

**RADICACION 2021-083
EJECUTIVO**

Al Despacho del señor Juez, hoy dos de junio de dos mil veintiuno (2021).



MARIA FERNANDA LOZADA ORTIZ

Secretaria

**JUZGADO SEGUNDO LABORAL DE PEQUEÑAS CAUSAS DE
BUARAMANGA**

Bucaramanga, tres (03) de junio de dos mil veintiuno (2021).

EL RECURSO DE REPOSICIÓN.

La parte ejecutante formula recurso de reposición solicitando que se revoque el auto calendado del 11 de marzo de 2021, en cuanto negó el mandamiento ejecutivo, esgrimiendo como fundamento de su disenso que:

“Para el presente caso, se debe librar mandamiento de pago, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución N° 2082 de 2016 capítulo III numeral 3, artículo 100 y s.s. del Código Procesal del Trabajo y la Seguridad Social; igualmente acorde con lo dispuesto en el artículo 422 del Código General del Proceso, aplicable por analogía al procedimiento laboral, y en atención a lo regulado en el artículo 24 de la Ley 100 de 1993 y Decreto 2633 de 1994; por cuanto existe a cargo de la sociedad demandada, una obligación, clara, expresa y exigible, contenida en los documentos aducidos como título ejecutivo, por lo cual habrá de librarse mandamiento ejecutivo, por las sumas de dinero contenidas en la liquidación de cotizaciones obligatorias.

Así mismo, preceptúa Art. 24 de la Ley 100 de 1993 otorgó a las administradoras de fondo de pensiones la facultad de ejercer el cobro ejecutivo de los aportes obligatorios dejados de consignar por parte de los empleadores, y a su vez, le dio la calidad de título ejecutivo a la liquidación del valor adeudado...”

Para resolver,

SE CONSIDERA:

Sobre la procedencia de la ejecución en materia laboral, el artículo 100 del C.P.T. señala: *“Será exigible ejecutivamente el cumplimiento de toda obligación originada en una relación de trabajo, que conste en acto o documento que provenga del deudor o de su causante o que emane de una decisión judicial o arbitral firme. (...)*”. En concordancia, el artículo 422 del C.G.P. señala: *“Pueden demandarse ejecutivamente las obligaciones expresas, claras y exigibles que consten en documentos que provengan del deudor o de su causante, y constituyan plena prueba contra*

RADICACION 2021-083
EJECUTIVO

él (...).” De acuerdo con las disposiciones transcritas, y conforme reiterada jurisprudencia sobre el tema, los títulos ejecutivos deben gozar de ciertas condiciones formales y sustanciales. Las formales consisten en que el documento o conjunto de documentos que dan cuenta de la existencia de la obligación, sean auténticos y emanen del deudor o de su causante, de una sentencia de condena, de un acto administrativo debidamente ejecutoriado, o de otra providencia judicial que tuviere fuerza ejecutiva conforme a la ley. Las sustanciales se traducen en que las obligaciones que se acrediten a favor del ejecutante y a cargo del ejecutado, sean expresas, claras y exigibles.

Dentro de los requisitos formales es importante resaltar, que el documento presentado como título ejecutivo debe constituir plena prueba contra el deudor, lo que refiere a su autenticidad; exigencia que se justifica en la finalidad que persigue el proceso ejecutivo, esto es, la satisfacción de obligaciones insatisfechas contenidas en el documento y no su declaratoria, por ende, aquel debe dar plena fe de su existencia. Por otro lado, la obligación no necesariamente debe estar contenida en un solo documento, sino que puede verse reflejada en dos o más, siempre y cuando éstos constituyan una unidad jurídica, unidad que la doctrina ha denominado **“título ejecutivo complejo”**. Ese es el caso del título ejecutivo para el cobro de los aportes adeudados a fondos de pensiones, el cual está conformado por distintos documentos que surgen del procedimiento de cobro persuasivo que debe adelantar los fondos de pensiones, previo a la acción ejecutiva, y el cual está regulado en las normas que a continuación se detallan:

En primer lugar, las acciones de cobro deberán ser adelantadas por los Fondos de Pensiones, conforme a los estándares de 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 contado 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.

RADICACION 2021-083
EJECUTIVO

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 o 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.”

