

Guía para el pago de obligaciones pensionales



Si se encuentra en un proceso de determinación de obligación pensional o de cobro administrativo y debe reintegrar algún valor por concepto de cuotas partes pensionales, mayores valores (**pensión gracia y compartibilidad**), podrá efectuar el pago por algunos de los siguientes medios:

1. Pago en línea - PSE

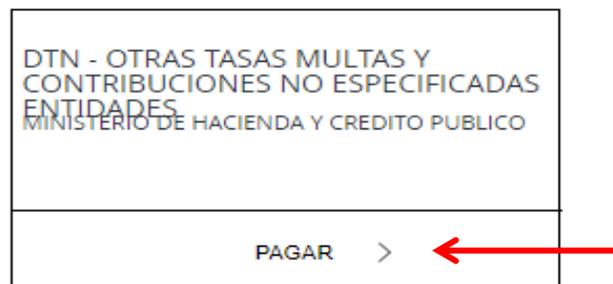
1. Ingrese a la Página oficial del Banco Agrario www.bancoagrario.gov.co
2. Ingrese al “Punto Virtual”



3. Se despliega un menú, seleccione “Pagos DTN”



4. Se desplegaron opciones del nombre de las cuentas elija “DTN – OTRAS TASAS MULTAS Y CONTRIBUCIONES NO ESPECIFICADAS ENTIDADES” Y dar clic en “Pagar”



5. Recuerde que debe actualizar su obligación hasta la fecha de pago con la tasa de interés establecida que se indique en el acto administrativo y/o en los oficios de gestión persuasiva.

6. Diligencie los siguientes datos:

El emprendimiento es de todos. Vinculados

DTN - OTRAS TASAS MULTAS Y CONTRIBUCIONES NO ESPECIFICADAS ENTIDADES

inicio > formulario

menu

- PUNTO VIRTUAL BANCO AGRARIO
- RECOMENDACIONES DE USO

confiar coop

Orviplata

Serfinanza

cfa Cooperativa Financiera

BancaVia

Rappi pay

Cotrafa

INFORMACIÓN DE PAGO

*Código de Portafolio : 374

*Valor de la Contribución : \$

*Descripción del Pago :

*Identificación del Obligado : Nit o CC del Obligado

*Nombre del Obligado : XXXX del obligado

*Teléfono de Contacto : XXXX del obligado

*Correo Electrónico del Pagador : XXXX del obligado

Pagar

El pago se efectuará utilizando los servicios de ACH Colombia, ya sea realizando el débito desde su cuenta corriente, ahorros o de depósitos electrónicos a través del boton de PSE o tarjeta crédito si tiene el convenio.

* **Descripción del Pago:** Corresponde al número de radicado por concepto compartibilidad o número del Acto Administrativo o número de la cuenta de cobro o número de expediente de cobro.

7. Una vez diligenciada la información dar clic en el botón “Pagar”, este mostrara una pantalla si los datos que diligenció son correctos debido a que todos son obligatorios.

inicio > lista de bancos

menu:

- PUNTO VIRTUAL BANCO AGRARIO
- RECOMENDACIONES DE USO

Favor verifique la información:

Código de Portafolio:	374
Valor de la Contribución:	0
Descripción del Pago:	XXXX
Identificación del Obligado:	XXXX
Nombre del Obligado:	XXXX del obligado
Teléfono de Contacto:	XXXX del obligado
Correo Electrónico del Pagador:	Obligado@XXXX.com

* Esta transacción esta sujeta a verificación

8. Después de corroborada la información, muestra la opción de pago PSE para seleccionar el banco del cual va a realizar el débito automático.

Total a Pagar en pesos Colombianos

TIPO CLIENTE: Persona

A continuación seleccione su banco

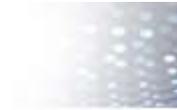
- BANCAMIA S.A.
- BANCO AGRARIO
- BANCO AV VILLAS
- BANCO BBVA COLOMBIA S.A.
- BANCO CAJA SOCIAL

Continuar

9. En esta pantalla debe seleccionar el banco y allí despliega la información personal que debe diligenciar el dueño de la cuenta para que realice el proceso de pago.



Fácil, rápido y seguro



PSE - Pagos Seguros en Línea / Persona Natural



Persona natural



Persona jurídica

 Soy un usuario registrado
 Quiero registrarme ahora

E-mail

[Regresar al comercio](#)
[Ir al Banco](#)

2. Pago en efectivo

Si va a pagar en efectivo, debe dirigirse a las oficinas del Banco Popular y deberá informarle al cajero los siguientes datos:

- Número de identificación (debe diligenciar con el número de documento de la persona natural o jurídica que debe realizar el reintegro).
- Número telefónico.

