



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE- SENA

En ejercicio de las facultades legales, en especial las que le confiere el numeral 2 del artículo 4 del Decreto 249 de 2004 “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)”, los artículos 2 y 5 de la Ley 1066 de 2006 y artículos 1 y 6 del Decreto 4473 de 2006, Decreto 1731 del 2022, y

CONSIDERANDO:

Que conforme a los principios que regulan la Administración Pública consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el cumplimiento de la misión que le ha sido asignada al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Que el artículo 4 del Decreto 249 de 2004 establece dentro de las funciones de la Dirección General “Dirigir, coordinar y controlar las funciones administrativas y técnicas de los proyectos operativos, dictar los actos administrativos, celebrar los contratos necesarios para la gestión administrativa, los convenios de cooperación técnica nacional e internacional, contratar expertos nacionales o extranjeros cuyos competencias o experiencia se requiera para adelantar programas o proyectos institucionales, con miras al cumplimiento de la misión de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.”

Que el régimen para la normalización de cartera pública del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) es el contemplado en la Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006, Ley 1437 de 2011 y demás normas que reglamente, complemente o las modifique.

Que la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), mediante la Resolución Núm. 1235 del 19 de junio del 2014, estableció el reglamento de recaudo de cartera del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), atendiendo en dicha oportunidad, los cambios que introdujo la Ley 1066 de 2006 “Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones”, la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, la Ley 1564 de 2012 “ Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones” y el Decreto-ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.

Que el artículo 837 del Estatuto Tributario faculta a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), para que previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, decrete el embargo y secuestro preventivo de bienes de propiedad del deudor.

Que el artículo 839-4 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 265 de la Ley 1819 de 2016, establece que, el funcionario competente para adelantar el proceso de cobro coactivo debe decidir sobre la práctica de la diligencia de secuestro y el levantamiento de la medida cautelar, teniendo como base el cálculo de la relación costo-beneficio.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

Que el artículo 201 de la Ley 1955 de 2019, creó el Fondo para el Fortalecimiento de la Inspección, Vigilancia, y Control del Trabajo y la Seguridad Social - FIVICOT, Créase el Fondo para el Fortalecimiento de la Inspección, Vigilancia, y Control del Trabajo y la Seguridad Social (Fivicot), como una cuenta especial de la Nación, sin personería jurídica, adscrita al Ministerio del Trabajo, cuyos recursos se destinarán a fortalecer la Inspección, Vigilancia y Control del Trabajo y la Seguridad Social. El Fondo estará conformado por las multas que se impongan por las autoridades administrativas del trabajo a partir del primero (1) de enero de 2020, por la violación de las disposiciones relativas a las condiciones de trabajo, así como a la protección de los trabajadores en el ejercicio de su profesión y del derecho de libre asociación sindical. Parágrafo Ley 1955 de 2019, creo el fondo

Que el Decreto 120 de 2020 *“Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en lo relacionado con la reglamentación del Fondo para el Fortalecimiento de la Inspección, Vigilancia y Control del Trabajo y la Seguridad Social (Fivicot)”* establece en el artículo 2.2.3.2.4: *“Origen de los recursos. Los recursos del Fondo para el fortalecimiento de la Inspección, Vigilancia y Control de las Normas del Trabajo y de la Seguridad Social, serán aquellos que se recauden por concepto de las multas que se impongan por las autoridades administrativas del trabajo a partir del primero (1°) de enero de 2020, por la violación de las normas laborales y condiciones de trabajo, así como a la protección de los trabajadores en el ejercicio de su profesión y del derecho de libre asociación sindical. Igualmente, las transferencias ordinarias para el funcionamiento del Fondo en el Ministerio del Trabajo.”*

Que, el citado Decreto establece en el artículo 2.2.3.2.10. *“Multas impuestas antes del 1° de enero de 2020. Las multas de que trata el artículo 2.2.3.2.4. del presente Decreto, que sean impuestas con anterioridad al 1° de enero de 2020, seguirán siendo recaudadas por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y serán incorporadas a su presupuesto”.*

Que, por lo anterior, con el fin de garantizar los derechos constitucionales del debido proceso se hace necesario tener un instrumento jurídico interno actualizado a la normatividad existente a la fecha que permita que la gestión del proceso de cobro coactivo en el Servicio Nacional de Aprendizaje garantice los principios constitucionales y legales del su actuar administrativo.

Que, en el trámite de la presente resolución, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, dio cumplimiento a las formalidades previstas en el numeral 8 del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011 Resolución SENA Núm. 1570 de 2020.

RESUELVE:

Artículo 1º. Adoptar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, en los términos del procedimiento descrito en el Estatuto Tributario Nacional (Decreto 624 de 1989), conforme lo ordena el Artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 y los Artículos 1 y 6 del Decreto 4473 de 2006, Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

OBJETIVO, PRINCIPIOS Y NATURALEZA DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

Artículo 2º. OBJETIVO. Regular las actuaciones propias de un proceso administrativo de cobro coactivo en el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, atendiendo las normas que lo regulan bajos los principios constitucionales del debido proceso y contradicción, para el cobro de cartera misional y no misional a favor de la entidad, contenidas en títulos ejecutivos que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley para su cobro.

Parágrafo. Las disposiciones contenidas en este acto administrativo serán de obligatorio cumplimiento para los funcionarios y colaboradores, que ejerzan actividades relacionadas con el cobro coactivo, contribuyendo a la seguridad jurídica y la transparencia en el proceso aquí reglado.

Artículo 3 º. PRINCIPIOS. La gestión de recaudo de cartera a través del procedimiento administrativo de cobro coactivo en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), se orientará por los principios de economía procesal, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, contradicción y se fundamentará en las garantías constitucionales de legalidad, debido proceso y derecho a la defensa.

Principio de economía procesal. Según este principio se debe observar que las normas de procedimiento deben agilizar las decisiones, que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gasto de quienes intervienen en el proceso.

Principio de celeridad. Según el principio de celeridad el Funcionario Ejecutor tiene el impulso oficioso de los procedimientos de cobro. En virtud de este, se deben suprimir los trámites innecesarios y hacer correcto uso de los formatos implementados al interior de la entidad para la ejecución del cobro.

Principio de eficacia. Según este principio los procesos deben cumplir su finalidad, removiendo obstáculos para evitar la prescripción del cobro a favor de la entidad, pero siempre con observancia de las garantías constitucionales y legales reconocidas a favor del deudor.

Principio de imparcialidad. El Funcionario Ejecutor debe obrar con plena objetividad e imparcialidad en cada una de sus actuaciones en el desarrollo del Proceso de Cobro Coactivo Administrativo, garantizando el principio de igualdad de los actores en el citado proceso.

Principio de publicidad. El Funcionario Ejecutor debe dar a conocer las decisiones tomadas mediante las comunicaciones, notificaciones, o publicaciones que ordena la ley, y los interesados deben tener la posibilidad de conocer y controvertir las decisiones administrativas empleando los medios legales.

Principio de contradicción. El Funcionario Ejecutor debe reconocer en favor del ejecutado, su derecho a conocer la actuación procesal y a controvertir las pruebas, durante toda la etapa del Proceso de Cobro Coactivo

Artículo 4º. NORMATIVIDAD APLICABLE EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO. El procedimiento de cobro coactivo es un procedimiento especial por medio del cual las entidades deben hacer efectivos directamente los créditos a su favor, a través de sus propias dependencias, funcionarios y sin necesidad de acudir a la justicia ordinaria, conforme lo contempla el Estatuto Tributario y La Ley 1437 de 20011, que tiene como finalidad obtener el pago forzado de las obligaciones o recursos a su favor, cuando este ha sido renuente al pago voluntario de sus obligaciones.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

Artículo 5º. NATURALEZA DE LAS ACTUACIONES DEL PROCESO Y CARÁCTER DE LOS FUNCIONARIOS. El proceso administrativo de cobro coactivo es de naturaleza administrativa y no judicial; por lo tanto, las decisiones que se toman dentro del mismo tienen el carácter de actos administrativos, de trámite o definitivos, y contra ellos no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa señale la ley.

Por ser el proceso netamente administrativo, los funcionarios encargados de adelantarlos son el Director Regional en calidad de Funcionario Ejecutor, el Secretario de Cobro Coactivo o los que éste designe, para la gestión propia del Despacho de Cobro Coactivo, quienes serán sujetos a la acción disciplinaria por omisión o retardo en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 6º. COMPETENCIA PARA EL EJERCICIO DEL COBRO COACTIVO. Es la facultad que la ley otorga a las entidades públicas para obtener el recaudo de las obligaciones exigibles a su favor, de conformidad con las normas establecidas en el Estatuto Tributario y la Ley 1437 de 2011.

La competencia para el cobro coactivo administrativo se asigna, en la Dirección General, al Coordinador Nacional de Gestión de Cobro Coactivo de la Dirección Jurídica en calidad de ejecutor de cobro, donde, además, se realizará la coordinación integral del proceso de cobro a nivel nacional. En las Regionales, la competencia se asigna al Director Regional en calidad de Ejecutor de Cobro. Las funciones que se asignan en la presente resolución son indelegables.

Dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo a favor de la entidad, incluyendo la investigación de bienes y práctica de medidas cautelares, los funcionarios competentes acudirán a las disposiciones contempladas en la Ley 1437 de 2011, Estatuto Tributario, Ley 1564 de 2012, y demás normas concordantes.

Artículo 7º. COMPETENCIA FUNCIONAL Y TERRITORIAL EN LAS REGIONALES Y DIRECCIÓN GENERAL DEL SENA. El cobro coactivo se adelantará por la Dirección Regional del lugar donde se haya originado la obligación, siempre y cuando coincida con el lugar en donde tenga domicilio principal del deudor. En el evento que el domicilio principal del deudor no corresponda a la jurisdicción territorial de la regional donde se originó la obligación, se deberá trasladar el proceso de cobro coactivo a la Dirección Regional, para que asuma la competencia del mismo.

La ejecución de las obligaciones originadas en la Dirección General del SENA será adelantada por el Funcionario Ejecutor de la Dirección General de manera principal y, subsidiariamente, por los Funcionarios Ejecutores de las Regionales, cuando el domicilio del deudor se encuentre en una de las Regionales del SENA.

La Dirección General, sin perjuicio de lo establecido en este artículo, se reserva la competencia para conocer del proceso de cobro coactivo, en los casos que así lo disponga.

Artículo 8º. FUNCIONES DEL EJECUTOR DE COBRO. En desarrollo de la competencia otorgada a los funcionarios ejecutores, estos están facultados para:

1. Adelantar la dirección del proceso de Cobro Coactivo Administrativo, para lo cual gozarán de las facultades coercitivas que les otorga la ley.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

2. Asignar a un funcionario de planta, las funciones de secretario de cobro coactivo en la respectiva Dirección Regional o en la Dirección General, para el caso de la Coordinación Nacional de Gestión de Cobro Coactivo.
3. Adelantar el estudio del título ejecutivo con el fin de determinar si este cumple con los requisitos para ser objeto de cobro, mediante el proceso administrativo de cobro coactivo.
4. Avocar competencia para dar inicio al proceso administrativo de cobro coactivo y librar mandamiento de pago.
5. Suscribir los requerimientos persuasivos a los deudores de la entidad, antes de iniciar el proceso coactivo conforme se establece en esta resolución, utilizando el medio más idóneo y eficaz, propendiendo por el pago de los créditos en esta etapa, cuando falte el Secretario de Cobro Coactivo.
6. Realizar, cuando haya lugar, la investigación de bienes de los deudores, a nivel territorial, nacional e internacional, desde el momento mismo en que se avoca competencia del proceso, para que se dicten sobre ellos, las medidas cautelares pertinentes. Esta investigación de bienes puede realizarse de manera previa o concomitante con la emisión del mandamiento de pago.
7. Decretar las medidas cautelares necesarias para garantizar el recaudo de las obligaciones a favor del SENA, aun antes o de manera concomitante a la emisión del mandamiento de pago, y hacerlas efectivas.
8. Otorgar y suscribir los acuerdos o facilidades de pago, con las garantías idóneas y necesarias, que garanticen el recaudo de las obligaciones a favor de la entidad, observando los requisitos fijados en la ley y la presente resolución.
9. Brindar al equipo de trabajo que sea conformado, las instalaciones idóneas para el desarrollo de la gestión de Cobro Coactivo Administrativo en cada una de las Regionales del SENA.
10. Coordinar con los demás funcionarios ejecutores de cobro, el apoyo en actividades que se deriven del proceso de cobro coactivo y que requieran de la participación de una o más Regionales.
11. Trasladar al Subcomité de Depuración Contable de la respectiva Regional o al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, según corresponda, las obligaciones que se encuentren incursas en las causales de remisibilidad de la deuda y que sean objeto de cobro coactivo, de conformidad con la Resolución Núm. 1- 0095 de 2023, la que la modifique o adicione. El traslado de la ficha se realizará con copia a la Coordinación Nacional de Gestión de Cobro Coactivo.
12. Decretar la prescripción, de oficio o a petición de parte, de las obligaciones objeto del proceso de cobro coactivo, de conformidad con lo establecido en el inciso 2° del Artículo 817 del Estatuto Tributario. Sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias y fiscales que le pueda acarrear la omisión de sus obligaciones.
13. Calificar anualmente la cartera a su cargo, conforme a los criterios contemplados en el artículo 15 de la presente resolución, haciendo el seguimiento a la vigencia y potencial prescripción de los títulos ejecutivos, con el fin de evitar su configuración.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

14. Remitir a la Coordinación Nacional de Gestión de Cobro Coactivo de la Dirección General, los informes mensuales y/o los que les sean solicitados sobre la gestión adelantada en el cobro coactivo, de acreencias a favor de la entidad. El informe mensual a que se refiere este numeral, debe ser radicado dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes, a través del gestor documental dispuesto para ello.

15. Garantizar el cargue de las actuaciones adelantadas en todas las etapas del proceso de cobro coactivo, en el aplicativo SIREC.

16. Librar mandamiento de pago que garantice el debido proceso y el derecho de contradicción.

17. Cumplir con la normatividad interna vigente o la que se expida para la depuración de la cartera objeto de cobro coactivo.

18. Ordenar la aplicación de los títulos de depósito judicial, en la cuenta que disponga la Dirección Administrativa y Financiera (DAF), que se generen o se hayan generado por la orden de práctica de medidas cautelares previas o dentro del proceso de cobro coactivo, atendiendo lo dispuesto en el capítulo IX de esta Resolución. En todo caso, solo podrán aplicarse, una vez se haya ordenado seguir adelante con la ejecución del proceso de Cobro Coactivo. Esta función abarca la de recibir u otorgar poder para recibir el título, a fin de ser aplicado al proceso de cobro coactivo que dio origen al mismo, cuando así se requiera.

19. Implementar planes y estrategias tendientes al recaudo de las obligaciones a favor del SENA.

20. Atender oportunamente los requerimientos de los entes de control, suministrando información actualizada y veraz.

21. Las demás que en virtud de la calidad de Funcionario Ejecutor le sean asignadas.

Parágrafo. Las funciones asignadas al Funcionario Ejecutor deberán ser apoyadas por el secretario de cobro coactivo y el personal de apoyo con competencias de cobro coactivo, cuando a ello hubiere lugar.

Artículo 9º. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE COBRO. El secretario de cobro coactivo cumplirá las siguientes funciones:

1. Efectuar los requerimientos persuasivos a los deudores de la entidad, antes de iniciar el proceso coactivo conforme se establece en esta resolución, utilizando el medio más idóneo y eficaz, propendiendo por el pago de los créditos en esta etapa. A falta de este, serán suscritos por el Funcionario Ejecutor.

2. Suscribir los autos de impulso procesal, en desarrollo del procedimiento de cobro coactivo.

3. Controlar el cumplimiento de los términos del proceso de cobro, en sus diferentes etapas.

4. Adelantar los trámites previos tendientes a lograr la notificación del deudor dentro del proceso de



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

cobro coactivo.

5. Realizar y suscribir las comunicaciones y notificaciones de las decisiones producidas en el curso del proceso de cobro coactivo.

6. Suscribir los oficios dirigidos a las diferentes oficinas de registro de bienes, con el objeto de hacer efectivos los embargos y demás medidas preventivas o coercitivas, decretadas en el proceso de cobro coactivo.

7. En los procesos de cobro coactivo que se estén adelantando de manera física, el Secretario deberá custodiar los títulos ejecutivos y los correspondientes expedientes de cobro, en archivo destinado para tal fin, debidamente organizado y sistematizado, de conformidad con el sistema de codificación, atendiendo los lineamientos archivísticos propios del proceso administrativo de cobro coactivo, establecidos al interior de la entidad.

8. Emitir las constancias y certificaciones correspondientes a la gestión de cobro coactivo.

9. Realizar el reparto de la cartera al personal de apoyo, para la sustanciación de los procesos de cobro coactivo.

10. Gestionar e impulsar el cargue de las actuaciones adelantadas en el proceso de cobro coactivo en todas sus etapas, en el aplicativo SIREC.

11. Vigilar y dar la información sobre el estado y actuaciones en los procesos a los ejecutados y a sus apoderados.

12. Informar de las novedades al Funcionario Ejecutor, respecto de los informes mensuales de gestión que deben presentar las regionales.

13. Ser el interlocutor inmediato entre el personal de apoyo y el Funcionario Ejecutor, con el fin de que fluya la información y sea dinámico el desarrollo de cada uno de los procesos.

14. Las demás que le sean asignadas por el Funcionario Ejecutor.

Parágrafo. Las funciones del presente artículo serán realizadas por el Ejecutor de Cobro a falta del Secretario de Cobro Coactivo y con el apoyo del personal con competencias en cobro coactivo.

CAPÍTULO II.

INICIACIÓN DEL PROCESO, CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES Y CALIFICACIÓN DE LA CARTERA EN COBRO COACTIVO.

Artículo 10. INICIACIÓN E IMPULSO DEL PROCESO. Corresponde al Funcionario Ejecutor, de oficio, la iniciación e impulso del proceso, con base en los documentos que reciba y que constituyan título ejecutivo.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

En este proceso no podrán debatirse cuestiones que debieron ser controvertidas con el uso de los recursos de ley contra el título ejecutivo, el que dará lugar al proceso administrativo de cobro coactivo.

La interposición de la solicitud de revocatoria directa, no impide dar inicio al proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo.

Los funcionarios ejecutores son responsables de adelantar los procesos y por cualquier demora que ocurra en ellos, si es ocasionada por negligencia suya.

Artículo 11. ACTUACIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL DEUDOR. En el proceso de cobro coactivo, se siguen las reglas generales de capacidad y representación previstas en los Artículos 555 y 556 del ETN, de tal suerte que cuando el deudor es una persona natural, puede intervenir en el proceso en forma personal, o por medio de su representante legal, o mediante apoderado que sea abogado.

Cuando se trate de personas jurídicas o sus asimiladas (Artículos 13, 14, 20 del ETN), el deudor podrá actuar a través de sus representantes, o a través de apoderados.

Parágrafo. Dentro de este proceso no es viable la representación por curador ad litem.

Artículo 12. CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES. De todo proceso administrativo de cobro coactivo se formará un expediente, debidamente foliado en orden ascendente. La numeración de los expedientes corresponderá al **Código Único de Radicación de Procesos**. El expediente estará conformado así:

Cuaderno principal: Se formará con la providencia o título ejecutivo que cumple con los requisitos legales (claros, expresos, exigibles –debidamente ejecutoriados–), seguido del auto que avoca competencia, la resolución de mandamiento de pago, las diligencias para su notificación, documento mediante el cual se presentan las excepciones contra el mandamiento de pago, los actos administrativos que resuelven las excepciones, el recurso de reposición contra la decisión que rechaza las excepciones y su respuesta, y demás actos administrativos definitivos, los acuerdos o facilidades de pago, los recibos o listados de constitución de depósitos judiciales por concepto de abonos voluntarios o pago total de la obligación, los que resuelven las nulidades, la resolución de seguir adelante la ejecución, las liquidaciones del crédito y de las costas, los autos de archivo y terminación del proceso.

Cuaderno de medidas cautelares: Conformado por los actos administrativos que las decreten, los oficios mediante los cuales se realicen las investigaciones de bienes, sus respuestas, los recibos o listados de constitución de depósitos judiciales por embargos, diligencia de secuestro, los actos administrativos que ordenen pruebas, los que resuelvan objeciones, el acta de entrega del bien por parte del secuestro, autos que otorgan remanentes o dejan a disposición de autoridad administrativa o judicial los bienes embargados y secuestrados, y todas aquellas que se surtan que tengan relación con las medidas cautelares.

Parágrafo: Los despachos de cobro coactivo del SENA, deberán tomar las medidas necesarias para la conformación de los expedientes electrónicos de conformidad con los lineamientos que expida la Secretaría General-Grupo Administración de Documentos de la Dirección General.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

Artículo 13. RESERVA DEL EXPEDIENTE. Los expedientes de los procesos coactivos que reposan en los despachos de cobro coactivo solo podrán ser examinados por el deudor o su apoderado legalmente constituido según disposiciones normativas, o por mandato judicial.

Artículo 14. CARTERA OBJETO DE COBRO COACTIVO. Serán objeto de cobro coactivo el conjunto de acreencias a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), consignadas en títulos ejecutivos, que contengan obligaciones dinerarias, claras, expresas y actualmente exigibles, debidamente ejecutoriados.

Parágrafo. Los títulos ejecutivos que sean de competencia exclusiva de la jurisdicción, como los contratos con garantía hipotecaria y de mutuo, o aquellos que deban llevarse a través de un procedimiento especial determinado por la Ley, se regirán por éstas.

Artículo 15. CALIFICACIÓN DE LA CARTERA OBJETO DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO. De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 del Decreto 4473 de 2006, reglamentario de la Ley 1066 de 2006, para la clasificación de la cartera correspondiente a las obligaciones por cobrar a través del proceso de cobro coactivo en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), se tendrán en cuenta los criterios de naturaleza de la obligación, antigüedad, cuantía, gestión adelantada y condiciones del deudor, para que la entidad tenga el conocimiento real del estado de la deuda.

En todo caso, con independencia del criterio adoptado por el ejecutor de cobro en la calificación de su cartera, éste deberá atender el criterio de antigüedad, con miras a evitar la configuración de la prescripción, para lo cual se dan los siguientes rangos:

Criterio de antigüedad

a) De alta criticidad. Cuando la antigüedad de deuda objeto de proceso de cobro coactivo, sea igual o superior a tres (3) años, contados desde la debida notificación del mandamiento de pago.

b) De mediana criticidad. Cuando la antigüedad de la deuda objeto de proceso de cobro coactivo, esté entre el primer al tercer año, contados desde la fecha en que se notificó el mandamiento de pago y cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- El deudor no posee bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptible de embargo, según resultado de la investigación de bienes.
- El deudor no ha celebrado con la administración una facilidad de pago respecto de las obligaciones que se ejecutan;

c) De baja criticidad: Cuando la antigüedad de la deuda objeto de proceso de cobro coactivo, no sea superior de un (1) año, contado desde la fecha en que se notificó el mandamiento de pago y cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- Posea bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptibles de embargo.
- Que haya celebrado con la administración una facilidad de pago respecto de las obligaciones que se ejecutan.
- La persona jurídica no se encuentre incurso en procesos de liquidación o de reestructuración empresarial o ley de insolvencia.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

CAPÍTULO III.

TÍTULO EJECUTIVO.

Artículo 16. DEFINICIÓN DE TÍTULO EJECUTIVO. El título ejecutivo es un documento en donde consta una obligación, clara, expresa y actualmente exigible, proveniente del deudor o de su causante a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), o expedido por autoridad competente.

