



ESTÁNDARES DE COBRO

Guía para el Uso Eficiente de la Información del Sistema de la Protección Social

Versión 2, del 30 de Agosto de 2013



Gobierno
de COLOMBIA

PROSPERIDAD
PARA TODOS

Alcance de esta Guía

La Resolución 444 del 28 de junio de 2013 establece los estándares que deben implementar las Administradoras del Sistema de la Protección Social para el proceso de cobro. El principal objetivo de esta regulación es mejorar la recuperación de la cartera del Sistema. La estructura de la Resolución responde a este objetivo a partir de tres secciones centrales a la recuperación de la cartera: uso eficiente de la información del Sistema, acciones de cobro de las administradoras y acciones de cobro del Sistema. Esta es la Guía que especifica los lineamientos de la primera de las tres secciones de la Resolución.

¿Por qué una Guía?

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 444 del 28 de junio de 2013, las condiciones de implementación de algunos artículos serán detalladas por la UGPP. El mecanismo escogido por la Unidad son Guías, las cuales les permitirán a las Administradoras conocer y aplicar los estándares de cobro. Este es uno de esos documentos. En esta Guía encontrarán la información específica y detallada que le permitirá implementar eficientemente los artículos 3, 4 y 5 de la Resolución. Esta Guía debe responder a la experiencia y necesidades de quienes aplican la Resolución, por lo tanto será actualizada en la medida en que las Administradoras soliciten aclaraciones o cuando la UGPP identifique oportunidades para mejorarla.

► Alcance de esta Guía

Actualización de los datos de ubicación de los aportantes

Propósito de actualizar los datos de ubicación de los aportantes

Estrategias de actualización

Evaluación de la calidad de los datos de ubicación de los aportantes

¿Cómo deben actualizar la información que no se actualizó a través de los otros canales?

Estructura para el registro de datos actualizados

Mecanismos de implementación

¿Cómo deben enviar las Administradoras la información de ubicación y contacto de los aportantes?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos

¿Cómo deben enviar las Administradoras los reportes consolidados y desagregados de cartera?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos del reporte desagregado

Estructura de los datos del reporte consolidado

Forma de enviar la información a la UGPP

¿En qué casos las Administradoras incumplen los estándares?

¿Cómo califica la UGPP la información enviada por las Administradoras?

¿Cómo deben las Administradoras actualizar los datos de ubicación y contacto de los aportantes?

Artículo 3 de la Resolución 444 de 2013

1

Propósito de estandarizar el proceso de actualización de los datos de ubicación de los aportantes

La información que se consolide será compartida a las Administradoras que lo requieran para adelantar su proceso de cobro. Esta información es útil en la medida en que esté actualizada. La UGPP propone este proceso de actualización para asegurar la utilidad de la información y evitar desbalances en los esfuerzos de las Administradoras.

Alcance de esta Guía

Actualización de los datos de ubicación de los aportantes

► Propósito de actualizar los datos de ubicación de los aportantes

Estrategias de actualización

Evaluación de la calidad de los datos de ubicación de los aportantes

¿Cómo deben actualizar la información que no se actualizó a través de los otros canales?

Estructura para el registro de datos actualizados

Mecanismos de implementación

¿Cómo deben enviar las Administradoras la información de ubicación y contacto de los aportantes?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos

¿Cómo deben enviar las Administradoras los reportes consolidados y desagregados de cartera?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos del reporte desagregado

Estructura de los datos del reporte consolidado

Forma de enviar la información a la UGPP

¿En qué casos las Administradoras incumplen los estándares?

¿Cómo califica la UGPP la información enviada por las Administradoras?

2

Estrategias de actualización

La estrategia de la UGPP para la actualización de los datos de ubicación de los aportes, se basa en tres principios: i) **todo se actualiza**; ii) **se aprovechan todos los canales de contacto actuales**; y iii) **no se duplican esfuerzos entre las administradoras y los operadores.**

- i) **Toda la información de los datos de ubicación de los aportantes se actualiza** entre diciembre y octubre a través de los canales de comunicación existentes o en noviembre de cada año a través de una comunicación directa a partir de los parámetros establecidos en esta Guía. Esta última es contingente para la información que no fue actualizada por los canales existentes durante los primeros 11 meses del año.

Alcance de esta Guía

Actualización de los datos de ubicación de los aportantes

Propósito de actualizar los datos de ubicación de los aportantes

► Estrategias de actualización

Evaluación de la calidad de los datos de ubicación de los aportantes

¿Cómo deben actualizar la información que no se actualizó a través de los otros canales?

Estructura para el registro de datos actualizados

Mecanismos de implementación

¿Cómo deben enviar las Administradoras la información de ubicación y contacto de los aportantes?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos

¿Cómo deben enviar las Administradoras los reportes consolidados y desagregados de cartera?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos del reporte desagregado

Estructura de los datos del reporte consolidado

Forma de enviar la información a la UGPP

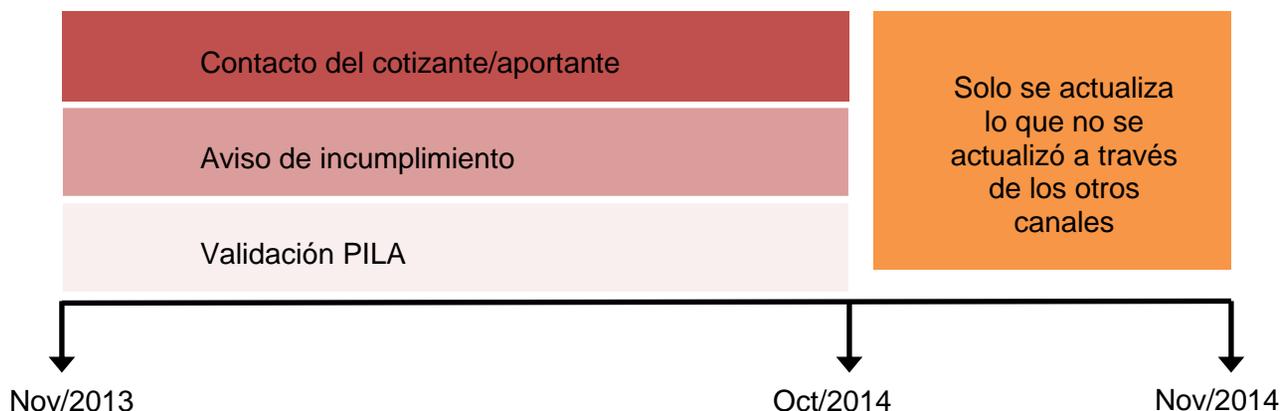
¿En qué casos las Administradoras incumplen los estándares?