Número de identificación



Teléfono

Referencia 1: Corresponde al código rentístico ¹de La Unidad diligencie el No.13-14-01.

¹ código asignado por la Dirección Nacional de Tesoro Nacional a las entidades recaudadoras.

Referencia 2: número del acto administrativo por el cual le fue informado al pensionado o Municipio, el valor a reintegrar por concepto de mayor valor pagado o pago de cuotas partes pensionales.

- Si su caso es de **COMPARTIBILIDAD**, deberá indicar los últimos 12 dígitos del requerimiento de información, el cual se encuentra en la parte superior derecha del oficio.

1420

Bogotá D.C., CORR FECHA RAD

Señor(a): «Nombre»	Identificado con: C.C. «CC»	Ciudad: «MUNICIPIO»; «DEPARTAMENTO»	Dirección: «DIRECCION»
------------------------------	---------------------------------------	--	----------------------------------

Tenga en cuenta que los 12 dígitos inician desde el cuarto número del radicado.

Radicado: 20XXXXXXXXXXXX

- Si su caso es **Pensión Gracia y/o Mayores valores**, tenga en cuenta que el número del acto administrativo contiene en su estructura un PREFIJO (alfabético de 3 letras) y un CONSECUTIVO (numérico de hasta 6 dígitos) seguido de la fecha de expedición, como se muestra en el siguiente cuadro:

Número acto administrativo	Datos a diligenciar
RDP XXXXX de DD/MM/AAAA	RDP-XXXXX-20XX

Si le ha sido notificado más de un oficio de cobro, tenga en cuenta que deberá pagar independientemente cada una de las notificaciones.

Para el pago de las cuotas partes pensionales realizada por los Municipios, deberá indicar los 11 o 12 dígitos de la cuenta de cobro. Estos dígitos los encuentra en el asunto del comunicado:

Doctor Alcalde	
COLOMBIA	
Radicado: 201616300394771	
Asunto: Cuenta de Cobro CCOP 2016-076	

17.5 Cm


COMPROBANTE PARA RECAUDOS EMPRESARIALES No 123456789

Nro. Cuenta / Obligación / Planilla Asistida Cuenta Cte <input type="checkbox"/> Cuenta Ahorro <input type="checkbox"/>	Ciudad: _____ Día: _____ Mes: _____ Año: _____
Nombre de Entidad o Convenio Recaudador: _____	Nombre usuario del convenio: _____
Referencia NTC/Código de convenio/No. Factura/Día: _____	Nro. Ident: _____ Teléfono: _____
Ref. 1: _____ Ref. 2: _____ Ref. 3: _____ Ref. 4: _____	Diligenciar sólo para pago de PSA - estafeta NTC/C del aportante: _____ Año: _____ Mes: _____
Espacio para sello o Timbre	

Cod. Bos.	Nro. Cta. del Cheque	Valor \$
1		
2		
3		
Total Electron		\$
Cantidad / Total Cheques		\$
Total Consignación		\$

Referencia 2

Recuerde que debe escribir en el formato de consignación cada letra y/o número en cada una de las casillas habilitadas para tal fin.

Referencia 3:

- Si usted recibió un oficio de cobro, pagó dentro del término de los treinta (30) días y no fue notificado mediante resolución, diligencie nuevamente (igual como se diligencio en la referencia 2) el número de radicado en el cual fue notificado por la Subdirección de Nómina de Pensionados, así:

Tipo de proceso	Número de expediente	Datos a diligenciar
NOMINA	20XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX

(Tenga en cuenta que los datos a diligenciar son los 12 últimos dígitos del número de expediente).

- Si usted fue notificado mediante RDP por favor diligencie el número del expediente asignado dentro del **proceso de cobro**, deberá suministrar el número completo del expediente así:

Tipo de proceso	Número de expediente	Datos a diligenciar
Cobro (Persuasivo o Coactivo)	XXXXX	XXXXX

En el caso de que no conozca el número del proceso de cobro administrativo o que no tenga a la mano la copia de un acto administrativo podrá consultar el número mediante nuestra página web: www.ugpp.gov.co, oficina virtual, servicios, “Consulta procesos de cobro”, así:

1. Ingrese a la **oficina virtual**
2. Auténtiquese
3. Ingrese **Servicios**
4. Seleccione **consulta procesos de cobro**

www.ugpp.gov.co



Inicio > Inicio de Sesión > Consulta Procesos de Cobro

Consulta Procesos de Cobro

Tenga en cuenta: El campo saldo de la deuda sólo corresponde al capital adeudado, por lo tanto los intereses deben ser calculados hasta la fecha del pago efectivo. Para mayor información puede consultar la guía para el pago de las obligaciones ubicada en nuestra página Web: www.ugpp.gov.co/sección Parafiscales/Cobros/Cobro para el pago de obligaciones.