Artículo 17. CARACTERÍSTICAS DE LOS TÍTULOS EJECUTIVOS. Los títulos ejecutivos cobrables por jurisdicción coactiva tienen las siguientes características:

1. Siempre son documentales, es decir, se trata de documentos escritos (físicos o electrónicos).
2. La obligación consiste en pagar una suma líquida de dinero.
3. Si se trata de actos administrativos, estos deben encontrarse ejecutoriados para ser exigibles.
4. Deben contener obligaciones claras, expresas y actualmente exigibles.

Artículo 18. REQUISITOS ESENCIALES DE LA OBLIGACIÓN CONTENIDA EN EL TÍTULO EJECUTIVO. La obligación contenida en el título ejecutivo debe reunir los siguientes requisitos:

1. **Que sea clara.** Significa que no debe dar lugar a equívocos, es decir, que se encuentre plenamente identificado el deudor, la naturaleza de la obligación, la suma de dinero adeudada, como los factores que la determinan.
2. **Que sea expresa.** Es decir, que en el documento se encuentre plasmada la obligación sin que sea necesario realizar un análisis lógico para inferir la existencia de la obligación dineraria.
3. **Que sea actualmente exigible.** Que no medie plazo o condición para el pago de la misma, y si se trata de actos administrativos se encuentren ejecutoriados.

Artículo 19. EJECUTORIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. Cuando el título ejecutivo sea un acto administrativo, este deberá encontrarse ejecutoriado, lo cual, según el Artículo. 829 del ETN, ocurre:

1. Cuando contra ellos no proceda recurso alguno.
2. Cuando vencido el término para interponer los recursos no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma.
3. Cuando se renuncia expresamente a los recursos o se desista de ellos.
4. Cuando los recursos interpuestos en sede administrativa o el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho se hayan decidido en forma definitiva, para obligaciones diferentes a las tributarias. según el caso.

Parágrafo 1. Los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo deberán ser remitidos al funcionario ejecutor, con la respectiva constancia de ejecutoria y demás documentos que lo conformen de conformidad con los lineamientos que fije esta resolución.

Parágrafo 2. No se entiende ejecutoriado un acto administrativo si la notificación no se efectuó con el lleno de las formalidades legales.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

Artículo 20. TÍTULOS SIMPLES Y TÍTULOS COMPLEJOS. Los títulos ejecutivos de acuerdo con el número de documentos que los integran se clasifican en simples y complejos.

Título ejecutivo simple: Es aquel en el que la obligación está contenida en un solo documento, como el pagaré.

Título ejecutivo complejo: Es el que está conformado por varios documentos que constituyen una unidad jurídica, para lo cual se deberá atender lo siguiente:

- a) Cuando el título lo conforman el acto administrativo inicial que impone una obligación dineraria, junto con los actos administrativos que resuelven los recursos y su ejecutoria;
- b) Respecto de una obligación para cuyo cumplimiento se había otorgado una garantía, el título lo conforman el acto administrativo que declara su incumplimiento y el documento que contiene la garantía;
- c) Cuando se trate de una sentencia, a ella se unirá el acto administrativo al que se refiera, lo mismo que los actos administrativos que resolvieron los recursos, si los hubiere.

Cuando se trate de sentencias inhibitorias, por no pronunciarse sobre el fondo del asunto, estas no constituyen título ejecutivo; su incorporación al proceso de cobro solo servirá para acreditar la falta de ejecutoria del acto administrativo que sirve de título ejecutivo, durante el tiempo que dure el proceso contencioso administrativo; también servirá para acreditar la afectación del término de prescripción.

Artículo 21. TÍTULOS EJECUTIVOS OBJETO DE PROCESO DE COBRO COACTIVO. De conformidad con el Estatuto Tributario Nacional, Ley 1437 de 2011, Ley 1564 de 2012, y demás normas que den origen al mismo, se harán efectivos por cobro coactivo administrativo los siguientes títulos:

- 1. Sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del SENA el pago de una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.
- 2. Créditos originados como consecuencia de las acciones de repetición adelantadas por el SENA.
- 3. Aportes destinados por la ley para el Fondo de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC), a que se refiere el Artículo 1 del Decreto número 1047 de 1983.
- 4. Multas impuestas a los empleadores por incumplimiento de la obligación legal de cumplir con la cuota de aprendices, conforme a lo dispuesto en el Artículo 13 numeral 13 de la Ley 119 de 1994.
- 5. Cuotas partes pensionales a favor de la entidad que consten en las respectivas resoluciones de pensión de jubilación y a cargo de las entidades concurrentes, de conformidad con lo establecido en la Ley 33 de 1985, la Ley 1066 de 2006 y sus decretos reglamentarios.
- 6. Mayores valores pagados en las mesadas pensionales como consecuencia de la compartibilidad de la pensión de jubilación con otra entidad de previsión social.
- 7. Actos administrativos ejecutoriados que de conformidad con el Artículo 31 de la Ley 119 de 1994, impongan a las Cajas de Compensación Familiar la obligación de girar al SENA los aportes parafiscales recaudados.
- 8. Títulos ejecutivos girados a favor del SENA, de donde emane una obligación clara, expresa y actualmente exigible, que se originen de una garantía propia del proceso de cobro coactivo.
- 9. Liquidaciones definitivas de los convenios y contratos que constituyan título ejecutivo.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

10. Multas impuestas por el Ministerio del Trabajo a favor del SENA a fecha 31 de diciembre de 2019, de que trata el Artículo 30 numeral 5 de la Ley 119 de 1994. Los ejecutores de cobro deberán atender lo dispuesto en el Decreto 120 de 2020.

11. Aportes parafiscales que el empleador obligado no haya cancelado al SENA en cumplimiento a lo ordenado por los Artículos 7o, 8o y 9o y ss de la Ley 21 de 1982 y numeral 4 de la Ley 119 de 1994.

12. Obligaciones contenidas en títulos ejecutivos que provengan del deudor y a favor de la entidad, tales como: excedentes médicos, multas en dinero, mayores valores pagados y las originadas en procesos disciplinarios.

CAPÍTULO IV.

INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO.

Artículo 22. VERIFICACIÓN DEL TÍTULO EJECUTIVO. Previo a la emisión del auto que avoca competencia para dar inicio al proceso de cobro coactivo, el funcionario ejecutor deberá verificar que el título ejecutivo cumpla con las exigencias y los requisitos que se señalan a continuación; de no cumplirse cualquiera de éstas, el título deberá devolverse al despacho de origen, mediante comunicación escrita.

1. El título ejecutivo deben contener una obligación clara, expresa y actualmente exigible a favor del SENA y que se encuentre debidamente ejecutoriado.

2. Que el título esté vigente para su cobro, es decir que este no supere los términos señalados en la Ley para dar inicio al proceso administrativo de cobro coactivo. Aquí se debe establecer que no se ha producido la prescripción de la acción de cobro.

Si esta se ha producido deberá el funcionario ejecutor realizar los trámites de devolución del título al despacho de origen, por no contener una obligación actualmente exigible, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 18 de la presente resolución.

3. Requerimiento de pago al deudor o deudores, atendiendo lo dispuesto en el título ejecutivo.

4. Que exista el deudor (persona natural o jurídica) al momento de remitir la cartera para cobro.

Los documentos que deben acompañar el título ejecutivo remitido para cobro coactivo son:

a) Para obligaciones producto de un proceso de fiscalización o de liquidación:

- Primera copia auténtica certificada, del acto administrativo que imponga la obligación de pagar una suma líquida de dinero a favor del SENA, con constancia de que presta mérito ejecutivo;

- En caso de que el acto administrativo sea complejo, es decir, que esté integrado por varios actos administrativos, emitidos en el proceso de su discusión en vía administrativa, deberán aportarse todas las copias auténticas, certificadas que presten mérito ejecutivo, de cada uno de los actos administrativos que lo integran;

- La constancia de ejecutoria del acto administrativo, expedida por la instancia que dio origen a la actuación administrativa, en donde se indique que no se presentaron recursos o que estos fueron interpuestos y fueron resueltos y notificados, señalando, además, que no cursa proceso mediante el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho en contra de éstos. En esta constancia se debe indicar, exactamente, el día a partir del cual quedó ejecutoriado el acto administrativo;

b) Para las obligaciones que remita el Ministerio del Trabajo por multas a favor del SENA, impuestas a los empleadores, por incumplimiento de la legislación laboral, proferidas con anterioridad al 1 de



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

enero de 2020, deberá atenderse lo dispuesto en la Circular Conjunta número 00031 del 31 de julio de 2012 del Ministerio del Trabajo, o la que la modifique.

c) Respecto de las obligaciones generadas en la doble mesada pensional, el título ejecutivo está compuesto por:

- Primera copia auténtica del acto administrativo mediante el cual el SENA otorga la pensión de jubilación, debidamente ejecutoriado, con constancia que indique que presta mérito ejecutivo.
- Cuando se trate de un título ejecutivo complejo, es decir que está integrado por varios actos administrativos emitidos en el proceso de creación, deberán aportarse todas las copias auténticas con las respectivas constancias que indiquen que prestan mérito ejecutivo y la constancia de ejecutoria con la fecha exacta (día, mes y año), la cual debe atender lo señalado en el artículo 19 de la presente resolución.
- Cuando contra el acto administrativo constitutivo de título ejecutivo, se interponen los recursos, deberá además de la constancia de ejecutoria expedida por la instancia de origen de la actuación administrativa, remitir copia auténtica de las resoluciones que los resolvieron. La emisión de la constancia de ejecutoria debe atender lo señalado en el artículo 19 de la presente resolución.
- En el evento que contra el acto administrativo no se interponga recurso alguno, la constancia de ejecutoria deberá así indicarlo.
- Primera copia auténtica, del acto administrativo que impone la obligación de pagar una suma de dinero a favor del SENA, con constancia que indique el valor a cobrar y que éste presta mérito ejecutivo.
- Primera copia auténtica, del acto administrativo que resuelve la pérdida de fuerza ejecutoria de la resolución que reconoce la pensión de jubilación y/o primera copia auténtica, con constancia de ejecutoria que indique la fecha exacta (día, mes y año).
- Primera copia auténtica, del acto administrativo que determina el valor que el pensionado ha recibido por concepto de doble mesada pensional, con constancia que indique la fecha exacta (día, mes y año) de ejecutoria y que este presta mérito ejecutivo.
- Copia de la resolución de la pensión de vejez expedida por el ISS, en su momento, o por Colpensiones en la actualidad.
- Todo acto administrativo que adicione, aclare, modifique, revoque, o declare nulo cualquier acto administrativo de los ya descritos antes o con posterioridad del envío al despacho de cobro coactivo;

d) Respecto a las cuotas partes pensionales debe allegarse los siguientes documentos:

- Copia de la comunicación mediante la cual se consulta la cuota parte pensional.
- Copia de la comunicación en la cual la entidad cuotapartista acepta la cuota parte pensional.
- Copia de la comunicación mediante la cual la entidad objeta extemporáneamente la cuota parte consultada.
- Primera copia auténtica, certificada con constancia donde se indique además que presta mérito ejecutivo, del acto administrativo mediante el cual el SENA otorga la pensión de jubilación y declara la obligación de la cuota parte de la entidad cuotapartista, previamente consultada.
- Cuando se trate de un título ejecutivo complejo, es decir que está integrado por varios actos administrativos emitidos en el proceso de creación, deberán aportarse todas las copias auténticas con la respectiva constancia que indiquen que prestan mérito ejecutivo y la fecha exacta (día, mes y año) de ejecutoria.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

- La constancia de ejecutoria del acto administrativo, expedida por la instancia origen de la actuación administrativa, en donde se indique, que no se presentaron recursos, o que estos fueron resueltos y notificados, indicando los actos administrativos que resolvieron los recursos. En esta constancia se debe indicar, la fecha exacta (día, mes y año) a partir del cual quedó ejecutoriado el acto administrativo. La emisión de la constancia de ejecutoria debe atender lo señalado en el artículo 19 de la presente resolución.

- De haberse ya expedido, primera copia auténtica, certificada con constancia donde se indique además que presta mérito ejecutivo, del acto administrativo de pérdida de fuerza ejecutoria de la resolución que reconoce la pensión de jubilación, en donde se determine el valor que el pensionado ha recibido por concepto de doble mesada pensional.

- Copia de la resolución de reconocimiento de pensión de vejez expedida por el ISS, en su momento, o Colpensiones en la actualidad.

- Todo acto administrativo que adicione, aclare, modifique, revoque, aclare o anule cualquiera de los actos administrativos ya descritos. Bien sea antes del envío al despacho de cobro coactivo o en cualquier momento posterior;

e) Las obligaciones a favor del SENA que surjan en la gestión de los contratos, convenios o los documentos en que constan sus garantías, liquidaciones bilaterales o unilaterales para que puedan ser gestionados en el despacho de cobro coactivo deben contener:

- Copia del contrato o convenio, así como de los documentos donde consta su garantía.

- Primera copia del acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad del contrato, o del acta de liquidación del contrato, o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual, o del convenio, con constancia donde se indique que presta mérito ejecutivo, y que se trata de una obligación clara, expresa y actualmente exigible, a favor del SENA.

- La constancia de ejecutoria del acto administrativo, expedida por la instancia que dio origen a la actuación administrativa, en donde se indique, que no se presentaron recursos, o que estos fueron resueltos y notificados, indicando los actos administrativos que resolvieron los recursos. En esta constancia se debe indicar, la fecha exacta (día, mes, año) a partir del cual quedó ejecutoriado el acto administrativo. La emisión de la constancia de ejecutoria debe atender lo señalado en el artículo 19 de la presente resolución.

f) Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, que impongan a favor del SENA, la obligación de pagar una suma líquida de dinero. Estas deben estar acompañadas de la constancia secretarial del juzgado que la profirió, que indique que presta mérito ejecutivo y la respectiva constancia de ejecutoria y correos electrónicos que correspondan.

Cuando se trate de sentencias de nulidad y restablecimiento del derecho, que resulten favorables al SENA, se debe entender que el título se integra tanto por las resoluciones que fueron objeto de discusión en la jurisdicción contencioso-administrativa y la sentencia que decide sobre su legalidad.

g) Las obligaciones que a favor del SENA se constituyan, por cualquier concepto, se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación, según lo indicado;

i) Las demás que consten en documentos que provengan del deudor y a favor de la entidad.

2. Cuando se requiera el inicio del proceso coactivo contra municipios, deberá aportarse el acuerdo conciliatorio y sus anexos, o el acto administrativo que declare incumplido el acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 47 de la Ley 1551 de 2012.

3. A la documentación que constituye título ejecutivo, se deberá adjuntar la liquidación de la obligación, que incluya los abonos que el deudor haya efectuado a la fecha de remisión del título que



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

será objeto de cobro coactivo, debidamente imputados, de conformidad con lo establecido por la ley al tipo de obligación.

Cuando se trate de la liquidación del crédito, esta debe ser elaborada y firmada por la Dirección Administrativa y Financiera, para el caso de los procesos que se vayan a iniciar en la Dirección General, y en las Regionales por la oficina de origen o por quien determine la Dirección Administrativa y Financiera, avalada por la instancia que envía la solicitud de inicio de un proceso de cobro coactivo.

En ningún caso esta liquidación será elaborada por los despachos de cobro coactivo. Lo anterior, conforme a las funciones que le asisten a la Dirección Administrativa y Financiera contempladas en numerales 2, 8, 16, 18 y 23 del Artículo 15 del Decreto 249 de 2004.

4. En todos los casos es necesario allegar la certificación, o el documento idóneo expedido por la dependencia competente que maneja el patrimonio del SENA, en la cual se determine que el ejecutado debe dineros al SENA, el valor de la deuda y su concepto, para lo cual tendrá en cuenta el título ejecutivo a cobrar.

5. En todos los casos, los documentos que soportan el Título Ejecutivo para ser objeto del proceso de cobro coactivo deberán venir acompañados de los soportes del cobro persuasivo, adelantado bien sea por la Dirección Administrativa y Financiera, o por el área de origen que constituye la obligación, clara, expresa y actualmente exigible.

Artículo 24. TÉRMINO PARA AVOCAR COMPETENCIA. En forma previa a iniciar la etapa persuasiva, dentro del proceso de cobro coactivo por parte de la entidad, el Funcionario Ejecutor competente deberá, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del título ejecutivo, realizar la verificación del título y, diligenciar el formato de chequeo del título ejecutivo XXXXX - en la plataforma CompromISO- SENA y, si se cumplen todos requisitos, deberá emitir el auto por el cual avoca competencia para dar inicio al proceso de cobro coactivo.

Artículo 25. CONTENIDO DEL AUTO QUE AVOCA COMPETENCIA. En el auto que avoca competencia, el Funcionario Ejecutor competente deberá utilizar el formato que establezca la Coordinación Nacional de Cobro Coactivo, en la plataforma CompromISO- SENA, **GJ-F-024**, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Asignar código al proceso, de conformidad con las pautas que para tal fin haya dispuesto la entidad.
2. Identificar plenamente al sujeto pasivo de la acción de cobro. Nombre o razón social, número de cédula o NIT, según el deudor sea una persona natural o jurídica.
3. Determinar la naturaleza jurídica de la obligación a cobrar (parafiscales, doble mesada, multas del Ministerio del Trabajo, multas o sanciones contrato de aprendizaje, cuota parte, sanciones en dinero originadas en los procesos disciplinarios, liquidaciones contractuales, entre otros).
4. Determinar el valor de la obligación a cobrar, de acuerdo con la liquidación de crédito aportada por el despacho de origen, señalando el monto real adeudado contentivo del título ejecutivo a cobrar. (Capital, multas, sanciones), para la cual deberá tenerse en cuenta los pagos que el deudor haya realizado, si los hay.
5. Señalar la fecha exacta (día, mes, año) de ejecutoria del título, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la presente resolución.

Parágrafo. El auto que avoca competencia no se notifica y contra este no procede recurso alguno.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

CAPÍTULO V.

FACILIDADES DE PAGO, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y DEBER DE REPORTAR.

Artículo 26. FACILIDADES DE PAGO. La facilidad de pago es una figura mediante la cual, la entidad podrá conceder plazos hasta por cinco (5) años, para que el deudor que se encuentra en mora en el pago de una obligación dineraria a su cargo, la pueda cancelar en un tiempo determinado entre las partes.

La facilidad de pago se puede conceder en cualquier momento del proceso, aun estando en trámite el proceso de cobro coactivo contra el deudor. La facilidad de pago debidamente suscrita dará lugar a la suspensión del proceso de cobro, que en ningún caso impide mantener las medidas cautelares. El deudor podrá solicitar el levantamiento de las medidas cautelares, siempre que ofrezca garantías idóneas, que respalden suficientemente la obligación.

En todo caso, se deben preferir las medidas cautelares que recaigan sobre bienes inmuebles.

La facilidad de pago se concederá mediante acto administrativo (Resolución) por solicitud del deudor y a voluntad de la entidad, como facultad potestativa de esta, en los términos de Ley 1066 de 2006, y el artículo 3 del Decreto 4473 de 2006.

Artículo 27. CRITERIOS DEFINIDOS PARA EL OTORGAMIENTO DE FACILIDADES PARA EL PAGO DE UNA OBLIGACIÓN DINERARIA. Los Ejecutores de Cobro deberán considerar como mínimo los siguientes aspectos:

1. Para acceder a la facilidad de pago de una obligación dineraria, deberá cumplir con el pago de la cuota inicial previa, o a la fecha de la solicitud de facilidad, y no estar reportado en el boletín de deudores morosos (Ley 1066 de 2006).
2. Determinar los plazos posibles y los criterios específicos para su otorgamiento. En ningún caso podrá ser superior al plazo máximo señalado en el Estatuto Tributario, esto es, cinco (5) años.
3. Establecer el tipo de garantías que se exigirán, que serán las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario, siempre con la condición de que cubran el doble de la deuda.
4. El pago previo de la cuota inicial del total de la deuda, de conformidad con el Artículo 33 de la presente resolución, incluidos intereses moratorios, gastos y costas del proceso que se hayan generado hasta el momento de la solicitud para el otorgamiento de la facilidad de pago (honorarios de secuestre, publicaciones, etc.).

La fijación de la cuota inicial se realizará teniendo en cuenta la capacidad de pago del deudor y el valor de la obligación objeto de la solicitud, se podrá graduar una cuota inicial o extraordinaria que atienda al análisis económico y financiero realizado.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

5. Cuando la obligación principal a cobrar sean intereses, deberá cancelar el 30% más los gastos que haya generado el proceso (honorarios de secuestre, publicaciones, etc.).

6. Establecer cláusulas aceleratorias en el cuerpo del acto administrativo que conceda la facilidad para el pago, en caso de incumplimiento de dos cuotas, sin necesidad de requerimiento previo para el pago. El Ejecutor de Cobro, dentro de los 10 días siguientes a que se configure la cláusula aceleratoria, deberá iniciar el proceso de cobro coactivo, para hacer exigible la obligación dejada de cancelar que fue objeto de la facilidad para el pago.

7. El acto administrativo que otorga una facilidad para el pago de una obligación dineraria, presta merito ejecutivo y contra este no procede recurso alguno.

8. Los beneficiarios de la facilidad de pago son los deudores, los terceros que así lo soliciten en nombre de estos, y las personas naturales o jurídicas, quienes en virtud de la solidaridad y subsidiaridad serán vinculados dentro del Proceso de Cobro Coactivo.

9. Dejar consignado en los considerandos y el resuelve del acto administrativo que concede la facilidad para el pago de una obligación dineraria, que las medidas cautelares practicadas dentro del proceso de cobro coactivo, se trasladan a la facilidad para el pago como garantía de la misma.

Artículo 28. COMPETENCIA PARA SUSCRIBIR FACILIDADES PARA EL PAGO. El competente para la suscripción de un acuerdo o facilidad para el pago de una obligación dineraria, tanto en la etapa persuasiva como en la coactiva, es única y exclusivamente del funcionario Ejecutor, previa solicitud del deudor y/o ofrecimiento por parte del Ejecutor dentro del proceso de cobro coactivo.

Dentro de las competencias del Ejecutor de Cobro de la Dirección General podrá autorizar, el otorgamiento de facilidades de pago, sin el pago total de la cuota inicial (gradual o extraordinaria), previo análisis económico y financiero expuestos en la solicitud presentada por parte del deudor, en especial la capacidad de pago y el valor de la obligación objeto de la solicitud.

Parágrafo 1°. En los grupos de relaciones corporativas e internacionales se podrán otorgar facilidades de pago por Compensación, únicamente por el concepto de Incumplimiento de la Cuota de Aprendizaje, de conformidad al Acuerdo 4 de 2014 expedido por el Consejo Directivo Nacional del SENA o el que lo modifique o adicione, y su suscripción y declaratoria de incumplimiento será de competencia del Director Regional.

Declarado el incumplimiento y notificado al deudor, el coordinador del grupo de relaciones corporativas e internacionales de las regionales, contará con un máximo de cinco (5) días hábiles para entregar el expediente al Grupo de Cobro Coactivo para lo de su competencia, previo cargue del título ejecutivo compuesto en el sistema SIREC o en el sistema que disponga la entidad.

