



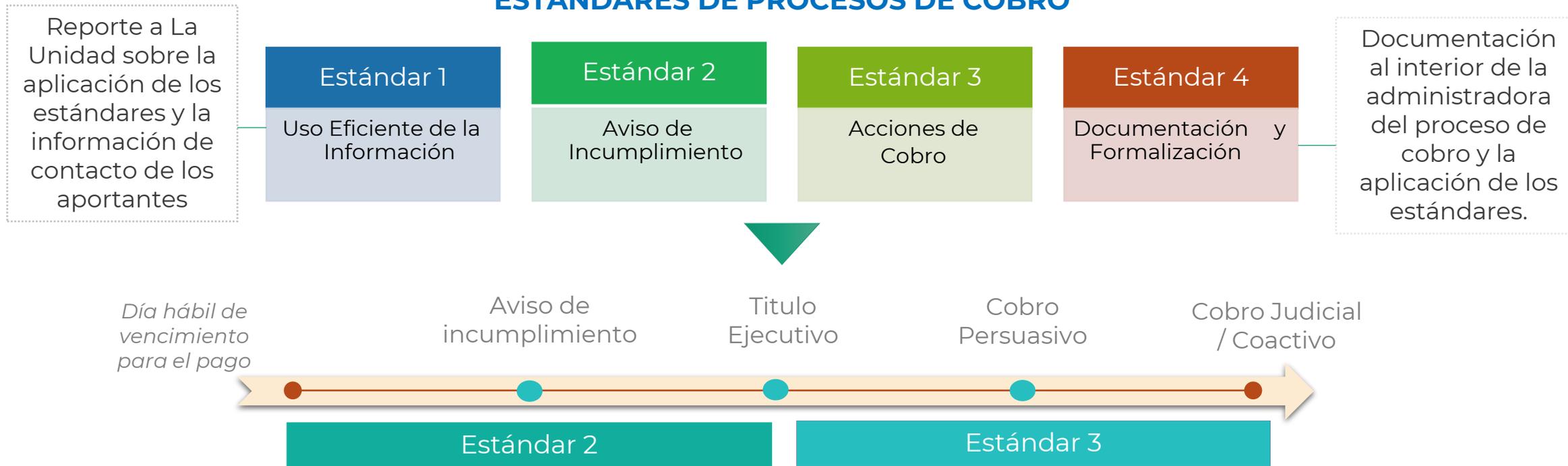
ESTÁNDARES DE PROCESOS DE COBRO

RESOLUCIÓN 205 DEL 01-03-2024

Agenda

- ✓ Contexto Estándares
- ✓ Objetivos y Vigencia
- ✓ Artículos Modificados
- ✓ Modificaciones Anexo Técnico
- ✓ Preguntas

ESTÁNDARES DE PROCESOS DE COBRO



Los estándares de **aviso de incumplimiento** y de **acciones de cobro** definen en conjunto, las etapas mínimas que deben surtir las administradoras para el cobro de la mora, así como la línea de tiempo que tienen que seguir a partir del día hábil de vencimiento para el pago del aporte.

Línea de cobro definida en la resolución

Estándar 2

Estándar 3

Excepciones para
iniciar el cobro
judicial o coactivo

Aviso de incumplimiento (inferior a 30 días)

Título ejecutivo (hasta 9 meses)

Acción persuasiva (15 días)

Acción persuasiva (30-45 días)

Cobro coactivo/ jurídico (5 meses)

Día siguiente al incumplimiento hasta 10 días hábiles del siguiente mes

Constitución en mora a partir de la fecha límite de pago

Primer contacto con el aportante moroso a partir de la firmeza del Título Ejecutivo

Segundo contacto con el aportante moroso, a partir de la fecha del primer contacto

Inicio de acciones de cobro Coactivo o Judicial, a partir del segundo contacto con el aportante

Objetivos y Vigencia

Se modifican los artículos 1, 6, 9, 10, 15, 16 y 18 de la Resolución 1702 del 28 de diciembre de 2021 y su Anexo Técnico

