecha Inicial \*

Tipo de reporte \*


Estado

Fecha Final \*


Consultar


Estemos cambiando el mundo  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Todos los derechos Reservados © 2016 Versión 1.21.17.


*Ilustración 210 Sistema NSIR – Pantalla Reportes Porcentaje de Visitas Realizadas Efectivas Online – Aplicación Web*

En esta pantalla los usuarios con rol Administrador, Coordinador y Asesor, deben seleccionar las fechas para las cuales se requiere el consolidado, la regional, el tipo de reporte que desea generar y en caso de requerir el consolidado de algún asesor puede seleccionarlo de la lista de “**Asesor**” como también el estado de la visita en la lista “**Estado**”. Una vez finalizada la anterior información, el usuario selecciona la opción “**Consultar**”, que está representado por el símbolo ; el Sistema despliega en la datagrid los valores correspondientes a los datos registrados en el formulario en caso de encontrarlo, brindándole opción a los usuarios con

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 145 de 146

rol Administrador, Coordinador y Asesor, de “Exportar” el resultado oprimiendo el icono representado por el símbolo  , como se ve representado en el siguiente ejemplo:



*Estamos cambiando el mundo*

*Ilustración 211 Sistema NSIR – Reportes Porcentaje de Visitas Realizadas Efectivas Online – Aplicación Web*

### 4.35 ALERTAS

A continuación, se describe las diferentes alertas con su funcionalidad el cual se ejecuta manera automática y se remite a los diferentes usuarios dependiente del tipo de alerta.

#### 4.35.1 ALERTA TRASLADOS ONLINE – APLICACIÓN WEB


Esta alerta se ejecuta el primer día hábil de cada semana de manera automática por el Sistema NSIR, donde extrae información de la consulta y filtra por traslados y regional, en formato PDF el cual se adjunta al correo electrónico con el siguiente texto en el cuerpo del mensaje y se remite al Coordinador Regional:

***“Se informa que tiene pendiente por aprobar los siguientes traslados que se han efectuado para su regional. Este correo fue enviado por un sistema automático, por favor no responder a este correo”***

#### 4.35.2 ALERTA CANCELAR VISITA ONLINE – APLICACIÓN WEB

Esta alerta se ejecuta el primer día hábil de cada semana de manera automática por el Sistema NSIR, donde consulta de cancelaciones y extrae información de la anterior consulta por Regional, genera un PDF el cual se adjunta al correo electrónico que se remitirá al Coordinador de la Regional.

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

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	M9.P25.GF	21/12/2021
	<b>MANUAL USUARIO DEL SISTEMA NUEVO INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE RECAUDO NSIR</b>	Versión 1	Página 146 de 146

#### 4.35.3 ALERTA REPROGRAMACIÓN DE VISITAS ONLINE – APLICACIÓN WEB

Esta alerta se ejecutará cuando el rol asesor haya programado previamente en el Sistema NSIR Web las fechas, haber seleccionado en “Estado” la opción “**Si**” y en tipo de Evento “**Reprogramación**”. Una vez establecida la anterior paramétrica el sistema notificará de forma automática mediante correo electrónico el primer día hábil de cada semana al “**Coordinador**” o “**Responsable del Grupo de Recaudo**” con la relación de visitas reprogramadas vencidas en formato PDF, con el siguiente mensaje:

*“Se informa que en la última semana se presentan las siguientes Reprogramaciones vencidas en las siguientes empresas.*

*Este correo fue enviado por un sistema automático, por favor no responder a este correo”*

#### 4.35.4 ALERTA TIEMPO DE PROGRAMACIÓN ONLINE – APLICACIÓN WEB

Esta alerta se ejecuta el primer día hábil de cada semana de manera automática por el Sistema NSIR, donde ejecuta una consulta en programaciones y extrae información de la anterior consulta por Regional, genera un PDF el cual se adjunta al correo electrónico que se remitirá al Coordinador de la Regional y al Asesor.

#### 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	Para la Dirección Financiera es fundamental contar con un manual de usuario del software, el cual fue elaborado por la Dirección de Información y Tecnología

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