

**OBJETIVO:** Establecer los lineamientos para realizar la consolidación de las prestaciones sociales de los funcionarios del Instituto a través del sistema IAS, asegurando que se liquidan correctamente conceptos como cesantías, vacaciones, primas y otros pagos obligatorios.

**CONDICIONES GENERALES:**

- La conciliación tiene como objetivo principal verificar el correcto proceso de consolidación de las prestaciones sociales en el sistema de información IAS y que se cause de la forma correcta.

ID	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
1	Se elabora proceso en IAS de Consolidación prestaciones	Una vez se cierran todos los procesos de nómina, se procede a realizar el proceso de consolidación de prestaciones sociales en el sistema de información IAS.	Secretario Nómina	Consolidación prestaciones en el sistema de información IAS
2	Se Genera proceso	Se procede a realizar la liquidación de las prestaciones: vacaciones, bonificación por recreación, prima de vacaciones, prima de navidad, prima de servicios, bonificación por servicios prestados, cesantías e intereses de cesantías. La liquidación anterior, se realiza en el sistema de información IAS. Este proceso debe realizarse dentro del mismo mes.	Secretario Nómina	Liquidación Consolidación prestaciones
3	Se realiza verificación de la Información en el reporte generado del sistema IAS.	Una vez se tiene el reporte de la consolidación de las prestaciones sociales, se verifica con el formato 1160-F-04 Conciliación de nómina.	Secretario Nómina	Hoja de verificación por parte del área nómina y formato 1160-F-04 Conciliación de nómina

ID	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
4	Se realiza primera entrega a Contabilidad	Una vez se tiene la validación de la consolidación de las prestaciones sociales se entregan los dos formatos al Profesional Especializado Contador, con el fin de realizar la verificación contable. Y el consecutivo del sistema IAS de la liquidación CORP, para que el área contable pueda colocarle en el sistema IAS la verificación correspondiente y seguir con el proceso.	Secretario Nómina Profesional Especializado Contador	Hoja de verificación por parte del área nómina y formato 1160-F-04 Conciliación de nómina
5	Se realiza devolución del área contable a nómina.	Una vez se tiene el VoBo del Profesional Especializado Contador, él, envía el balance general donde aparecen las prestaciones sociales, a nómina para hacer verificación, entre el balance y el y formato 1160-F-04 Conciliación de nómina.	Secretario Nómina Profesional Especializado Contador	Balance General y formato 1160-F-04 Conciliación de nómina
6	Se realiza segunda entrega a Contabilidad	De acuerdo con la verificación si hay algún valor a corregir con un funcionario determinado, se sube el requerimiento a IAS o la Profesional Especializado Contador lo realiza manualmente, si todo coincide perfecto, ya se cierra la conciliación.	Secretario Nómina Profesional Especializado Contador	Balance General y formato 1160-F-04 Conciliación de nómina

**ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS****CONCILIACION NÓMINA- CONTABILIDAD (PRESTACIONES SOCIALES)**

<b>CÓDIGO: 1160-PR-06</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA DE LA VERSIÓN: 12/06/2025</b>	<b>Página 3 de 3</b>
---------------------------	--------------------	--	----------------------

<b>PROYECTÓ</b>	Sandra Liliana Barrera Otálvaro	<b>REVISÓ</b>	Luisa Fernanda Gutiérrez C	<b>REVISÓ Y APROBÓ</b>	Sebastián Zuluaga Vargas Luisa Fernanda Gutiérrez C
<b>CARGO</b>	Secretaria, Secretaría General	<b>CARGO</b>	Profesional Esp Riesgos	<b>CARGO</b>	Secretario General (E) Profesional Esp Riesgos
<b>FECHA</b>	12/06/2025	<b>FECHA</b>	12/06/2025	<b>FECHA</b>	12/06/2025

**ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA**  
Para ver el documento controlado ingrese a la **carpeta G Sistema de Gestión**

 Calle 21 No. 23 - 22 Edificio Seguros Atlas,  
pisos 3 y 4 - Manizales, Caldas

 PBX: +57 (606) 898 30 64

   @Infi  
 [atencionalciudadano@infi.gov.co](mailto:atencionalciudadano@infi.gov.co)  
 [www.infi.gov.co](http://www.infi.gov.co)