- ✓ Precisar el alcance del objeto de la resolución, con el fin de dar mayor claridad sobre el concepto de la “mora” e independientes.
- ✓ Actualizar la norma que determina los plazos para la autoliquidación y el pago de las contribuciones parafiscales.
- ✓ Asegurar el procedimiento, en particular para las EPS, para la constitución de títulos ejecutivos con relación a su contenido y tiempo de generación.
- ✓ Definir los planes de mejoramiento como acciones pedagógicas previas a la realización de planes de verificación que pueden tener consecuencias sancionatorias.
- ✓ Ajustar las disposiciones establecidas en el Anexo Técnico; requisitos obligatorios, recomendaciones, documentación del manual y verificación de morosos en procesos especiales.

RESOLUCIÓN 1702 DE 2021

Termina su vigencia el:
31 de agosto de 2024

RESOLUCIÓN 205 DE 2024

Tiempo de transición:
05 de marzo a 31 de agosto de 2024
Inicia su vigencia el:
01 de septiembre de 2024

Art. 1° Precisa el alcance del objeto de la resolución para todos los estándares, mayor claridad sobre el concepto de la “mora” y el cobro a los aportantes independientes.

Art.6° Actualiza la norma que determina los plazos para la autoliquidación y el pago de las contribuciones parafiscales.

ART. 1° OBJETO DE LA RESOLUCIÓN

Se eliminó del artículo 6° y se llevó al artículo 1° el alcance a la forma de verificar la mora para cada una de las administradoras. Para las administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral y las del régimen de Subsidio Familiar, la acción de cobro debe ser realizada por cada uno de los cotizantes obligados, sean dependientes o independientes.

(...) La Administradora deberá adelantar el cobro al aportante-empleador respecto de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y al régimen de Subsidio Familiar de sus trabajadores que no registren pago dentro de los plazos establecidos en las disposiciones legales, así como, a los trabajadores independientes que incurran en mora en el pago de las cotizaciones.

En el caso del SENA e ICBF el cobro de la mora recae sobre las contribuciones no pagadas oportunamente por el aportante obligado.

ART. 6° REPORTE DESAGREGADO DE CARTERA POR APORTANTE

Las Administradoras del Sistema de la Protección Social deben presentar a la UGPP, a más tardar el último día hábil de cada mes, un reporte desagregado de cartera por aportante con las obligaciones que presenten un incumplimiento igual o superior a treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha límite señalada en el **artículo 1° del Decreto 923 de 2017** o la norma que lo modifique, adicione o sustituya. (...)

Art. 9° y 10° Asegura el procedimiento, en particular para las EPS, para la constitución de títulos ejecutivos con relación a su contenido, tiempo de generación y notificación.

El Consejo de Estado, mediante decisión del 02-03-2022 con Rad.11001-03-06-000-2021-00181-00, dirimió el conflicto de competencia negativo en la se declaró competente a la UGPP para realizar las gestiones de cobro de los aportes en mora de los afiliados al régimen contributivo de las EPS y los programas de salud que administran las Cajas de Compensación. Por lo tanto, se hace necesario incorporar la verificación de la debida constitución de los Títulos Ejecutivos.

ART. 9° OBJETIVO DEL ESTÁNDAR ACCIONES DE COBRO

(...) Para las Administradoras del sistema General de Seguridad Social en Salud, este estándar tendrá como **objetivo adicional** lograr la **debida constitución del título ejecutivo**, que deberá contener una **obligación clara, expresa y exigible**.

ART. 10° CONSTITUCIÓN DEL TÍTULO EJECUTIVO

(...) **Parágrafo.** Para las Administradoras del Sistema General de Seguridad Social en Salud, **La UGPP verificará la debida constitución del título ejecutivo** con el cumplimiento de los requisitos y términos establecidos en los artículos 2.1.9.6 y 2.2.1.1.3.5 del Decreto 780 de 2016 o en su defecto en los artículos 2° y 5° del Decreto 2633 de 1994 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan según lo disponga la administradora y en concordancia con el contenido mínimo señalado en el anexo técnico que forma parte integral de la presente resolución.