¿Cómo califica la UGPP la información enviada por las Administradoras?

ii) **Todos los canales de contacto actuales son aprovechados** por las Administradoras para solicitar entre diciembre y octubre al aportante la actualización de los datos de ubicación del aportante. Los canales de contacto actuales pueden incluir:

- 1) la comunicación iniciada por el cotizante o aportante con la Administradora (por ejemplo, cuando el cotizante solicita una cita);
- 2) comunicación del aviso de incumplimiento; y

En caso de que en el transcurso del año la Administradora no actualice la información por medio de estos canales, tendrá que hacerlo en el mes de noviembre siguiendo los lineamientos establecidos en esta Guía. Por ejemplo, si una Administradora no actualiza la información porque el aportante no paga y no solicita servicios, entonces deberá hacerlo en noviembre.



Alcance de esta Guía

Actualización de los datos de ubicación de los aportantes

Propósito de actualizar los datos de ubicación de los aportantes

► Estrategias de actualización

Evaluación de la calidad de los datos de ubicación de los aportantes

¿Cómo deben actualizar la información que no se actualizó a través de los otros canales?

Estructura para el registro de datos actualizados

Mecanismos de implementación

¿Cómo deben enviar las Administradoras la información de ubicación y contacto de los aportantes?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos

¿Cómo deben enviar las Administradoras los reportes consolidados y desagregados de cartera?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos del reporte desagregado

Estructura de los datos del reporte consolidado

Forma de enviar la información a la UGPP

¿En qué casos las Administradoras incumplen los estándares?

¿Cómo califica la UGPP la información enviada por las Administradoras?

3

Evaluación de la calidad de los datos de ubicación de los aportantes

La UGPP calificará la calidad de la información que envía las Administradoras. La calidad de la información se medirá a partir de la veracidad y que tan completa es la información. La veracidad de la información está directamente relacionado con que tan actualizada está.

Por otro lado, la completitud de la información está determinada por los datos que tiene (por ejemplo es más completa si tiene dirección, correo electrónico, telefónico y fax a que si solo tiene la dirección del aportante).

A partir de la calificación de la calidad de la información, la UGPP podrá desarrollar planes particulares de actualización para las Administradoras. Esto con el fin de consolidar una información del Sistema que sea útil para el cobro y así mejore la cartera del Sistema

Alcance de esta Guía

Actualización de los datos de ubicación de los aportantes

Propósito de actualizar los datos de ubicación de los aportantes

Estrategias de actualización

► Evaluación de la calidad de los datos de ubicación de los aportantes

¿Cómo deben actualizar la información que no se actualizó a través de los otros canales?

Estructura para el registro de datos actualizados

Mecanismos de implementación

¿Cómo deben enviar las Administradoras la información de ubicación y contacto de los aportantes?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos

¿Cómo deben enviar las Administradoras los reportes consolidados y desagregados de cartera?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos del reporte desagregado

Estructura de los datos del reporte consolidado

Forma de enviar la información a la UGPP

¿En qué casos las Administradoras incumplen los estándares?

¿Cómo califica la UGPP la información enviada por las Administradoras?

4

¿Cómo deben actualizar la información que no se actualizó a través de los otros canales?

Si para el último día hábil del mes de octubre, la Administradora no ha actualizado los datos de ubicación de alguno de sus aportantes, deberá: i) enviarle una comunicación escrita; o ii) comunicarse telefónicamente con el aportante.

Las dos formas de comunicación tienen como única finalidad actualizar los datos de ubicación del aportante antes del último día hábil del mes de noviembre que es la fecha máxima para enviar los datos a la UGPP.

Alcance de esta Guía

Actualización de los datos de ubicación de los aportantes

Propósito de actualizar los datos de ubicación de los aportantes

Estrategias de actualización

Evaluación de la calidad de los datos de ubicación de los aportantes

▶ ¿Cómo deben actualizar la información que no se actualizó a través de los otros canales?

Estructura para el registro de datos actualizados

Mecanismos de implementación

¿Cómo deben enviar las Administradoras la información de ubicación y contacto de los aportantes?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos

¿Cómo deben enviar las Administradoras los reportes consolidados y desagregados de cartera?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos del reporte desagregado

Estructura de los datos del reporte consolidado

Forma de enviar la información a la UGPP

¿En qué casos las Administradoras incumplen los estándares?

¿Cómo califica la UGPP la información enviada por las Administradoras?

5

Estructura para el registro de datos actualizados

El envío de los datos de ubicación del aportante debería seguir los lineamientos planteados en la sección ¿Cómo deben enviar las Administradoras la información de ubicación y contacto de los aportantes? de esta Guía.

Alcance de esta Guía

Actualización de los datos de ubicación de los aportantes

Propósito de actualizar los datos de ubicación de los aportantes

Estrategias de actualización

Evaluación de la calidad de los datos de ubicación de los aportantes

¿Cómo deben actualizar la información que no se actualizó a través de los otros canales?

► Estructura para el registro de datos actualizados

Mecanismos de implementación

¿Cómo deben enviar las Administradoras la información de ubicación y contacto de los aportantes?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos

¿Cómo deben enviar las Administradoras los reportes consolidados y desagregados de cartera?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos del reporte desagregado

Estructura de los datos del reporte consolidado

Forma de enviar la información a la UGPP

¿En qué casos las Administradoras incumplen los estándares?

¿Cómo califica la UGPP la información enviada por las Administradoras?

