



**ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES,  
COLPENSIONES**

**Resolución número 009 del 2022  
28 de junio de 2022**

**Por la cual se Modifica el Reglamento Interno de Recaudo de la Administradora  
Colombiana de Pensiones COLPENSIONES**

**EL PRESIDENTE DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES –  
COLPENSIONES**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las establecidas en el artículo 10° numeral 1° del Decreto 309 de 2017, el Acuerdo 131 de 2018, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 1066 de 2006 establece en su artículo 2° que las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas la prestación de servicios del Estado, y que dentro de éstas, tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional, deberán establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la Ley.

Que el Decreto 4473 de 2006 reglamenta la Ley 1066 de 2006 y establece como contenido mínimo que debe contener el Manual de Cobro: i) El funcionario competente para adelantar las acciones de cobro, ii) Las etapas y desarrollo de las acciones de cobro (persuasivo y coactivo), iii) Los criterios para la clasificación de la cartera, iv) Los criterios para el otorgamiento de las facilidades de pago, y, v) La determinación de las tasas de interés aplicables a cada obligación sujeta a cobro.

Que, conforme a lo anterior, mediante la Resolución No. 504 del 26 de diciembre de 2013, se adoptó el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, denominado: Manual de Cobro de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES.

Que los artículos 3.1. y 3.2 de la Tercera Parte – "PROCESOS DE COBRO ADMINISTRATIVO" de la Resolución No. 504 del 26 de diciembre de 2013, fueron modificados por la Resolución 163 del 3 de mayo de 2015. Los demás artículos quedaron incólumes.

Que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales del Sistema de la Protección Social – UGPP, mediante Resolución 2082 del 6 de octubre de 2016, subrogó la Resolución 444 del 28 de junio de 2013, por la cual se establecen los estándares de cobro que deben implementar las Administradoras del Sistema de la Protección Social.

Continuación de la Resolución “Por la cual se Modifica el Reglamento Interno de Recaudo de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES

-----

Que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales del Sistema de la Protección Social – UGPP, mediante Resolución 1702 del 28 de diciembre de 2021, subrogó la Resolución 2082 del 6 de octubre de 2016.

Que el Acuerdo 131 de 2018 modificó la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, y, derogó el Acuerdo 108 de 2017 que definía la estructura de la Entidad en la que se basaron las Resoluciones Nos. 504 de 2013 y 163 de 2015.

Que, conforme a lo anterior, se hace necesario, modificar el reglamento Interno de Recaudo adoptado mediante la Resolución No. 001 de 2021, en lo referente a los apartes que se relacionan con los estándares de cobro, así como también, adoptar, de acuerdo con la nueva resolución 1702 del 28 de diciembre de 2021, la implementación de los estándares de cobro, en procura del mejoramiento en la eficiencia de la gestión de cobro y de una mayor recuperación de cartera.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

#### RESUELVE:

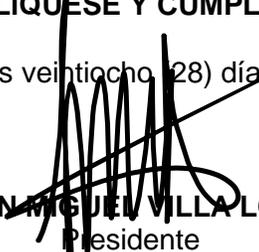
**ARTÍCULO PRIMERO:** Modifíquese la Resolución No. 001 del 5 de enero de 2021, por medio de la cual se subroga el Manual de Cobro y se establece el Reglamento Interno de Recaudo de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, exclusivamente en los apartes y numerales que se detallan en el anexo adjunto y que hace parte integral de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presente acto administrativo regirá a partir de la fecha de su publicación en el Portal Web de COLPENSIONES: [www.colpensiones.gov.co](http://www.colpensiones.gov.co).

**ARTÍCULO TERCERO:** Los lineamientos establecidos en el presente reglamento, serán de obligatorio cumplimiento para COLPENSIONES y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

#### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de junio de 2022

  
JUAN MIGUEL VILLA LORA  
Presidente

**Proyectó:** Shirley Espitia Rojas – Profesional Máster Dirección de Cartera

**Revisó:** Shirley Espitia Rojas – Profesional Master 7 con funciones asignadas de la Dirección de Cartera.  
Sandra Cecilia Barón Arce – Directora de Inversiones con funciones asignadas de Gerente de Financiamiento e Inversiones.