Documento de identificación

999555888

Resultado consulta

<input type="checkbox"/>	No. Expediente de cobro	Estado Procesal	Saldo de la deuda	Tipo de título ejecutivo
<input type="checkbox"/>	319810	COACTIVO	\$1.600.000	SANCIÓN LEY 1007
<input type="checkbox"/>	419812	PERSONATIVO	\$2.500.000 El Valor incluye tanto a capital de aportes como a intereses	LIQUIDACIÓN OFICIAL/SANCIÓN

*Los intereses de mora sobre aportes son calculados directamente por la planilla PEA.
*La sanción debe ser actualizada (Art. 857,1 Estatuto Tributario)



Oficina virtual

- **Si el pago de las cuotas partes pensionales realizadas por los Municipios**, se efectuó antes de que se iniciará el cobro persuasivo o coactivo, deberá diligenciar nuevamente los 11 o 12 dígitos de la cuenta de cobro (igual como se diligencio en la referencia 2).

17.5 Cm

COMPROBANTE PARA RECAUDOS EMPRESARIALES No 123456789

No. Cuenta / Obligación / Planilla Asistida		Cuenta Cta	<input type="checkbox"/>	Cuenta Ahorro	<input type="checkbox"/>
Nombre de Entidad o Convenio Recaudador		Nombre usuario del convenio			
Referencias NIT/Código de convenio/Nro. Factura/Ótra		Nro. Ident:		Teléfono:	
Ref. 3		NIT/C.C del aportante		Año Mes	
Ref. 4		Espacio para sello o Timbre			
Cod. Bco.	Nro. Cta. del Cheque	Valor \$			
1					
2					
3					
Total Efectivo		\$			
Cantidad () Total Cheques		\$			
Total Consignación		\$			

Referencia 3

→

3. Pago en cheque

Solo se recibe cheque de gerencia que debe ser consignado en la misma ciudad y/o municipio de donde fue expedido, deberá seleccionar esta opción en el formato y diligenciar los siguientes campos:

- a. **Nombre del banco** que gira el cheque
- b. **Número de la cuenta del cheque**
- c. **Valor** por pagar
- d. **Número total de cheques consignados**

Recuerde que el cheque debe estar girado a favor del **Ministerio de Hacienda y Crédito Público – DTN**, identificado con el **Nit. 899.999.090-2**

17.5 Cm

banco popular COMPROBANTE PARA RECAUDOS EMPRESARIALES No. 123456789

Nro. Cuenta / Obligación / Planilla Asignada: Cuenta Cta. Cuenta Ahorro

Ciudad: Día: Mes: Año:

Nombre de Entidad o Convenio Recaudador:

Nombre usuario del convenio:

Referencias NNC/Código de convenio/Nro. Factura/Cta:

Nro. Ident: Teléfono:

Diligenciar sólo para pagos de PILA - asistida

NIT/C del aportante: Año: Mes:

Espacio para sello o Timbre

Información del cheque

Cof. Bco.	Nro. Cta. del Cheque	Valor \$
1		
2		
3		
Total Efectivo		\$
Cantidad ()	Total Cheques	\$
Total Consignación		\$

ESTE RECAUDO ES VALIOSO SOLO SI LA MANEJA EN LA MANEJA DE LA MANEJA REGISTRADA EN LA UNIDAD DE PENSIONES Y PARAFISCALES LA UNIDAD DE PENSIONES Y PARAFISCALES

Las referencias deben ser diligenciadas siguiendo las instrucciones que se dieron en el numeral **2. Pago en efectivo**.

Antes de efectuar el pago en la ventanilla del banco, verifique la información diligenciada en la consignación de los datos de fecha, valor, medio de pago, y referencias del formato de consignación, están diligenciados correctamente para entregarlo al cajero.

Después de haber realizado el reintegro de los dineros por alguna de las anteriores formas de pago, envíe el comprobante a La Unidad de Pensiones y Parafiscales - UGPP como se indica en el numeral **4. Entrega de soportes**.

Esta cuenta **no** recibe **pago por medio de transferencia (pago ACH)**. El único medio por el cual usted podrá realizar el pago de la obligación es por los canales relacionados anteriormente.