6

Mecanismos de implementación

La UGPP promueve mecanismos para que la actualización se realice entre Administradoras y/o terceros. En estos casos, las Administradoras podrían enviar una comunicación conjunta para actualizar datos. En los casos donde las Administradoras apliquen este tipo de mecanismos de implementación conjunta o tercerizada, se entiende que no transfieren su responsabilidad a los terceros que ejecuten la comunicación. Las Administradoras deben asegurarse que los terceros realicen las acciones de acuerdo con lo establecido en esta Guía

Alcance de esta Guía

Actualización de los datos de ubicación de los aportantes

Propósito de actualizar los datos de ubicación de los aportantes

Estrategias de actualización

Evaluación de la calidad de los datos de ubicación de los aportantes

¿Cómo deben actualizar la información que no se actualizó a través de los otros canales?

Estructura para el registro de datos actualizados

► Mecanismos de implementación

¿Cómo deben enviar las Administradoras la información de ubicación y contacto de los aportantes?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos

¿Cómo deben enviar las Administradoras los reportes consolidados y desagregados de cartera?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos del reporte desagregado

Estructura de los datos del reporte consolidado

Forma de enviar la información a la UGPP

¿En qué casos las Administradoras incumplen los estándares?

¿Cómo califica la UGPP la información enviada por las Administradoras?

¿Cómo deben enviar las Administradoras la información de ubicación y contacto de los aportantes?

Artículo 3 de la Resolución 444 de 2013

Esta sección de la Guía define las condiciones para el primer envío de datos de contacto o ubicación a realizarse antes del 29 de noviembre de 2013

1

Propósito del Primer Envío

El **principal objetivo** es calificar la cantidad y calidad de la información de ubicación y contacto con la que cuentan las Administradoras.

La cantidad se establece a partir de:

- i) el porcentaje de aportantes con alguna información;
- ii) el número promedio de campos disponibles por aportante (dirección, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico, etc.)

La calidad se mide como la veracidad de la información. Inicialmente la veracidad se asume que es inversa a la fecha de la última actualización (i.e. a mayor tiempo de la última actualización, menor veracidad). Sin embargo, es posible que se realicen pruebas muestrales para verificar la exactitud de la información.

Tenga en cuenta que es más veraz la información más actualizada.

El **objetivo secundario** es que a partir de esta información se pueda:

- i) Contar con la primera versión consolidada de datos de contacto para compartir con las Administradoras cumpliendo con las reglas sobre acceso y uso de la información
- ii) Identificar prácticas de actualización que ejecutan las Administradoras con los mejores resultados (cantidad y calidad) para que sean replicadas por aquellas que tienen oportunidades de mejora

Alcance de esta Guía

Actualización de los datos de ubicación de los aportantes

Propósito de actualizar los datos de ubicación de los aportantes

Estrategias de actualización

Evaluación de la calidad de los datos de ubicación de los aportantes

¿Cómo deben actualizar la información que no se actualizó a través de los otros canales?

Estructura para el registro de datos actualizados

Mecanismos de implementación

¿Cómo deben enviar las Administradoras la información de ubicación y contacto de los aportantes?

► Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos

¿Cómo deben enviar las Administradoras los reportes consolidados y desagregados de cartera?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos del reporte desagregado

Estructura de los datos del reporte consolidado

Forma de enviar la información a la UGPP

¿En qué casos las Administradoras incumplen los estándares?

¿Cómo califica la UGPP la información enviada por las Administradoras?

2

Condiciones Generales de Envío

La información de ubicación y contacto que deben enviar las Administradoras antes del día 29 de noviembre de 2013, debe cumplir con las siguientes condiciones:

- 1) La información de ubicación hace referencia a las direcciones donde se puede encontrar al aportante, mientras que la de contacto se refiere a teléfonos, correos electrónicos u otros medios a través de los cuales es posible comunicarse con él.
- 2) Cada registro de la tabla enviada corresponde a todos los datos de ubicación o contacto de un aportante, por lo tanto un aportante aparecerá una sola vez.
- 3) Para cada aportante se debe informar la última fecha de actualización de la información (Introduzca esta fecha en el detalle que esté disponible: si no tiene el día, introduzca el día 1; si no tiene el mes, introduzca el mes 1; si ni siquiera tiene el año deje vacío todo el campo). Campos vacíos generarán una menor calificación de la calidad de la información suministrada.
Campos vacíos generarán una menor calificación de la calidad de la información suministrada.
- 4) Solo se deben reportar los aportantes para los que se tenga por lo menos un dato de ubicación o contacto. No deben reportarse registros que solo tengan la identificación del aportante. Los registros reportados deben tener por lo menos un dato de ubicación o contacto. Esta información podrá ser cruzada con otros registros para estimar el porcentaje de aportantes activos con información de contacto y ubicación.
- 5) Si el reporte de información se envía antes del 29 de noviembre de 2013 deberá responder a la estructura definida en esta Guía.

Alcance de esta Guía

Actualización de los datos de ubicación de los aportantes

Propósito de actualizar los datos de ubicación de los aportantes

Estrategias de actualización

Evaluación de la calidad de los datos de ubicación de los aportantes

¿Cómo deben actualizar la información que no se actualizó a través de los otros canales?

Estructura para el registro de datos actualizados

Mecanismos de implementación

¿Cómo deben enviar las Administradoras la información de ubicación y contacto de los aportantes?

Propósito del primer envío

► **Condiciones generales de envío**

Estructura de los datos

¿Cómo deben enviar las Administradoras los reportes consolidados y desagregados de cartera?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos del reporte desagregado

Estructura de los datos del reporte consolidado

Forma de enviar la información a la UGPP

¿En qué casos las Administradoras incumplen los estándares?

¿Cómo califica la UGPP la información enviada por las Administradoras?