Artículo 29. SOLICITUD Y TRÁMITE. El interesado en obtener una facilidad de pago deberá presentar la solicitud por escrito, dirigida al Funcionario Ejecutor competente, con mínimo los siguientes datos:

1. Ciudad y fecha.
2. Nombre o razón social del deudor y NIT.
3. Calidad en que actúa.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

4. Manifestación expresa de contar con capacidad para el pago de la facilidad.
5. Plazo solicitado.
6. Periodicidad de las cuotas.
7. Garantía ofrecida con el debido avalúo y certificados de libertad y tradición en caso de bienes inmuebles. La garantía ofrecida no podrá ser muebles o enseres. En caso de que en el proceso de cobro coactivo se haya registrado medida cautelar sobre bien inmueble, esta garantizará la facilidad para el pago, sin consideración a la cuantía y plazo.
8. El soporte del pago previo realizado como cuota inicial del total de la deuda, de conformidad con el artículo 33 de la presente resolución, incluidos intereses que se hayan causado más los gastos y costas del proceso que se hayan generado hasta el momento de la solicitud para el otorgamiento de la facilidad para el pago (honorarios secuestre, publicaciones, etc.).
9. Cuando la obligación principal a cobrar sean intereses, deberá cancelar el 30% más los gastos que haya generado el proceso (honorarios secuestre, publicaciones, etc.).
10. Para entidades del sector público el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y la autorización de vigencias futuras, en caso de ser afectadas por el plazo de la facilidad para el pago.
11. Para personas jurídicas de derecho privado y naturales, los estados financieros legalmente soportados, los certificados de ingresos y retenciones o los certificados de propiedad y demás documentación que demuestre solvencia económica.
12. Manifestar expresamente que no tiene más deudas con la entidad y que se compromete a no incurrir en mora por ningún concepto de las obligaciones que se generen con posterioridad al otorgamiento de la facilidad para el pago.
13. El Despacho de Cobro Coactivo deberá verificar y analizar los documentos y requisitos necesarios dentro de los 10 días siguientes a la solicitud y, en caso de que estos se cumplan, se concederá la facilidad para el pago mediante resolución que prestará mérito ejecutivo, dentro de los 15 días siguientes.

Parágrafo.—De no cumplirse con los requisitos exigidos, se rechazará la solicitud de facilidad para el pago, sin perjuicio que el deudor pueda radicarla nuevamente ante el SENA.

Artículo 30. SOLICITUD Y CONCESIÓN DE FACILIDAD PARA EL PAGO A TRAVÉS DE UN TERCERO. La facilidad de pago podrá ser solicitada por un tercero, y otorgarse a su favor con la coadyuvancia del deudor principal. En la solicitud deberá señalar expresamente que se compromete solidariamente al cumplimiento de las obligaciones generadas por la facilidad o acuerdo otorgado, es decir, por el monto total de la deuda, incluidos los intereses y demás obligaciones que se generen en el proceso de cobro coactivo o a las que hubiere lugar, como cumplir con los requisitos para el otorgamiento de la facilidad de pago, antes señalados.

Parágrafo. La facilidad para el pago concedida a través de un tercero, no libera al deudor principal del pago de la obligación ni impide la acción de cobro contra él, en caso de incumplimiento, se podrá perseguir simultáneamente a los dos o cualquiera de ellos.

La facilidad para el pago de que trata el presente Artículo, una vez concedida, constará en acto administrativo motivado que le será comunicada tanto al tercero como al deudor principal, quien solo podrá oponerse acreditando el pago total de la obligación. La Resolución que conceda la facilidad para el pago, prestará mérito ejecutivo y dará lugar a la apertura de proceso de cobro coactivo contra las personas naturales o jurídicas a quien se les haya otorgado.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

Artículo 31. LIQUIDACIÓN DE CRÉDITO EN LAS FACILIDADES PARA EL PAGO. Para celebrar un acuerdo de pago, se debe efectuar la liquidación del crédito a la fecha del acuerdo, calculando los intereses causados y que se causen durante el plazo concedido, a la tasa legalmente prevista para cada obligación. Esta liquidación debe anexarse al acuerdo o facilidad para el pago.

Artículo 32. INTERESES EN FACILIDADES DE PAGO.

INTERÉS DE MORA: Entiéndase por interés de mora el que debe pagar el deudor como indemnización por el atraso en que ha incurrido. Es una forma de reparar el daño sufrido por el acreedor ante el incumplimiento del deudor.

INTERÉS DE MORA EN OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS: En el evento en que exista norma especial que establezca el interés moratorio y la tasa aplicable para un caso determinado, esta será la que se impute.

En los casos donde no haya norma especial sobre la clase de intereses moratorios por el pago extemporáneo de los créditos a favor del Estado, se deberá aplicar el 12 % anual desde el día en que se hicieron exigibles hasta aquel en que se verifique el pago total de la obligación.

INTERES DE PLAZO: Entiéndase por interés de plazo, aquel causado por un crédito de capital durante el plazo que se le ha otorgado al deudor para pagarlo.

INTERÉS DE PLAZO EN OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS: En el evento en que exista norma especial que establezca el interés de plazo o remuneratorio, la tasa aplicable para un caso determinado será la que se impute en dicha norma.

A falta de norma especial, en relación con la deuda objeto de plazo y durante el tiempo que se autorice la facilidad para el pago, se liquidarán intereses de plazo, a la misma tasa establecida para el interés moratorio.

INTERESES EN OBLIGACIONES QUE TIENEN NORMA ESPECIAL

En este tipo de obligaciones, se deberá aplicar el siguiente interés:

1. Cuota parte pensional. Se liquidará mensualmente, de acuerdo con la tasa de referencia del DTF, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1066 de 2006.

2. Reintegro de dineros por acciones contractuales y/o convencionales. Rendimientos financieros a la tasa fijada por la entidad financiera y los intereses que se hayan pactado en el contrato o convenio, o en su defecto el doble civil (Artículo 4° numeral 8 de la Ley 80 de 1993).

3. Multas del Ministerio del Trabajo. Deberán cancelar intereses moratorios a la tasa prevista en el Estatuto Tributario, es decir, a la tasa máxima certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el respectivo mes de mora.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

4. Multa como sanción disciplinaria. Multas impuestas en procesos disciplinarios cuando el funcionario se encuentre vinculado a la entidad, no causan intereses durante el plazo que otorga norma para su cancelación.

Multas impuestas en procesos disciplinarios cuando el sancionado no se encuentre vinculado a la entidad.

Deberán cancelar intereses moratorios corrientes a la tasa certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia. Dicha tasa deberá ser actualizada, trimestralmente, conforme las variaciones que certifique la Superfinanciera, durante el plazo otorgado.

5. Parafiscales (FIC). De conformidad con lo establecido en el Artículo 3° de la Ley 1066 de 2006, las contribuciones parafiscales que no sean canceladas oportunamente deberán liquidar y pagar intereses moratorios a la tasa prevista en el Estatuto Tributario (Art. 635 ETN, modificado por la Ley 1819 de 2016), es decir, deberá liquidarse los intereses diarios a la tasa de interés diario que sea equivalente a la tasa de usura vigente determinada por la Superintendencia Financiera de Colombia para las modalidades de crédito de consumo menos dos puntos.

6. Monetización. La no cancelación de la monetización dentro del término señalado en el Decreto 933 de 2003, dará lugar al pago de intereses moratorios diarios, conforme la tasa máxima prevista por la Superintendencia Bancaria, los cuales deberán liquidarse hasta la fecha en que se realice el pago correspondiente.

7. Multas impuestas en procesos disciplinarios. Deberán cancelar intereses moratorios corrientes a la tasa certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia. Dicha tasa deberá ser actualizada, trimestralmente, conforme las variaciones que certifique la Superfinanciera, durante el plazo otorgado.

Multas impuestas en procesos disciplinarios cuando el funcionario se encuentre vinculado o no a la entidad, y no haya cancelado durante el plazo otorgado deberá cancelar intereses corrientes conforme al certificado de la Superintendencia financiera, hasta el pago de esta.

INTERÉS DE PLAZO EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (contribuciones)

8. Multas del Ministerio: Se aplicará el 12% anual o la que determine la ley.

9. Sanciones. Deberán ser actualizadas de conformidad con la norma legal.

Los intereses de mora sobre obligaciones que no hayan sido determinadas en la ley especial, les será aplicable el del 12% anual, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 9o de la Ley 68 de 1923. Esta misma tasa se aplicará, durante el plazo otorgado en el acuerdo de pago, sobre los saldos insolutos de la deuda.

Artículo 33. PLAZO. Para definir el plazo en el otorgamiento de una facilidad para el pago, se tendrá en cuenta que en ningún caso podrá ser superior a los cinco (5) años; el plazo y pago de la cuota inicial para la celebración de la facilidad de pago se ajustará a las siguientes reglas:



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

SEGÚN EL MONTO DEL CAPITAL DE LA OBLIGACIÓN	CUOTA INICIAL MÍNIMA	PLAZO
Obligaciones menores a 1 SMMLV	20%	Hasta por 6 meses
Obligaciones iguales 1 SMMLV + 1 peso a 30 SMMLV	20%	Hasta por 12 meses
Obligaciones entre 30 y 60 SMMLV + 1 peso a 60 SMMLV.	20%	Entre 13 meses hasta 48 meses
Obligaciones iguales o superiores 60 SMMLV + 1 peso	25%	Entre 36 meses hasta 60 meses

Artículo 34. GARANTÍAS. En todos los casos, para el otorgamiento de una facilidad para el pago, se deberá exigir una garantía legalmente constituida a favor del SENA, conforme lo establecido en el Código Civil, Código de Comercio, Estatuto Tributario y demás normas que regulen la materia.

Las garantías deberán cubrir el valor de la obligación principal más: sus intereses, los gastos del proceso, así como las costas que resulten si hubiere lugar a ellas.

El Ejecutor de Cobro podrá solicitar la constitución de garantía real independientemente del monto de la obligación y la capacidad de pago, para su embargo y posterior secuestro y remate para satisfacer la deuda, en caso de incumplimiento.

Los gastos que genere el otorgamiento de una garantía serán asumidos por el deudor o tercero que suscriba el acuerdo en su nombre.

Entidades Públicas: Las entidades públicas interesadas en suscribir facilidades para el pago, acuerdos o convenios de pago con el SENA por cualquier concepto, podrán hacerlo garantizando el pago de la deuda con el certificado de disponibilidad presupuestal de la respectiva entidad y, si es del caso con la autorización de vigencias futuras, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto (Artículo 20, numeral 4, de la Ley 1066 de 2006 y Decreto 111 de 1996).

Entidades privadas o personas naturales: El SENA podrá suscribir facilidades para el pago con aquellas entidades privadas o personas naturales que como respaldo presten, a satisfacción de la entidad, cualquiera de las siguientes garantías:

Personales: El SENA podrá aceptar garantías personales cuando la cuantía de la deuda no sea superior a tres mil (3.000) Unidades de Valor Tributario (UVT) de conformidad con la resolución que expida la DIAN para cada año gravable en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 814 del Estatuto Tributario, en concordancia con los Artículos 50 y 51 de la Ley 1111 de 2006.

Cuando se trate de personas naturales, la garantía personal podrá ser suscrita tanto por el deudor principal como por un codeudor (deudor solidario), que posea finca raíz.

Cuando se trate de personas jurídicas, la garantía deberá ser ofrecida por el representante legal y/o por un tercero que suscriba la facilidad en su nombre a satisfacción del SENA.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

Reales: La garantía real sin tenencia implica la constitución de embargo sobre bien inmueble de propiedad del deudor o deudor solidario a favor del SENA, sobre un bien perteneciente al obligado a prestar la caución, sin que este posea la tenencia de aquel.

Caución en dinero: Consiste en el depósito de una suma de dinero en la cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario a órdenes del SENA. Esta garantía podrá hacerse efectiva a través de Resolución que ordena la aplicación de un título de depósito judicial, solamente cuando se haya proferido resolución de declaratoria del incumplimiento del acuerdo de pago y se haya contestado y notificado el recurso si este fue interpuesto por el deudor o titular de la facilidad de pago.

Garantía bancaria: Esta garantía se otorga para que la institución bancaria responda hasta por una determinada cantidad de dinero, en este caso el banco contrae la obligación de pagar el valor que se liquide a cargo de quien constituye la garantía.

Póliza: Consiste en constituir un contrato de seguro, a fin de que una compañía aseguradora garantice el pago de la obligación del acuerdo o facilidad para el pago cuyo beneficiario será el SENA.

Parágrafo 1. Sin excepción alguna, todas las garantías deberán constituirse a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

En el caso que se tengan medidas cautelares sobre sumas de dinero, y el proceso se encuentre suspendido por demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa, la única garantía a constituirse a cambio de aquella será una póliza a favor del SENA que cubra hasta el doble de la obligación objeto de proceso, incluyendo los intereses que se hayan causado y los costos que su constitución demande estarán a cargo del deudor interesado.

Parágrafo 2. Cuando existan medidas cautelares y se otorgue facilidad para el pago de una obligación dentro de un proceso administrativo de cobro coactivo, si el deudor presenta mejor garantía para garantizar y satisfacer la deuda, podrá el Funcionario Ejecutor, levantar las medidas cautelares que haya decretado. Para el efecto, deberá primero constituirse la nueva garantía, conceder la facilidad de pago y ordenar el desembargo de la medida decretada persuasivamente o dentro del proceso de cobro coactivo. En todo caso, en el acto administrativo pertinente deberá quedar consignado el hacer efectiva la garantía cuando se declare el incumplimiento de la facilidad, sin necesidad de requerimiento previo.

Artículo 35. CAMBIO DE GARANTÍA. Cuando el Funcionario Ejecutor establezca la existencia de circunstancias que afectan la idoneidad de la garantía, éste dentro del plazo concedido para la facilidad solicitará al suscriptor que la cambie o mejore las condiciones de la garantía.

Parágrafo 1. Cuando se tenga como garantía un título de depósito judicial constituido por el deudor, y éste solicite el cambio, deberá otorgar una póliza de cumplimiento o garantía bancaria a favor del SENA por el plazo otorgado y el pago total de la obligación contentiva de la facilidad para el pago y/o proceso de cobro coactivo. Esta póliza deberá ser expedida por una compañía aseguradora acreditada a nivel nacional y los costos que esta ocasione deberán ser cubiertos por el deudor.

Parágrafo 2. Cuando dentro del expediente de cobro coactivo y o en la práctica de medidas cautelares previas, se hayan constituidos títulos de depósito judicial a favor del SENA y en contra de la persona



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

natural o jurídica deudora, estos se deben aplicar previamente a las obligaciones que serán objeto de la facilidad para el pago.

Artículo 36. CRITERIOS PARA CALIFICAR LA CAPACIDAD DE PAGO DE LOS DEUDORES. Para proceder a exigir la constitución de una garantía ofrecida en una facilidad de pago, el respectivo Funcionario Ejecutor podrá calificar la capacidad de pago de los deudores, entre otros, con los siguientes documentos:

Para entidades públicas. Con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con la autorización de vigencias futuras cuando la facilidad sea mayor a 12 meses y supere el año fiscal, como tener en cuenta si la misma se encuentra en proceso de reestructuración, concordato o liquidación obligatoria o administrativa.

Para entidades de derecho privado. Aportar los estados financieros legalmente soportados por el deudor o interesado, en los cuales se demuestre la solvencia económica de la empresa, certificados de tradición y libertad de bienes, los cuales deberán ser aportados por el interesado.

Para personas naturales. Certificado de ingresos y retenciones y/o certificados de propiedad de bienes inmuebles, declaración de renta y demás documentación que demuestre solvencia económica.

Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 2 del Artículo 4 del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, los costos que represente el otorgamiento de la garantía deben ser cubiertos por el deudor o el tercero interesado.

Artículo 37. ACTO ADMINISTRATIVO QUE OTORGA LA FACILIDAD PARA EL PAGO, CONTENIDO. La facilidad para el pago se otorgará mediante resolución motivada que se comunicará al deudor.

El contenido mínimo del acto administrativo que otorga una facilidad de pago, será el siguiente:

1. Entidad competente.
2. Las facultades del ejecutor de cobro para ejercer las acciones de cobro.
3. Un resumen de la solicitud de facilidad de pago con la relación de documentos allegados.
4. Las condiciones de la facilidad de pago otorgada, señalando, valor, interés, plazo y cuotas.
5. La imputación del pago de cada cuota a la obligación.
6. La forma y entidad a la que deberá realizar el pago.
7. Declarar que la facilidad para el pago de una suma dineraria constituye título ejecutivo.
8. Cláusula aceleratoria. La cláusula aceleratoria que operará en caso de incumplimiento del acuerdo, según lo regulado en el Decreto Reglamentario 4473 del 15 de diciembre de 2006, Artículo 30 numeral 3. Esta cláusula aceleratoria se hará efectiva cuando se presente el incumplimiento de dos (2) de las cuotas, pactadas en el respectivo acuerdo o facilidad para el pago.
9. Aplicar el contenido del numeral 80 del Artículo 27 de la presente resolución.

Artículo 38. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO DE UNA FACILIDAD DE PAGO. La declaratoria de incumplimiento de la facilidad para el pago deberá hacerse mediante resolución debidamente motivada en la cual ordenará dejar sin efecto el acuerdo de pago suscrito, declarando sin vigencia el plazo concedido, ordenando hacer efectiva la garantía prestada, y la práctica de embargos, secuestros y remate de los bienes, la cual se notificará por correo al deudor incumplido.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

En la parte resolutive, se informará al deudor que contra ella procede el recurso de reposición previsto en el Artículo 814-3 del Estatuto Tributario, ante el Funcionario Ejecutor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación por correo. El recurso de reposición se notificará personalmente, por aviso, cuando el deudor no comparezca a la notificación personal.

En la declaratoria de incumplimiento de la facilidad para el pago otorgada al titular de la obligación o con un tercero garante o a un tercero garante, se deberá informar al garante que está obligado a realizar el pago dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que quede ejecutoriada la resolución que deja sin efecto la facilidad para el pago, y ordenará hacer efectivas las garantías, si no lo hiciere, se procederá a librar mandamiento de pago contra el deudor garante, quien en ningún caso podrá alegar excepción alguna diferente a la de pago efectivo, como lo dispone el Artículo 814-2 del Estatuto Tributario.

Cuando la facilidad para el pago se haya otorgado en el proceso de cobro coactivo, una vez declarado y notificado y en firme el acto administrativo que declara el incumplimiento se harán efectivas las medidas cautelares, inclusive hasta el remate de los bienes dados en garantía y los que se embarguen y secuestren para satisfacer la deuda, previa emisión de un nuevo mandamiento de pago y se ordene seguir adelante con la ejecución.

Artículo 39. OBLIGACIÓN DE REPORTE. Una vez declarado el incumplimiento de una facilidad para el pago, la respectiva regional remitirá copia de dicha resolución a la Dirección Administrativa y Financiera para que esta proceda a cumplir lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2o de la Ley 1066 de 2006.

No se podrán celebrar acuerdos de pago con deudores del SENA que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos del Estado por el incumplimiento de facilidades para el pago. Esta prohibición solo podrá superarse cuando se subsane el incumplimiento por el cual esté reportado el deudor y la Contaduría General de la Nación así lo certifique.

El deudor incumplido de la facilidad de pago no podrá solicitar otros acuerdos de pago ante la entidad, mientras se encuentre vigente el reporte ante la Contaduría General de la Nación.

CAPÍTULO VI.

SUSPENSIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO.

Artículo 40. SUSPENSIÓN DEL PROCESO POR DEMANDA DEL TÍTULO EJECUTIVO ANTE EL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. La solicitud de suspensión del proceso de cobro coactivo, por estar pendiente el resultado del proceso contencioso administrativo de nulidad contra el título ejecutivo, solo procederá, a solicitud del ejecutado, una vez proferido el acto que decida las excepciones o el que ordene seguir adelante con la ejecución, según el caso. Esta suspensión no dará lugar al levantamiento de medidas cautelares, ni impide el decreto y práctica de medidas cautelares, atendiendo los términos del Artículo 101 de la Ley 1437 de 2011. Solo podrán levantarse las medidas si el deudor presenta mejor garantía a favor del SENA, por el monto total de la obligación.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

También procederá la suspensión del proceso de cobro coactivo cuando medie demanda ante el contencioso administrativo sobre la resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución, cuando la autoridad judicial así lo disponga, en todo caso deberá suspenderse el proceso de cobro coactivo en la etapa de remate, hasta que haya pronunciamiento definitivo.

Parágrafo. Cuando la medida cautelar practicada caiga sobre títulos de depósito judicial y exista proceso ante la jurisdicción contenciosa administrativa, solamente se podrá cambiar por una póliza de cumplimiento por el doble de deuda objeto de proceso de cobro coactivo. La póliza debe constituirse a favor del SENA por el término que dure el proceso ante el contencioso y hasta el pago total de la obligación. Los costos que ello ocasione deben ser cubiertos por el deudor.

Artículo 41. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO POR CELEBRACIÓN DE UNA FACILIDAD PARA EL PAGO. En cualquier etapa del proceso de cobro coactivo administrativo, el SENA podrá celebrar un acuerdo de pago con el deudor, caso en el cual se debe suspender el procedimiento, manteniendo las medidas cautelares decretadas y ejecutadas.

Artículo 42. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO POR PROCESOS CONCURSALES. En el evento en que el deudor inicie trámite de liquidación obligatoria, acuerdo de reestructuración, se someta a proceso concordatario o convoque a concurso de acreedores y régimen de insolvencia, se emitirá auto ordenando la suspensión del proceso, y procederá a remitir el expediente al grupo de representación judicial, para que este proceda a hacerse parte dentro del proceso con el respectivo título ejecutivo con la garantía real que soporta el pago de una acreencia a su favor. El Funcionario Ejecutor pierde la competencia para continuar con el proceso por jurisdicción coactiva a partir que se declare la apertura del proceso concursal.

Igualmente deberá marcarse en la base de gestión como proceso trasladado por competencia, con el fin de sacarlo de la cartera de cobro coactivo.

CAPÍTULO VII.

PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO Y CAUSAS QUE DAN LUGAR A SU INTERRUPCIÓN Y SUSPENSIÓN.

Artículo 43. PRESCRIPCIÓN EXTINTIVA. La prescripción extintiva de acuerdo con lo establecido en el Código Civil es un modo de extinguir las acciones o derechos ajenos, por no haberse ejercido dichas acciones y derechos durante cierto tiempo.

