

RESOLUCIÓN 1127 DE 2020

(diciembre 31)

Diario Oficial No. 51.547 de 4 de enero de 2021

<Análisis jurídico en proceso>

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

Por la cual se fija el contenido y características técnicas para el suministro de la información a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social UGPP, como administradora del Registro Único de Aportantes al Sistema de Seguridad Social-RUA.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL (UGPP),

en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el numeral 11 del artículo 90 del Decreto número 575 de 2013 y en los Artículos [2.12.6.1](#) y [2.12.7.3](#) del Decreto 1068 de 2015.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 91 de la Ley 488 de 1998 dispuso que el Gobierno nacional pondría en operación el Registro Único de Aportantes, el cual se conformaría con base en la información que debían mantener actualizada las distintas entidades administradoras respecto de sus aportantes y como una herramienta para el control del cumplimiento de las obligaciones que la ley establece en materia de aportes al Sistema de Seguridad Social.

Que el inciso quinto del artículo 99 de la Ley 633 de 2000 establece, a cargo de las entidades administradoras de los distintos riesgos que conforman el sistema de seguridad social integral y las entidades administradoras de los regímenes especiales que existan en materia de seguridad social, la obligación de suministrar a la entidad encargada de la administración del Registro Único de Aportantes (RUA) la información relativa a sus aportantes, afiliados y beneficiarios dentro de los términos y con los requisitos que establezca el reglamento.

Que el Decreto [889](#) de 2001, por medio del cual se reglamentó la Ley 633 de 2000 y se dictaron unas disposiciones para el funcionamiento del Registro Único de Aportantes al Sistema de Seguridad Social (RUA), estableció que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público sería la entidad administradora de dicho registro.

Que mediante el Decreto 2128 de 2011, se trasladó la función de administración del registro único de aportantes (RUA), a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), la cual podía ejercerla de forma directa o a través de un tercero especializado.

Que el artículo [10](#) del Decreto 117 del 26 de enero de 2017 adicionó el Decreto [1068](#) de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda, incorporando la disposición contenida en el acápite anterior, la cual establece que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y

Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP) es el Órgano de Administración del Registro Único de Aportantes (RUA).

Que el artículo [32](#) de la Ley 1911 del 9 de julio de 2018 modificó el Artículo [15](#) de la Ley 797 de 2003, estableciendo que el Registro Único de los Afiliados al Sistema General de Pensiones, al Sistema de Seguridad Social en Salud, al Sistema General de Riesgos Profesionales, al Sena, ICBF, y a las cajas de compensación familiar, y de los beneficiarios de la Red de Protección Social y del Sistema de Financiación Contingente al Ingreso (Sistema FCI) debía integrarse con el Registro Único de Aportantes (RUA).

Que igualmente el artículo 1o del Decreto 2438 del 27 de diciembre de 2018 adicionó el Título 7 a la Parte 12 del Libro 2 del Decreto [1068](#) de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda, disponiendo, entre otros aspectos, que todos los operadores públicos y privados de bancos de información y/o bases de datos deben reportar la información relevante y actualizada que requiera la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), relativa a la ubicación de los obligados a efectuar los aportes, ingresos, pagos, contratos, registro de bienes, movimientos financieros y demás información necesaria requerida por la Unidad.

Que, conforme a las normas anteriores y con la finalidad de que el Registro Único de Aportantes (RUA) se constituya en una herramienta para el control del cumplimiento de las obligaciones que la ley establece en materia del sistema de la Protección Social, se hace necesario establecer y estandarizar la entrega de información que debe ser reportada por las administradoras del Sistema incluyendo los regímenes especiales y de excepción así como los términos, condiciones, especificaciones técnicas y forma de entrega de la información requerida, de manera que permitan realizar cruces de información para cumplir con las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social, así como diseñar e implementar estrategias para el cumplimiento de dichas tareas.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I.

GENERALIDADES.