Los datos deben enviarse de acuerdo con la siguiente estructura:

Campo	Descripción	Detalle		Prioridad
1	Administradora	EPS001	Código de Administradora que envía el reporte	Obligatorio
2	Nombre Administradora	EPS Social		Obligatorio
3	Nombre o razón social del aportante	Enviamos SAS	Si tiene más de un nombre o razón social para el mismo tipo y número de identificación, debe registrar la más frecuente. Si todos tienen la misma frecuencia debe registrar la más reciente.	Obligatorio
4	Tipo de documento	NI	NI : Número de identificación tributaria CC : Cédula de ciudadanía CE : Cédula de extranjería TI : Tarjeta de identidad RC: Registro Civil PA: Pasaporte	Obligatorio
5	Numero de documento del aportante	786345279	No incluir dígito de verificación	Obligatorio
6	Número de dígito de verificación	2	para tipo de documento NI	Obligatorio
7	Dirección 1	Avenida 5 #45-01		Obligatorio diligenciar por lo menos uno de estos campos
8	Código departamento 1	001	Código DIVIPOLA DANE	
9	Código municipio 1	11	Código DIVIPOLA DANE	
10	Nombre departamento 1	Cundinamarca		
11	Nombre municipio 1	Bogotá DC		
12	Dirección 2			
13	Código departamento 2		Código DIVIPOLA DANE	
14	Código municipio 2		Código DIVIPOLA DANE	
15	Nombre departamento 2			
16	Nombre municipio 2			
17	Teléfono fijo 1	8592352		
18	Indicativo teléfono 1	01	Indicativo Ciudad	
19	Teléfono fijo 2			
20	Indicativo teléfono 2		Indicativo Ciudad	
21	Celular 1	312500500		
22	Celular 2			
23	Correo electrónico 1	enviamos@une.com.co		
24	Correo electrónico 2			
25	Última fecha de actualización de la información	2013-03-22	formato AAAA-MM-DD. (Introduzca esta fecha en el detalle que esté disponible: si no tiene el día, introduzca el día 1; si no tiene el mes, introduzca el mes 1; si ni siquiera tiene el año deje vacío todo el campo)	Opcional

Alcance de esta Guía

Actualización de los datos de ubicación de los aportantes

Propósito de actualizar los datos de ubicación de los aportantes

Estrategias de actualización

Evaluación de la calidad de los datos de ubicación de los aportantes

¿Cómo deben actualizar la información que no se actualizó a través de los otros canales?

Estructura para el registro de datos actualizados

Mecanismos de implementación

¿Cómo deben enviar las Administradoras la información de ubicación y contacto de los aportantes?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

► Estructura de los datos

¿Cómo deben enviar las Administradoras los reportes consolidados y desagregados de cartera?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos del reporte desagregado

Estructura de los datos del reporte consolidado

Forma de enviar la información a la UGPP

¿En qué casos las Administradoras incumplen los estándares?

¿Cómo califica la UGPP la información enviada por las Administradoras?

¿Cómo deben enviar las Administradoras los reportes consolidados y desagregados de cartera?

Artículos 4 y 5 de la Resolución 444 de 2013

Esta versión de la Guía se enfoca en las condiciones para el primer envío de información de cartera que deberá realizarse el 30 de septiembre de 2013.

1

Propósito del Primer Envío

Principal

Con el reporte consolidado, se busca establecer la línea base de la cartera del Sistema asegurándose que las Administradoras sigan los mismos criterios para la estimación de la cartera presunta. Las Administradoras deberán realizar la estimación de acuerdo con los parámetros que han venido utilizando. La implementación de la estimación establecida en el anexo técnico a esta Guía quedará aplazada hasta una próxima actualización.

Con el reporte desagregado, se busca crear un registro de la cartera que cada aportante tiene con la totalidad del Sistema y calificar la calidad y cantidad de la información. La información de los reportes es de calidad cuando: i) la diferencia relativa entre los reportes desagregados y el reporte consolidado de cartera es mínima; ii) la mayoría de los campos del reporte desagregado contienen información.

Secundario

Con el reporte consolidado, se busca iniciar el monitoreo mensual de la cartera como una herramienta de control y evaluación del efecto de los estándares.

Con el reporte desagregado, se busca: i) identificar y proponer parámetros para el registro homogéneo de la cartera; y ii) identificar aportantes con cartera en múltiples Administradoras para promover convenios de cobro.

Alcance de esta Guía

Actualización de los datos de ubicación de los aportantes

Propósito de actualizar los datos de ubicación de los aportantes

Estrategias de actualización

Evaluación de la calidad de los datos de ubicación de los aportantes

¿Cómo deben actualizar la información que no se actualizó a través de los otros canales?

Estructura para el registro de datos actualizados

Mecanismos de implementación

¿Cómo deben enviar las Administradoras la información de ubicación y contacto de los aportantes?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos

¿Cómo deben enviar las Administradoras los reportes consolidados y desagregados de cartera?

► Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos del reporte desagregado

Estructura de los datos del reporte consolidado

Forma de enviar la información a la UGPP

¿En qué casos las Administradoras incumplen los estándares?

¿Cómo califica la UGPP la información enviada por las Administradoras?

2

Condiciones Generales de Envío

- 1) Los informes deben reportar toda la cartera mayor a 30 días de incumplimiento. El informe **no** se limita a reportar la nueva cartera del mes anterior.

El informe consolidado deberá entregarse por cada mes del año, independiente del reporte trimestral desagregado.

- 2) La cartera reportada en el informe puede ser presunta o real.

La cartera es presunta cuando corresponde a la liquidación provisional de la obligación efectuada con base en los registros históricos de pagos de las Administradoras del Sistema de la Protección Social, susceptible de modificaciones luego de efectuar la depuración respectiva y generando deuda real.

La modificación es válida cuando se demuestra que el obligado aportante no efectuó el pago de un periodo o no reportó novedades permanentes, tales como: cambios de empleador o retiro, traslado de entidad administradora, cambios permanentes en el Ingreso Base de Cotización, etc.

Las Administradoras deberán realizar la estimación de su cartera presunta de acuerdo con los parámetros que han venido utilizando

Alcance de esta Guía

Actualización de los datos de ubicación de los aportantes

Propósito de actualizar los datos de ubicación de los aportantes

Estrategias de actualización

Evaluación de la calidad de los datos de ubicación de los aportantes

¿Cómo deben actualizar la información que no se actualizó a través de los otros canales?