Artículo 44. INTERRUPCIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. Conforme lo establece el Artículo 818 del Estatuto Tributario, el término de prescripción de la acción de cobro, y se interrumpe por:

- a) La notificación del mandamiento de pago;
- b) La suscripción de acuerdo de pago;
- c) La admisión de la solicitud de procesos concursales (reorganización empresarial, liquidación obligatoria, liquidaciones judiciales y,
- d) La declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

Artículo 45. SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. La suspensión del término de prescripción de la acción de cobro tiene lugar desde que se dicta el auto de suspensión de la diligencia del remate, hasta la ocurrencia de los siguientes hechos:

- a) La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria.
- b) El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el caso contemplado en el Artículo 835 del Estatuto Tributario y el Artículo 101 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 46. RESPONSABILIDAD Y TÉRMINOS PARA INICIAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO Y TRÁMITE. La Gestión de Cobro Coactivo para adelantar todas las acciones necesarias para el recaudo de las obligaciones a favor del SENA y que sean susceptibles de ser exigidos a través de un proceso de cobro coactivo y que consten en títulos ejecutivos claros expresos y actualmente exigibles, es responsabilidad del director regional en las Regionales y de los subdirectores de Centro con Funciones de Director Regional y en la Dirección General el Coordinador Nacional de Gestión de Cobro coactivo, atendiendo lo dispuesto en el artículo 6 y ss de la presente resolución, para lo cual deberá realizar los siguientes trámites:

1. El Ejecutor de Cobro o quien este haya designado para realizar el estudio del título que será objeto de cobro a través del proceso administrativo de cobro coactivo, debe tener presente el término estipulado legalmente para hacer efectivo el derecho en él consignado, es decir, que este derecho no haya fenecido por el transcurrir del tiempo, atendiendo lo dispuesto en los literales a y b del numeral 4 de este artículo.
2. Verificar que el título ejecutivo que contiene el derecho a favor del SENA esté debidamente conformado, ejecutoriado y que estén todos y cada uno de los documentos que dieron origen al mismo, conforme con lo **dispuesto en el Título III de esta resolución.**
3. Verificar que la obligación a cobrar no se encuentra inmersa en cualquiera de las causales que interrumpe la prescripción o que no permita la apertura del proceso de cobro coactivo, conforme a lo señalado en el Artículo 42 de esta resolución.
4. Para iniciar el proceso de cobro coactivo, el Funcionario Ejecutor debe atender cuando ocurre la extinción del derecho que se quiere cobrar, para lo cual tendrá presente los siguientes términos:

a) Cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo para las siguientes obligaciones:

- Las obligaciones que se generaron de un proceso de fiscalización por parte del SENA. (Multas, sanciones, parafiscales, FIC, monetización).
- Para las obligaciones remitidas por el Ministerio de Trabajo por multas a favor del SENA impuestas a los empleadores, por incumplimiento de la legislación laboral emitidas con anterioridad al 1° de enero de 2020.
- Respecto a las obligaciones generadas en la doble mesada pensional.
- Las que se generen de la liquidación de los contratos o convenios a favor del SENA.
- Las garantías constituidas por títulos de depósito judicial o pólizas, prestadas por el deudor para garantizar el pago de una obligación objeto de proceso administrativo de cobro coactivo en donde conste una obligación dineraria a favor del SENA, de manera clara, expresa y actualmente exigible.
- Las demás obligaciones que se constituyan a favor del SENA, por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación, según lo aquí indicado.

b) Tres (3) años para las siguientes obligaciones:



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

- El recobro de las cuotas partes pensionales a favor de la entidad que consten en las respectivas resoluciones de pensión de jubilación y a cargo de las entidades concurrentes, de conformidad con lo establecido en la Ley 33 de 1985, la Ley 1066 de 2006 y sus decretos reglamentarios.

Estos tres (3) años, se contabilizarán a partir del pago de la mesada respectiva, y si se reclama el derecho, este se contará por una sola vez, por el mismo término.

- Los mayores valores pagados en las mesadas pensionales como consecuencia de la compartibilidad de la pensión de jubilación con otra entidad de previsión social. Estos tres (3) años contados a partir del momento en que nace el derecho para la entidad, de reclamar los dineros pagados de más, es decir, desde el momento en que se le entregaron al pensionado los dineros que debe restituir.

Parágrafo. En todos los casos, una vez el Funcionario Ejecutor recibe el título ejecutivo, avoca competencia y debe realizar el cobro persuasivo dentro del mes siguiente, si el tiempo para interrumpir la prescripción de la acción de cobro lo permite, dejando registro del mismo y culminado dicho mes, si no pagó el deudor o no se acogió a facilidad para el pago, debe proferir de manera inmediata el mandamiento de pago, con el fin de hacer efectivas las obligaciones en el menor tiempo posible y evitar la insolvencia del deudor.

Artículo 47. TÉRMINO DE DURACIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO. Una vez notificado el mandamiento de pago, el proceso de cobro coactivo tendrá una duración máxima de cinco (5) años, siempre y cuando no medie causal de suspensión o de interrupción del proceso.

Artículo 48. COMPETENCIA PARA DECLARAR LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO DENTRO DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO. La competencia para declarar la prescripción dentro del proceso de cobro coactivo es del Ejecutor de Cobro, para lo cual debe mediar resolución debidamente motivada.

Parágrafo 1°. Cuando en los procesos de cobro coactivo haya transcurrido el término de prescripción de la acción de cobro y existan bienes embargados, los casos deberán ser sometidos, sin excepción alguna, ante el Comité Nacional de Depuración de Cartera para las regionales categoría C, y para las regionales categorías A o B ante el Comité Regional de Depuración de Cartera, evento en el cual la respectiva ficha deberá contener información sobre las decisiones por parte del ejecutor de cobro respecto de los bienes que fueron objeto de la medida cautelar.

Parágrafo 2°. La resolución que ordene la terminación del proceso de cobro coactivo por la causal de prescripción deberá ser enviada vía ONBASE a la Dirección Administrativa y Financiera, Grupos Recaudo y Cartera y de Contabilidad, y a la Oficina de Control Interno Disciplinario, para que procedan de conformidad con sus funciones. También deberá cargarse en el Sistema SIREC y reportarla en el informe de gestión mensual a la Coordinación Nacional de Gestión de Cobro Coactivo de la Dirección Jurídica.

Artículo 49. RESPONSABILIDAD FISCAL Y DISCIPLINARIA. La gestión de cobro coactivo recae en los Directores Regionales, como funcionarios ejecutores, por lo que cualquier omisión o negligencia en esta gestión, que conlleve a un posible detrimento patrimonial para la entidad, lo cual podrá dar lugar a posibles sanciones disciplinarias



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

Parágrafo. Es responsabilidad de los Directores Regionales, establecer las medidas pertinentes para evitar la prescripción de la acción de cobro, realizar la depuración de la cartera sobre la cual operen las causales de depuración determinadas por la ley y/o normas que la reglamenten, siempre y cuando se reúnan los requisitos que fije la Dirección General.

CAPÍTULO VIII.

SANEAMIENTO DEL EXPEDIENTE DE COBRO COACTIVO Y ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES.

Artículo 50. SANEAMIENTO DEL EXPEDIENTE DE COBRO COACTIVO. Las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro coactivo deberán subsanarse en cualquier tiempo, de plano, antes de que se profiera la actuación que aprueba el remate de los bienes. La irregularidad se considerará saneada cuando a pesar de ella el deudor actúa en el proceso y no la alega, y en todo caso cuando el acto cumplió su finalidad y no se violó el derecho al debido proceso. De conformidad con lo estipulado en el Artículo 849-1 del Estatuto Tributario.

Artículo 51. ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES. Sólo procederá la acumulación de obligaciones, cuando estas sean de la misma naturaleza, (ej. sólo FIC, solo cuotas partes pensionales, sólo contractuales, etc.) y cuando el deudor sea la misma persona natural o jurídica, podrá librarse un solo mandamiento de pago para hacerlas exigibles de manera coercitiva. Para otorgar la facilidad para el pago deberá el deudor solicitar que se incluyan todas las deudas que tiene con el SENA.

La acumulación de procesos procederá cuando se trate de entidades territoriales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1551 de 2012 y las normas que lo regulen.

CAPÍTULO IX.

TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL.

Artículo 52. CONCEPTO DE TÍTULO DE DEPÓSITO JUDICIAL. El título de depósito judicial es un documento representativo de una suma de dinero, generado cuando la Administración decreta el embargo de los dineros que se encuentran en cuentas bancarias o diferentes fuentes de ingreso del deudor, y que son consignados en el Banco Agrario o quien haga sus veces, para salvaguardar el cumplimiento de una obligación a favor del SENA.

Artículo 53. CONSTITUCIÓN DE TÍTULO DE DEPÓSITO JUDICIAL. La constitución de los títulos de depósito judicial es consecuencia de la práctica de las medidas cautelares realizadas en la etapa persuasiva o coactiva y se constituye sobre las cuentas bancarias o diferentes fuentes de ingresos del deudor, sobre quien recae la obligación de pagar una suma de dinero a favor del SENA.

Artículo 54. COMPETENCIA PARA LA RECEPCIONAR, APLICAR Y DEVOLVER TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL. La recepción, orden de aplicación y devolución por remanentes a sus beneficiarios, de los títulos de depósito judicial, producto de las medidas cautelares dentro del proceso administrativo de cobro coactivo o persuasivo estará a cargo del ejecutor de cobro dentro de su jurisdicción.

Artículo 55. APLICACIÓN DE TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL. La aplicación de un título de depósito judicial consiste en la actuación administrativa tendiente a pagar la deuda con cargo al título, para lo



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

cual, el funcionario ejecutor de cobro expide una resolución debidamente motivada ordenando su aplicación.

En cualquier momento, se puede hacer efectivo un título de depósito judicial constituido a favor del SENA, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. Si el título de depósito judicial se constituyó como consecuencia de una medida cautelar de embargo decretada después de avocar competencia, y no se ha notificado aún el mandamiento de pago al deudor, se requiere autorización en forma escrita del titular del depósito para llevar a cabo su aplicación. Si el deudor no autoriza la aplicación del título de depósito judicial, se proferirá mandamiento de pago y solo se ordenará su aplicación hasta que se profiera resolución que ordena seguir adelante con la ejecución del proceso administrativo de cobro coactivo, la cual debe quedar debidamente notificada.

En el acto administrativo que ordena la aplicación de los títulos de depósito judicial al SENA, tanto en el considerando como en el resuelve, deberá indicarse, la cuantía aplicada al SENA y la cuantía a favor del deudor, este último, solo cuando no exista deuda por pagar por parte del beneficiario, y existiendo, que esté contenida en un título ejecutivo, claro, expreso y actualmente exigible.

2. Si el título de depósito judicial se constituyó como consecuencia de un embargo decretado dentro del proceso de cobro coactivo, este sólo puede ser aplicado una vez sea notificada la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución del proceso administrativo de cobro coactivo.

3. El título de depósito judicial a favor del SENA, deberá ser consignado en la cuenta que determine la Dirección Administrativa y Financiera. La resolución que ordene la aplicación del título de depósito judicial y el soporte al proceso de cobro coactivo, deberá remitirse a la Coordinación del Grupo de Recaudo y Cartera, Coordinación del Grupo de Contabilidad, dentro de los 5 días siguientes a la transacción realizada en el Banco Agrario de Colombia.

Artículo 56. FRACCIONAMIENTO Y/O CONVERSIÓN DE TÍTULOS. Para la efectiva y correcta aplicación de las sumas de dinero contenidas en los títulos de depósito judicial, cuando sea necesario, y con base en los títulos primarios (inicial), podrá fraccionarlo en tantos títulos se requieran para cancelar la totalidad de las obligaciones dinerarias objeto del proceso administrativo de cobro coactivo, los gastos o costas del proceso que se hayan causado, si las hubiere y no exista orden de embargo de remanentes por autoridad judicial o administrativa. Si quedaren remanentes estos deben ser devueltos al deudor.

Artículo 57. FECHA DE IMPUTACIÓN DEL TÍTULO DE DEPÓSITO JUDICIAL A LA DEUDA. El título de depósito judicial deberá imputarse a la deuda objeto de cobro coactivo (mandamiento de pago o a las obligaciones contenidas en el título ejecutivo) a la fecha en que se haya constituido el respectivo título de depósito judicial.

Artículo 58. DEVOLUCIÓN DE UN TÍTULO DE DEPÓSITO JUDICIAL. Los títulos de depósito judicial que se hayan constituido a favor del SENA, que correspondan a procesos administrativos de cobro coactivo adelantados por esta Entidad, una vez hayan sido aplicados y quedaren remanentes, deberán ser devueltos al deudor-beneficiario, siempre y cuando no existan más obligaciones por parte de su beneficiario a favor del SENA, o no medie solicitud de embargo de estos, por parte de autoridad



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

administrativa o judicial. Si media esta solicitud, el remanente se pondrá a su disposición para lo cual se utilizará la figura de la conversión.

Si existe deuda a favor del SENA, contenida en un título ejecutivo claro, expreso y actualmente exigible, para garantizar el pago de esta, deberá mantenerse el embargo, hasta la concurrencia del valor del título de depósito judicial.

Artículo 59. REMANENTES DE TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL Los títulos de depósito judicial que reposan en el Banco Agrario de Colombia S.A. a favor del SENA, y que correspondan a remanentes de un proceso de cobro coactivo, que no fueren reclamados o cobrados por los ejecutados- beneficiarios, dentro del año siguiente a la terminación del proceso, deberán ser aplicarlos a favor del SENA, mediante acto administrativo debidamente motivado.

Cuando la terminación del proceso no determinó remanentes a favor del deudor-beneficiario, existiendo los mismos, se enviarán las comunicaciones indicándoles que cuentan con un año para reclamar el título. Cuando no fuere posible ubicarlos por causas diferentes a dirección errada, se publicará por un término de 15 días calendario en la página web de la entidad, y se procederá con su aplicación a favor del SENA, aquellos títulos de depósito judicial que no hayan sido reclamados.

Artículo 60. REQUISITOS PARA REALIZAR TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS DE TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL A FAVOR DEL DEL SENA. Los Directores Regionales y el coordinador nacional, en su rol de Ejecutores de Cobro a nivel nacional y dentro de su jurisdicción, deberán realizar los trámites de firmas ante el Banco Agrario de Colombia para la firma o autorización de las transacciones de aplicar, fraccionar, convertir o devolver, los títulos de depósito judicial, según corresponda.

En las regionales que cuenten con Secretario de Cobro Coactivo, el trámite de firmas será dos (2) personas de planta, la del Director Regional en su rol de Ejecutor de Cobro y la del Secretario; en las regionales donde no haya secretario de cobro coactivo, será la del Director Regional en su rol de Ejecutor de Cobro y la del Coordinador de apoyo mixto.

Parágrafo. El Funcionario Ejecutor deberá remitir mensualmente mediante radicado OnBase, al Grupo de Gestión de Cobro Coactivo de la Dirección General, el nombre de los funcionarios autorizados ante el Banco Agrario y el inventario de los títulos de depósito judicial que se hayan constituido a favor del SENA, los aplicados, los fraccionados, convertidos o devueltos, indicando la Resolución de aplicación o devolución.

CAPÍTULO X.

REMISIBILIDAD DE OBLIGACIONES Y CAUSALES PARA LA DEPURACIÓN DE CARTERA

Artículo 61. REMISIBILIDAD DE LAS OBLIGACIONES Y DEPURACIÓN DE CARTERA. La remisibilidad es una forma de proceder a la depuración de cartera, en materia del proceso de cobro coactivo administrativo, está estipulada la remisión para las personas fallecidas sin dejar bienes; las que carecen de respaldo económico debidamente comprobado con las formalidades legales cuya condición es que no se tenga noticia del deudor, y que la deuda tenga una anterioridad de cinco años. La Depuración de cartera por causales establecidas en el Decreto 445 de 2017, o la norma que la modifique o adicione, cuando se invoque la causal de prescripción de la acción de cobro de



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

obligaciones dinerarias no remitidas para cobro, serán estudiadas por el Subcomité de Depuración Contable Regional y este a su vez, remitirá el informe en el que determina la recomendación de viabilidad de la depuración al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Dirección General.

Parágrafo 1°. Si dentro del proceso de cobro coactivo que se siga en las regionales, se presentan las causales para remisión de obligaciones del numeral 1° del artículo 820 del E.TN., y las contempladas en el Decreto 445 de 2017 o la norma que la modifique, el ejecutor de cobro atendiendo la categoría de la regional, deberá trasladar el expediente, con su respectiva ficha, al Comité de Cartera de la Regional quien remitirá el informe en el que determina la recomendación de viabilidad de depuración al Ejecutor de Cobro y este a su vez remitirá la resolución que ordena la terminación del proceso al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Dirección General, indicando la causal de depuración.

El ejecutor de cobro de la Dirección General, remitirá el expediente, con su respectiva ficha, al Comité Nacional de Cartera de la Dirección General, para que este determine si es procedente o no depurar la deuda por la causal señalada en el inciso primero del parágrafo del presente artículo y proceda a emitir el acto administrativo que declare la recomendación al Ejecutor de Cobro y este a su vez remitirá la resolución que ordena la terminación del proceso al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Dirección General, indicando la causal de depuración.

Una vez se emita el acto administrativo de terminación del proceso o cierre de las actuaciones sobre el título ejecutivo, se procederá a marcar la base de gestión indicando las obligaciones que fueron objeto de depuración, consignando y dejando copia en el expediente de dicho Acto Administrativo, si es del caso, proceder a la terminación y archivo de las diligencias objeto de proceso de cobro coactivo.

Parágrafo 2°. Para las demás causales contempladas en el Decreto 445 de 2017 y cuando se cumpla las indicadas en los numerales 2,3, 4 y parágrafo del artículo 820 del ETN, las recomendaciones para aplicar la causal pertinente, será del Comité Regional de Depuración de Cartera y del Comité Nacional de Depuración de Cartera. Para dar cumplimiento a lo contemplado en este Artículo deberá tener en cuenta la reglamentación que expida la Dirección General, previa recomendaciones de los Comités de Depuración de Cartera y del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Dirección General la Dirección Administrativa y Financiera.

Parágrafo 3°. La resolución que ordene la terminación del proceso de cobro coactivo por la causal de prescripción y las demás causales previstas en el Decreto 445 de 2017, y la resolución que reglamente la aplicación de estas causales, deberá ser enviada vía ONBASE a la Dirección Administrativa y Financiera, Grupos Recaudo y Cartera y de Contabilidad, y a la Oficina de Control Interno Disciplinario, para que procedan de conformidad con sus funciones. También deberá cargarse en el Sistema SIREC y reportarla en el informe de gestión mensual a la Coordinación Nacional de Gestión de Cobro Coactivo de la Dirección Jurídica.

CAPÍTULO XI.

REVOCATORIA DIRECTA.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

Artículo 62. REVOCATORIA DIRECTA. En el procedimiento de cobro administrativo coactivo no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de discusión en la etapa que conformó el título ejecutivo objeto de cobro.

La solicitud de revocatoria directa no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo.

CAPÍTULO XII.

INVESTIGACIÓN DE BIENES.

Artículo 63. INVESTIGACIÓN DE BIENES. Una vez se avoca competencia para iniciar proceso de cobro coactivo, sin que el deudor haya efectuado el pago, el ejecutor de cobro podrá ordenar la investigación de bienes previa o concomitante a la emisión del mandamiento para el pago.

Para efectos de las investigaciones de bienes, es importante resaltar que de conformidad con lo previsto en el Artículo 825-1 del Estatuto Tributario, “(...) *Dentro del procedimiento administrativo de cobro los funcionarios de cobranzas*” que para el caso del SENA, son los ejecutores de cobro, para efectos de la investigación de bienes, “ (...) *tendrán las mismas facultades de investigación que los funcionarios de fiscalización. (...)*”.

Para tal efecto, requerirá a entidades y dependencias públicas y privadas, según el caso, la información necesaria que permitan establecer los bienes o ingresos del deudor.

Entre otras, las actuaciones que se pueden realizar en esta etapa son:

1. Solicitud de información respecto del impuesto de industria y comercio, establecimientos de comercio que posee, con indicación de su denominación y ubicación.
2. Solicitud a la Cámara de Comercio del lugar, sobre existencia y representación legal del deudor, para el caso de las personas jurídicas, o la calidad de comerciante de las personas naturales y su inscripción en el registro mercantil, así como información sobre los establecimientos de comercio allí registrados.
3. Solicitud a la Unidad Administrativa Especial de Catastro, al Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Oficina de Instrumentos Públicos sobre los predios de propiedad del ejecutado.
4. Verificación o solicitud de información, respecto de los vehículos registrados a nombre del ejecutado, en la Secretaría de Movilidad o autoridad competente.
5. Solicitud a las Cajas de Previsión Social y Cajas de Compensación Familiar, sobre la calidad de afiliado y por cuenta de quién, del ejecutado, con el objeto de establecer si es asalariado para efectos del embargo de salarios.
6. Solicitud de información ante la Registraduría Nacional del Estado Civil de los deudores.
7. Solicitud de información sobre los deudores al Fosyga.
8. Solicitud de información a los fondos de empleados y demás entidades financieras para que reporten cuentas de ahorro, corrientes, CDT y demás productos financieros cuyo titular sea el deudor.
9. Las demás que se consideren pertinentes.

Parágrafo 1o. El Ejecutor de Cobro deberá citar en los oficios que solicite la investigación de bienes a las entidades públicas y privadas, que estos están en la obligación de dar respuesta de manera pronta,



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

exacta y veraz, so pena de hacerse acreedores a la sanción de la que trata el Artículo 651 literal a), del Estatuto Tributario. Igualmente, deberán reposar en el expediente copia de las solicitudes como de las respuestas.

Conforme lo dispone el Decreto Reglamentario 328 de 1995, Artículo 2º, la investigación de bienes deberá efectuarse en relación con el deudor principal y con los deudores solidarios si los hay.

Parágrafo 2º. El Director Regional, como Funcionario Ejecutor en los procesos de cobro y representante legal del SENA, en su respectiva jurisdicción, podrá celebrar convenios con entidades públicas o privadas que den fe pública o presta información para la investigación de bienes de los deudores objeto del proceso administrativo de cobro coactivo, siempre y cuando no generen erogación alguna para el SENA.

CAPÍTULO XIII.

ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO ADMINISTRATIVO

Artículo 64. ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO ADMINISTRATIVO El cobro coactivo administrativo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2, Artículo 2º del Decreto 4473 de 2006, se divide en dos etapas: La Etapa de Cobro Persuasivo y Etapa de Cobro Coactivo.

Artículo 65. ETAPA DE COBRO PERSUASIVO. Agotada la etapa de cobro persuasivo por parte de la Dirección Administrativa y Financiera-Grupo Recaudo y Cartera, y, trasladada la obligación, el Ejecutor de Cobro avocará competencia, y podrá requerir el pago al deudor previo el inicio del cobro coactivo, remitiendo comunicación en la cual invita a los obligados a cancelar las deudas a su cargo y a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), indicando un término perentorio de 10 días hábiles para que pague o se acoja a una facilidad para el pago, sin perjuicio de seguir adelante con los trámites coercitivos. En caso de que no se haya logrado el pago o no se haya acogido a facilidad para el pago, durante dicho periodo, se procederá a librar mandamiento de pago en forma inmediata.

La etapa persuasiva, no es obligatoria para iniciar el proceso, por lo cual, el Funcionario Ejecutor podrá proferir el mandamiento de pago de forma inmediata a la recepción del título ejecutivo, cuando se determine que está próxima a operar alguna forma de extinción de la obligación contenida en el título o cuando se evidencien acciones por parte del deudor tendientes a insolventarse.

Artículo 66. ASPECTOS PRELIMINARES DE LA ETAPA PERSUASIVA. Cuando sea procedente realizar esta etapa, el Funcionario Ejecutor deberá atender los siguientes aspectos preliminares dentro del proceso de cobro coactivo:

1. Evaluar la acreencia con el fin de determinar si cuenta con el tiempo suficiente para realizar el cobro persuasivo o el necesario para interrumpir la prescripción de la acción de cobro, lo que conlleva a que por la premura del tiempo, deba omitir el cobro persuasivo e iniciar el cobro coactivo con la emisión, citación y debida notificación del mandamiento de pago.
2. Recibido el título ejecutivo con todos los requisitos para su exigibilidad, el abogado ejecutor remitirá oficio al deudor a la dirección o direcciones conocidas.
3. Es importante identificar si se trata de persona natural o jurídica de derecho público o privado y si es posible, la actividad que desarrolla el deudor. (Comerciante, industrial, asalariado, etc.).



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

4. En el oficio se informará al deudor el valor de la deuda y los datos necesarios para realizar el pago y se le invitará a la oficina de cobro coactivo, para convenir mecanismos de facilidades para el pago (Formato requerimiento persuasivo al deudor).

5. En caso de que dicha información no haya sido aportada, se procederá a verificar internamente con los registros que obren en la entidad.

Si se trata de personas jurídicas de derecho privado, además, se consultará a la Cámara de Comercio respectiva.

6. Si el deudor efectúa el pago, demostrado este, se dará por terminada la etapa de cobro persuasivo, mediante acto administrativo en que se hará constar el pago de la obligación y se ordenará el archivo de las diligencias.