María Virginia Paz Garrido, Asesora Despacho Presidencia

Miguel Ángel Rocha – Jefe de Oficina Asesora de Asuntos Legales (A)

**Aprobó:** Javier Guzmán – Vicepresidente de Operaciones del Régimen de Prima Media.

Continuación de la Resolución “Por la cual se Modifica el Reglamento Interno de Recaudo de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES

-----

**REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA  
DE PENSIONES – COLPENSIONES**

**CONTENIDO**

REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES.....	3
PRIMERA PARTE - GENERALIDADES.....	4
1.4. Facultad de cobro:.....	4
TERCERA PARTE – TÍTULOS EJECUTIVOS COBRADOS POR COLPENSIONES.....	4
3.2. Títulos Ejecutivos a cobrar:.....	4
3.2.1. Aportes Pensionales:.....	5
CUARTA PARTE – COBRO PERSUASIVO.....	5
4.5. Oportunidad para realizar las acciones persuasivas:.....	6
4.6. Canal de comunicación para las acciones de cobro persuasivo:.....	6
4.7. Documentación de las acciones de cobro persuasivo:.....	6
4.8. Contenido mínimo de las acciones persuasivas:.....	6
4.9. Término de conservación de las acciones de cobro persuasivo:.....	7
4.10. Registro de las acciones de cobro persuasivo:.....	7

Continuación de la Resolución “Por la cual se Modifica el Reglamento Interno de Recaudo de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES

-----

## PRIMERA PARTE - GENERALIDADES

**1.4. Facultad de cobro:** La facultad de cobro de COLPENSIONES, se basa en las normas siguientes:

- Artículo 24 de la Ley 100 de 1993, establece que corresponde a las entidades administradoras de los diferentes regímenes adelantar las acciones de cobro con motivo del incumplimiento de las obligaciones del empleador de conformidad con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional. Para tal efecto, la liquidación mediante la cual la administradora determine el valor adeudado, prestará mérito ejecutivo.
- Artículo 57 de la Ley 100 de 1993, otorgó a las Administradoras del Régimen de Prima Media con Prestación Definida la facultad de adelantar cobro coactivo para hacer efectivos los créditos a su favor.
- El artículo 5 de la Ley 1066 de 2006, ratificó las facultades de cobro otorgadas por la Ley 100 de 1993 y estableció que los procesos de cobro coactivo deben seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario Nacional.
- El Decreto 624 de 1989, por el cual se expide el Estatuto Tributario Nacional que regula el cobro coactivo.
- La Resolución 1702 de 28 de diciembre de 2021, por la cual la UGPP, subrogó la resolución 2082 de 6 de octubre de 2016, por medio de la cual se establecían los estándares de cobro que deben cumplir las administradoras del Sistema de la Protección Social.
- El Decreto 4473 de 2006, reglamentario de la Ley 1066 de 2006.
- El Decreto 2633 de 1994, por el cual se reglamenta los artículos 24 y 57 de la Ley 100 de 1993.
- La Resolución 193 de 2016 emitida por la Contaduría General de la Nación.

## TERCERA PARTE – TÍTULOS EJECUTIVOS COBRADOS POR COLPENSIONES

**3.2. Títulos Ejecutivos a cobrar:** Conforme a los artículos: 828 del Estatuto Tributario Nacional, 99 de la Ley 1437 de 2011 y 422 de la Ley 1564 de 2012, prestarán mérito ejecutivo a favor de COLPENSIONES:

- i. Los actos administrativos de COLPENSIONES debidamente ejecutoriados, proferidos por el funcionario con competencia para el efecto, en los cuales se fijan sumas líquidas de dinero a favor de esta Administradora.
- ii. Las garantías y cauciones prestadas a favor de COLPENSIONES para afianzar el pago de las obligaciones, a partir de la ejecutoria del acto de la Administración que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.
- iii. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas.