Estructura para el registro de datos actualizados

Mecanismos de implementación

¿Cómo deben enviar las Administradoras la información de ubicación y contacto de los aportantes?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos

¿Cómo deben enviar las Administradoras los reportes consolidados y desagregados de cartera?

Propósito del primer envío

► **Condiciones generales de envío**

Estructura de los datos del reporte desagregado

Estructura de los datos del reporte consolidado

Forma de enviar la información a la UGPP

¿En qué casos las Administradoras incumplen los estándares?

¿Cómo califica la UGPP la información enviada por las Administradoras?

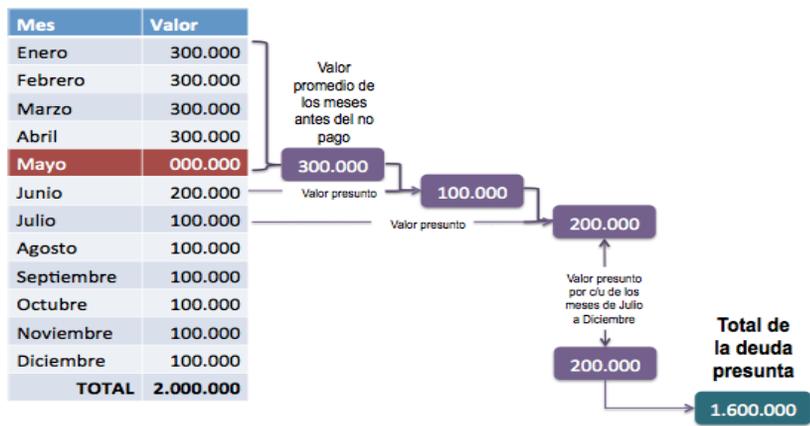
Ejemplo:

La empresa “Moda La Camelia”, pago las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social, de su nómina de trabajadores en forma permanente durante los meses de Enero a Abril, en el mes de Mayo no realizó el pago y en los meses Junio y Julio canceló por menor valor sin reportar novedad; conducta que mantuvo hasta el cierre de año. La nómina es:

Nombre	Valor
Juan Gómez	100.000.00
Carolina Soto.	100.000.00
José López	100.000. 00
TOTAL	300.000. 00

La empresa cancela la totalidad de los aportes a la Seguridad Social en los meses de enero, febrero, marzo y abril. Sin embargo, no cancela los aportes del mes de mayo y cancela 200.000 en junio (no cancela los aportes de un trabajador y no reporta la novedad). Para el periodo entre julio y diciembre cancela 100.000 cada mes (no cancelan los aportes de dos trabajadores y no reporta la novedad).

Cartera presunta



3) Este informe se concentra en cartera por incumplimiento mayor a 30 días. Sin embargo, si tiene identificada cartera por inexactitud, repórtela.

4) El informe consolidado debería corresponder a una consulta del informe desagregado. Los valores del informe consolidado deberían ser iguales a la suma de los valores reportados en el informe desagregado. En caso de que esta información no sea consistente entre los dos reportes la Administradora deberá explicar la causa de esta inconsistencia o corregir el reporte antes de enviarlo. La Administradora no debería esperar a que la UGPP detecte la inconsistencia para explicarla.

5) La estructura del reporte desagregado es por aportante, tipo de cartera y origen de la cartera. Por ejemplo, si un aportante tiene cartera presunta y real o cartera por mora y por inexactitud puede aparecer más de una vez en el reporte.

Alcance de esta Guía

Actualización de los datos de ubicación de los aportantes

Propósito de actualizar los datos de ubicación de los aportantes

Estrategias de actualización

Evaluación de la calidad de los datos de ubicación de los aportantes

¿Cómo deben actualizar la información que no se actualizó a través de los otros canales?

Estructura para el registro de datos actualizados

Mecanismos de implementación

¿Cómo deben enviar las Administradoras la información de ubicación y contacto de los aportantes?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos

¿Cómo deben enviar las Administradoras los reportes consolidados y desagregados de cartera?

Propósito del primer envío

► Condiciones generales de envío

Estructura de los datos del reporte desagregado

Estructura de los datos del reporte consolidado

Forma de enviar la información a la UGPP

¿En qué casos las Administradoras incumplen los estándares?

¿Cómo califica la UGPP la información enviada por las Administradoras?

6) Para cada registro del aportante en el reporte desagregado, la Administradora deberá informar, además del valor de la cartera, la información descriptiva mínima que sirve para su análisis y la última acción de cobro adelantada. Esta información incluye el último periodo de pago, el número de periodos sin pago y la fecha del último pago.

7) El informe consolidado tiene una estructura de consulta. Se indican los campos y la forma de calcular los valores a partir del informe desagregado.

Alcance de esta Guía

Actualización de los datos de ubicación de los aportantes

Propósito de actualizar los datos de ubicación de los aportantes

Estrategias de actualización

Evaluación de la calidad de los datos de ubicación de los aportantes

¿Cómo deben actualizar la información que no se actualizó a través de los otros canales?

Estructura para el registro de datos actualizados

Mecanismos de implementación

¿Cómo deben enviar las Administradoras la información de ubicación y contacto de los aportantes?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos

¿Cómo deben enviar las Administradoras los reportes consolidados y desagregados de cartera?

Propósito del primer envío

► **Condiciones generales de envío**

Estructura de los datos del reporte desagregado

Estructura de los datos del reporte consolidado

Forma de enviar la información a la UGPP

¿En qué casos las Administradoras incumplen los estándares?

¿Cómo califica la UGPP la información enviada por las Administradoras?