Conforme a las normas transcritas, el título ejecutivo para el cobro de los aportes a administradora de fondo de pensiones está compuesto por: **(i) la liquidación que presta mérito ejecutivo expedida por el Fondo de Pensiones y (ii) las acciones persuasivas que implican requerir al deudor como mínimo dos veces en determinados períodos 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. Ahora, respecto de los requisitos del requerimiento previo, 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:

RADICACION 2021-083
EJECUTIVO

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”.*

Como se puede notar, la norma establece una estricta ritualidad para adelantar las acciones persuasivas. El primer requerimiento debe ser escrito, contener un resumen del periodo adeudado, y por supuesto enviarse al empleador, a la dirección de notificación registrada en el certificado de existencia y representación legal, y obtener la constancia de entrega y el cotejo de los documentos. El segundo, puede comunicarse a través de distintos canales. Ello no puede ser de otra manera, pues la finalidad de la etapa de cobro persuasivo es obtener el pago voluntario de las obligaciones que el empleador adeuda al Sistema, con el fin de evitar las acciones judiciales o de jurisdicción coactiva, según el caso. Así las cosas, del cumplimiento de la ritualidad anterior, dependerá la existencia del título ejecutivo complejo, con las características de claridad, expresividad y exigibilidad, que se requiere para el cobro de los aportes al fondo de pensiones.

Descendiendo al caso concreto, se tiene que COLFONDOS S.A PENSIONES Y CESANTIAS aporta como título base del recaudo, Liquidación de los aportes adeudados por

RADICACION 2021-083
EJECUTIVO

OUTSOURCING PROMOVEMOS SOLUCIONES SAS de fecha 24 de septiembre de 2020, certificación de deuda expedida por la directora de cobro jurídico de Colfondos de fecha 17 de febrero de 2021 y requerimiento de fecha 24 de septiembre de 2020. De acuerdo a lo anterior los documentos allegados **no conforman el título ejecutivo complejo**, puesto que **no se aportó prueba de la gestión de cobro persuasivo: primer y segundo requerimiento, exigidos en el artículo 12 de la Resolución 2082 de 2016 aplicable por remisión del parágrafo 1° del artículo 178 de la Ley 1607 de 2012**. En el plenario no se aprecia que los requerimientos hayan sido elaborados después de haber constituido la liquidación que presta mérito ejecutivo, y ninguna prueba demuestra que hayan sido enviados al empleador y que éste efectivamente los haya recibido, lo que permite inferir que nunca fue requerido.

Como se dijo, el ejecutante debe garantizar de manera completa y eficaz la comunicación de los requerimientos, con el objetivo de salvaguardar el derecho de defensa del deudor, pues la finalidad del cobro persuasivo es precisamente poner en su conocimiento la suma que adeuda para que la avale o la controvierta y 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.

Aunado a lo anterior, la liquidación per se no constituye el título ejecutivo, dado que en este caso se pretende la ejecución de aportes pensionales, lo que hacía imperativo probar la gestión de cobro persuasivo. Como se dijo, la constitución del título ejecutivo complejo emerge de la integralidad de todos los documentos que evidencian en su conjunto la existencia de una obligación clara, expresa y exigible, y en ese entendido, para que el título prestara mérito ejecutivo debieron allegarse la totalidad de los documentos que lo componen, y éstos además, debían cumplir todos los requisitos formales señalados por la Ley para tal efecto.

En ese orden, en criterio del Despacho, el ejecutante no cumplió a cabalidad los requisitos previstos en la Resolución 2082 de 2016 de la UGPP con su Anexo Técnico, razón por la cual es dable concluir, que el título presentado no presta mérito ejecutivo. En consecuencia, se procederá a denegar el recurso de reposición planteado, aunado a lo anterior respecto a la apelación interpuesta, la misma no procede por tratarse de un proceso de única instancia, según el artículo 65 del C.P.T.

Por otra parte, debe este despacho pronunciarse frete a la solicitud de terminación por pago total de la obligación presentada el día 24 de mayo de 2021, siendo la misma improcedente ya que como se indicó desde un principio en el presente proceso se negó librar mandamiento mediante auto de fecha 11 de marzo de 2021 decisión que fue objeto del recurso de reposición que se resuelve mediante la presente providencia.

En mérito de lo expuesto, EL JUZGADO SEGUNDO LABORAL DE PEQUEÑAS CAUSAS,

**RADICACION 2021-083
EJECUTIVO**

RESUELVE

PRIMERO: NEGAR el recurso de reposición por lo expuesto en la parte motiva.

SEGUNDO: NO DAR TRAMITE a la solicitud de terminación por pago total por improcedente.

NOTIFÍQUESE,



CRISTIAN ALEXANDER GARZÓN DÍAZ
Juez

**JUZGADO SEGUNDO LABORAL DE PEQUEÑAS CAUSAS
BUCARAMANGA**

El Auto anterior fechado 03 DE JUNIO DE 2021, se notifica a las partes en anotación hecha en el cuadro de ESTADOS No.69 FIJADO en lugar visible de la Secretaría de la página web de la Rama Judicial, hoy 04 DE JUNIO de 2021 a las 8:00 A. M. en la ciudad de Bucaramanga. Consulta: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-002-municipal-de-pequenas-causas-laborales-de-bucaramanga/68>



MARIA FERNANDA LOZADA ORTIZ
Secretaria