ARTÍCULO 1o. OBJETO. La presente resolución tiene por objeto establecer y estandarizar la información que deben suministrar las administradoras del Sistema de la Protección Social, incluyendo la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES), los regímenes especiales y de excepción, a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP) como administradora del Registro Único de Aportantes (RUA) así como los términos, condiciones, especificaciones técnicas y forma de entrega que debe cumplir la misma.

Lo anterior con el propósito de convertir al RUA en una herramienta eficaz para el cumplimiento de las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social.

□

ARTÍCULO 2o. OBLIGADOS A SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN. Son obligados al suministro de información de que trata la presente resolución, el Ministerio de Salud y Protección Social, las Entidades Promotoras de Salud, las Administradoras de Pensiones del Régimen de Prima Media con Prestación Definida y de Ahorro Individual con Solidaridad, las Administradoras del Sistema de Riesgos Laborales, la Administradora de Recursos de Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES), el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), las Cajas de Compensación Familiar y las entidades que administran los regímenes especiales y de excepción de seguridad social en salud.

CAPÍTULO II.

INFORMACIÓN QUE SUMINISTRARÁ EL MINISTERIO DE SALUD Y LA PROTECCIÓN SOCIAL.



ARTÍCULO 3o. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN. El Ministerio de Salud y Protección Social reportará a la UGPP la información correspondiente a los pagos de aportes realizados a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes Parafiscales (PILA), de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en la normativa vigente.



ARTÍCULO 4o. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Para el caso de las afiliaciones contenidas en el Registro Único de Afiliados (RUAF) o el sistema que lo reemplace o modifique, la información que se reporte a la UGPP tendrá las siguientes características:

Mensualmente se entregarán las siguientes tablas:

1. Tabla Aportantes

VARIABLE	DESCRIPCION
CODTIPIDE	Tipo de identificación del afiliado
NUMEIDENT	Número de identificación del afiliado
N_APORTANTE	tipo de identificación del aportante
T_APORTANTE	Número de identificación del aportante
TIPO_COTIZANTE	Tipo de cotizante resolución 4622 de 2016

2. Tabla detalles de afiliación

VARIABLE	DESCRIPCION
TIPO_IDENTIFICACION	Tipo de identificación del afiliado
NUMERO_IDENTIFICACION	Número de identificación del afiliado
PRIMER_NOMBRE	Primer nombre del afiliado
PRIMER_APELLIDO	Primer apellido del afiliado
SEGUNDO_APELLIDO	Segundo apellido del afiliado
SEGUNDO_NOMBRE	Segundo nombre del afiliado
FECHA_NACIMIENTO	Fecha de nacimiento del afiliado
SEXO	Sexo del afiliado
CODIGO_ENTIDAD_SALUD	Código de administradora de salud establecido por la Superintendencia de salud
REGIMEN_SALUD	Régimen de salud
Tipo de Afiliado	Tipo de afiliado (cotizante, beneficiario, adicional o cabeza de familia)
FECHA_AFILIACION_SALUD	Fecha de afiliación a la administradora

VARIABLE	DESCRIPCION
ESTADO_AFILIACION_SALUD	Estado de afiliación
TIPO_IDENTIFICACION	Tipo de identificación del cotizante del cotizante en salud del régimen contributivo