Art. 15° Incorpora una conducta sancionable relacionada con la debida constitución del título ejecutivo y la sanción a imponer por su incumplimiento para el Estándar 3 Acciones de Cobro.

ART 15° CONDUCTAS SANCIONABLES Y DOSIFICACIÓN DE LA SANCIÓN

Estándar Acciones de Cobro

Conducta Sancionable	Sanción
<p>1. Para las Administradoras del Sistema General de Salud por no constituir debidamente el título ejecutivo con el cumplimiento de los requisitos y términos establecidos en el artículo 2.1.9.6 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.3.5 del Decreto 780 de 2016 o en los artículos 2° y 5° del Decreto 2633 de 1994, según la norma que aplique la administradora en concordancia con el contenido mínimo señalado en el anexo técnico.</p> <p>Para las demás administradoras, por no constituir el Título ejecutivo en el plazo señalado en la presente resolución.</p>	<p>Cincuenta (50) UVT</p>
<p>2. No enviar las comunicaciones persuasivas al aportante deudor, o no disponer de la prueba de envío cuando es requerida por la UGPP.</p>	<p>Cincuenta (50) UVT</p>
<p>3. Enviar extemporáneamente las comunicaciones persuasivas al aportante deudor.</p>	<p>Treinta (30) UVT</p>
<p>4. Enviar oportunamente las comunicaciones persuasivas sin cumplir con los contenidos mínimos establecidos en el Anexo Técnico</p>	<p>Veinte (20) UVT</p>
<p>5. No iniciar las acciones de cobro coactivo o judicial en el término establecido.</p>	<p>Cincuenta (50) UVT</p>

Art. 16° Modifica el plazo para la entrega de los hallazgos identificados desde el área responsable en la UGPP por incumplimiento de los estándares de procesos de cobro, para inicio de proceso sancionatorio.

Art. 18° Implementa planes de mejoramiento en conjunto con las administradoras con el fin de garantizar la consistencia de la información y cumplimiento de los estándares, previo al inicio de un proceso sancionatorio.

ART. 16° PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Se flexibiliza el reporte que presentan las áreas encargadas en la UGPP de la verificación de los estándares y **no condiciona la entrega de resultados a un día o mes determinados**, sin que ello implique la eliminación de las obligaciones de las áreas al reporte de información acorde a los procedimientos internos de la UGPP y a la política definida por esta Entidad.

ART. 18° REPORTE DE INFORMACIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO

(...) La UGPP podrá desarrollar planes de mejoramiento en conjunto con las administradoras con el fin de garantizar la consistencia de la información y el cumplimiento de los estándares de cobro.

El incumplimiento de los planes de mejoramiento dentro del plazo acordado dará lugar al inicio de la verificación del cumplimiento de los estándares de cobro cuyo resultado podrá dar lugar a las acciones sancionatorias dispuestas en la presente resolución. (...)

Art. 20° Establece para las administradoras del SGSS en Salud, el término de conservación de los documentos que acreditan el cumplimiento de los estándares 2. Aviso de Incumplimiento y 3. Acciones de Cobro en 10 años.

Con el fin de que la UGPP pueda atender la competencia otorgada por el Ministerio de Salud y la Protección Social en la Resolución No. 574 del 3 de marzo de 2017 o la norma que la modifique, sustituya o derogue.

ART. 20° TÉRMINO DE CONSERVACIÓN DE LAS PRUEBAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE COBRO

Las Administradoras conservarán por un término de **cinco (5) años** las pruebas que **demuestren el cumplimiento de cada uno de los estándares de cobro** establecidos por la UGPP, contados a partir del envío del aviso de incumplimiento o constitución del título ejecutivo, según el caso.

Para las Administradoras de Seguridad Social en **Salud** deberán conservar las pruebas del cumplimiento de los estándares del **aviso de incumplimiento y Acciones de Cobro** por el plazo de **diez (10) años**.