3

Estructura de los Datos del Reporte Desagregado

Los datos deben enviarse de acuerdo con la siguiente estructura

Campo	Descripción	Detalle		Prioridad
1	Administradora	EPS001	Código de Administradora que envía el reporte	Obligatorio
2	Nombre Administradora	EPS Social		Obligatorio
3	Nombre o razón social del aportante	Enviamos SAS	Si tiene más de un nombre o razón social para el mismo tipo y número de identificación, debe registrar la más frecuente. Si todos tienen la misma frecuencia debe registrar la mas reciente.	Obligatorio
4	Tipo de documento	NI	NI : Número de identificación tributaria CC : Cédula de ciudadanía CE : Cédula de extranjería TI : Tarjeta de identidad RC: Registro Civil PA: Pasaporte	Obligatorio
5	Numero de documento del aportante	800251234	No incluir dígito de verificación	Obligatorio
6	Número de dígito de verificación	2	para tipo de documento NI	Obligatorio
7	Tipo de cartera	1	1. Presunta 2. Real	Obligatorio
8	Origen de cartera	1	Opcional. 1. Mora. 2. Inexactitud.	Opcional
9	Valor de la cartera	10000000		Obligatorio
10	Último periodo con pago registrado	2013-02	AAAA-MM	Obligatorio
11	Última fecha de pago	2013-03-10	AAAA-MM-DD	Obligatorio
12	Número de periodos sin pago	5		Obligatorio
13	Última acción de cobro	5	1. Aviso 2. Cobro anterior al título 3. Generar título 4. Cobro persuasivo 5. Cobro judicial/coactivo 6. Ninguna	Obligatorio
14	Fecha última acción de cobro	2013-08-01	AAAA-MM-DD	Obligatorio
15 *	Estado del aportante	A	A: Activo I: Inactivo	Obligatorio
16 *	Clasificación del estado del aportante		E: Expulsada R: Reestructurada L: Liquidada	Opcional
17 *	Convenio de cobro	N	1. SI 2. NO	Obligatorio

* NOTA: se adiciona campo “Estado del aportante” obligatorio y “Clasificación del estado del aportante” como opcional y “Convenio de cobro” obligatorio.

Alcance de esta Guía

Actualización de los datos de ubicación de los aportantes

Propósito de actualizar los datos de ubicación de los aportantes

Estrategias de actualización

Evaluación de la calidad de los datos de ubicación de los aportantes

¿Cómo deben actualizar la información que no se actualizó a través de los otros canales?

Estructura para el registro de datos actualizados

Mecanismos de implementación

¿Cómo deben enviar las Administradoras la información de ubicación y contacto de los aportantes?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos

¿Cómo deben enviar las Administradoras los reportes consolidados y desagregados de cartera?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

► Estructura de los datos del reporte desagregado

Estructura de los datos del reporte consolidado

Forma de enviar la información a la UGPP

¿En qué casos las Administradoras incumplen los estándares?

¿Cómo califica la UGPP la información enviada por las Administradoras?



Para efectos de la mejor comprensión de los ejemplos, la información se presenta como tabla
Cuando envíe la información, recuerde cumplir con los requisitos de formato.

EJEMPLO 1:
Aportante con cartera presunta de 2.320.000

Nombre/Razón social del aportante	Tipo de documento	# de documento del aportante	# Dígito de verificación	Tipo de cartera	Origen de la cartera	Valor de la cartera	Último periodo con pago registrado	Última fecha de pago	# de periodos sin pago	Última acción de cobro	Fecha última acción de cobro
Alimentos Ltda.	NIT	987411275	1	1		2.320.000	2013-01	2013-03-12	2	4	2013-05-14

EJEMPLO 2:
Aportante con cartera real de 5.900.000 y cartera
presunta de 7.800.000 sin discriminación de
origen.

Nombre/Razón social del aportante	Tipo de documento	# de documento del aportante	# Dígito de verificación	Mecanismo de envío de la comunicación	Descripción del otro mecanismo de envío de la comunicación	Fecha de envío de la comunicación
Enviamos S.A.S.	NIT	786345279	2	1		2013-01-24

EJEMPLO 3:
Aportante con cartera real por
inexactitud de 9.300.000 v por mora de

Cada periodo es
equivalente a un mes

Nombre/Razón social del aportante	Tipo de documento	# de documento del aportante	# Dígito de verificación	Tipo de cartera	Origen de la cartera	Valor de la cartera	Último periodo con pago registrado	Última fecha de pago	# de periodos sin pago	Última acción de cobro	Fecha última acción de cobro
Vigilancia S.A.	NIT	346345126	3	2	2	9.300.000	2011-04	2011-06-19	11	2	2013-03-14
Vigilancia S.A.	NIT	346345126	3	2	1	2.650.000	2011-04	2011-06-19	11	3	2013-05-05

4

Estructura de los Datos del Reporte Consolidado

Los datos deben enviarse de acuerdo con la siguiente estructura:

Campo	Descripción	Detalle	
1	Administradora	EPS001	Código de Administradora que envía el reporte
2	Nombre Administradora	EPS Social	
3	Tipo de cartera	1	1. Presunta 2. Real
4	Origen de cartera	1	Opcional. 1. Mora. 2. Inexactitud.
5	Edad de la cartera	2	Último periodo de cotización con pago registrado: 1. Igual o menor de tres meses. 2. Más de tres a menos de seis meses. 3. Igual o mayor a seis meses.
6	Número de periodos sin pago	1	1. Menos de seis periodos 2. Igual o mayor a seis meses hasta menos de doce meses. 3. Igual o mayor a doce meses hasta menos de treinta y seis meses. 4. Igual o mayor a treinta y seis meses.
7	Valor de la cartera	10000000	Valor total de la cartera de acuerdo a la clasificación de los campos 3, 4, 5 y 6.

Alcance de esta Guía

Actualización de los datos de ubicación de los aportantes

Propósito de actualizar los datos de ubicación de los aportantes

Estrategias de actualización

Evaluación de la calidad de los datos de ubicación de los aportantes

¿Cómo deben actualizar la información que no se actualizó a través de los otros canales?

Estructura para el registro de datos actualizados

Mecanismos de implementación

¿Cómo deben enviar las Administradoras la información de ubicación y contacto de los aportantes?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos

¿Cómo deben enviar las Administradoras los reportes consolidados y desagregados de cartera?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos del reporte desagregado

► **Estructura de los datos del reporte consolidado**

Forma de enviar la información a la UGPP

¿En qué casos las Administradoras incumplen los estándares?