7. Si el deudor no responde a la comunicación o no celebra acuerdo de pago, se proferirá acto administrativo- mandamiento de pago- que disponga iniciar la etapa de cobro coactivo y allegará las diligencias adelantadas al expediente respectivo.

8. En esta etapa se realizará la primera investigación de bienes, la cual no requerirá acto administrativo que la ordene.

Artículo 67. ETAPA DE COBRO COACTIVO. Si se optó por agotar la etapa de cobro persuasivo dentro del proceso de cobro coactivo, y el deudor es renuente, el Funcionario Ejecutor deberá dar inicio al proceso de cobro coactivo, librando el mandamiento de pago y/o decretando las medidas preventivas, dentro de los términos estipulados en la presente resolución.

Para el cobro coactivo de las deudas a favor del SENA, deberá seguirse el procedimiento administrativo coactivo que se establece en los Artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, y demás normas a que este estatuto remite, de conformidad con lo indicado en el Artículo 50 de la Ley 1066 de 2006 y del Decreto 4473 de 2006 y demás normas que lo reglen, modifiquen o adicionen.

CAPÍTULO XIV

MANDAMIENTO DE PAGO, EXCEPCIONES Y TÉRMINOS

Artículo 68. CONCEPTO DE MANDAMIENTO DE PAGO. Un mandamiento de pago es un documento oficial emitido por una autoridad administrativa o judicial que ordena el pago de una deuda o obligación a favor de una entidad acreedora que busca hacer efectiva la deuda del deudor, contenida en título ejecutivo claro, expreso y actualmente exigible.

Artículo 69. MANDAMIENTO DE PAGO, el mandamiento de pago es un acto administrativo “resolución”, que una vez notificado en debida forma, da inicio del proceso administrativo coactivo, donde el SENA, procede a exigir el cumplimiento de una obligación dineraria a su favor contenida en un título ejecutivo, ordenando al deudor la cancelación de las obligaciones en mora y los intereses moratorios que estas generen hasta la fecha en que se haga efectivo el pago.

Parágrafo. La citación para que el deudor comparezca a notificarse del mandamiento de pago deberá emitirse dentro del término de diez (10) días con los que cuenta el ejecutor de cobro para librar o emitir la Resolución Mandamiento de Pago, concluida la etapa persuasiva.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada.

La citación al deudor para la notificación personal del mandamiento de pago deberá enviarse dentro del mismo término.

Artículo 70. MANDAMIENTO DE PAGO Y LA ECONOMIA PROCESAL. El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor, en desarrollo del principio de economía procesal, siempre y cuando estos se puedan acumular, para lo cual debe cumplir con los siguientes presupuestos:

1. Que todas las obligaciones recaigan sobre un mismo deudor.
2. Que todas las obligaciones sean de la misma naturaleza.

Artículo 71. CONTENIDO DEL MANDAMIENTO DE PAGO. El mandamiento de pago proferido por el Funcionario Ejecutor deberá contener las siguientes partes:

Parte considerativa

1. Nombre de la entidad ejecutora.
2. Identificación del proceso, para lo cual se deberá enunciar el código asignado al expediente.
3. Ciudad y fecha.
4. Identificación de cada una de las obligaciones por su cuantía, concepto, período y el documento que la contiene. El mandamiento de pago alusivo a un título ejecutivo complejo deberá enunciar todos los documentos que lo conforman.
5. La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, NIT o cédula de ciudadanía, según el caso.
6. La manifestación del cobro de los intereses moratorios, causados a la tasa legalmente aplicable (atendiendo la obligación a cobrar); y los gastos del proceso generados en la etapa procesal pertinente.
7. Competencia con que se actúa.
8. Valor de la suma principal adeudada. Capital; Capital y Sanción; más los intereses que se causen desde que se hizo exigible la obligación de pagar.
9. La advertencia al ejecutado que tiene quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación del mandamiento de pago para la cancelación de la deuda, con sus respectivos intereses y demás gastos generados para lo cual deberá solicitar la liquidación de la obligación a pagar, o presentar las excepciones contempladas en el presente manual y de conformidad con lo establecido en el Artículo 831 del Estatuto Tributario.
10. La advertencia al ejecutado que contra la resolución por la cual se libra mandamiento de pago no procede recurso alguno.
11. Cuando se hayan practicado medidas cautelares y hayan sido efectivas previas a la emisión del mandamiento de pago, deberá indicarse el número de la resolución que ordenó el embargo, la clase de medida practicada, el folio de matrícula o documento que identifique el bien embargado y el titular o propietario del bien, y concurrirse la medida en el resuelve del mandamiento de pago.

Parte resolutive



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

1. La orden de pago por la vía administrativa coactiva a favor de la entidad, según el caso, y en contra de la persona natural o jurídica que aparezca en la parte motiva o considerandos, con su número de identificación y que consiste en la orden expresa de pagar dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación aplicando las normas que la regulan, la(s) obligación(es), las sanciones, más los intereses moratorios que se causen desde la fecha en que se hizo exigible la obligación(es) a pagar y hasta cuando se cancelen, la actualización y las costas procesales en que se haya incurrido.

La advertencia al ejecutado que, dentro del mismo término de la orden de pago, puede pagar o a presentar las excepciones contempladas en el presente manual y de conformidad con lo establecido en el Artículo 831 del Estatuto Tributario.

2. Ordenar la notificación del acto administrativo de conformidad con lo dispuesto en el **Capítulo XV** de esta resolución.

3. Concurrir las medidas cautelares que se hayan practicado previas al mandamiento de pago, indicando la resolución que ordenó el embargo, la clase de medida practicada, el folio de matrícula o documento que identifique el bien embargado y el titular o propietario del bien.

4. Ordenar el embargo, secuestro y remate de bienes de propiedad del(los) deudor(es) objeto de proceso administrativo de cobro coactivo.

5. Firma del Funcionario Ejecutor.

Artículo 72. CITACIÓN AL DEUDOR PARA LA NOTIFICACIÓN PERSONAL. El ejecutor de Cobro o el Secretario de Cobro Coactivo remitirá a la dirección que reporte el deudor, personal natural o jurídica, la citación al deudor para la notificación personal del mandamiento de pago, dentro del término señalado en el artículo deberá enviarse dentro del término señalado en el artículo 67 de la presente resolución.

Artículo 73. NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO. La notificación es el acto mediante el cual se pone en conocimiento del deudor la orden de pago y le da garantía constitucional para que pueda ejercer su(s) el derecho de contradicción dentro del principio del debido proceso. El mandamiento de pago deberá notificarse en forma personal y para tal efecto deberá citársele indicando que podrá hacerlo en las oficinas de la entidad, autorizarla a través de correo electrónico o a través de apoderado. La forma de notificar el mandamiento de pago se encuentra prevista en el Artículo 826 del Estatuto Tributario. Los pasos que se deben seguir para efectuar la notificación son los enunciados en el **Capítulo XV** de esta resolución.

Artículo 74. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE LA NOTIFICACIÓN. En el trámite de las notificaciones se pueden presentar situaciones administrativas que pueden dar lugar a la terminación del proceso:

1. Pago Total. Cuando el deudor paga la totalidad de las obligaciones involucradas en el mandamiento de pago, se dictará la resolución en el que se dará por terminado el proceso, ordenando el levantamiento de medidas cautelares si hay lugar a ello, se resolverá cualquier situación pendiente dentro del proceso, como devolución de títulos de depósito judicial, etc., y se dispondrá el archivo del expediente. Este acto administrativo se dictará luego de verificar la efectividad del pago.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

2. Silencio del deudor. Si el deudor no paga ni propone excepciones, se dictará una resolución en la que se ordenará seguir adelante la ejecución, conforme lo ordena el Artículo 836 del Estatuto Tributario. Dicha resolución se proferirá vencido el término para pagar o proponer excepciones y en ella se ordenará avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o los que posteriormente lleguen a embargarse y secuestrarse, al igual que incluir la liquidación del crédito y condenar en costas al deudor. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

Artículo 75. VINCULACIÓN DE DEUDORES SOLIDARIOS. La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago, el cual deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará también de forma personal.

Los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios y subsidiarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales.

Artículo 76. EXCEPCIONES Y TÉRMINO PARA PROPONERLAS. Las excepciones son mecanismos procesales de defensa que puede proponer el deudor en la oportunidad procesal prevista en la Ley, esto es, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de la notificación del mandamiento de pago. Término dentro cual podrá cancelar el monto de la deuda y sus respectivos intereses, guardar silencio o proponer excepciones.

Presentación de excepciones. Contra el mandamiento de pago, procederán las siguientes excepciones:

1. Pago de la obligación.
 2. Existencia del acuerdo de pago.
 3. Falta de ejecutoria del título (art.831 ETN).
 4. Pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
 5. Prescripción de la acción de cobro.
 6. Ausencia de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.
- Contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios o deudores subsidiarios, estos podrán alegar las excepciones indicadas y para ellos además procederán, las siguientes:
- La calidad de deudor solidario.
 - La indebida tasación del monto de la deuda.

Artículo 77. EXCEPCIONES. Si dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación, el deudor presenta excepciones, el abogado executor procederá, dentro del mes siguiente a la presentación del escrito de excepciones a resolver las mismas, mediante resolución debidamente motivada (Artículo 832 Estatuto Tributario), se podrá resolver en los siguientes aspectos:

1. Si se encuentran probadas las excepciones, el Funcionario Executor así lo declarará y ordenará la terminación del procedimiento y el levantamiento de medidas cautelares decretadas, cuando fuere el caso.
2. Cuando la excepción probada, lo sea de uno o varios títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los demás, sin perjuicio de los ajustes correspondientes.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

3. En la resolución que declare no probadas las excepciones propuestas o se rechacen por extemporáneas, se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados.

Parágrafo 1°. Contra la Resolución que rechace las excepciones, procede únicamente el recurso de reposición, el cual se debe interponer personalmente ante el respectivo ejecutor dentro del mes siguiente a su notificación, el cual debe ser resuelto por el Funcionario Ejecutor, dentro del mes siguiente a su presentación en debida forma.

Parágrafo 2°. Cuando previamente a la orden de ejecución de que trata el presente Artículo, no se hubieren dispuesto medidas cautelares, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor y su posterior remate para hacer efectivas las obligaciones en su contra.

Artículo 78. TÉRMINO PARA RESOLVER EXCEPCIONES. El término que tiene la entidad para resolver las excepciones es de un (1) mes, contado a partir de la presentación del escrito mediante el cual se proponen. Cuando se hubieren solicitado pruebas se ordenará su práctica (puede ser de oficio), pero en todo caso, las excepciones se resolverán en el término señalado.

Artículo 79. ORDEN DE SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN. Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el Funcionario Ejecutor proferirá resolución ordenando seguir adelante con la ejecución, ordenando el embargo y secuestro de bienes, si no se hubieren decretado y el remate de los bienes embargados y secuestrados o los que se embargue y secuestren.

La resolución que ordena seguir adelante la ejecución carece de recursos, salvo cuando resuelva desfavorablemente excepciones, caso en el que procede el recurso de reposición de conformidad con lo previsto en el Artículo 834 del Estatuto Tributario, ante el mismo Funcionario Ejecutor que la profirió, quien para resolverlo dispone de un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida forma. La providencia que resuelva el recurso se notificará personalmente o por edicto, conforme lo indica el inciso segundo del Artículo 565 del Estatuto Tributario.

Artículo 80. DEMANDA ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA. Sólo serán demandadas dentro del Proceso Administrativo Coactivo, ante el Contencioso Administrativo las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan seguir adelante la ejecución; esto significa que, cuando el ejecutado no propone excepciones y en la resolución simplemente se ordena seguir adelante con la ejecución, tal providencia no puede ser demandada ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

La prueba de haberse demandado ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, la resolución que resuelve las excepciones será una copia auténtica del auto admisorio de la demanda o, en su defecto, una certificación emitida por el operador judicial que, de fe de este hecho, y será obligación del ejecutado aportarla al proceso.

El efecto de la demanda contra la resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir adelante la ejecución, es el de suspender la continuidad del proceso de cobro coactivo cuando medie orden judicial. De no mediar dicha orden se dará continuidad al proceso de cobro coactivo y se ordenará su suspensión cuando haya lugar de ordenar la diligencia de remate y, solo continuará hasta cuando



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

exista pronunciamiento definitivo de la jurisdicción de lo contencioso-administrativo, esto es, con sentencia ejecutoriada.

Artículo 81. RECURSOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO. Las actuaciones administrativas realizadas en el proceso administrativo de cobro coactivo son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señale en el procedimiento para actuaciones definitivas.

Las resoluciones que decidan recursos se notificarán personalmente o, por edicto, si el deudor no compareciere dentro del término de diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de introducción al correo de la citación.

El término que tiene el deudor para interponer el recurso de reposición contra la resolución que decide excepciones es de un (1) mes, contado a partir del día siguiente a la correspondiente notificación.

El término que tiene el Funcionario Ejecutor para resolver el recurso de reposición interpuesto contra la resolución que decide excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución es de un (1) mes, contado a partir del día siguiente que finalice el término para presentar el recurso.

El funcionario podrá ordenar la práctica de pruebas las cuales serán realizadas dentro del mismo término que tiene para resolver el recurso.

CAPÍTULO XV.

NOTIFICACIONES.

Artículo 82. NOTIFICACIONES. En el proceso administrativo de Cobro Coactivo, las notificaciones se surten de la siguiente manera:

Artículo 83. NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO. La notificación es el acto mediante el cual se pone en conocimiento del deudor la orden de pago y le da garantía constitucional para que pueda ejercer su(s) el derecho de contradicción dentro del principio del debido proceso. El mandamiento de pago deberá notificarse en forma personal y para tal efecto deberá citársele indicando que podrá hacerlo en las oficinas de la entidad, autorizarla a través de correo electrónico o a través de apoderado.

Artículo 84. LA CITACIÓN COMO REQUISITO PREVIO PARA NOTIFICAR PERSONALMENTE EL MANDAMIENTO DE PAGO: Previa a la notificación personal del mandamiento de pago, el Funcionario Ejecutor deberá citar mediante correo certificado y/o correo electrónico cuando en ese sentido medie autorización por parte del deudor o ejecutado, para que comparezca a notificarse personalmente de la actuación procesal correspondiente.

La citación deberá remitirse a la última dirección reportada en el expediente o a la que haya reportado el deudor para que se le notifique personalmente, también podrá enviarse a la dirección donde se remitió la última comunicación de requerimiento persuasivo o la constitución de la obligación dineraria objeto de cobro, y a falta de estas, a la que se encuentre mediante verificación directa o la



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

utilización de guías telefónicas, directorios, certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o en la que se reporte en el Registro Único Tributario (RUT), que suministre la DIAN, y demás información oficial, comercial o bancaria, tal como lo prevé el Artículo 563 del Estatuto Tributario.

Cuando el deudor haya fallecido y deba notificarse el título a los herederos, deberá enviarse la citación a la dirección declarada en el respectivo proceso de sucesión, o a la que posea o establezca el SENA conforme a las reglas ya citadas, de conformidad a lo contemplado en el Artículo 826 del Estatuto Tributario.

Para el efecto de la citación, la norma anteriormente citada, señala que podrá hacerse uso de los diferentes servicios de correo, es decir, a través de la red oficial de correos o cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada por la autoridad competente.

1. Notificación personal. Es la que se surte directamente al deudor o a su apoderado, previa citación para tal efecto, en la cual se le otorgan diez (10) días hábiles para su presentación.

El funcionario encargado de hacer la notificación pondrá en conocimiento del interesado la providencia respectiva, entregándole una copia gratuita. Se dejará constancia de la fecha de la diligencia de notificación y de la entrega del mandamiento y el título en que se fundamenta, en el acta de notificación, que debe ser suscrita por el deudor.

En los términos del artículo 50 de la Ley 962 de 2005 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 1437 de 2011, cualquier persona natural o jurídica que requiera notificarse de un acto administrativo, podrá delegar por escrito a un tercero el acto de notificación mediante poder o autorización el cual no requiere presentación personal, ni el delegado deberá ostentar la calidad de abogado.

2. Notificación por correo: Cuando vencidos los diez (10) días hábiles sin que se hubiere logrado la notificación personal por inasistencia del citado a dicha diligencia, se procederá a efectuar la notificación por correo mediante el envío de una copia de la actuación administrativa a la misma dirección a la que se envió y recibió o se devolvió la citación, excepto por dirección errada, siguiendo el procedimiento indicado en los Artículos 565, 567 y 568 del Estatuto Tributario, a través de la red oficial de correos o por cualquier servicio de mensajería especializada, debidamente autorizada por la autoridad competente. Que permite contar con la constancia respectiva.

En los procesos que se adelanten ante el SENA, cuando el deudor actúe a través de apoderado, las notificaciones se surtirán a la última dirección que dicho apoderado hubiere informado.

3. Notificación mediante aviso en la página web del SENA: Esta notificación procede cuando los actos administrativos no pudieron ser notificados por correo y que por cualquier razón sean devueltas, deberán notificarse mediante aviso en la página web del SENA (www.SENA.edu.co) enlace “Notificaciones”, adjuntando el acto administrativo a notificar, en todo caso, el aviso de la publicación deberá fijarse en la cartelera de la respectiva entidad o Regional.

4. Notificación mediante publicación: De manera excepcional, en caso de no haber sido posible establecer por lo menos una dirección del deudor y agotados todos los medios que dispone la ley,



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

esto es, la última dirección establecida al momento de la constitución del título o la establecida en el expediente de cobro coactivo, o certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, o en la que se reporte en el Registro Único Tributario (RUT), que suministre la DIAN, y demás información oficial, comercial o bancaria, los actos de la administración le serán notificados por medio de publicación en un periódico de circulación nacional.

La publicación deberá contener la parte resolutive del acto administrativo que se pretenda notificar, publicación que deberá constar en el expediente.

Lo anterior no se aplicará cuando la devolución se produzca por notificación a una dirección distinta a la informada, en cuyo caso se deberá notificar a la dirección correcta dentro del término legal.

5. Notificación por correo electrónico: En cualquier etapa del proceso, el deudor podrá manifestar su voluntad de recibir notificaciones a través de su correo electrónico, efecto para el cual deberá mediar una autorización escrita que exprese su decisión de recibir notificaciones por este medio y registrar su dirección de correo en la base de datos dispuesta por el SENA. De lo anterior se dejará constancia en el expediente.

6. Notificación por conducta concluyente. La notificación por conducta concluyente se entiende surtida cuando, a pesar de que no se hubiere surtido la notificación por las vías señaladas anteriormente, el deudor por sí mismo o por interpuesta persona que lo representa en debida forma, manifiesta por escrito conocer el contenido de la actuación correspondiente.

En este caso, el deudor tomará el proceso en el estado en que se encuentre, sin la posibilidad de revivir términos ya extinguidos en el mismo.

Si el deudor interpone excepciones en contra del mandamiento de pago, se considerará notificado de la actuación y se procederá con los trámites subsiguientes.

Artículo 85. CORRECCIÓN DE ACTUACIONES ENVIADAS A DIRECCIÓN ERRADA. Cuando la notificación se hubiere enviado a una dirección distinta de la registrada o de la posteriormente informada por el deudor, habrá lugar a corregir el error en cualquier tiempo, enviándola a la dirección correcta y hasta antes de aprobar el remate.

Artículo 86. ACTUACIONES DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO QUE SE DEBEN NOTIFICAR PERSONALMENTE. Dentro del proceso de cobro coactivo las siguientes actuaciones se notifican personalmente:

- La resolución que libra el mandamiento de pago.
- La resolución que resuelve las excepciones.
- La resolución que resuelve el Recurso de Reposición interpuesta contra las excepciones.
- La resolución de seguir adelante con la ejecución del proceso de cobro coactivo.

Parágrafo. Las resoluciones que decidan recursos se notificarán personalmente, previa citación al deudor en los términos de los numerales 1 y 2 del artículo 82 de esta resolución.

CAPÍTULO XVI.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO COSTAS Y GASTOS DEL PROCESO.

Artículo 87. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO, COSTAS Y GASTOS DEL PROCESO. Para efecto de la liquidación del crédito, se deberá partir de la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, pues eventualmente puede ocurrir que, por efecto de la prosperidad de alguna de las excepciones, la ejecución se lleve adelante por una suma inferior a la determinada en el mandamiento de pago.

Dentro de la liquidación del crédito, deberán descontarse los pagos o abonos que el ejecutado haya efectuado con posterioridad a la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, como adicionar los costos procesales. En la imputación de pagos debe atenderse las reglas que introdujo el Artículo 6 de la Ley 1066 de 2006.

Parágrafo 1°. LIQUIDACIÓN DE COSTAS Y GASTOS DEL PROCESO. Las costas son todos los gastos en que incurre la entidad para hacer efectivo el crédito. (Artículo 836-1 E.T.), tales como honorarios de secuestre, peritos, gastos de transporte, publicaciones, entre otros, y a su pago se debe haber condenado al ejecutado en la resolución que ordena seguir adelante la ejecución.

Parágrafo 2°. SUSPENSIÓN DE LOS INTERESES MORATORIOS. Cuando medien demandas contra el título o contra la resolución que resuelve excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución se suspenderá el cobro de intereses moratorios una vez pasados dos años de la fecha de admisión de la demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

En el evento en que la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución haya sido objeto de demanda ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, se tomará en consideración lo dispuesto en la providencia que resuelve la misma.

Artículo 88. TRASLADO DE LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO. La liquidación del crédito y de las costas está contenida en un auto de trámite contra el que no procede recurso alguno. No obstante, de ella se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días hábiles, para que formule las objeciones a que haya lugar y aporte las pruebas que estime necesarias, para tal efecto dicha notificación se hará por correo.

Parágrafo. Cualquier liquidación de crédito que deba hacerse dentro de las actuaciones de cobro coactivo, para efectos de acuerdos de pago, su amortización, pagos parciales o totales de la deuda, o para expedir la resolución de liquidación del crédito, costas y gastos de cobranza, deberá ser solicitada al Grupo de Recaudo y Cartera de la Dirección Administrativa y Financiera para el caso de los procesos que se lleven por el Grupo de Gestión de Cobro Coactivo de la Dirección General y en las Regionales por la dependencia de origen de la obligación y/o la que determine la Dirección Administrativa y Financiera, instancia que deberá enviarla al despacho solicitante en un término perentorio de cinco (5 días).

CAPÍTULO XVII.

MEDIDAS CAUTELARES.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

Artículo 89. MEDIDAS CAUTELARES, EMBARGO, SECUESTRO, AVALÚO Y REMATE DE BIENES. Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, las medidas cautelares previas son aquellas que se adoptan antes de notificar el mandamiento de pago al deudor, incluso antes de librar el mandamiento de pago, o concomitante con este. Las medidas cautelares dentro del proceso son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento de este, después de notificado el mandamiento de pago.

Artículo 90. EMBARGO. Medida cautelar o preventiva cuya finalidad es la de inmovilizar los bienes del deudor, impidiendo el traspaso o gravamen de los mismos, para que una vez determinados e individualizados, y precisado su valor mediante el avalúo que reposa en el certificado de instrumentos públicos del predio o documento idóneo según el bien que sea objeto de medida y cuyo titular es el deudor y que en el transcurso del proceso pueden llegar a ser secuestrados, valuados y rematados para obtener el pago de las obligaciones objeto del proceso de cobro coactivo.