Art. 9° Expide nuevo Anexo Técnico con el propósito de:

- i) Incorporar algunos requisitos obligatorios para facilitar el cumplimiento de los estándares.
- ii) Definir aquellos requisitos que se constituyen como recomendaciones.
- iii) Establecer que las Administradoras podrán documentar en el Manual de Cobro, las causales para la depuración o clasificación de cetera de imposible recaudo en el marco de la normatividad.
- iv) Incorporar la obligación para las administradoras de verificar si los aportantes morosos se encuentran en algún proceso especial, tales como procesos de reestructuración, reorganización empresarial, así como los demás señalados en el Libro Quinto, Título IX del Estatuto Tributario, con el fin de que se hagan parte en estos procesos.

ART. 9° ANEXO TÉCNICO

Se adopta nuevo Anexo Técnico que hace parte integral de la presente resolución.

La presente resolución **deja sin efectos el anexo técnico (versión 1)** contenido en la Resolución 1702 del 28 de diciembre de 2021 **y su modificación (versión 2)** contenida en la Resolución 1209 del 12 de julio de 2022.

Capítulo 1. Estándar de Uso Eficiente de la Información

- ❑ Se precisa dentro de las características y condiciones del numeral **1.1.1. Reporte de Ubicación y Contacto:**
 - Numeral 5.** la administradora definirá la metodología utilizada para mantener actualizada la información de sus aportantes afiliados.
 - Numeral 6.** la administradora deberá documentar en el Manual el área responsable de aprobar y transmitir el reporte de ubicación y contacto.

- ❑ Se precisa dentro de las características y condiciones del numeral **1.1.2. Reporte desagregado de cartera por aportante:**
 - Literal a.** la cartera en mora comprende al aportante empleador que no registra pago en los plazos, respecto de algunos trabajadores a su cargo, así como al trabajador independiente.
 - Literal c.** los campos de identificación de los cotizantes asociados al empleador y los independientes obligados al pago del aporte.

Se elimina el requisito de documentar cargos, actividades y procedimientos, así como las validaciones para elaborar, depurar, consolidar, entregar y garantizar la calidad de la información.

Capítulo 1. Estándar de Uso Eficiente de la Información

Literal d. el período “mora” corresponde al mes o período con ausencia de pago en uno o más cotizantes o en el cotizante independiente.

Literal g. la UGPP verificará no solo la calidad sino también la veracidad de la información entregada por la administradora.

Literal h. la administradora deberá documentar en el Manual el área responsable de aprobar y transmitir el reporte desagregado de cartera.

- ❑ En la estructura del reporte de Ubicación y Contacto y del reporte Desagregado de cartera, se adiciona la longitud para los tipos de documento NI – NIT, RC – Registro Civil y PT – Permiso por Protección Temporal. Igualmente, se amplía la longitud para correo electrónico 1 y 2 en el reporte de contacto.
- ❑ Para el numeral **1.2. Protocolo para compartir información de ubicación y contacto** se precisa el alcance de la solicitud y las restricciones de entrega.
- ❑ Se elimina el requisito de documentar en el manual de cobro, el área y cargo de quien solicita la información de ubicación y contacto a la UGPP.

Capítulo 2. Estándar de Aviso de Incumplimiento

- ❑ Se elimina la base de registro de los avisos de incumplimiento para efectos de control y verificación
- ❑ Se realizan precisiones para los siguientes numerales:
 - 2.2.** Actualiza norma que determina los plazos para autoliquidación y pago de aportes (**artículo 1° del Decreto 923 de 2017**).
 - 2.3.** Se especifica la oportunidad del envío para el subsistema de Salud, de conformidad con el Decreto 780 de 2016 y/o Decreto 2633 de 1994:

Y el tratamiento que debe realizar la administradora sobre períodos en mora acumulados sin acciones de cobro aplicadas.
 - 2.4.** Se adiciona al contenido mínimo el **Tipo de identificación del aportante (Empleador/trabajador independiente)**, que la liquidación de los **intereses y el pago de la obligación deben realizarse por PILA**.
 - 2.5.** Se adiciona como canal de comunicación Literal **F. Edicto / Aviso publicado en la página web** e igualmente, adiciona 3 párrafos:
 - La administradora determina el canal y forma de envío
 - ARL y Pensiones deben aplicar lo dispuesto en el **Art. 2° Ley 2300 de 2023**.
 - La administradora deberá iniciar el proceso ejecutivo con la constitución del título en el plazo que establece la norma, incluso si no fue posible la notificación del aviso y no se tiene prueba de; cancelación de matrícula personas jurídicas, liquidación de sociedad o fallecimiento.