Continuación de la Resolución “Por la cual se Modifica el Reglamento Interno de Recaudo de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES

-----

Los títulos ejecutivos cobrados frecuentemente por la Administradora, serán descritos en los numerales siguientes:

**3.2.1. Aportes Pensionales:** La Dirección de Ingresos por Aportes, una vez agotadas las actuaciones exigidas por la Resolución 1702 del 28 de diciembre de 2021, subrogó la Resolución 2082 del 6 de octubre de 2016, y efectuada la constitución en mora establecida en el artículo 2° del Decreto 2633 de 1994, proferirá la Liquidación Certificada de Deuda, título ejecutivo base de cobro por Aportes Pensionales, conforme al artículo 24 de la Ley 100 de 1993.

En dicho acto administrativo se liquidarán las cotizaciones en mora que debe realizar el aportante al Sistema General de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido por la Ley 100 de 1993, la Ley 797 de 2003, el Decreto 1406 de 1999, y demás normas concordantes y complementarias.

Para el cobro persuasivo y coactivo de los aportes pensionales se deberán reunir los siguientes documentos:

- i. Liquidación Certificada de Deuda (debe incluir el detalle del valor adeudado, los periodos a cobrar y los cotizantes que se involucran en la deuda).
- ii. Resolución por medio de la cual se resuelve el recurso de reposición, apelación y/o queja en contra de la misma (si existiere).
- iii. Constancia de ejecutoria de la Liquidación Certificada de Deuda, acompañada de los documentos que, según sea el caso, corroboren la debida notificación de los actos administrativos (liquidación y recursos), de conformidad con la Ley 1437 de 2011 (Oficio de citación para notificación, oficio o constancia de publicación de notificación por aviso, acta de notificación personal, constancia de notificación electrónica, constancia de notificación por conducta concluyente, junto con las respectivas guías de recibido emitidas por la empresa de mensajería utilizada para el efecto)

Dichos documentos deberán ser entregados a la Dirección de Cartera para que ésta realice las acciones de cobro persuasivo y coactivo de su competencia.

**Parágrafo:** Conforme a lo dispuesto en el artículo 178 de la Ley 1607 de 2012, COLPENSIONES solo es competente para adelantar las acciones de determinación y cobro de la mora registrada de sus afiliados.

Por tanto, si producto de la ejecución de sus procesos de determinación de la deuda por mora, evidencia que uno de sus aportantes registra omisión y/o inexactitud de conformidad en el pago de sus aportes, deberá dar aviso a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, o a la entidad que haga sus veces, a fin de que ésta realice los procesos de determinación y sancionatorios de su competencia.

#### CUARTA PARTE – COBRO PERSUASIVO

Continuación de la Resolución "Por la cual se Modifica el Reglamento Interno de Recaudo de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES

-----

**4.5. Oportunidad para realizar las acciones persuasivas:** A efectos de realizar las acciones persuasivas, la Dirección de Cartera, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes al recibo del título ejecutivo, requerirá al deudor para el pago de la obligación so pena de iniciar la ejecución a través de un proceso de cobro coactivo.

Para el caso de obligaciones por aportes pensionales, la Dirección de Cartera comunicará al deudor, en dos (2) oportunidades y a través de los canales de comunicación establecidos en el presente reglamento. El primero lo realizará dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la firmeza de la Liquidación Certificada de Deuda, y el segundo, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que se realizó el primer contacto, sin superar cuarenta y cinco (45) días calendario.

**4.6. Canal de comunicación para las acciones de cobro persuasivo:** A efectos de realizar las acciones de cobro persuasivo, la Dirección de Cartera podrá utilizar, entre otros, cualquiera de los canales de comunicación relacionados a continuación:

- Llamada telefónica
- Correo electrónico
- Correo físico
- Mensaje de texto SMS
- Fax

**4.7. Documentación de las acciones de cobro persuasivo:** De las comunicaciones enviadas por cobro persuasivo, se guardará constancia en el expediente de cobro respectivo, de la siguiente manera:

- Llamada telefónica: Grabación de la llamada realizada.
- Correo electrónico: Copia del correo electrónico enviado.
- Correo físico: Copia del documento enviado y constancia de envío por correspondencia.