Artículo 91. CLASES DE EMBARGO. EMBARGO PREVIO O DENTRO DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO. Se encuentra establecido en el Artículo 837 E.T., y es el que se decreta previa o simultáneamente con el mandamiento de pago y antes de su notificación. Para este fin el Funcionario Ejecutor respectivo tiene la potestad de solicitar la información que se requiera a las entidades públicas y/o privadas para establecer la existencia de bienes de propiedad del deudor.

Artículo 92. MODOS DE PERFECCIONAR EL EMBARGO. El embargo se perfecciona por:

Inscripción. Para bienes sujetos a registro, el embargo se perfecciona por la inscripción de la orden de embargo en el Registro Público donde por ley deba estar inscrito o registrado el bien. Así por ejemplo, cuando se trate de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos, el embargo se registrará en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. En el caso de aeronaves, la inscripción se efectuará en la capitanía de puerto donde se encuentra matriculada la nave, o por el asentamiento en el libro de registro de aeronaves de la Oficina de Registro Aeronáutico Nacional (Artículos 1441 s.s. y 1908 C.Co.).

Cuando se trate de vehículos automotores, el embargo se perfeccionará con la inscripción de la parte pertinente de la resolución de embargo, y su respectiva aprehensión. La inscripción del embargo se hará ante el SIM o en la Oficina de Tránsito, o ante la autoridad competente para realizar dicha inscripción de embargo, de la ciudad en donde se encuentra matriculado el vehículo.

Por secuestro o aprehensión material. Aplica a todos aquellos bienes muebles no sujetos a registro, incluidas las acciones, títulos y efectos públicos al portador y efectos negociables nominativos a la orden o al portador.

Artículo 93. INEMBARGABILIDAD. Por regla general todos los bienes son embargables.

No obstante, la ley ha prohibido el embargo en razón a la naturaleza de los bienes o de las personas o entidades poseedoras de los mismos, de los siguientes bienes.

1. Las rentas y recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación de conformidad con el artículo 19 del Decreto 111 de 1996 reglamentado por el Decreto Nacional 1101 de 2007. De conformidad con lo anterior, no son embargables las rentas y recursos de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Unidades Administrativas Especiales, Superintendencias y



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

Establecimientos Públicos, como tampoco las utilidades de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

2. Recursos originados en transferencias de la Nación (Regalías, Sistema General de Participaciones), a las entidades territoriales ni los intereses que estas generen, pues se encuentran incorporados en el presupuesto general de la Nación. No obstante, la jurisprudencia ha determinado que sí son embargables, cuando se trata de cumplir con la obligación de pagar al contratista que cumplió a través del contrato con la atención de los servicios de salud, educación o inversión prioritaria a que están destinadas dichas rentas.

3. Cuando se trata de satisfacer obligaciones laborales en el área de salud o educación, respecto de la proporción de la renta destinada a esos sectores.

4. Las dos terceras partes de las rentas brutas de las entidades territoriales.

5. Los recursos del Sistema General de Participaciones (Artículo 91 de la Ley 715 de 2001).

6. Las sumas que para la construcción de obras públicas se hayan anticipado o deban anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción.

7. El salario mínimo mensual legal o convencional, y las cuatro quintas partes del excedente es inembargable, salvo que se trate de créditos con cooperativas legalmente autorizadas o para cubrir pensiones alimenticias. En ambos casos, la excepción opera hasta un monto del 50% del respectivo salario o excedente. (Artículos 154, 155 y 156 del Código Sustantivo del Trabajo). Es embargable hasta una quinta (1/5) parte de lo que exceda del salario mínimo legal o convencional.

8. Las prestaciones sociales cualquiera sea su cuantía, salvo los créditos a favor de las cooperativas legalmente constituidas y los provenientes de pensiones alimenticias, hasta el límite máximo del 50% (Artículo 344 del C.S.T).

9. Los depósitos de ahorro constituidos en las corporaciones de ahorro y vivienda y en las secciones de ahorro de los bancos, en la cantidad que se determine de conformidad con lo ordenado por el Artículo 29 del Decreto 2349 de 1965. (Artículo 126 numeral 4 Decreto 663 de 1993, modificado por el Artículo 50 de la Ley 1555 de 2012).

10. Los recursos de los fondos de pensiones del régimen de ahorro individual con solidaridad.

11. Los recursos de los fondos de reparto del régimen de prima media con prestación definida y sus respectivas reservas.

12. Las sumas abonadas en las cuentas individuales de ahorro pensional del régimen de ahorro individual con solidaridad y sus respectivos rendimientos.

13. Las sumas destinadas a pagar los seguros de invalidez y de sobrevivientes dentro del mismo régimen de ahorro individual con solidaridad.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

14. Las pensiones y demás prestaciones que reconoce la Ley 100 de 1993, cualquiera que sea su cuantía, salvo que se trate de embargos por pensiones alimenticias o a favor de cooperativas de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

15. Los bonos pensionales, los recursos para el pago de los bonos y cuotas partes de bonos de que trata la Ley 100 de 1993.

16. Los recursos del Fondo de Solidaridad Pensional.

17. Los bienes afectados con patrimonio de familia.

Parágrafo 1o. Las cotizaciones voluntarias y sus rendimientos financieros son inembargables en los mismos términos que los depósitos en cuentas de ahorro y bancarias.

Parágrafo 2o. Los bienes inmuebles bajo afectación a vivienda familiar, salvo en los siguientes casos:

1. Cuando sobre el bien inmueble se hubiere constituido hipoteca con anterioridad al registro de la afectación a vivienda familiar.
2. Cuando la hipoteca se hubiere constituido para garantizar préstamos para la adquisición, construcción o mejora de la vivienda.

Artículo 94. LÍMITE DE EMBARGO. Con el fin de evitar un perjuicio injustificado al ejecutado, los embargos y secuestros deberán estar limitados a lo necesario, para el cobro administrativo coactivo, el límite máximo está previsto en el Artículo 838 del Estatuto Tributario, que señala: "(...) El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses, incluidas las costas prudencialmente calculadas. (...)".

Tratándose de un bien que no se pueda dividir sin sufrir menoscabo o disminuir gravemente su valor o utilidad, deberá ordenarse su embargo aun cuando su valor supere el límite antes anotado.

Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, librados por el Funcionario Ejecutor dentro de los procesos de cobro que este adelante contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el ejecutado (Artículo 837-1 E.T.N. y Ley 1066 de 2006 Artículo 9o).

En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

Parágrafo. LIMITANTES DEL LÍMITE DE LA MEDIDA CAUTELAR. El ejecutor de cobro al momento de limitar la medida de embargo deberá atender lo contemplado en el Artículo 599 y ss de la Ley 1562 de 2012 y/o en las normas que lo modifiquen.

Artículo 95. REDUCCIÓN DE EMBARGOS. La reducción del embargo procede una vez esté en firme el avalúo de los bienes, pero tratándose de dinero o de bienes que no necesitan avalúo como aquellos que se cotizan en la bolsa, basta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

Esta reducción deberá decretarse antes de que se decida el remate de bienes, y no procederá la reducción de embargo respecto de bienes cuyo remanente se encuentre embargado.

Artículo 96. SOLICITUD DE REGISTRO DE EMBARGOS. Anexo a la solicitud de registro de embargo bienes a la oficina de registro, deberá enviar una copia de la resolución que decreta el embargo. Si sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, el funcionario o profesional responsable del proceso de cobro coactivo, comunicará a la autoridad que corresponda la inscripción del embargo practicada por el SENA.

En caso de que el crédito que originó el embargo anterior sea de grado inferior al de la entidad, el Funcionario Ejecutor deberá continuar con el procedimiento, informando de ello a la autoridad correspondiente, y pondrá a su disposición el remanente del remate, si este lo solicita.

Por el contrario, si el crédito que originó el embargo es de grado superior, para el caso de que la obligación ejecutada por el SENA sea de índole parafiscal o fiscal, el Funcionario Ejecutor informará la existencia de proceso de cobro coactivo ante la DIAN o ante el Juzgado que corresponda, y velará por que se realice el secuestro y remate del bien por dicha autoridad con el fin de garantizar el pago de la deuda a favor del SENA, con el remanente del remate del bien embargado y dejado a disposición del juzgado o autoridad administrativa.

Si del respectivo certificado de la oficina donde se encuentren registrados los bienes, resulta que los bienes embargados están gravados con prenda o hipoteca, el Funcionario Ejecutor hará saber al acreedor la existencia del cobro coactivo, mediante comunicación personal o por correo para que el acreedor pueda hacer valer su crédito ante la jurisdicción correspondiente.

Parágrafo 1°. Respecto del embargo de salarios, se debe informar al respectivo pagador, quien consignará dichas sumas a órdenes de la entidad y responderá solidariamente con el deudor en caso de que no las consigne.

Parágrafo 2°. Cuando se trate de embargo de salarios a los servidores públicos vinculados al SENA, se debe informar al respectivo pagador quien consignará la suma embargada a órdenes de la regional donde curse el proceso de cobro coactivo, sin necesidad de conformar el título de depósito judicial ante el Banco Agrario. El pagador deberá verificar que se cumpla con las disposiciones legales para determinar el monto del embargo e informarlo a la respectiva regional.

Artículo 97. APLICACIÓN DE LA MEDIDA CAUTELAR DEBIDAMENTE CONSTITUIDA. Cuando se ha concretado la medida de embargo sobre cuentas y de la misma se constituyan títulos de depósito judicial, el Ejecutor de Cobro deberá verificar si con el monto embargado satisface la deuda, con el fin de que proceda de manera inmediata a ordenar y oficiar el levantamiento de la medida cautelar practicada y/o a delimitar la medida por el monto que haga falta para cubrir la obligación.

De la misma manera, deberá verificar si dentro del proceso de cobro coactivo obra demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa bien sea contra la resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir con la ejecución del proceso de cobro coactivo o la que se haya interpuesto contra el título ejecutivo objeto de cobro coactivo, caso en el cual, estos recursos no podrán ser aplicados por el SENA a las deudas contenidas en la orden de pago o el acto administrativo que la determine, caso en el cual mediante acto administrativo debidamente motivado ordenará la suspensión del proceso



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

de cobro coactivo hasta cuando medie decisión definitiva proveniente de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Caso contrario, debe proceder a la aplicación inmediata de los títulos de depósito judicial hasta el monto total de las obligaciones objeto de cobro a favor del SENA.

Parágrafo. Cuando la medida de embargo y secuestro recaiga sobre bienes inmuebles o muebles, no podrá seguir la etapa de remate, cuando medie proceso ante la jurisdicción contenciosa administrativa bien sea contra la resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir con la ejecución del proceso o la que se haya interpuesto contra el título ejecutivo objeto de cobro coactivo, el Ejecutor de Cobro deberá mediante acto administrativo debidamente motivado, ordenar la suspensión del proceso de cobro coactivo hasta cuando medie decisión definitiva proveniente de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Cuando se evidencie dentro del expediente que no hay demanda ante el contencioso administrativo ni contra el título objeto de cobro, ni contra la resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución el Ejecutor de Cobro está en el deber de proseguir el proceso hasta el remate de bienes con el fin de obtener el pago de las obligaciones objeto de cobro coactivo, por esta vía.

Artículo 98. BIENES CON PROCESO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO. El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), deberá suspender el término para iniciar o proseguir el proceso de cobro coactivo, sobre los bienes vinculados a un proceso de extinción de dominio, pues estará sujeto a la inscripción de las medidas cautelares que adopte la Fiscalía General de la Nación contra dichos bienes, y hasta la ejecutoria de la providencia judicial que ponga fin al proceso". (Art. 110 de la Ley 1708 de 2014, Artículo modificado por el Artículo 27 de la Ley 1849 de 2017.)

Lo anterior no obsta, para que el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), se haga parte dentro del respectivo proceso de extinción de dominio, solicitando que se ordene el pago de las obligaciones contenidas en títulos ejecutivos debidamente constituidos, con el producto de la venta del respectivo bien y se tenga en cuenta la solicitud de remanentes sobre el embargo decretado por la Fiscalía General de la Nación.

Igualmente, deberá solicitarse al juez que cuando la providencia judicial, no ordene la extinción de dominio se pongan los bienes a disposición Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y se comunique a las oficinas de registro para que, una vez en firme la sentencia que ponga fin al proceso de extinción, se pueda, con esos mismos bienes obtener el pago total de las obligaciones contentivas dentro del proceso de cobro coactivo, en el caso de aquellos que se encuentran suspendidos, con el fin de seguir con las actuaciones administrativas para el secuestro y remate del bien, o para concurrir la medida al proceso de cobro coactivo a iniciar.

Artículo 99. SECUESTRO. El Funcionario Ejecutor deberá emitir auto ordenando la práctica del secuestro de bienes, en el cual deberá indicar de manera clara, el bien a secuestrar, su localización y el nombre del deudor y la fecha en que se realizará la diligencia de secuestro. Cuando se trate de bienes inmuebles y sean varios los propietarios, deberá indicarse el porcentaje de propiedad del deudor objeto de proceso de cobro coactivo.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

Artículo 100. DESIGNACIÓN DEL SECUESTRE. El secuestre como auxiliar de justicia ejerce una función pública, y su nombramiento debe ser efectuado por el Funcionario Ejecutor de la lista de auxiliares de justicia, según las reglas establecidas en normas del Código General del Proceso conforme a lo señalado en el Título V. Auxiliares de la Justicia o de conformidad con las normas que las modifiquen o deroguen.

Comunicada su designación, si este acepta el cargo se le dará posesión antes de la respectiva diligencia de secuestro, no obstante, si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir de dicha comunicación, no se ha posesionado, se procederá a reemplazarlo.

Artículo 101. SECUESTRO DE BIENES. El secuestro es un acto procesal mediante el cual el Funcionario Ejecutor, a través de auto, entrega un bien a un tercero (secuestre), en calidad de depositario, quien adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo en especie, cuando así se le ordene, respondiendo hasta de la culpa leve, en razón a que es un cargo remunerado.

El objeto del secuestro es impedir que por obra del ejecutado se oculten o menoscaben los bienes, se les deteriore o destruya, y se disponga de sus frutos o productos, inclusive arrendamientos, con el fin de hacer eficaz el cobro de un crédito e impedir que se burle el pago que con ellos se persigue, o de asegurar la entrega que en el juicio se ordene.

Para el trámite del secuestro se aplicará lo dispuesto en el artículo 839-3 del Estatuto Tributario y las reglas contempladas en el artículo 682 y ss del Código General del Proceso, o las normas que los modifiquen o adicionen.

Tratándose de bienes sujetos a registro, la medida solo debe decretarse después que el embargo ha sido registrado. Cuando se trate de bienes corporales muebles no sujetos a registro, el secuestro perfecciona el embargo, lo que implica que los dos fenómenos jurídicos son simultáneos y se ordenan en la misma providencia.

Parágrafo. El Ejecutor de Cobro deberá dar cumplimiento al artículo 839-4 ETN modificado por el Artículo 265 de la Ley 1819 de 2016, sobre la relación costo-beneficio en el proceso administrativo de cobro coactivo, conforme a lo señalado en la presente resolución en lo referente a las medidas cautelares.

Decretadas en el proceso de cobro coactivo las medidas cautelares sobre un bien, y antes de fijar fecha para la práctica de la diligencia de secuestro, el funcionario de cobro competente, mediante auto de trámite, decidirá sobre la relación costo-beneficio del bien, teniendo en cuenta los criterios que establezca el Director General de la Entidad, atendiendo las funciones otorgadas por los numerales 2 y 4 del artículo 4 del Decreto 249 de 2004, quien de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, delega esta competencia en los Directores Regionales, en su rol de Ejecutores de Cobro.

Artículo 102. CONCEPTO DE RELACIÓN COSTO BENEFICIO EN LA PRÁCTICA DE LA DILIGENCIA DE SECUESTRO DE BIENES. La relación costo-beneficio, es un estudio que se realiza en el marco del proceso de cobro coactivo, con el fin de evaluar si los costos asociados a la práctica de la medida cautelar de secuestro de bienes —incluidos gastos administrativos, legales, operativos y los demás



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

que se generan como resultado de la gestión en el proceso de cobro coactivo— superan o no los beneficios esperados, en términos de la recuperación efectiva de la deuda.

Este análisis tiene como propósito establecer si la medida resulta viable y rentable para el SENA, evitando así incurrir en gastos innecesarios. Para su realización, deberá observarse lo dispuesto en el artículo 839-4 del Estatuto Tributario, así como las reglas que se señalan a continuación.

Artículo 103. CRITERIOS PARA EL TRÁMITE INTERNO DEL COSTO BENEFICIO PREVIO A LA PRÁCTICA DEL SEQUESTRO DE BIENES DEBIDAMENTE EMBARGADOS. Una vez decretadas las medidas cautelares sobre un bien en el marco de un proceso de cobro coactivo, y antes de fijar fecha para la práctica de la diligencia de secuestro, el ejecutor de cobro competente deberá evaluar la relación costo-beneficio correspondiente. Esta evaluación se formalizará mediante auto de trámite, en el cual se decidirá sobre la procedencia o no de adelantar dicha diligencia.

En caso de que, con base en dicho análisis, el funcionario determine que no resulta viable practicar el secuestro, podrá abstenerse de adelantar la diligencia y, en consecuencia, ordenar el levantamiento de la medida cautelar previamente decretada. Para adoptar esta decisión, deberán considerarse los siguientes criterios:

A. FÓRMULA PARA ESTABLECER EL INDICADOR COSTO/BENEFICIO PARA LA DILIGENCIA DE SEQUESTRO.

La relación costo-beneficio se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$C/B = \frac{\text{Sumatoria de gastos, costas y obligaciones a cargo del bien/UVT vigente}}{70 \% (\text{Valor comercial del bien/UVT vigente})}$$

- Si C/B es Menor que uno (1): Se debe continuar con la ejecución del bien.
- Si C/B es igual o mayor que uno (1): Se debe levantar la medida cautelar

B. ESTUDIO DEL BIEN. En virtud de las facultades otorgadas en el artículo 825-1 del Estatuto Tributario, se procederá a establecer el valor comercial del bien, para ello se procederá a identificar el tipo de bien, sus características físicas, de conservación, obsolescencia, el valor comercial de los bienes en condiciones similares, entre otros, y además, consultar las revistas especializadas para la comercialización de los bienes, información de agremiaciones, medios electrónicos, investigación en el mercado especializado, información de las autoridades que regulan el tipo de bien, y otros medios que contribuyan a determinar el valor real del bien.

C. OBTENER EL VALOR DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL BIEN. En este punto se incluirán los valores pendientes de pago en la fecha del cálculo de la relación costo-beneficio y que deberían ser cancelados con cargo al producto del remate, o que la Entidad debe asumir en caso de su adjudicación, tales como impuesto predial, administración, servicios públicos, impuestos por valorización, parqueadero, multas, bodegaje, transporte, desmonte, renovación de autorizaciones o licencias, entre otros.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

D. DEFINIR CUÁLES SON LOS VALORES A CARGO DEL BIEN. Definir cuáles son los valores que se causan periódicamente durante un término máximo de seis meses (6) e incrementar su valor conforme al IPC anual del año inmediatamente anterior al del cálculo, con el fin de obtener su actualización.

E. CALCULAR LOS COSTOS ESTIMADOS DEL PROCESO. Calcular los costos del proceso de cobro, en los cuales se incurriría si el bien se rematara o se fuera a adjudicar a favor de la Entidad.

Para efectos de estimar estos costos debe tenerse en consideración cuando menos los siguientes ítems:

1. Papelería, copias, publicaciones en diarios, certificaciones.
2. Costos de notificación por empresas de correo certificadas, entre otros.
3. Costos de ejecución como diligencias de embargo, secuestros, remate de bienes, etc.
4. Avalúos, subastas, parqueaderos, depósitos, etc.

D. ASPECTOS COMUNES A LOS DIFERENTES TIPOS DE BIENES. Al valor comercial determinado según los parámetros fijados en el artículo anterior, se restará el 30%, de manera que el valor de referencia para el cálculo de la relación costo-beneficio sea el equivalente al porcentaje de la venta forzada, es decir, el 70%.

Parágrafo 1. En los procesos de cobro que, a la fecha de entrada en vigencia de esta resolución, tengan medidas cautelares decretadas y/o perfeccionadas, se dará aplicación a las disposiciones contenidas en este artículo.

Parágrafo 2. Con independencia de la decisión tomada respecto del bien, se debe continuar con las actuaciones del proceso administrativo de cobro coactivo tendientes a la recuperación de la obligación.

Parágrafo 3. Realizada el estudio del costo beneficio de conformidad con los criterios señalados, el ejecutor de cobro deberá someter el acta resultante, a consideración del Comité Regional de Normalización de Cartera para las regionales categorías A y B, y ante el Comité Nacional de Normalización de Cartera para las regionales categoría C y de la Dirección General.

Artículo 104. DECISIÓN SOBRE LA RELACIÓN COSTO BENEFICIO SOBRE LA PRACTICA DE MEDIDA DE SECUESTRO. Si el resultado del estudio Costo Beneficio es Menor que uno (1), el funcionario ejecutor deberá continuar inmediatamente con la práctica de la diligencia de secuestro y remate de bien, para lo cual se remitirá a las reglas señaladas en el Código General del Proceso.

Si el resultado del estudio Costo Beneficio es igual o mayor que uno (1), el funcionario ejecutor ordenará el levantamiento de la medida cautelar, dejando el bien a disposición del deudor o de la autoridad competente, según sea el caso, y continuará con las demás actividades del proceso de cobro, entre ellas la búsqueda de bienes para hacer efectiva la obligación.

Artículo 105. PRÁCTICA DEL SECUESTRO DE BIEN DEBIDAMENTE EMBARGADO. En la fecha señalada en el auto que decretó el secuestro, se procederá a posesionar al secuestro, si este no ha tomado posesión del cargo. Una vez realizada la posesión, el Funcionario Ejecutor junto con el secuestro, se trasladarán a la dirección que se ha fijado para llevar a cabo la diligencia.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

En todo caso, cuando la posesión se ha realizado con anterioridad a la fecha señalada para la diligencia de secuestro, se citará al auxiliar de la justicia al despacho de Cobro Coactivo de la respectiva regional con el fin de dirigirse conjuntamente al lugar de la diligencia.

En el evento que no asista el auxiliar de la justicia y no medie justa causa, se procederá a su relevo.

Una vez en el lugar de la diligencia, se pondrá en conocimiento a los habitantes del inmueble el motivo de la diligencia, y a partir de allí se levantará un acta que contenga el relato de todas las circunstancias presentadas, de tiempo, modo y lugar, tales como la identificación de las personas que atendieron la diligencia, la descripción de los bienes por su ubicación, linderos, nomenclatura, títulos de propiedad, entre otros, tratándose de bienes inmuebles; para los bienes muebles por su peso, medida, características, número, calidad, cantidad, entre otros; en ambos casos, es recomendable describir el estado en que se encuentran.

Si se presentan oposiciones, deben resolverse de plano, previa práctica de las pruebas conducentes, salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, como lo prevé el Artículo 839-3 del Estatuto Tributario. Si son resueltas en forma adversa a los proponentes, o cuando no han sido formuladas, el despacho declarará legalmente embargados y secuestrados los bienes y hará entrega de ellos al secuestre quien, con la anuencia del Funcionario Ejecutor, podrá dejarlos en depósito a quien estime conveniente.

Al secuestre o depositario se le harán las prevenciones sobre el cuidado de los bienes y la responsabilidad civil y penal derivadas de su incumplimiento. Así mismo el ejecutor hará constar en el acta, el procedimiento y actos que debe realizar el secuestre; se le advertirá que solamente puede designar, previa autorización del ejecutor, los dependientes que sean necesarios para el desempeño del cargo, a quienes les asignará funciones.

