

## Instrucciones para diligenciar Planilla Única de Aportes para CTA

**Bogotá. 20 de Febrero de 2009. Oficina de Prensa Ascoop.** De acuerdo con la resolución número 00199 de 2009, el Ministerio de la Protección Social resolvió que las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado deberán utilizar para el campo 30 - tipo de aportante- el numeral 5, en la Planilla única de aportes.

Para este caso se deberán incluir en la planilla o formulario los cooperados de la respectiva cooperativa y los empleados de la misma. Para hacer uso de este “*tipo de aportante*”, la cooperativa deberá suministrarle al operador de información los siguientes datos: resolución de aprobación de regímenes por parte del Ministerio de Protección Social, certificación de existencias y representación legal y el número de identificación tributaria.

Las cooperativas o precooperativas de trabajo asociado que tengan derecho a las excepciones de la ley 1233/08, le solicitarán al operador de información dicha excepción y este validará en el registro de CTA y PCTA , si la cooperativa o pre cooperativa tiene derecho a tal excepción se le aplicará y no se liquidarán los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Sena y el ICBF.

El registro de CTA y PCTA exceptuadas Ley 1233 de 2008, se publicará en la página web del Ministerio de la Protección Social de acuerdo con la información disponible que para tal fin reciba la Dirección General de Promoción del Trabajo. Esta información se reportará a más tardar el penúltimo día hábil de cada mes, al área del Ministerio encargada de las publicaciones en la página web.

Al modificar la tabla quedara así:

Campo	Descripción	Valor permitido
1	Fecha de pago	Formato AAAA - MM - DD
2	Modalidad de Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.	1 Electrónica 2 Asistida
3	Número de formulario único o planilla pagada	
4	Tipo de documento	NI Número de identificación tributaria CC Cédula de ciudadanía CE Cédula de extranjería TI Tarjeta de Identidad RC Registro Civil PA Pasaporte
5	Número de identificación del aportante sin dígito de verificación	
6	Código de la entidad Administradora	Código de la Administradora de acuerdo con el listado de Administración emitido por el Ministerio de la Protección Social. Para los archivos que se envían al Ministerio de la Protección el código deberá corresponder a MINPS.
7	Código del operador de información a través del cual pagó al aportante	Código asignado por el Ministerio de la Protección Social
8	Tipo de archivo	I. Archivo de salida de información detallado de la planilla. A. Archivo de datos del aportante. IR. Archivo de salida de información detallada de la planilla, con ajustes que reemplaza uno anterior. AR. Archivo de datos del aportante, con ajustes que reemplaza uno anterior.
9	Periodo de pago al cual pertenece la Planilla. Este periodo que efectivamente pagó el aportante para el respectivo subsistema de la Protección Social	Formato AAA - MM

- Los nombres de los archivos deben ser grabados en mayúsculas.
- La extensión de los archivos debe ser .TXT.
- Los campos de los nombres de los archivos deben ir separados por guión inferior (carácter subrayado ( \_ )).

[Resolución 000199](#)