



**Informe Secretarial.** 7 de junio de 2023. Pasa al Despacho el proceso Ejecutivo Laboral 2020-409 la secretaría informa que se encuentra pendiente calificar la demanda dentro del presente proceso ejecutivo laboral que fue remitido por competencia por el Juzgado Quinto Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Barranquilla. Sírvase proveer.

**LUIS ALEJANDRO PIÑEROS GONZÁLEZ**  
Secretario

**JUZGADO TERCERO 3° MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES**  
**Ejecutivo Laboral No. 11001 41 05 003 2022 00409 00**

Bogotá D.C., 9 de agosto de 2023

Verificado el informe secretarial que antecede lo primero que hará el Despacho será abstenerse de reconocer personería adjetiva para actuar como apoderada de la sociedad ejecutada a Laura Cristina Ávila Sierra identificada con c.c. 1.031.135.036 y portadora de la t.p. 262.564 del C. S. de la J. como quiera que el poder allegado no cumple con los requisitos del poder especial establecidos en el artículo 74 del CGP o con los del poder mediante mensaje de datos regulado por el artículo 5° de la Ley 2213 de 2022 el cual debe contener los datos de información electrónica y la trazabilidad del mensaje de datos.

Ahora, teniendo en cuenta la documental aportada por la parte ejecutante, este Despacho estudia la admisibilidad de la presente acción ejecutiva así:

Pretende **SALUDVIDA S.A. EPS EN LIQUIDACIÓN** se libre mandamiento de pago en su favor y en contra de **ASESORIAS SERVICIOS Y SERGUDAD SOCIAL DE LA COSTA S.A.S.**

Ahora bien, es menester señalar que la finalidad del proceso ejecutivo es el cumplimiento impuesto en una obligación, a través de un título ejecutivo el cual debe constar en un documento que cumpla con los requisitos señalados en el artículo 100 del CPTSS, el Decreto 2353 de 2015 y la Resolución 2082 de 2016 de la UGPP con su Anexo Técnico.

Así las cosas, es necesario verificar las condiciones formales que debe reunir el documento base de la acción, lo cual reviste el carácter de requisito *ad-solemnitatem* y no simplemente *ad probationem*, y en ese sentido es innegable que debe presentarse junto con la demanda todos los documentos que contengan la obligación exigible, si fuere del caso.

Por otra parte, y teniendo en cuenta que lo pretendido es la ejecución del cobro de aportes a salud, es necesario precisar lo dispuesto en el Decreto 2353 de 2015, que en su artículo 76 señaló:



**ARTÍCULO 76. OBLIGACIONES DE LAS EPS FRENTE A LOS APORTANTES EN MORA.** <Artículo compilado en el artículo 2.1.9.6 del Decreto Único Reglamentario 780 de 2016> Cuando el empleador o el trabajador independiente incurra en mora en el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la EPS deberá proceder a:

**76.1. Adelantar las acciones de cobro de los aportes en mora.** La EPS deberá notificar al aportante que se encuentra en mora mediante una comunicación que será enviada dentro de los diez (10) días siguientes al mes de mora e informar que si no ha reportado la novedad de terminación de la inscripción de la EPS por haber perdido las condiciones para pertenecer al régimen contributivo, deberá hacerlo a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la misma, así como de las consecuencias de la suspensión de la afiliación; si el aportante así requerido no pagare las cotizaciones cobradas deberá remitir la cuenta de cobro cada mes.

[...]

**PARÁGRAFO 1o.** Las acciones de cobro por las cotizaciones e intereses de mora adeudados serán adelantadas por las EPS conforme a los estándares de procesos que fije la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), sin perjuicio de que la Unidad ejerza las acciones de determinación y cobro de la mora en que incurran los aportantes en el pago de las cotizaciones en forma preferente, en especial, respecto de los trabajadores independientes que reportaron la novedad de pérdida de las condiciones para continuar cotizando al Sistema.

En atención del artículo ya mencionado, las acciones de cobro serán adelantadas por las EPS conforme a los procesos que fije la UGPP. Dichos estándares están definidos en la Resolución 2082 de 2016 «Por medio de la cual se subroga la Resolución 444 del 28 de junio de 2013» y para el presente caso interesa especialmente el Capítulo III que contempla el estándar de «Acciones de Cobro» en los siguientes términos:

**ARTÍCULO 10. OBJETIVO.** *El estándar de acciones de cobro tiene como finalidad propiciar el pago voluntario e inmediato de la obligación que el aportante adeuda al Sistema de la Protección Social, y el inicio de las acciones judiciales o de jurisdicción coactiva a que hubiere lugar.*

**ARTÍCULO 11. CONSTITUCIÓN TÍTULO EJECUTIVO.** La Unidad verificará que las administradoras privadas hayan expedido en un plazo máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha límite de pago, la liquidación que preste mérito ejecutivo sin perjuicio de lo dispuesto en las normas legales aplicables al respectivo subsistema. Y para las administradoras públicas, el plazo máximo para expedir el acto administrativo que preste mérito ejecutivo, es de seis (6) meses.