NUMERO_IDENTIFICACION	Número de identificación del cotizante en salud del régimen contributivo
GRUPO_POBLACIONAL_SALUD	Grupo poblacional establecido para Régimen Subsidiado
TIPO_PVS_SALUD	Tipo de plan voluntario de salud
MODALIDAD_PVS_SALUD	Modalidad plan voluntario de salud
REGIMEN_ESPECIAL_SALUD	Régimen especial de salud
PAGADOR_PENSION	Entidad pagadora de la pensión
TIPO_PENSION	Código del tipo de pensión
NOMBRE_TIPO_PENSION	Descripción tipo de pensión
CODIGO_TIPO_PENSIONADO	Código del tipo de pensionado
TIPO_PENSIONADO	Descripción del tipo de pensionado
CODIGO_MODALIDAD_PENSION	Código de la modalidad de la pensión
MODALIDAD_PENSION	Descripción de la modalidad de la pensión
FECHA_INICIO_PAGO_PENSION	Fecha del inicio del pago de la pensión
NUMERO_RESOLUCION_PENSION	Número de la resolución de la pensión
FECHA_RESOLUCION_PENSION	Fecha de la resolución de la pensión
CODIGO_CAUSA_RETIRO_PENSION	Código de la causa de retiro de la pensión
NOM_CAUSA_RETIRO_PENSION	Descripción de la causa de retiro de la pensión
PENSION_COMPARTIDA_PENSION	Pensión compartida
PENSIONADO_RESIDENTE_EXTERIOR_PENSION	Pensionado residente en el exterior
PAGO_EXTERIOR_PENSION	Pago de pensión en el exterior
PORCENTAJE_INVALIDEZ_PENSION	Porcentaje de pérdida de capacidad laboral para invalidez
PORCENTAJE_PARCIAL_PENSION	Porcentaje de la pérdida de capacidad laboral para incapacidad permanente parcial
CODIGO_ARL	Código de la Administradora de Riesgos Laborales establecido por la Superintendencia Financiera
COD_DEP_ARL	Código del Departamento de ubicación laboral
COD_MUN_ARL	Código del Municipio de ubicación laboral

FECHA_AFILIACION_ARL	Fecha de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales
FECHA_RETIRO_ARL	Fecha de retiro de la Administradora de Riesgos Laborales
CODIGO_CAUSA_RETIRO_ARL	Código de la causa de retiro de la Administradora de Riesgos Laborales
NOMBRE_CAUSA_RETIRO_ARL	Descripción de la causa de retiro de la Administradora de Riesgos Laborales
ALDIA	Novedad al día del aportante

VARIABLE	DESCRIPCION
NOM_ACT_ECO_ARL	Nombre de la actividad económica
CLASE_RIESGO_ARL	Clase de riesgo laboral

SUB_CLASE_RIESGO_ARL	Sub clase de riesgo laboral
CODIGO_AFP	Código de la Administradora de Pensiones establecido por la Superintendencia Financiera
FECHA_AFILIACION_AFP	Fecha de afiliación a la Administradora de Pensiones
CODIGO_ESTADO_AFILIACION_AFP	Código del estado de afiliación a pensiones
NOMBRE_ESTADO_AFILIACION_AFP	Descripción del estado de afiliación a pensiones
FECHA_RETIRO_AFILIACION_AFP	Fecha de retiro de la Administradora de Pensiones
FECHA_DESVINCULACION_APORTANTE_AFP	Fecha de desvinculación del aportante a la Administradora de Pensiones
ALDIA_AFP	Novedad al día del aportante
CESANTE_AFP	Afiliado reportado como cesante por la Administradora de Pensiones
CODIADMIN_CAJAS	Código de la CCF establecido por la Superintendencia del Subsidio Familiar
FECHAFILI_CAJAS	Fecha de afiliación a la CCF
COD_TIPO_AFILIADO_CAJAS	Código del tipo de afiliado a CCF
TIPO_AFILIADO_CAJAS	Descripción tipo de afiliado a CCF
CODIDEPAR_CAJAS	Código del Departamento reportado a CCF
COD_MUNIC_CAJAS	Código del Municipio reportado a CCF
CODTIPMPC	Código de tipo de miembro de población cubierta
NOMTIPMPC	Nombre de tipo de miembro de población cubierta
CODCONBEN	Código de la condición de beneficiario
CONDICION_BENEFICIARIO_CAJAS	Descripción condición de beneficiario
COD_CAUSA_RET_CAJAS	código de la causa de retiro
CAUSA_RETIRO_CAJAS	Descripción de la causa de retiro
ALDIA_CAJAS	Novedad al día del aportante