4. Entrega de soportes

Una vez efectuado el pago de la obligación por medio de PSE, efectivo y/o cheque, deberá enviar el soporte respectivo mediante alguna de las siguientes opciones:

Cuando este en proceso de determinación de la obligación pensional

Diligencie el formulario que se encuentra en la página web www.ugpp.gov.co, en la pestaña Atención y servicios a la ciudadanía encontrará el ícono “Escríbanos”. Diligencie o seleccione los campos que se relacionan a continuación:

- Tema de esta consulta: Seleccione la opción “Pensiones”.
- Tipo de persona: Seleccione la opción correspondiente.
- Tipo de documento: Seleccione la opción correspondiente y diligencie la información personal correspondiente.
- Asunto: Registre en este campo “Reintegro a la Nación”.
- Mensaje: Registre el número de radicado, número de expediente, asignado en el proceso de nómina de pensionados o cobro, el número de la cuenta de cobro, con todos los dígitos que lo componen, número y tipo de acto administrativo según corresponda y valor total pagado por concepto de compartibilidad y pensión gracia (mayor valor pagado), como se muestra a continuación:

Tema de esta consulta *

Pensiones

Validado

Tipo de persona *

Seleccione el tipo

Tipo de documento *

Seleccione el tipo

No. de documento o Nit *

Ingrese número de documento

Razón Social

Razón Social

Nombre *

Nombre

Apellido *

Apellido

Correo electrónico *

Correo electrónico

Información étnica *

Seleccione una opción

Tipo de teléfono *

Seleccione el tipo

Número de teléfono *

Número de Teléfono

Asunto *

Reintegro a la Nación

Validado

Mensaje *

Expediente: 20XXXXXXXXXXXXX
 Acto administrativo: RDP-XXXXXX
 Tipo de acto: Mayor valor pagado(Compatibilidad o pensión: gracia o cuotas partes)
 Valor pagado: \$

Validado, 158 caracteres.

Por último, Adjunte el soporte de pago de la obligación, acepte términos y políticas y clic en enviar.

Archivo(s) soporte de vinculación:

Para complementar su consulta, puede adjuntar documentos. Las extensiones aceptadas por el sistema son: **jpg , jpeg , png , pdf , zip**, otro tipo de extensión sera desechada. Si va a adjuntar archivos word o excel primero conviertalos a pdf o comprimalos en zip

Los archivos en conjunto no pueden exceder los 25MB de tamaño.

 Arrastre aquí su(s) archivo(s) o haga clic para añadir

Cuando haya iniciado el proceso de cobro administrativo

La remisión del comprobante de pago podrá radicarlo, así:

1. Ingrese a **www.ugpp.gov.co** sección Servicios, opción **Oficina Virtual**.
2. Ingrese a **Tramites parafiscales**, opción **08 Cobros**, seleccione **01. Envío de Comprobantes de Pago de Obligaciones**.
3. Diligencie el formulario, adjuntando el soporte del pago, en formato PDF o JPG, el tamaño máximo por archivo es de 25 MB y el del envío no debe superar las 60 MB.

Importante la Subdirección de Cobranzas para verificar la completitud del pago de una obligación, requiere realizar una serie de gestiones administrativas, entre ellas establecer que los soportes de pago que adjunta se vean reflejados en las bases oficiales de consulta administradas por la Subdirección Financiera.

La validación de pagos será informada mediante oficio o el acto administrativo que corresponda según la etapa procesal en la que este su proceso, en consecuencia, la remisión de los comprobantes de pagos no es considerado un derecho de petición en los términos del artículo 1º de la Ley 1755 de 2015 en concordancia con el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, por lo tanto, el tiempo de respuesta no está sujeto a dicha normativa.

Resuelva sus dudas e inquietudes a través de nuestros **canales de atención**:

Virtuales	 Oficina Virtual  UGPP A LA MANO (Para equipos Android)	24 horas	
	 Carreo Electrónico: contactenos@ugpp.gov.co  Formulario Escribanos		
	 Video llamada y llamada virtual		8:00 a.m. a 6:00 p.m.
	 Chat  WhatsApp: 312 594 1349		
Telefónicos	 Línea Fija Bogotá: 601 492 6090  Línea Gratuita Nacional: 01 8000 423 423	7:00 a.m. a 7:00 p.m.	
	 Línea Fija Bogotá - Exclusiva para Cobro: 601 492 6099		
Presenciales Agende su cita	 Bogotá - SuperCADE Suba - Avenida Calle 145 No. 103B - 90 Módulo 74	Lunes a viernes 7:00 a.m. a 5:30 p.m. Sábado 8:00 a.m. a 12:00 m.	
	 Bogotá - C.C. Multiplaza Calle 19A # 72 - 57 locales B-127 y B-128  Medellín - C.C. Punto Clave Calle 27 No. 46 - 70 Local 123		
	 Cali - C.C. Chipichape Calle 38 Norte No. 4N - 35 Local B-224  Barranquilla - C.E. Américas 2 Calle 77 8 No. 59 - 61 Local 106	Lunes a viernes 8:00 a.m. - 5:00 p.m. Sábado 9:00 a.m. - 1:00 p.m.	
	Nuestros canales atienden días hábiles de lunes a viernes en jornada continua		