Capítulo 2. Estándar de Aviso de Incumplimiento

2.6. Pruebas. Se ajusta para el literal **B. Correo electrónico**, copia del correo enviado donde conste la fecha de envío, remitente y destinatario.

2.6.1. Se precisa el **tiempo de conservación** de pruebas subsistema de **salud 10 años, demás subsistemas 5 años.**

2.7. Se adiciona el numeral **Protección al derecho Habeas Data y a la intimidad.** Según lo dispuesto en la norma Ley 2300 de 2023, 1581 de 2012 o 1266 de 2008 y demás que la modifiquen.

2.8. Documentación del estándar.

- **Elimina estructura de la base de datos para registrar la información.**
- **Elimina las excepciones para enviar el aviso de incumplimiento por cuanto resultaba imposible ubicar el aportante.**

2.10. Se adiciona la tarea para las administradoras de Identificación **de aportantes en procesos especiales.**

Capítulo 3. Estándar de Acciones de Cobro

- Se crean 6 numerales relacionados con el **3.2. Constitución del Título Ejecutivo.**

3.2.1. Constitución del título ejecutivo para las administradoras **distintas al SGSS en Salud.**

- i) las de naturaleza privada, con la cuenta de cobro o la liquidación de la obligación en mora que presta merito ejecutivo
- ii) las públicas, con el acto administrativo en firme. En los dos casos la obligación debe ser clara, expresa y exigible.

3.2.2. Constitución del título ejecutivo para las administradoras del SGSS **en Salud.** De conformidad con el Decreto 780 de 2016 y/o Decreto 2633 de 1994.:

Decreto 780 de 2016 Art. 2.1.9.6. y 2.2.1.1.3.5	Decreto 2633 de 1994 Art. 2°
Comunicación (dentro de los 10 días siguientes al mes de mora)	Requerimiento (al vencimiento de la fecha de pago)
Cuenta de cobro (mensual)	Liquidación (a los 15 días de enviado el requerimiento)

- La comunicación o requerimiento **podrá ser reemplazada por el aviso de incumplimiento**, siempre que cumpla con los **requisitos del numeral 2.4.** y no constituye el título, ni lo complementa.
- Si el aportante no reporta la novedad de retiro en el mes siguiente a su ocurrencia, la EPS efectuará a liquidación total de los períodos adeudados que prestarán mérito ejecutivo.
- Se conservarán la constancia de notificación de los anteriores documentos.

Capítulo 3. Estándar de Acciones de Cobro

3.2.3. Se adiciona el **Contenido mínimo** de la cuenta de cobro, liquidación o acto administrativo que preste merito ejecutivo.

3.2.4. Se precisa la **Oportunidad para la constitución** del título ejecutivo **y notificación**.

3.2.5. Se precisan los **Canales de notificación** o comunicación del título ejecutivo.

a. Correo Electrónico

b. Correo Físico

c. De manera excepcional y subsidiaria por aviso o publicación en página web, cuando no hubiere sido posible a y b.

3.2.6. Se establecen las **Prueba para la verificación del envío** del título ejecutivo.

❑ Se ajusta el siguiente numeral relacionado con el **3.3. Acciones de cobro persuasivo**:

3.3.6. Se precisan las **Pruebas para el control y verificación** de acciones de cobro persuasivo y **tiempo de conservación** de pruebas.

❑ Se ajusta el numeral **3.6. Protección al derecho de habeas data y a la intimidad**. Las acciones deben cumplir lo dispuesto en las leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012, 2300 de 2023 y demás que adicionen, modifiquen o sustituyan, en lo que les aplique.

Capítulo 4. Estándar de Documentación y Formalización

- ❑ Se actualizan los requisitos específico que debe tener el manual de cobro conforme a los ajustes realizados tanto en la resolución como en los capítulos 1, 2 y 3 del Anexo Técnico.