3. Tablas de referencia:

3.1 Tabla de Municipio y Departamento (DIVIPOLA - DANE)

VARIABLE	DESCRIPCION
Código Municipio	Código de tres dígitos
Código Departamento	Código de dos dígitos
Nombre Municipio	Nombre
Nombre Departamento	Nombre

3.2 Tabla de administradoras: Salud, Pensión, Riesgos y Cajas de Compensación

VARIABLE	DESCRIPCION
Código Administradora	Código administradora
Nombre Administradora	Nombre

Sistema	Nombre Salud, Pensión Riesgos, Cajas de Compensación
---------	--

3.3 Tabla de NOM_ACT_ECO_RIESGO_ARL (Decreto 1607 de 2002)

VARIABLE	DESCRIPCION
Código Actividad	Código administradora
Nombre Actividad	Nombre

PARÁGRAFO. Para efectos de garantizar la confidencialidad de la información de los datos de los afiliados al régimen de excepción y especial, bastará con que el Ministerio de Salud y Protección Social reporte dicha condición, sin que sea necesario diligenciar en detalle los campos exigidos en el presente artículo.



ARTÍCULO 5o. MEDIO DE TRASFERENCIA. El Ministerio de Salud y Protección Social debe entregar la información a que hace referencia el artículo anterior, por medio de mecanismos de intercambio FTP.



ARTÍCULO 6o. CARACTERÍSTICAS DEL NOMBRE Y FORMATO DEL NOMBRE ARCHIVOS. Los archivos planos que contienen la información relativa a las bases de información de RUAF o el sistema que haga sus veces, así como al Sistema de PILA, deberán guardar relación con la especificación contenida en el marco normativo que la regule. Los cargues deberán ser incrementales con la información transada correspondiente al periodo del reporte, es decir, que solo se deberán reportar las novedades del respectivo mes, sin reportar datos acumulados.



ARTÍCULO 7o. PLAZOS DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN. La información que reporte el Ministerio de Salud y Protección Social relativa al RUAF corresponderá al último mes de compensación y deberá reportarse dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes

Para el caso de la información contenida en la Planilla de Autoliquidación de Aportes (PILA), el reporte se efectuará el domingo de cada semana, con la información cargada por los operadores al Ministerio de Salud y la Protección Social la semana anterior al reporte de información a La UGPP.

CAPÍTULO III.

INFORMACIÓN QUE SUMINISTRARÁN LAS ADMINISTRADORAS DEL SISTEMA DE LA PROTECCIÓN SOCIAL Y DEL RÉGIMEN ESPECIAL Y DE EXCEPCIÓN.



ARTÍCULO 8o. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN. Las administradoras de regímenes especiales, de excepción y demás administradoras del Sistema de la Protección Integral, así como

la ADRES, reportarán a la UGPP, la información correspondiente a: (i) Los pagos realizados directamente a las administradoras, en el respectivo periodo, (ii) Las devoluciones de aportes realizadas a los obligados, y (iii) Los ajustes de información en las autoliquidaciones de aportes, solicitados por los aportantes y que efectivamente realizaron las administradoras.



ARTÍCULO 9o. PERIODICIDAD Y PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN. La información deberá ser entregada dentro de los primeros veinte (20) días calendario de cada mes del año y corresponderá a la información del mes anterior. Una vez recibida la información, la Unidad entregará la respectiva constancia, a través de la herramienta DataQ.



ARTÍCULO 10. APLICATIVO PARA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN. La UGPP pondrá a disposición de los obligados a efectuar el reporte, el aplicativo (DATAQ). Para el efecto, entregará los usuarios claves de acceso, a través de los cuales se cargará la respectiva información que deben enviar a la UGPP. El sistema DATAQ se encontrará disponible en la página WEB de la UGPP (www.ugpp.gov.co) para ser descargado y se constituye en la herramienta a través de la cual se recibe y valida la información



ARTÍCULO 11. CARACTERÍSTICAS DEL NOMBRE Y FORMATO DEL NOMBRE ARCHIVOS. Los requerimientos de información que deben presentar a la UGPP los obligados estarán definidos por medio del sistema de información DATAQ. Las especificaciones, tanto de los nombres como del formato establecido para efectuar el reporte, estarán definidos en los instructivos que estarán disponibles para ser consultados y descargados, en la página WEB de la UGPP (www.ugpp.gov.co).