**4.8. Contenido mínimo de las acciones persuasivas:** Los formatos de las comunicaciones generadas por cobro persuasivo, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- i. Número de radicado y fecha del oficio.
- ii. Número del expediente de cobro.
- iii. Datos generales del deudor de la obligación: nombre o razón social, domicilio, tipo y número de identificación.
- iv. Concepto de la obligación: aportes, bonos, cuotas, costas, etc.
- v. Título ejecutivo base de cobro (descripción de los actos, su fecha de constitución y firmeza).
- vi. Valor de capital adeudado.
- vii. Mención de la tasa de interés aplicable, su forma de liquidación y que estos se causaran hasta la fecha de pago efectiva de la obligación.
- viii. Mención de los medios de pago de la obligación.

Continuación de la Resolución "Por la cual se Modifica el Reglamento Interno de Recaudo de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES

-----

- ix. Informar el medio de contacto con COLPENSIONES para absolver dudas o inquietudes.
- x. Advertir del inicio de acciones de cobro coactivo y medidas cautelares en caso de renuencia en el pago.
- xii. Nombre del Director de la Dirección de Cartera de COLPENSIONES o quien haga sus veces.

En el caso específico de las acciones de cobro persuasivo por aportes pensionales, se deberá también y en adición a lo anterior, hacer mención a:

- i. El resumen del periodo o periodos adeudados y cotizantes, indicando claramente mes y año.
- ii. Los intereses moratorios serán liquidados por la Planilla PILA.
- iii. La importancia de realizar el pago voluntario de las contribuciones parafiscales de la protección social y evitar las acciones de cobro coactivo que pudieran generarse.
- iv. El deber y la importancia de reportar las novedades de la afiliación al Sistema de la Protección Social.

**4.9. Término de conservación de las acciones de cobro persuasivo:** Las evidencias de las comunicaciones enviadas como cobros persuasivos, serán conservadas en el expediente de cobro respectivo mientras dure su gestión. Cumplido lo anterior, la Dirección Documental de COLPENSIONES las transferirá al archivo central para su conservación por diez (10) años. Posteriormente, se selecciona una muestra del 10% por cada 5 años de producción documental, para ser conservada permanentemente en el Archivo General de la Nación.

**4.10. Registro de las acciones de cobro persuasivo:** Conforme a lo indicado en el anexo técnico de la Resolución 1702 de 2021 de la UGPP, la Dirección de Cartera registrará los datos de las acciones de cobro persuasivo de aportes realizados, en un archivo de control, que contendrá la siguiente estructura:

- Nombre o Razón Social
- Tipo documento del Aportante
- Número de documento del Aportante
- Dígito de Verificación
- Mecanismo de envío de la primera comunicación
- Fecha de envío de la primera comunicación
- Estado de envío de la comunicación
- Identificación del documento que presta mérito ejecutivo para iniciar el cobro
- Fecha de constitución del documento que presta mérito ejecutivo
- Mecanismo de envío de la segunda comunicación (si hay lugar a ello)
- Fecha de envío de la segunda comunicación (si hay lugar a ello)
- Expediente de cobro
- Número de la Liquidación Certificada de Deuda
- Fecha de la Liquidación Certificada de Deuda.

Continuación de la Resolución “Por la cual se Modifica el Reglamento Interno de Recaudo de la  
Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES

-----

Al momento de realizar cada acción persuasiva se evaluará si persiste la deuda por ausencia de pago o por falta de registro de novedades. Los casos que no registren deuda serán terminados. En caso contrario, se continuará con el proceso de cobro persuasivo pertinente o se iniciarán las acciones de cobro coactivo, de haber lugar a ello.