**ARTÍCULO 12. ACCIONES PERSUASIVAS.** *Una vez las Administradoras constituyan el título que presta mérito ejecutivo, deben contactar al deudor como mínimo dos veces. El primer contacto lo deben realizar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la constitución 1 firmeza del título ejecutivo, según el caso, 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, de conformidad con los criterios que se definen en el Anexo Técnico Capítulo 3.*



**ARTÍCULO 13. ACCIONES JURÍDICAS.** Vencido el plazo anterior las administradoras contarán con un plazo máximo de cinco (5) meses para dar inicio a las acciones de cobro coactivo o judicial, según el caso.

Finalmente, la misma **Resolución 2082 de 2016** contiene un Anexo Técnico, en cuyo Capítulo 3 se establece lo siguiente:

**4. OPORTUNIDAD PARA REALIZAR LAS ACCIONES PERSUASIVAS.** *Las Administradoras deben contactar al deudor como mínimo dos veces. El primer contacto lo deben realizar por escrito dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la constitución o firmeza del título ejecutivo, según el caso, y el segundo, comunicarlo por cualquier canal 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 (...)*

**5. CONTENIDO MÍNIMO DE LAS COMUNICACIONES DE COBRO PERSUASIVO** *Las comunicaciones enviadas a los aportantes en mora en el marco de las acciones persuasivas deben suministrar información cierta, suficiente, concreta, actualizada y de fácil comprensión sobre la importancia de realizar el pago voluntario de las contribuciones de la Protección Social y evitar las acciones de cobro jurídico o coactivo que pudieran generarse. En el caso de las obligaciones adeudadas a los subsistemas de salud, pensión, riesgos laborales, debe incluirse en la comunicación la información de los cotizantes respecto de los cuales se registra mora. Para el Sena, ICBF y Subsidio Familiar la información será por aportante.*

*De acuerdo con lo anterior, la información mínima que deben contener las comunicaciones de cobro persuasivo es la siguiente:*

1. Nombre de la Administradora que realiza la comunicación.
2. Nombre o razón social e identificación del aportante.
3. Resumen del periodo o periodos adeudados, indicando claramente mes y año.
4. Indicar que los intereses moratorios serán liquidados por la Planilla PILA.
5. Describir el título ejecutivo en el cual consta la obligación, esto es: i) Tipo de título, por ejemplo, liquidación de aportes, resolución, o el que corresponda, ii) fecha de expedición, iii) fecha de firmeza del título o exigibilidad de la obligación, según corresponda.
6. Mencionar de forma general la importancia de realizar el pago voluntario de las contribuciones parafiscales de la protección social y evitar las acciones de cobro jurídico o coactivo que pudieran generarse.
7. Medios de pago de la obligación.
8. Advertir el inicio de acciones de cobro jurídico y decreto de medidas cautelares, en caso de renuencia en el pago.
9. Advertir el deber y la importancia de reportar las novedades de la afiliación al Sistema de la Protección Social.
10. Informar el medio de contacto de la Administradora para absolver dudas o inquietudes.

#### **6. CANALES DE COMUNICACIÓN PARA LA GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO**

La primera comunicación para el cobro persuasivo de las Contribuciones de la Protección Social debe realizarse por medio escrito.

*La segunda comunicación obligatoria y las demás que decidan realizar las Administradoras, deben comunicarse por uno (1) de los siguientes canales:*

1. Llamada telefónica



2. Correo electrónico
3. Correo físico
4. Fax
5. Mensaje de texto.

Conforme a las normas transcritas, el título ejecutivo para el cobro de los aportes adeudados al Sistema de Salud está compuesto por: *i)* la liquidación que presta mérito ejecutivo expedida por la entidad de seguridad social en un término de 4 meses contado a partir de la fecha límite de pago y *ii)* las acciones persuasivas que implican requerir al deudor como mínimo dos veces en determinados periodos de tiempo. En estos casos, el requerimiento previo es un requisito *sine qua non* para iniciar la acción ejecutiva, de manera que sin su satisfacción no es viable la ejecución de la liquidación.

Adicionalmente, la norma establece una estricta ritualidad para adelantar las acciones persuasivas y dentro de los aspectos formales que debe contener el primer requerimiento se exige que la EPS lo envíe por escrito mediante correo certificado a la dirección de notificación judicial registrado en el certificado de existencia y presentación legal o matrícula mercantil según sea el caso y así obtener de la empresa de correo la constancia de entrega y cotejo de los documentos enviados.

Aunado al hecho, que dicho requerimiento debe contener el *detalle de la deuda* claramente determinada, esto es, los valores y periodos adeudados, indicando claramente mes y año, así como la relación de los trabajadores cotizantes respecto de los cuales se presenta la deuda.