ARTÍCULO 12. ARCHIVO DE CONFIRMACIÓN DEL SERVICIO. Una vez finalizado el envío de los informes por parte del obligado, este recibirá un correo electrónico con la confirmación del cargue de información con el acuse de la información recibida y cargada en la UGPP.



ARTÍCULO 13. CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN. La Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES), las administradoras de regímenes especiales, de excepción y demás administradoras de los diferentes sistemas de la protección social deberán remitir la siguiente información correspondiente al mes inmediatamente anterior a la fecha del reporte:

a) Pagos realizados directamente a las administradoras. Corresponde a los pagos que los aportantes han realizado directamente a las diferentes administradoras del sistema (incluyendo las administradoras del régimen especial y de excepción) o a la ADRES, por concepto de intereses, cálculo actuarial, cotizaciones, acuerdos de pagos y los demás contenidos en la estructura del archivo en el campo de concepto de pago.

b) Devoluciones de aportes. Corresponden a la devolución de aportes que las administradoras de regímenes especiales, demás administradoras de los diferentes sistemas y la ADRES han devuelto y consignado efectivamente a los aportantes o se ha trasladado el aporte a otra administradora. No incluye devolución de intereses, subsidios monetarios o educativos, ni descuentos por incapacidades.

c) Los ajustes de información en las autoliquidaciones de aportes. Son aquellos solicitados por los aportantes, cotizantes o administradoras, que corresponden a errores en la transcripción de tipos de documentos, periodos, novedades, entre otras y que hayan sido objeto de corrección por la respectiva administradora en sus sistemas de información o por la ADRES.

Estos ajustes pueden ocasionarse por indebido diligenciamiento de las planillas PILA.

Pese a que las correcciones se deben hacer por el mismo mecanismo de pago, el aportante o cotizante en algunas ocasiones acude directamente a la administradora para ajustar la información, sin quedar el registro en la base del Ministerio de Salud y Protección Social.

PARÁGRAFO 1o. La información solicitada en el presente artículo, en lo que corresponde al Sistema General de Seguridad Social en Salud, deberá ser reportada en su integridad por la Administradora de Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES).

PARÁGRAFO 2o. Para el caso de ICBF y SENA, los reportes deben ser a nivel de aportante y no será necesario discriminarlo por cotizante.

PARÁGRAFO 3o. Para cualquiera de los tres segmentos de información anteriormente mencionados, no se migrará información de años anteriores; el contenido de los reportes será desde que se ponga en vigencia la norma.

Las características de los archivos referidos en el artículo anterior, en cuanto a contenido, agrupamiento y estructura serán las señaladas en los siguientes formatos de manera individual:

1. Formato para el archivo pagos realizados directamente a las administradoras.

CAMPO	CLASE	LONGITUD	CONTENIDO
Tipo documento aportante	A	2	Tipo documento del aportante. NI. NIT CC. Cédula de ciudadanía CE. Cédula de extranjería TI. Tarjeta de identidad PA. Pasaporte CD. Carné diplomático SC. Salvoconducto de permanencia. PE. Permiso Especial
Número documento aportante	A	16	Número de Identificación del aportante. Obligatorio. Máximo 16 caracteres. No incluir dígito de verificación, puntos, comas, etc. Valor mayor a cero.
Razón Social	A	200	Nombre de la Empresa o Persona Natural, como aparece en Cámara de Comercio
Id departamento	A	3	Obligatorio. Corresponde a la Divipola Corresponde al empleador
Id municipio	A	3	Obligatorio. Corresponde a la Divipola Corresponde al empleador
Periodo pago	A	7	AAAA-MM. Corresponde al periodo al que se va imputar el aporte.
Tipo_documento_cotizante	A	2	Obligatorio. CC. Cédula de ciudadanía CE. Cédula de extranjería TI. Tarjeta de identidad PA. Pasaporte CD. Carné diplomático SC. Salvoconducto de permanencia. PE. Permiso Especial
Número documento cotizante	A	16	Obligatorio. Máximo 16 caracteres.