A partir de allí está obligado a tomar todas las medidas que estime pertinente para la conservación y mantenimiento de los bienes dados en custodia, El secuestre debe presentar mensualmente la rendición de cuentas al Funcionario Ejecutor.

Finalmente, respecto de la remoción, sanciones y responsabilidad del secuestre, se debe observar lo dispuesto en el Título V. Auxiliares de la Justicia de la Ley 1564 de 2012 “Por la cual se expide el Código General del Proceso” o de conformidad con las normas que las modifiquen o deroguen.

Parágrafo. Previa a la diligencia de secuestro se debe contar con el folio de matrícula inmobiliaria o del vehículo, nave o aeronave expedido por la autoridad competente con un término no mayor a 5 días hábiles a la fecha de la diligencia.

Artículo 106. OPOSICIÓN AL SECUESTRO. En la diligencia de secuestro pueden presentarse manifestaciones contrarias a que se lleve a efecto, o que de llevarse no se despoje al tenedor del bien (Artículo 839-3 E.T. y Artículos 596 Y 599 Código General del Proceso (CGP)).

La oposición es una acción procesal de un tercero, que busca protección de los tenedores de un derecho. Si su derecho proviene de la persona contra quien se decretó la medida, y es nuevo tenedor, no se constituye en una verdadera oposición sino en la advertencia para que, dentro de la práctica del



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

secuestro, se respete el derecho del tercero. En sentido estricto, la oposición proviene de un tercero poseedor, quien puede ejercer su derecho directamente o por interpuesta persona.

El opositor solo podrá alegar posesión material del bien. No discute su dominio o propiedad.

Se podrán presentar oposiciones el día en que el Funcionario Ejecutor identifique los bienes objeto de la diligencia, es decir que cuando la diligencia se prorroga durante varios días. Solamente se tendrán en cuenta las oposiciones formuladas el día que el ejecutor identifique los bienes muebles o el sector del inmueble e informe de la diligencia a las personas que en él se encuentren, pasada esta oportunidad de presentar oposición.

En la misma diligencia de secuestro se practicarán las pruebas pertinentes y conducentes y se decidirá sobre las oposiciones presentadas, a menos que existan pruebas que no puedan practicarse en la misma diligencia, caso en el cual, la decisión se tomará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación de la diligencia. (Art. 839-3 E.T.).

Artículo 107. LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES. Las medidas cautelares se levantarán en los siguientes casos:

1. Cuando admitida la demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa contra la resolución que resuelve sobre las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución y el ejecutado presta garantía bancaria o de compañía de seguros por el valor total de la deuda más los intereses moratorios.
2. Si se trata de embargo sujeto a registro cuando del certificado del registrador aparezca que la parte contra quien se profirió la medida no es la titular del dominio del respectivo bien.
3. Cuando prospere el incidente de desembargo de que trata las normas del Código General del Proceso, así como las que las modifiquen o deroguen.
4. Cuando se presente cualquiera de las causales de la terminación del proceso de cobro coactivo, siempre y cuando no se haya concedido el embargo de remanentes.
5. Cuando prospere la oposición de la medida.
6. Cuando en la reducción de embargos así se ordene, respecto de los bienes embargados en exceso.
7. Cuando, por cualquier medio, se extinga la obligación.
8. Cuando se hubieren embargado bienes inembargables. El deudor deberá allegar certificación o documento idóneo expedido por autoridad competente que demuestre que el bien es de los considerados inembargables.
9. Cuando en un proceso concordatario, la autoridad impulsora lo ordene.
10. Cuando se suscriba el Acuerdo de Reestructuración de pasivos a que se ha acogido el deudor.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

11. Cuando el resultado del estudio de la aplicación de la formula costo beneficio sea igual o mayor a uno.

Parágrafo. Opcionalmente en cualquier etapa del procedimiento administrativo de cobro coactivo, se podrá levantar las medidas cautelares por otorgamiento de una facilidad de pago, lo cual implica, que el deudor ha prestado una mejor garantía que respalda suficientemente el cumplimiento de la obligación, (Artículo 841 del Estatuto Tributario).

Artículo 108. AVALÚO. El avalúo de los bienes embargados, lo hará el SENA teniendo en cuenta el valor reportado en el certificado de avalúo catastral para el caso de la Regional Distrito Capital y Dirección General, con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses y lo pondrá en competencia del deudor por correo o por el medio que haya determinado el deudor para recibir notificaciones. Para las Regionales, deberá efectuarse el avalúo catastral a través de perito evaluador, debidamente inscrito en la Lonja de Propiedad Raíz y/o firma debidamente autorizada para realizarlo.

Avalúo con fines de remate. Es el avalúo que se practica dentro del proceso con el propósito de fijar el valor por el que los bienes saldrán a remate. Este avalúo debe ordenarse cuando los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y resueltas las eventuales oposiciones sobre estas medidas. La oportunidad procesal en que se práctica es posterior a la ejecutoria de la resolución que ordena seguir adelante la ejecución.

Objeción al avalúo. Una vez rendido el avalúo, se dará traslado al deudor mediante providencia que se notificará por correo o al medio que haya determinado el deudor para recibir notificaciones; en ella se fijarán los honorarios del auxiliar y al deudor se le advertirá que si no está de acuerdo podrá solicitar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, su aclaración, complementación u objeción por error grave.

En el último caso procederá un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la administración tal como lo prevé el Artículo 838 del Estatuto Tributario, para lo cual se utilizarán profesionales expertos matriculados en una lonja de propiedad raíz o que pueden ser elegidos de la lista de auxiliares elaborada por la Administración.

En la providencia que designe al nuevo perito el deudor deberá cancelarle directamente sus honorarios, los cuales deben ser cancelados al momento de la diligencia de avalúo. A la presentación del nuevo avalúo deberá venir acompañado del recibo de pago de honorarios al perito evaluador para que este sea tenido en cuenta.

Artículo 109. REMATE DE BIENES. Una vez ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, y elaborada la liquidación del crédito y las costas aun cuando este no se encuentre en firme, y estando en firme el avalúo del bien objeto de medida cautelar, se fijará fecha para la realización del remate, siempre y cuando se den los siguientes requisitos:

1. Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y evaluados.
2. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.
3. Que estén resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

4. Que se hubieren notificado personalmente o por correo a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente.
5. Que se encuentre resuelta la petición de facilidad de pago que hubiere formulado el ejecutado o un tercero por él, en caso de haberse presentado solicitud en tal sentido (Artículo 841 ETN).
6. Que, en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse demandado ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo la resolución que rechaza las excepciones y ordene seguir adelante con la ejecución, o la que se haya instaurado contra el título ejecutivo objeto cobro coactivo, pues en tal evento no se dictará el auto de fijación de fecha para remate, sino el de suspensión del proceso de cobro coactivo y, por ende de la diligencia de remate.

Conforme lo dispone el artículo 839-2 del ETN, en los aspectos compatibles y no contemplados en este Estatuto, se observarán en el procedimiento administrativo de cobro las disposiciones del Código de General del Proceso que regulan el remate de bienes del Capítulo III y las normas que lo reglen.

Artículo 110. PUBLICACIÓN DEL REMATE. Será requisito indispensable, la publicación de un aviso que anuncie el remate al público, el cual se hará mediante la inclusión en un listado que se publicará por una sola vez en un periódico de amplia circulación en la localidad, o en su defecto, en otro medio masivo de comunicación que señale la entidad Administrativa. El listado se publicará el domingo durante los diez (10) días anteriores a la fecha señalada para el remate. La página del diario en que se haya publicado el aviso y la constancia del medio de comunicación en que se haya hecho la publicación, se deben agregar al expediente antes del día señalado para el remate con una copia del certificado de tradición y libertad del inmueble, expedido dentro del mes anterior a la fecha prevista para la diligencia de remate (CGP, Art. 450 y/o las normas que la regulen).

Tratándose de remates de naves, se requiere además la fijación de avisos visuales a la nave, en la capitanía de puerto de matrícula, y en la capitanía de puerto del lugar donde se halle la nave (Artículo 1454 del Código de Comercio).

Contenido del aviso de remate. El aviso de remate contendrá al menos la siguiente información:

- a) El lugar (Indicando la dirección, y el número de la oficina), la fecha y hora en que se iniciará la licitación que necesariamente deben corresponder a los consignados en el auto que ordena la diligencia de remate;
- b) Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad si son muebles, si son inmuebles, la matrícula de su registro, el lugar de ubicación, nomenclatura o nombre, y sus linderos;
- c) El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes;
- d) El porcentaje que deba consignarse en el Banco Agrario, para hacer postura, que será del 40% del valor total del avalúo del bien o bienes a rematar a nombre del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, para lo cual deberá indicarse el número de la cuenta del SENA para realizar dicha postura.
- e) El número de radicación del expediente y la regional del SENA que hará el remate.
- f) El nombre, la dirección y el número de teléfono del secuestre que mostrará los bienes objeto del remate.

Parágrafo. El ejecutor de cobro debe atender las normas que modifiquen o deroguen la materia. Cuando los bienes estén situados fuera de la jurisdicción que corresponda a la Regional en donde se adelanta el proceso, la publicación deberá hacerse en un medio de comunicación que circule en el lugar donde estén ubicados.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

Artículo 111. DILIGENCIA DEL REMATE. Esta diligencia se realizará conforme a lo dispuesto en el Artículo 452 del Código General del Proceso y las normas que la regulen.

Llegados el día y la hora para el remate el secretario o el encargado de realizarlo anunciará en alta voz la apertura de la licitación, para que los interesados presenten en sobre cerrado sus ofertas para adquirir los bienes a rematar. El sobre deberá contener además de la oferta suscrita por el interesado, el depósito previsto en el Artículo 451 del CG., o la norma que lo regule, “Todo el que pretenda hacer postura en la subasta deberá consignar previamente en dinero, a órdenes del SENA el cuarenta por ciento del avalúo del respectivo bien.” Sin embargo, quien sea único ejecutante o acreedor ejecutante de mejor derecho, podrá rematar por cuenta de su crédito los bienes materia de la subasta, sin necesidad de consignar el porcentaje, siempre que aquel equivalga por lo menos al veinte por ciento del avalúo; en caso contrario consignará la diferencia.

Transcurrida una hora desde el comienzo de la licitación, el encargado de realizar el remate abrirá los sobres y leerá en alta voz las ofertas que reúnan los requisitos. A continuación, adjudicará al mejor postor los bienes. En caso de empate, el juez invitará a los postores empatados que se encuentren presentes, para que, si lo consideran, incrementen su oferta, y adjudicará al mejor postor. En caso de que ningún postor incremente la oferta el bien será adjudicado al postor empatado que primero haya ofertado.

Los interesados podrán alegar las irregularidades que puedan afectar la validez del remate hasta antes de la adjudicación de los bienes.

En la misma diligencia se devolverán los títulos de las sumas depositadas a quienes las consignaron, excepto la que corresponda al rematante, que se reservará como garantía de sus obligaciones. El rematante deberá consignar el saldo del precio dentro de los cinco (5) días siguientes a la diligencia de conformidad con lo dispuesto en el CGP., y/o el término que estipule la norma que lo modifique, descontada la suma que depositó para hacer postura, y presentar el recibo de pago del impuesto que prevé el Artículo 7o de la Ley 11 de 1987. Vencido el término para el pago del impuesto y la consignación el ejecutor de cobro improbará el remate y decretará la pérdida de la mitad de la suma depositada a título de multa. Igualmente, se procederá en forma inmediata a la devolución cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

Cuando el inmueble objeto de la diligencia se hubiere dividido en lotes, si para el pago al acreedor es suficiente el precio obtenido por el remate de uno o algunos de ellos, la subasta se limitará a estos en el orden en que se hayan formulado las ofertas.

Si al tiempo del remate la cosa rematada tiene el carácter de litigiosa, el rematante se tendrá como cesionario del derecho litigioso.

El apoderado que licite o solicite adjudicación en nombre de su representado, requerirá facultad expresa. Nadie podrá licitar por un tercero sino presenta poder debidamente autenticado con presentación personal.

Efectuado el remate, se extenderá un acta en que se hará constar:

1. La fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

2. Designación de las partes del proceso.

3. La identificación de las dos últimas ofertas que se hayan hecho y el nombre de los postores.

4. La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si se tratare de bienes sujetos a registro.

5. El precio del remate.

Si la licitación quedare desierta por falta de postores, de ello se dejará constancia en el acta y se fijará nueva fecha para la práctica de una nueva diligencia de remate.

Parágrafo. El ejecutor de cobro podrá comisionar la práctica del secuestro, el secuestro y el remate de los bienes atendiendo las disposiciones legales vigentes del C.G.P., y demás normas que reglen la materia.

Artículo 112. SANEAMIENTO DE NULIDADES Y APROBACIÓN DEL REMATE. Las irregularidades que puedan afectar la validez del remate se considerarán saneadas sino se alegan antes de la adjudicación.

Artículo 113. ADJUDICACIÓN DE BIENES A FAVOR DEL SENA: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se adjudicará los bienes a su favor, en caso de declararse desierto el remate después de la tercera licitación, cuando haya lugar a ella, por el porcentaje de esta última, de acuerdo con las normas del Código General del Proceso, en la forma y términos que establece el artículo 266 de la Ley 1819 de 2016 que modifica el Artículo 840 del E.T.N.

Parágrafo. La adjudicación se formaliza a través del acta que declara desierto la licitación y la adjudicación del bien a favor del SENA y posteriormente deberá emitirse acto administrativo por el cual se aprueba el acta que declaró desierto el remate y se adjudicó el bien, este acto administrativo servirá de título para realizar las diligencias necesarias para adquirir el dominio del bien.

Lo anterior deberá ser remitido a la Dirección Administrativa y Financiera para que proceda al saneamiento del bien y protocolización que corresponda.

CAPÍTULO XVIII.

TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO.

Artículo 114. TERMINACIÓN DEL PROCESO. El Funcionario Ejecutor dará por terminado el proceso de cobro coactivo por jurisdicción administrativa y ordenará el archivo del expediente en los siguientes eventos:

1. Por el pago de la obligación en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual, el Funcionario Ejecutor dictará auto de terminación del proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros, si no hubiere embargo de remanente por parte de autoridad administrativa o judicial.

2. Por revocatoria del título ejecutivo, lo cual puede suceder cuando el deudor ha solicitado por la vía administrativa la revocatoria del acto que sirvió de título ejecutivo y cuyo fallo es a su favor. En este evento, el Funcionario Ejecutor procederá a terminar el proceso de cobro coactivo por revocatoria del título ejecutivo que dio origen al mandamiento de pago, ordenando el levantamiento de las medidas cautelares y el archivo del proceso.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

3. Por prosperar una excepción en relación con todas las obligaciones y los ejecutados objetos del proceso de cobro coactivo, caso en el cual la terminación del proceso se ordenará en la resolución que resuelve las excepciones.
4. Por haber prosperado las excepciones señaladas en el Capítulo XIV de esta Resolución (Artículos 831 ETN y 101 de la Ley 1437 de 2011).
5. Por encontrarse probados algunos de los hechos que dan origen a las excepciones, aunque estos no se hubieren interpuesto, caso en el cual se dictará mediante Resolución de terminación, que además de dar por terminado el proceso, ordena el levantamiento de las medidas cautelares, el desglose de los documentos a que haya lugar, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes. Este auto será motivado y se notificará al deudor, dejándose claramente expuestas las razones de la terminación.
6. Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o de la resolución que decidió desfavorablemente las excepciones.
7. Por prescripción o remisión. La resolución que ordene la remisión de obligaciones o su prescripción ordenará igualmente la terminación y archivo del proceso coactivo si lo hubiere, o el archivo de los títulos si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.

Artículo 115. ARCHIVO DE DILIGENCIAS. Si se conforma expediente, pero no se notificó el mandamiento de pago, se concluirá la gestión con un auto de archivo, que será de “cúmplase”. Además del archivo, en esta providencia se oficiarán todas las situaciones pendientes ordenadas en la Terminación del Proceso de Cobro Coactivo, como el levantamiento de medidas cautelares, de las medidas de registro y demás decisiones que se consideren pertinentes, caso en el cual se comunicará el auto a las entidades correspondientes y al deudor.

Artículo 116. TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO. Iniciado el proceso administrativo de cobro coactivo, y se evidencia dentro del expediente que obra prueba que da lugar a la terminación se debe proferir resolución ordenando la terminación del proceso.

En la misma providencia, se ordenará el levantamiento de los embargos que fueren procedentes, y el endoso y entrega de los títulos ejecutivos que sobraren, y se decidirán todas las demás cuestiones que se encuentren pendientes. En la misma providencia puede decretarse el archivo una vez cumplido el trámite anterior.

Parágrafo. El Funcionario Ejecutor deberá verificar previo al levantamiento de medidas cautelares si las hubiere, que no existan más procesos u obligaciones en contra del deudor y a favor del SENA y/o que repose solicitud y concesión de remanentes a otra entidad administrativa o de orden judicial.

Artículo 117. ASPECTOS NO REGULADOS. En los aspectos compatibles y no contemplados en la presente resolución, se observará lo estipulado en el Estatuto Tributario y las disposiciones del Código General del Proceso y sus modificaciones.

Artículo 118. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir de su publicación en el Diario Oficial y deroga en su totalidad la Resolución Núm. 1235 de 2014, Resolución Núm. 088 de 2018, Resolución Núm. 2578 del 2022, sus modificaciones y las demás disposiciones que le sean contrarias.



RESOLUCIÓN No.

1- DE 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

Artículo 119. PUBLICACIONES Y COMUNICACIONES. Publíquese en el diario oficial la presente resolución de conformidad con lo establecido en los numerales 4 y 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, y comuníquese en la página web de la Entidad - normograma.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., 2025.
El Director General del SENA



PROCESO					
GESTIÓN JURÍDICA					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

1. Proyecto de Normatividad	Resolución firmada por el Director General Mediante la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera misional y no misional en el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo. Por medio de la cual se deroga la Resolución Núm. 1235 de 2014 <i>“Mediante la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera en el Sena, a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.”</i>
2. Dependencia o Grupo responsable	Dirección Jurídica Grupo Coordinación Nacional Gestión de Cobro Coactivo
3. Fecha de elaboración	17 de julio del 2025
4. Documentos base aportados	Proyecto de derogatoria de acto administrativo.

I. ANTECEDENTES y RAZONES DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

1. ANTECEDENTES:

La Resolución Núm. 1235 del 19 de junio de 2014, expedida por la Dirección General del SENA, adoptó el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, con fundamento en lo dispuesto en el Decreto Ley 624 de 1989 (Estatuto Tributario Nacional), la Ley 1066 de 2006, su Decreto Reglamentario 4473 de 2006, la Ley 1437 de 2011 (CPACA), la Ley 1564 de 2012, el Decreto Ley 019 de 2012, y demás disposiciones complementarias. Dicha reglamentación buscó dotar a la Entidad de un marco normativo interno que permitiera gestionar de manera ágil, eficaz y eficiente la recuperación de obligaciones a su favor, con observancia de los principios de legalidad, debido proceso y contradicción.



Con el paso del tiempo, se identificaron vacíos normativos y, en especial, operativos en el reglamento vigente, tales como la ausencia de un desarrollo específico para el recaudo de cartera no misional, a pesar de que el CPACA ya contemplaba lineamientos aplicables mediante el procedimiento administrativo de cobro coactivo. En consecuencia, este nuevo proyecto normativo incorpora expresamente las disposiciones pertinentes del CPACA, a fin de atender el cobro de obligaciones derivadas de relaciones jurídicas distintas a las que configuran la cartera misional, asegurando un tratamiento normativo integral y diferenciado según la naturaleza de la obligación.

Posteriormente a la expedición de la Resolución Núm. 1235 de 2014, se prohirieron nuevas disposiciones que impactaron directamente el procedimiento administrativo de cobro coactivo. Por ello, el reglamento fue actualizado mediante la Resolución Núm. 02578 de 2022, con base en lo previsto en el artículo 814 del Estatuto Tributario. Esta modificación tuvo como finalidad facilitar a los deudores de la Entidad el acceso a mecanismos de normalización de su cartera, a través de alternativas que les permitieran acogerse a facilidades de pago, con miras a optimizar el recaudo institucional.

Adicionalmente, el artículo 837 del Estatuto Tributario faculta a la administración para decretar, de manera previa o simultánea al mandamiento de pago, el embargo y secuestro preventivo de bienes del deudor. No obstante, el reglamento anterior, en lo relativo a la práctica de medidas cautelares —incluidas las etapas de embargo, secuestro, avalúo y remate—, realizaba una remisión expresa al Código de Procedimiento Civil, norma que fue derogada con la entrada en vigencia del Código General del Proceso mediante la Ley 1564 de 2012, la cual regula de manera detallada las medidas cautelares en el Libro Tercero, Título IV, Capítulo I, específicamente en los artículos 590 al 598.

En consecuencia, resulta indispensable ajustar el marco normativo interno del SENA a la legislación procesal vigente, de manera que las actuaciones cautelares que se adelanten en el marco del proceso administrativo de cobro coactivo se fundamenten adecuadamente en el ordenamiento jurídico actual, evitando con ello eventuales vicios de legalidad y fortaleciendo la seguridad jurídica del procedimiento.

Así mismo, el artículo 839-4 ibidem, modificado por el artículo 265 de la Ley 1819 de 2016, establece que el funcionario competente para adelantar el proceso de cobro coactivo debe decidir sobre la práctica del secuestro o el levantamiento de las medidas cautelares, con base en una relación costo-beneficio. La aplicación de estas disposiciones ha permitido agilizar la toma de decisiones y la gestión de la cartera en cobro dentro del SENA.

Por su parte, el artículo 201 de la Ley 1955 de 2019 creó el Fondo para el Fortalecimiento de la Inspección, Vigilancia y Control del Trabajo y la Seguridad Social – FIVICOT, como una cuenta especial de la Nación, sin personería jurídica, adscrita al Ministerio del Trabajo, cuyos recursos provienen de las multas impuestas por las autoridades administrativas del trabajo, a partir del 1 de enero de 2020, por infracciones a las normas laborales y de seguridad social.



El Decreto 120 de 2020, que adiciona el Capítulo 2 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo), establece en su artículo 2.2.3.2.4 que los recursos del FIVICOT se constituyen, entre otros, por las multas impuestas desde el 1° de enero de 2020. A su vez, el artículo 2.2.3.2.10 señala que las multas impuestas con anterioridad a esa fecha seguirán siendo recaudadas por el SENA e incorporadas a su presupuesto.

Como se evidencia, los desarrollos normativos expuestos demandan una actualización del reglamento de cobro coactivo.

Por otra parte, se ha fortalecido el Sistema Institucional de Cobro Coactivo, se han implementado herramientas tecnológicas como el sistema SIREC, y se ha identificado la necesidad de armonizar los procedimientos de recaudo con estándares de eficiencia, seguridad jurídica y transparencia.

Por lo anterior, se considera necesario contar con un instrumento jurídico actualizado y alineado con la normatividad vigente, que permita al SENA garantizar el debido proceso en el desarrollo de su función administrativa de cobro coactivo, conforme a los principios constitucionales y legales.

En este contexto, el presente proyecto normativo tiene como finalidad derogar la Resolución Núm. 1235 de 2014 y expedir un nuevo reglamento que responda a los actuales requerimientos normativos y operativos, que optimice la gestión de cobro coactivo en todas sus etapas y modalidades, y que consolide la seguridad jurídica de los diferentes actores involucrados al proceso.

Finalmente, se deja constancia de que, en el trámite de expedición de la presente Resolución, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA dio cumplimiento a las formalidades previstas en el numeral 8 del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011, conforme a lo reglado en la Resolución SENA Núm. 1570 de 2020.