Claro lo anterior, presentó como título de recaudo judicial:

- Título ejecutivo, «*LIQUIDACIÓN DE APORTES PENDIENTES DE PAGO DE 31/12/2018 APORTANTE ASESORÍAS SERVICIOS Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA COSTA S.A.S.*» en virtud de la cual señaló que Asesorías, Servicios y Seguridad Social de la Costa S.A.S. adeuda la suma de \$2.611.071 por los periodos que van desde noviembre de 2017 hasta febrero de 2018.
- Requerimientos del 11 y 24 de enero, 8 de febrero y 8 de marzo de 2019.

Teniendo en cuenta lo anterior, es conveniente reseñar que la naturaleza del título base de recaudo ejecutivo que constituye la fuente de la presente acción, corresponde a la liquidación elaborada por SALUDVIDA S.A. en la que se determina el valor adeudado por el ejecutado o empleador que se encuentra en mora por el pago de los aportes a salud de sus trabajadores, tal como lo prevé el artículo 11 de la Resolución 2082 de 2016 más las acciones de cobro persuasivo según el artículo 12 de la citada Resolución y en Anexo Técnico Capítulo 3.

Así las cosas, observa el Despacho que la EPS pretende el pago de aportes en mora originados desde noviembre de 2017 cuando la parte interesada contaba con un plazo máximo de cuatro meses para realizar la liquidación que prestara mérito ejecutivo y sus gestiones de cobro, como lo dispone el artículo 11 de la Resolución 2082 de 2016 y a su vez tenía 15 días para calendario para realizar la primera acción de cobro y la segunda hasta dentro de 45 días siguientes, circunstancia que no se acredita en el presente caso, pues tenía hasta marzo de 2018 para emitir la liquidación y solo lo hizo hasta el 24 de enero de 2019 lo que supera ampliamente el término legal concedido para que se



constituya el título ejecutivo y con ello las gestiones de cobro pues nótese que la primera se hizo hasta el 11 de enero de 2019.

En ese entendido aclara el Despacho que no se advierte o anticipa un término de prescripción, puesto que lo que se precisa es que el no requerir en tiempo al empleador por los aportes en mora, impide que se constituya el título ejecutivo debidamente, originando que no pueda adelantarse su cobro por vía ejecutiva, sino por la vía ordinaria.

En gracia de discusión y si la liquidación y acciones persuasivas se hubiesen efectuado en término, se evidencia en el requerimiento realizado al empleador moroso el del 11 y 24 de enero, 8 de febrero y 8 de marzo de 2019 fueron entregados a direcciones electrónicas que no corresponden al correo de notificaciones judiciales señalado en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la ejecutada y, además, se adjuntaron unos documentos, de los cuales el Despacho desconoce su contenido, razón por la cual no es posible determinar que se haya realizado el requerimiento conforme a la norma.



Como se dijo, el ejecutante debe garantizar de manera completa y eficaz la comunicación del primer requerimiento, pues la finalidad del cobro persuasivo es precisamente poner en conocimiento del deudor la suma que adeuda para que surja de allí su exigibilidad. No se trata de una mera formalidad, sino de exigencias tendientes a garantizar el fin perseguido por la norma y así poder predicar la existencia del título ejecutivo complejo.

En los términos que han quedado expuestos, a juicio del Despacho, la documentación allegada no presta mérito ejecutivo como quiera no se constituye en una obligación exigible en términos del artículo 100 del CPTSS, en concordancia con en el Decreto 2353 de 2015 y en la Resolución 2082 de 2016 de la UGPP con su Anexo Técnico.

En mérito de lo expuesto, el **JUZGADO TERCERO MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE BOGOTÁ D.C.,**



## RESUELVE

**PRIMERO: ABSTENERSE** de reconocer personería adjetiva para actuar como apoderada de la parte ejecutada a la abogada Laura Cristina Ávila Sierra identificada, conforme lo expuesto.

**SEGUNDO: NEGAR** el mandamiento de pago, por lo expuesto en precedencia.

**TERCERO: ORDENAR DEVOLVER** la demanda y sus anexos a la parte actora, previas las desanotaciones en los libros correspondientes.

**CUARTO: Ordenar** que por secretaría se realice la notificación por estado electrónico, el cual deberá ser publicado en la página de la Rama Judicial <https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-03-de-pequeñas-causas-laborales-de-bogota/2020n1>

**Notifíquese y Cúmplase,**

La Juez,

**LORENA ALEXANDRA BAYONA CORREDOR**

Notificar en el Estado n°. 044 del 10 de agosto de 2023. Fijar Virtualmente

Firmado Por:

Lorena Alexandra Bayona Corredor

Juez Municipal

Juzgado Pequeñas Causas

Laborales 3

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **59ef8d44b0fb655aabe0c4e2bf7a834dd193b41207b37e8e25245fc91f6fd292**

Documento generado en 09/08/2023 04:31:09 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:  
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>