			No incluir dígito de verificación, puntos, comas, etc.
Nombre cotizante	A	200	Obligatorio.
Fecha de pago	A	10	AAAA-MM-DD. Si se diligencia fecha de pago, debe existir valor en periodo de pago
Concepto de pago	N	1	1. Cálculo actuarial 2. Pagos por mora que no se puedan pagar por PILA. No es necesario discriminarlo por cotizante 3. Novedades 4. Pagos de regímenes especiales 5. Pagos de regímenes de excepción 6. Pensiones voluntarias. Para este caso es opcional marcar IBC. 7. Acuerdo de pago 8. Aporte adicional 9. Aporte solidario 10. Pagos de pensionados a CCF 11. Traslado de aportes desde otra admon 12. Sin información en el periodo
IBC	N	12	Debe ser mayor de cero
ING - Ingreso-	A	1	Puede ser un blanco o: 1. Ingreso o retiro únicamente del Sistema General de Riesgos Laborales 2. Ingreso o retiro al cotizante a todos los sistemas para los cuales está liquidando los aportes a seguridad social 3. Ingreso o retiro únicamente al Sistema de Cajas de Compensación Familiar.
RET – Retiro	A	1	Puede ser un blanco, o: 1. Retiro del cotizante únicamente el Sistema General de Pensiones, 2. Ingreso o retiro únicamente del Sistema General de Riesgos Laborales 3. Ingreso o retiro del cotizante a todos los sistemas para los cuales está liquidando los aportes a seguridad social 4. Ingreso o retiro únicamente del Sistema de Cajas de Compensación

TDE - Traslado desde otra EPS o EOC	A	1	Puede ser un blanco o 1. Presento la novedad en el periodo
TAE - Traslado a otra EPS o EOC	A	1	Puede ser un blanco o 1. Presento la novedad en el periodo
VSP - Variación permanente de salario	A	1	Puede ser un blanco o 1. Presento la novedad en el periodo
VST: Variación transitoria del salario	A	1	Puede ser un blanco o 1. Presento la novedad en el periodo
SLN: Suspensión temporal del contrato de trabajo o licencia no remunerada o comisión de servicios	A	1	Puede ser un blanco o 1. Presento la novedad en el periodo
IGE: Incapacidad Temporal por Enfermedad General.	A	1	Puede ser un blanco o 1. Presento la novedad en el periodo
LMA: Licencia de Maternidad o de paternidad	A	1	Puede ser un blanco o 1. Presento la novedad en el periodo
VAC - LR: Vacaciones, Licencia Remunerada	A	1	Puede ser: 1. Vacaciones 2. Licencia remunerada
Correcciones	A	1	Puede ser un blanco o 1. Presento la novedad en el periodo
Exonerado_L1607_2012	A	1	S. Si N. No
Dias_cotizados	N	2	Días Trabajados Mes. Debe permitir valores entre 1 y 30.
Dias_mora	N	10	En caso de presentar pago por mora, relacionar la cantidad de días.
Valor_pagado	N	10	Valor del aporte pagado directamente a la administradora y por fuera de PILA. Debe ser mayor a cero
Valor_UPC_Adicional	N	9	Decreto 047 del año 2.000 y Decreto 1703, en los cuales se establecieron normas para el manejo de los afiliados que deben pagar UPC. Adicional
Valor_intereses	N	10	En los casos que aplique. Puede ser cero.