¿Cómo califica la UGPP la información enviada por las Administradoras?

EJEMPLO:

Este ejemplo consolida la información de los reportes desagregados de los ejemplos 1, 2 y 3

Administradora	Tipo de cartera	Origen de la cartera	Edad de la cartera	Número de periodos sin pago	Valor total de la cartera
EPS-300	1		3	2	8.220.000
EPS-300	2		3	2	7.800.000
EPS-300	2	1	3	3	2.650.000
EPS-300	2	2	3	3	9.300.000

El reporte consolidado nunca debería tener más de 78 campos que es el número máximo de combinaciones posibles.

Forma de enviar la información a la UGPP

- 1) El reporte de la información deberá realizarse de acuerdo con las estructuras definidas en esta Guía.
- 2) El envío de la información se deberá hacer en un archivo en formato .txt separado por un carácter PIPE | (Alt+124).
- 3) Debe entregar la información a través de la conexión FTP Seguro en carpeta destinada para tal fin "REPORTES - RES.444 de 2013".

Características del archivo

- 1) El primer registro debe corresponder al nombre de los campos.
- 2) Deben enviar un archivo por periodo.
- 3) El nombre del archivo se construye de la siguiente forma: los tres primeros son la identificación del Subsistema, los seis siguientes caracteres son el código de la Administradora, los cuatro siguientes caracteres son el año del reporte, los dos siguientes caracteres son el mes del reporte, y al final deben incluir la palabra contacto (si es el reporte de ubicación y contacto), desagregado (si es el reporte de cartera desagregado) o consolidado (si es el reporte de cartera consolidado).

Ejemplo: AFP_230501_2013_09_contacto

- 4) Cada reporte debe ir acompañado de un archivo Excel, el cual incluye la ficha de control de reporte. Todos los campos son de diligenciamiento obligatorio.

Alcance de esta Guía

Actualización de los datos de ubicación de los aportantes

Propósito de actualizar los datos de ubicación de los aportantes

Estrategias de actualización

Evaluación de la calidad de los datos de ubicación de los aportantes

¿Cómo deben actualizar la información que no se actualizó a través de los otros canales?

Estructura para el registro de datos actualizados

Mecanismos de implementación

¿Cómo deben enviar las Administradoras la información de ubicación y contacto de los aportantes?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos

¿Cómo deben enviar las Administradoras los reportes consolidados y desagregados de cartera?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos del reporte desagregado

Estructura de los datos del reporte consolidado

► Forma de enviar la información a la UGPP

¿En qué casos las Administradoras incumplen los estándares?

¿Cómo califica la UGPP la información enviada por las Administradoras?

Ficha de control de los reportes

Unidad Administrativa Especial de
Gestión Pensional y Contribuciones
Parafiscales de la Protección Social - UGPP
República de Colombia



FICHA DE CONTROL - REPORTES	
CÓDIGO ADMINISTRADORA	
NOMBRE ADMINISTRADORA	
RESPONSABLE DEL ENVÍO	
CARGO DEL RESPONSABLE	
CORREO ELECTRONICO DEL RESPONSABLE	
TELEFONO DEL RESPONSABLE	
NOMBRE DEL ARCHIVO TXT	
CANTIDAD DE REGISTROS DEL ARCHIVO TXT	
FECHA DE CORTE	
FECHA DE ENVÍO	
FECHA DE ENVÍO	
METODOLOGÍA UTILIZADA PARA EL CÁLCULO DE LA CARTERA PRESUNTA (Exclusivo para el reporte desagregado)	

Alcance de esta Guía

Actualización de los datos de ubicación de los aportantes

Propósito de actualizar los datos de ubicación de los aportantes

Estrategias de actualización

Evaluación de la calidad de los datos de ubicación de los aportantes

¿Cómo deben actualizar la información que no se actualizó a través de los otros canales?

Estructura para el registro de datos actualizados

Mecanismos de implementación

¿Cómo deben enviar las Administradoras la información de ubicación y contacto de los aportantes?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos

¿Cómo deben enviar las Administradoras los reportes consolidados y desagregados de cartera?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos del reporte desagregado

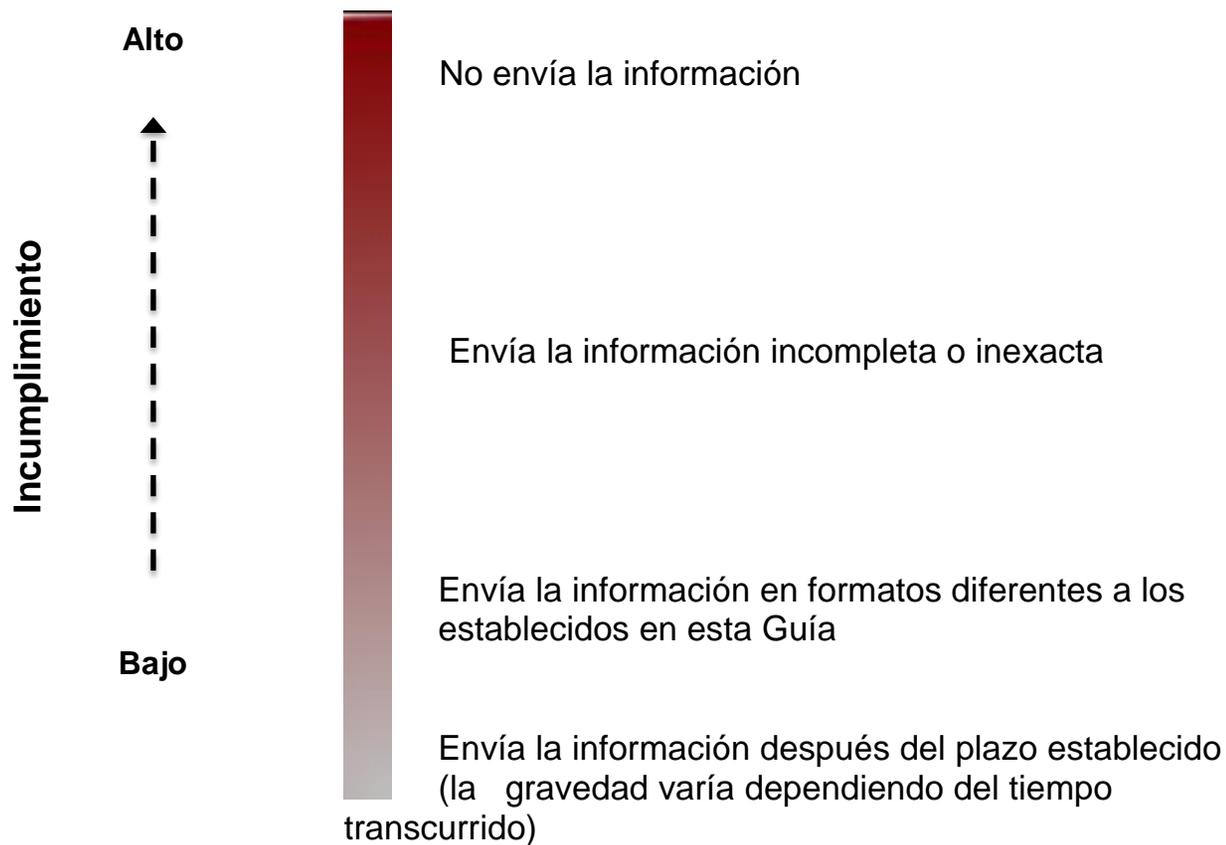
Estructura de los datos del reporte consolidado