2. RAZONES DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:

La presente propuesta normativa tiene como finalidad actualizar y sustituir el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo del SENA, contenido en la Resolución Núm. 1235 de 2014, con el fin de dotar a la Entidad de un marco normativo moderno, coherente con el ordenamiento jurídico vigente y alineado con las herramientas tecnológicas actualmente implementadas en el ámbito institucional.

Desde la expedición del reglamento actualmente vigente, se han identificado diversas problemáticas operativas y normativas, tales como: (i) ausencia de regulación específica para el recaudo de cartera no misional, (ii) remisiones normativas obsoletas al derogado Código de Procedimiento Civil, (iii) falta de lineamientos actualizados para el otorgamiento y seguimiento de facilidades de pago, (iv) tratamiento normativo insuficiente sobre la aplicación de medidas cautelares y el análisis costo-beneficio de su práctica, y (v) carencia de disposiciones que regulen el uso obligatorio de sistemas electrónicos como el SIREC y el expediente electrónico.

La emisión del nuevo reglamento permite superar dichas limitaciones, y responde a la necesidad de armonizar los procedimientos de cobro con las disposiciones del Código General del Proceso,



la Ley 1437 de 2011, la Ley 1564 de 2012, el Estatuto Tributario y demás normas complementarias, en procura de la seguridad jurídica, eficiencia administrativa y respeto del debido proceso.

Así mismo, el nuevo instrumento normativo busca que los funcionarios encargados del recaudo coactivo cuenten con reglas claras, actualizadas y operativas, que les permitan aplicar de forma homogénea los procedimientos administrativos de cobro, diferenciando adecuadamente entre cartera misional y no misional, y atendiendo criterios de trazabilidad, gestión del riesgo, celeridad y eficacia.

Adicionalmente, desde la entrada en vigencia de la Resolución Núm. 1235 de 2014, la dinámica institucional ha evolucionado significativamente, no solo por la incorporación de nuevas disposiciones legales, sino también por el fortalecimiento de las capacidades institucionales a través de estrategias como el Plan Padrino, la implementación del aplicativo SIREC, la consolidación de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la estructuración de indicadores de gerente público, entre otros, factores que exigen mayor eficiencia en el uso de los recursos públicos, por ende contar con un instrumento actualizado.

En ese sentido, se concluye que no existe actualmente una norma interna del SENA que regule de forma integral y suficiente el procedimiento de cobro coactivo bajo las condiciones institucionales y normativas actuales, lo que justifica plenamente la expedición de un nuevo reglamento, como medida de mejora normativa y fortalecimiento de la función administrativa de recaudo, coadyuvando al cumplimiento de la misión institucional del SENA y a su sostenibilidad financiera.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS A QUIEN VA DIRIGIDO

El reglamento interno de recaudo de cartera misional y no misional que se propone mediante el presente acto administrativo será de aplicación obligatoria en todas las dependencias del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA que adelanten actuaciones administrativas dentro del proceso administrativo de cobro coactivo, en cumplimiento de las competencias asignadas por la ley y por la estructura organizacional de la Entidad.

En particular, el reglamento se dirige a los siguientes sujetos:

1. **Funcionarios ejecutores de cobro coactivo**, esto es, el Coordinador Nacional de Gestión de Cobro Coactivo de la Dirección Jurídica, los Directores Regionales del SENA y Subdirectores de Centro con funciones de Director Regional, en quienes recae la competencia principal para adelantar, suscribir y controlar los actos y actuaciones propias del procedimiento administrativo de cobro coactivo.
2. **Secretarios de cobro coactivo**, designados en la Dirección General y en las Regionales, quienes tienen a su cargo el impulso procesal, la sustanciación, la suscripción de oficios, la documentación de actuaciones, y el apoyo a la gestión de los ejecutores de cobro.
3. **Abogados de planta y demás servidores que apoyan el proceso de cobro coactivo**, tanto en la Dirección General como en las Direcciones Regionales, incluyendo al personal administrativo y técnico que participa en las etapas de estudio, sustanciación, calificación



de cartera, gestión documental y seguimiento en el aplicativo institucional (SIREC), así como en el apoyo en la ejecución de medidas cautelares y elaboración de informes de gestión.

4. **Áreas generadoras de obligaciones exigibles a favor del SENA**, responsables de remitir títulos ejecutivos conforme a los requisitos legales, con el soporte documental correspondiente para viabilizar la iniciación oportuna de los procesos de cobro coactivo.
5. **El público y ciudadanía en general que hará uso de esta herramienta**, como deudores, personas naturales, personas jurídicas, públicas y privadas.

Este reglamento será también de observancia para las demás dependencias de la entidad en lo que resulte aplicable, cuando deban colaborar o coordinar actuaciones administrativas que soporten el recaudo coactivo de cartera, tales como la Dirección Administrativa y Financiera, el Grupo de Recaudo y Cartera, el Comité Nacional de Depuración de Cartera o la instancia que haga sus veces, los Subcomités regionales de sostenibilidad contable, y demás instancias que intervienen en la entrega de información que se requiera por parte de la Coordinación Nacional de Cobro Coactivo en el marco de las obligaciones dinerarias a favor del SENA.

III. VIABILIDAD JURÍDICA

1. Análisis de normas que otorgan competencia para la expedición del acto.

La competencia para la expedición del presente acto administrativo se fundamenta en lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, el cual establece que la función administrativa debe desarrollarse con sujeción a los principios de legalidad, eficacia, celeridad, imparcialidad, economía y responsabilidad, y que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

De igual forma, conforme con lo previsto en el numeral 2 del artículo 4º del Decreto 249 de 2004, corresponde al Director General del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA dictar los actos administrativos necesarios para la gestión institucional, dentro de los cuales se encuentra la facultad de expedir reglamentos internos orientados a la implementación de procesos administrativos que garanticen el adecuado cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad.

Adicionalmente, el presente acto se sustenta en lo dispuesto en los artículos 2º numeral 1 y 5º de la Ley 1066 de 2006, que facultan a las entidades públicas para adelantar el recaudo de las obligaciones a su favor mediante el procedimiento de jurisdicción coactiva. Dicha ley fue reglamentada por el Decreto 4473 de 2006, el cual establece los lineamientos generales para



	la organización y ejecución del proceso de cobro coactivo, y faculta a cada entidad para adoptar su propio reglamento interno de recaudo. Así mismo, la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), en sus artículos 98 y siguientes, reconoce a las entidades públicas la prerrogativa de adelantar el cobro coactivo de sus acreencias y regula el correspondiente procedimiento de ejecución administrativa, siendo esta normativa plenamente aplicable a las actuaciones de cobro adelantadas por entidades del orden nacional, como el SENA. Por otra parte, el Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), en su Libro Tercero, Título IV, Capítulo I, concretamente en los artículos 590 al 598, regula de manera detallada las medidas cautelares, incluyendo su finalidad, procedimiento, requisitos, oposición, modificación y levantamiento, normativa que resulta aplicable supletoriamente en el marco del proceso administrativo de cobro coactivo. En atención a lo anterior, y conforme con el principio de legalidad que rige la actuación de los servidores públicos, el Director General del SENA se encuentra legalmente facultado para expedir el reglamento interno que regule el procedimiento administrativo de cobro coactivo, aplicable tanto para la cartera misional como no misional, en el marco de sus competencias legales, estatutarias y funcionales.
2. La vigencia de la ley o norma reglamentada o desarrollada.	El proyecto de resolución que se presenta tiene como fundamento normativo un conjunto de disposiciones vigentes del ordenamiento jurídico colombiano, entre las que se destacan: El Estatuto Tributario, la Ley 1066 de 2006, el Decreto Reglamentario 4473 de 2006, la Ley 1437 de 2011 (CPACA) y la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), normas que regulan de manera integral el procedimiento administrativo de cobro coactivo, habilitando a las entidades del orden nacional para establecer reglamentaciones internas que desarrollen dicho procedimiento conforme a su estructura funcional. En este sentido, la materia objeto de reglamentación —el recaudo de cartera misional y no misional a través del proceso administrativo de cobro coactivo— no ha sido objeto de reglamentación por parte del SENA dentro del año inmediatamente anterior, por lo cual no se trata de una



	reiteración normativa ni de una reforma reciente. Por el contrario, el reglamento actualmente vigente, contenido en la Resolución Núm. 1235 de 2014, fue expedido hace más de una década y desde entonces solo ha tenido modificaciones respecto de las facilidades de pago y en títulos de depósito judicial, mas no ha sido actualizado de forma integral, a pesar de los cambios normativos, jurisprudenciales, tecnológicos e institucionales que impactan directamente la gestión del cobro coactivo. En consecuencia, la expedición del nuevo reglamento resulta necesaria para adecuar el marco interno del SENA a las exigencias legales y operativas actuales, evitar vacíos o contradicciones normativas, fortalecer la seguridad jurídica, y asegurar una aplicación homogénea, eficiente y transparente del procedimiento de cobro en todo el territorio nacional. Su impacto se traduce en mayor claridad normativa, estandarización de actuaciones y fortalecimiento de la capacidad institucional para la recuperación efectiva de recursos públicos.
3. Disposiciones derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas, estos efectos se producen con la expedición respectivo acto.	Con la expedición del nuevo reglamento interno de recaudo de cartera misional y no misional del SENA, a través del proceso administrativo de cobro coactivo, se deroga expresamente la Resolución Núm. 1235 del 19 de junio de 2014, “Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera en el SENA, a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo” y las resoluciones que le han modificado, como son, la Resolución 88 de 2018 y 2578 de 2022. Dicha derogatoria se justifica en la necesidad de actualizar de manera integral el marco normativo interno que regula el procedimiento de cobro coactivo en la entidad, en atención a los cambios legislativos, jurisprudenciales y operativos ocurridos desde la entrada en vigor de la mencionada Resolución. La nueva reglamentación no modifica parcialmente el acto anterior ni lo adiciona, sino que lo sustituye en su totalidad, incorporando nuevas disposiciones que regulan de forma expresa la cartera no misional, aclara los roles y responsabilidades institucionales, e introducen procedimientos ajustados al marco normativo vigente y a las herramientas tecnológicas actualmente disponibles.



4. Revisión y análisis de decisiones judiciales de los órganos de cierre de cada jurisdicción que pudieran tener impacto o ser relevantes para la expedición del acto.	PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO: La sentencia del Consejo de Estado (Sección Cuarta) del 5 de diciembre de 2024, dentro del expediente 76001-23-33-000-2021-00396-01, resuelve un caso de nulidad y restablecimiento del derecho interpuesto por María Elizabeth Álvarez Mora contra el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Hacienda Distrital, relacionado con la prescripción del cobro de un impuesto predial. Antecedentes: La demandante solicitó la nulidad de los actos administrativos que negaron la prescripción del cobro del impuesto predial unificado correspondiente al año 2010 y posteriores. Alegó que la notificación del mandamiento de pago se realizó por fuera del término legal, lo que hace ineficaz el cobro por parte del municipio. El Consejo de Estado, en segunda instancia, revoca parcialmente la sentencia del Tribunal Administrativo del Valle del Cauca y declara la nulidad total de los actos administrativos impugnados, al encontrar probada la prescripción de la acción de cobro, en aplicación del artículo 817 del Estatuto Tributario. Problema jurídico: <i>¿Se encontraba prescrita la acción de cobro respecto del impuesto predial unificado correspondiente a la vigencia 2010, a partir del momento en que se notificó el mandamiento de pago, y, en consecuencia, era nula la actuación administrativa de cobro coactivo adelantada por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Santiago de Cali?</i> Conclusiones: Configuración de la prescripción de la acción de cobro La acción de cobro prescribe en un término de cinco (5) años contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que determina la obligación tributaria, conforme al artículo 817 del Estatuto Tributario. En este caso, la Liquidación Oficial del Impuesto Predial quedó ejecutoriada el 25 de julio de 2015, y el mandamiento de pago
--	--



	fue notificado solo hasta el 22 de septiembre de 2020, es decir, más allá del término legal. Inoperancia del cobro coactivo Como consecuencia de la extemporaneidad de la notificación del mandamiento de pago, la obligación tributaria correspondiente se encontraba prescrita, lo que hace ineficaz la actuación coactiva de la Administración. Procedencia de la nulidad de los actos administrativos Se declara la nulidad de las resoluciones que negaron la excepción de prescripción, por contrariar el ordenamiento jurídico, y a título de restablecimiento del derecho se exige a la actora del pago del impuesto por dicha vigencia. Improcedencia del análisis de otros cargos Dado que el cargo principal (prescripción) fue acogido, no fue necesario entrar a estudiar los demás argumentos planteados en el recurso de apelación.
5. Otras circunstancias jurídicas relevantes para la expedición del acto.	Una circunstancia jurídica adicional que justifica la adopción del nuevo reglamento interno de recaudo de cartera a través del proceso administrativo de cobro coactivo, y la derogatoria de la actual resolución, es la necesidad de armonizar dicho procedimiento con la evolución normativa e institucional en materia de transformación digital del Estado y de gestión documental electrónica. A la fecha de expedición de la Resolución Núm. 1235 de 2014, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA no contaba con herramientas tecnológicas institucionales consolidadas para el manejo digital del proceso de cobro coactivo. No obstante, en el marco del principio de eficacia administrativa y del deber de modernización de la gestión pública, la Entidad ha implementado posteriormente el Sistema de Recaudo Coactivo – SIREC, así como mecanismos de archivo y expediente electrónico, los cuales permiten una trazabilidad integral, segura y eficiente de los trámites de cobro, desde su inicio hasta su terminación. En ese contexto, se hace necesario establecer un marco normativo actualizado que regule expresamente el uso obligatorio de dichos medios electrónicos, en coherencia con lo previsto en la Ley 1437 de 2011 (CPACA), la Ley 527 de 1999, el



	Decreto 620 de 2020 y demás normas que reconocen plena validez jurídica a los documentos, actuaciones y notificaciones electrónicas. La incorporación normativa del uso de herramientas digitales contribuye al cumplimiento de los principios de economía procesal, eficiencia administrativa, publicidad, celeridad y seguridad jurídica, y permite optimizar el control interno, reducir el uso del papel, y facilitar el acceso de información para los funcionarios competentes de llevar el proceso de cobro coactivo, como para la consecución de información en tiempo real del estado de la cartera. Por lo tanto, la actualización del reglamento resulta imperativa para garantizar la adecuada implementación del sistema SIREC, del expediente electrónico por parte del Grupo de Administración Documental de la Secretaría General y demás soportes tecnológicos, como elementos integrales de la gestión del recaudo coactivo institucional.
--	---

IV. IMPACTO ECONÓMICO DE LA DECISIÓN

La implementación del nuevo reglamento interno de recaudo de cartera misional y no misional del SENA no genera costos adicionales para la Entidad, en tanto no contempla la creación de nuevas dependencias, cargos o estructuras operativas, ni exige la asignación de recursos extraordinarios. Por el contrario, se espera que su entrada en vigor contribuya a la generación de eficiencias operativas y ahorros institucionales, derivados de la estandarización de procedimientos, la clarificación de competencias, la implementación de criterios técnicos para la depuración de cartera y el fortalecimiento del uso del aplicativo SIREC.

Estos elementos permitirán optimizar el tiempo y los recursos empleados en la gestión del proceso de cobro coactivo, disminuir la carga procesal innecesaria, evitar actuaciones ineficaces o repetitivas, y favorecer la recuperación oportuna de obligaciones a favor del SENA, lo que se traduce en una mejor gestión del flujo de recursos institucionales y en un impacto económico favorable para la entidad.

V. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La expedición del presente reglamento interno de recaudo de cartera misional y no misional no genera costos fiscales adicionales para la Entidad, por cuanto se trata de una actualización normativa de carácter general e interno que no implica la creación de nuevas estructuras organizacionales, cargos, obligaciones contractuales ni la destinación de recursos extraordinarios del presupuesto institucional.

En consecuencia, el proyecto no requiere certificado de disponibilidad presupuestal –CDP– ni conciliación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, toda vez que su implementación se



enmarca en el funcionamiento ordinario del proceso administrativo de cobro coactivo ya existente dentro de la estructura del SENA, con el uso de los recursos físicos, humanos, tecnológicos y presupuestales previamente asignados.

VI. IMPACTO MEDIOAMBIENTAL O SOBRE EL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN

El texto del documento normativo proyectado no implica ninguna afectación de carácter ambiental ni tiene incidencia sobre el patrimonio cultural de la Nación, toda vez que su contenido se circunscribe exclusivamente a la regulación del procedimiento administrativo interno de cobro coactivo para el recaudo de cartera misional y no misional en el SENA. La materia objeto del acto no guarda relación alguna con aspectos ecológicos, ambientales, paisajísticos, arqueológicos, históricos o culturales protegidos, por lo cual no se configura impacto alguno en dichos ámbitos.

VII. CONSULTAS y PUBLICIDAD

1.Consulta previa: El proyecto normativo no genera incidencia alguna sobre comunidades indígenas, afrodescendientes, raizales, palenqueras, ni demás grupos étnicos reconocidos constitucional y legalmente, por cuanto su contenido se circunscribe a la regulación interna del procedimiento administrativo de cobro coactivo para el recaudo de cartera misional y no misional en el SENA. En consecuencia, no se requiere la realización de consulta previa conforme a lo previsto en la jurisprudencia constitucional y en el Convenio 169 de la OIT, al no configurarse una medida administrativa susceptible de afectar directa o diferencialmente los derechos colectivos de dichos pueblos.

2. Publicidad: en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, y en concordancia con lo previsto en el artículo 2.1.2.1.14 del Decreto 1609 de 2015, el proyecto del presente acto administrativo se publicó en la página web del SENA para comentarios del público, entre el 31 de julio y el 14 de agosto de 2025. Las observaciones y sugerencias recibidas serán debidamente analizadas e incorporadas de acuerdo con su pertinencia, así como la emisión de respuesta a quien la formuló, así consta en publicación realizada el 31 de julio de 2025 en la página web del SENA.

VIII. ASPECTOS ADICIONALES RELEVANTES

Un aspecto de especial importancia que sustenta la necesidad de expedir el nuevo reglamento interno de recaudo de cartera del SENA radica en su alineación con los lineamientos institucionales para la baja de cartera en el sistema SIREC, establecidos mediante la Circular Conjunta 10010 de 2025, así como con las directrices operativas e indicadores de gestión definidos para la vigencia 2025 por la Coordinación Nacional de Gestión de Cobro Coactivo.

Estos instrumentos normativos internos y operativos exigen a los ejecutores de cobro de las Direcciones Regionales y al equipo de la Dirección General avanzar decididamente en la depuración, cierre formal y actualización contable de los procesos de cobro coactivo, incluyendo el reporte riguroso de pagos, medidas cautelares, títulos judiciales y estados de cartera. Dichas



tareas requieren un marco jurídico claro, actualizado y plenamente armonizado con los desarrollos tecnológicos y normativos del proceso de cobro.

La implementación de un nuevo reglamento, acorde con el CPACA, la Ley 1066 de 2006, y demás normas aplicables, se constituye en un soporte normativo indispensable para el cumplimiento de los indicadores de recaudo y depuración, y para la mitigación del riesgo de prescripción de obligaciones, especialmente aquellas correspondientes a las vigencias 2025 y 2026, catalogadas en riesgo alto o medio-alto.

Además, el nuevo reglamento busca fortalecer el papel de los “padrinos” regionales, profesionales designados por la Coordinación Nacional, quienes brindan acompañamiento jurídico y estratégico a los Despachos Regionales para asegurar una gestión uniforme, legal y eficaz del cobro coactivo en todo el territorio nacional.

En suma, la expedición de este acto normativo no solo responde a una necesidad jurídica, sino que se articula de manera directa con las metas institucionales de recuperación de recursos públicos, cumplimiento normativo, y mejoramiento del desempeño de la gestión en materia de cartera y cobro coactivo institucional.

IX. RAZONES PARA EXPEDIR NUEVO ACTO E IMPACTO EN LA SEGURIDAD JURÍDICA

La expedición del nuevo reglamento interno de recaudo de cartera misional y no misional del SENA obedece a la necesidad institucional de actualizar y armonizar el marco normativo que regula el proceso administrativo de cobro coactivo, en concordancia con las normas legales vigentes, la jurisprudencia aplicable, las mejores prácticas en gestión de recuperación de recursos públicos, y la realidad operativa y tecnológica actual de la entidad.

La Resolución Núm. 1235 de 2014, si bien representó un avance normativo en su momento, en algunos aspectos, y ya en su práctica, ha quedado desactualizada frente a los cambios introducidos por normas como la Ley 1437 de 2011 (CPACA), el Decreto 120 de 2020, la Ley 1564 de 2012 (CGP), y frente a las exigencias institucionales que hoy demandan procedimientos más ágiles, estandarizados y técnicamente respaldados para el recaudo de cartera tanto misional como no misional. Además, dicha resolución no desarrolla de manera específica la regulación de la cartera no misional de la Entidad.

La expedición del nuevo acto administrativo producirá certeza jurídica al definir de manera clara y detallada los procedimientos aplicables, las competencias institucionales, los requisitos de sustanciación, las causales de terminación del proceso, y las garantías procesales de los obligados - ejecutados, aspectos que inciden directamente en la confianza de los ciudadanos frente a la legalidad y transparencia de las actuaciones adelantadas en el marco de los procesos de cobro ejecutados por el SENA.

Adicionalmente, el nuevo acto permitirá corregir vacíos e inconsistencias que actualmente dificultan la aplicación uniforme del reglamento anterior en las diferentes Direcciones Regionales. De este modo, se fortalece el principio de legalidad, se previene el riesgo de decisiones administrativas contradictorias o infundadas, y se promueve una cultura organizacional orientada



al respeto del debido proceso, la eficacia institucional y la recuperación oportuna de los recursos públicos.

La expedición del nuevo reglamento implicará la derogatoria expresa de la Resolución Núm. 1235 de 2014, y su sustitución integral por un acto actualizado, sistemático y coherente con la evolución del ordenamiento jurídico, lo cual redundará en un impacto positivo para la seguridad jurídica tanto de los funcionarios ejecutores como de los ciudadanos sujetos al procedimiento de cobro coactivo.

X. SÍNTESIS DE LAS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS DE LOS CIUDADANOS Y DE LOS GRUPOS DE INTERÉS AL PROYECTO ESPECÍFICO DE REGULACIÓN

XI. INFORME GLOBAL CON LA EVALUACIÓN POR CATEGORÍAS, DE LAS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS DE LOS CIUDADANOS Y GRUPOS DE INTERÉS

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, en concordancia con el Decreto 270 de 2017, el informe global con la evaluación por categorías, posterior al vencimiento de participación ciudadana se publica en la sección de transparencia y acceso a la información se publica en la página web del SENA el 31 de julio del 2025.

XII. EL PROYECTO CUMPLE CON LAS DIRECTRICES DE TÉCNICA NORMATIVA PREVISTAS EN EL DECRETO No. 1609 de 2015 Y EL DECRETO No. 270 DE 2017:

SI _____ NO _____



XIII. ANEXOS	
Informe de observaciones y respuestas	(Marque con una x)
Otro ¿Cuál?	(Marque con una x)

JULIÁN RICARDO GÓMEZ ÁVILA

Director Jurídico

Revisó: Gloria Acosta Contreras – Coordinadora Nacional Grupo Gestión de Cobro Coactivo *gl.*
Proyectó y Revisó: Nancy Patricia Bravo Idrobo – Asesora (C) Despacho Dirección Jurídica *Nancy Patricia Bravo Idrobo*
Vivian Paola Eslava Castiblanco – Abogada (C) Coordinación Nacional Grupo Gestión de Cobro Coactivo *vpec*