2.2. Formato para el archivo de devoluciones

CAMPO	CLASE	LONGITUD	CONTENIDO
Tipo documento aportante	A	2	Tipo documento del aportante.NI. NIT CC. Cédula de ciudadanía CE. Cédula de extranjería TI. Tarjeta de identidad PA. Pasaporte CD. Carné diplomático SC. Salvoconducto de permanencia
Documento aportante	A	16	Número de identificación del aportante. Obligatorio. Máximo 16 caracteres. No incluir dígito de verificación, puntos, comas, etc. Valor mayor a cero.
Razón social	A	200	Nombre de la Empresa o Persona Natural, como aparece en Cámara de Comercio
Id departamento	A	3	Obligatorio. Corresponde a la Divipola Corresponde al empleador
Id municipio	A	3	Obligatorio. Corresponde a la Divipola Corresponde al empleador
Tipo_documento_cotizante	A	2	Obligatorio. CC. Cédula de ciudadanía CE. Cédula de extranjería TI. Tarjeta de identidad PA. Pasaporte CD. Carné diplomático SC. Salvoconducto de PE. Permiso especial permanencia
Documento cotizante	A	16	Obligatorio. Máximo 16 caracteres. No incluir dígito de verificación, puntos, comas, etc.
Nombre cotizante	A	200	Obligatorio.
Concepto devolución	A	1	1. Error en el reporte del IBC 2. Error en los días trabajados

			3. Error por identificación del cotizante 4. Novedades 5. Mayor valor pagado. No aplica pensiones voluntarias. 6. No afiliado a la Administradora 7. Traslado del aporte a otra administradora por no afiliado 8. No afiliación. Devolución directa al aportante. 9. Devolución de aportes de pensionados e independientes a CCF 10. Sin información en el periodo
Fecha devolución	A	10	AAAA-MM-DD. Fecha en la que la administradora aprueba la devolución
Fecha pago	A	10	AAAA-MM-DD. Corresponde a la fecha de pago del aporte que se está devolviendo. Si se diligencia este campo, debe existir un valor en el campo Periodo_devolución. FECHA DE PAGO debe ser un mes menor que la fecha de envío de la información
Periodo devolución	A	7	AAAA-MM. Corresponde al periodo que el aportante pago el aporte.
Número acto	A	50	Corresponde al número con el que internamente la administradora autoriza la devolución.
Fecha acto	A	10	AAAA-MM-DD. Corresponde a la fecha con el que internamente la administradora autoriza la devolución.
Valor devuelto	N	9	Corresponde al valor devuelto al aportante. No incluir comas o puntos.
Giro a otra Administradora	A	8	Corresponde a la Administradora a la cual se le traslado el aporte. Este campo solo debe ser diligenciado en caso que se marque en el campo "Concepto devolución" la categoría: 7. Traslado del aporte a otra administradora por no afiliado.

3. Formato para el archivo de ajustes de información:

CAMPO	CLAS E	LONGI TUD	CONTENIDO
Tipo documento aportante	A	2	Tipo documento del aportante. NI. NIT CC. Cédula de ciudadanía CE. Cédula de extranjería TI. Tarjeta de identidad PA. Pasaporte CD. Carné diplomático SC. Salvoconducto de permanencia PE. Permiso especial
Documento aportante	A	16	Número de identificación del aportante. Obligatorio. Máximo 16 caracteres. No incluir dígito de verificación, puntos, comas, etc. Valor mayor a cero.
Razón social	A	200	Nombre de la Empresa o Persona Natural, como aparece en Cámara de Comercio
Id departamento	A	3	Obligatorio. Corresponde a la Divipola Corresponde al empleador
Id municipio	A	3	Obligatorio. Corresponde a la Divipola Corresponde al empleador
Tipo_documento_cotizante	A	2	Obligatorio. CC. Cédula de ciudadanía CE. Cédula de extranjería TI. Tarjeta de identidad PA. Pasaporte CD. Carné diplomático SC. Salvoconducto de permanencia PE. Permiso especial
Documento cotizante	A	16	Obligatorio. Máximo 16 caracteres. No incluir dígito de verificación, puntos, comas, etc.
Nombre cotizante	A	200	Obligatorio.
Periodo reportado	A	7	AAAA-MM. Corresponde al periodo al que se quiere ajustar la novedad
Fecha Ajuste	A	10	AAAA-MM-DD. Corresponde a la fecha en la que se ajustó la novedad en la administradora. Si existe valor en este campo, entonces debe existir información en alguno de los siguientes campos.
Ajuste T ID aportante	A	2	Tipo de documento que corrigieron. Diligenciar el valor final que quedo registrado en el sistema de la