► Forma de enviar la información a la UGPP

¿En qué casos las Administradoras incumplen los estándares?

¿Cómo califica la UGPP la información enviada por las Administradoras?

¿En qué casos las Administradoras incumplen los Estándares?



Alcance de esta Guía

Actualización de los datos de ubicación de los aportantes

Propósito de actualizar los datos de ubicación de los aportantes

Estrategias de actualización

Evaluación de la calidad de los datos de ubicación de los aportantes

¿Cómo deben actualizar la información que no se actualizó a través de los otros canales?

Estructura para el registro de datos actualizados

Mecanismos de implementación

¿Cómo deben enviar las Administradoras la información de ubicación y contacto de los aportantes?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos

¿Cómo deben enviar las Administradoras los reportes consolidados y desagregados de cartera?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos del reporte desagregado

Estructura de los datos del reporte consolidado

Forma de enviar la información a la UGPP

► **¿En qué casos las Administradoras incumplen los estándares?**

¿Cómo califica la UGPP la información enviada por las Administradoras?

¿Cómo califica la UGPP la información enviada por las Administradoras?

Las calificaciones de la UGPP no generan sanciones para las Administradoras. El objetivo de la calificación es generar acciones prioritarias para mejorar la información de la cartera del Sistema.

La UGPP evalúa la información enviada por las Administradoras siguiendo estos pasos:

1) Calificación

La UGPP califica la información enviada utilizando los criterios de calidad y cantidad. La calidad depende de: i) la diferencia relativa entre los reportes desagregados y el reporte consolidado; ii) el número de campos diligenciados del reporte desagregado.

2) Priorización

A partir de la calificación, la UGPP selecciona a las Administradoras calificadas como prioritarias y define metas que les permitirán mejorar la información de la cartera.

3) Supervisión y Control

La UGPP supervisará y controlará a las Administradoras seleccionadas para verificar el cumplimiento de las metas establecidas. Para la información de ubicación y contacto, la supervisión y el control tendrá una duración de un año.

Para la información de los reportes desagregados y consolidados, la UGPP supervisará y controlará a las Administradoras seleccionadas trimestralmente.

Alcance de esta Guía

Actualización de los datos de ubicación de los aportantes

Propósito de actualizar los datos de ubicación de los aportantes

Estrategias de actualización

Evaluación de la calidad de los datos de ubicación de los aportantes

¿Cómo deben actualizar la información que no se actualizó a través de los otros canales?

Estructura para el registro de datos actualizados

Mecanismos de implementación

¿Cómo deben enviar las Administradoras la información de ubicación y contacto de los aportantes?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos

¿Cómo deben enviar las Administradoras los reportes consolidados y desagregados de cartera?

Propósito del primer envío

Condiciones generales de envío

Estructura de los datos del reporte desagregado

Estructura de los datos del reporte consolidado

Forma de enviar la información a la UGPP

¿En qué casos las Administradoras incumplen los estándares?

▶ ¿Cómo califica la UGPP la información enviada por las Administradoras?

Control de Cambios

Versión	Descripción del cambio	Fecha
1	Creación	12 de Julio de 2013
	<ul style="list-style-type: none">• Se incluye contenido de las páginas 3 a 9.• Se incluye definición de veracidad página 10.• Se cambia numeral 3). carpeta destinada para entrega de información página 24.• Se incluye numeral 4). Ficha de control de los reportes página 24 y 25.• Se actualizan las 3 estructuras de los reportes, páginas 12(se eliminan campos de longitudes), 18 (se eliminan campos de longitudes y se adiciona campo 15, 16 y 17) y 22(se eliminan campos de longitudes).	30 de Agosto de 2013

Información Adicional

Para conocer más información sobre las facultades legales de la UGPP remítase a los artículos 14 y 19 del Decreto 575 de 2013, al artículo 156 de la Ley 1151 de 2007 y los artículos 178 y 179 de la Ley 1607 de 2012.

Sus comentarios, dudas o solicitudes son importantes para mantener las Guías actualizadas y útiles. Por favor envíelos al correo contactenos@ugpp.gov.co En el asunto indique si su comunicación está dirigida al área jurídica (preguntas legales), al área de integración (si es sobre cómo consolidar y transferir la información), o al área de procesos (temas de proceso y acciones). No olvide indicar datos del remitente en caso de que sea necesario que lo contactemos.





Gobierno
de **COLOMBIA**

 **PROSPERIDAD
PARA TODOS**