			administradora. NI. NIT CC. Cédula de ciudadanía CE. Cédula de extranjería TI. Tarjeta de identidad PA. Pasaporte CD. Carné diplomático SC. Salvoconducto de permanencia
Ajuste número aportante	N	16	Número de documento que corrigieron. Diligenciar el valor final que quedo registrado en el sistema de la administradora
Ajuste días	N	2	Valor final del ajuste Diligenciar el valor final que quedo registrado en el sistema de la administradora
Ajuste periodo	A	7	AAAA-MM Diligenciar el valor final que quedo registrado en el sistema de la administradora
Ajuste IBC	N	9	Valor final del ajuste Diligenciar el valor final que quedo registrado en el sistema de la administradora. No son válidos los puntos o comas.
Ajuste cambio administradora	A	6	Código de la administradora a la que se trasladó Diligenciar el valor final que quedo registrado en el sistema de la administradora

Ajuste novedad	A	3	1. Ingreso 2. Retiro 3. Traslado desde otra EPS o EOC 4. Traslado a otra EPS o EOC 5. Traslado desde otra Administradora de Pensiones 6. Traslado a otra Administradora de Pensiones 7. Variación permanente de salario 8. Correcciones 9. Variación transitoria de salario 10. Suspensión temporal del contrato de trabajo o licencia no remunerada o comisión de servicios 11. Incapacidad enfermedad general 12. Licencia de maternidad
----------------	---	---	---

			13. Vacaciones 14. Aporte Voluntario. 15. Variación centro de trabajo 16. Incapacidad riesgos laborales 17. Sin información en el periodo
Ajuste T ID cotizante	A	2	CC. Cédula de ciudadanía CE. Cédula de extranjería TI. Tarjeta de identidad PA. Pasaporte CD. Carné diplomático SC. Salvoconducto de permanencia
Ajuste T ID cotizante	N	16	Número de documento que corrigieron.

CAPÍTULO IV.

DISPOSICIONES FINALES.



ARTÍCULO 14. ACTUACIONES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS, TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN. El incumplimiento en los plazos, términos y condiciones en el suministro de la información solicitada en la presente resolución dará lugar a la imposición de sanciones en los términos del numeral 3 del artículo [179](#) de la Ley 1607 de 2012 modificado por el artículo [314](#) de la Ley 1819 de 2016 y por el artículo [121](#) de la Ley 2010 de 2019, o en las normas que lo deroguen, adicionen, modifiquen o sustituyan. En tratándose de entidad pública se informará lo pertinente a la Procuraduría General de la Nación, o entidades que ejercen la inspección, vigilancia y control.



ARTÍCULO 15. VIGENCIA, PERIODO DE TRANSICIÓN Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos tres (3) meses después de su publicación, con el fin de que los obligados al suministro de la información aquí prevista realicen los ajustes a sus sistemas de información, para atender el cumplimiento de los reportes en los términos señalados y dejar sin efectos los actos administrativos relacionados con el suministro de información con destino al Registro Único de Aportante (RUA).

PARÁGRAFO, Las administradoras del Sistema de la Protección Social que han venido siendo obligados a la entrega de la información con destino al Registro Único de Aportantes la continuarán suministrando hasta el corte del mes de junio de 2020, en los términos y condiciones exigidas con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente resolución.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 31 de diciembre de 2020.

El Director General,

Cicerón Fernando Jiménez Rodríguez



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 5 de febrero de 2021 - Diario Oficial No. 51567 - Enero 24 de 2021

