

RESOLUCIÓN 1235 DE 2014

(junio 18)

Diario Oficial No. 49.187 de 19 de junio de 2014

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Mediante la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera en el Sena, a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución [88](#) de 2018, 'por la cual se modifica el artículo [54](#) de la Resolución número 1235 de 2014 -Mediante la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera en el SENA, a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo', publicada en el Diario Oficial No. 50.493 de 31 de enero de 2018.

EL DIRECTOR GENERAL (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA),

en ejercicio de las facultades legales, en especial las que le confiere el artículo [4o](#), numeral 2 del Decreto número 249 de 2004 “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena)” el artículo [2o](#) y [5o](#) de la Ley 1066 de 2006 y artículos 1o y 6o del Decreto número 4473 de 2006, Decreto número 971 del 27 de mayo de 2014, 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 [4o](#), del Decreto número 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 conocimientos 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 número 4473 de 2006 y demás normas que reglamente, complemente o modifique.

Que la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), mediante la Resolución [210](#) del 15 de febrero de 2007 estableció el reglamento de recaudo de cartera del Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena).

Que el Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena) advierte la necesidad de una actualización de la Resolución [210](#) de 2007, la cual responde no solo a que las normas procesales del Estatuto

Tributario Nacional, Código de Procedimiento Civil, que han sido objeto de modificaciones, sino también a 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 en virtud de lo dispuesto en el numeral 18 del artículo [8o](#) de la Ley 1437 de 2011, se publicó en la página web de la entidad el texto de proyecto de esta resolución, durante cinco (5) días calendario, recibiendo sugerencias y opiniones que fueron analizadas por la entidad incorporando las que se encontraron procedentes, al texto de esta resolución.

En mérito de lo expuesto, el Director General (e) del Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena),

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Adoptar el Reglamento de Recaudo de Cartera en el Sena, a través del proceso Administrativo de Cobro Coactivo del Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena) en los términos del procedimiento descrito en el Estatuto Tributario, como lo ordena el artículo [5o](#) de la Ley 1066 de 2006 y artículos 1o y 6o del Decreto número 4473 del 15 de diciembre de 2006, y demás normas concordantes.

Concordancias

Circular SENA [158](#) de 2014

Doctrina Concordante

Concepto SENA [58394](#) de 2018

Concepto SENA [5340](#) de 2017

CAPÍTULO I.

OBJETO, PRINCIPIOS, NATURALEZA, COMPETENCIA Y FUNCIONES.

ARTÍCULO 2o. OBJETIVO. Proporcionar a los funcionarios y personal de apoyo del Sena, que ejercen funciones de cobro coactivo, una herramienta útil, sencilla y de fácil manejo de las actuaciones propias de un proceso administrativo de cobro coactivo, atendiendo las normas que lo regulan bajo los principios constitucionales del debido proceso.

ARTÍCULO 3o. 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, 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. ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO. El procedimiento administrativo coactivo es un procedimiento especial contenido en los artículos [823](#) y siguientes del Estatuto Tributario, 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. Tiene como finalidad obtener el pago forzado de las obligaciones o recursos a su favor, mediante la venta en pública subasta de los bienes del deudor, cuando este ha sido renuente al pago voluntario de sus obligaciones.

Doctrina Concordante

Concepto SENA [58394](#) de 2018

Concepto SENA [46821](#) de 2018

Concepto SENA [51800](#) de 2017

ARTÍCULO 5o. NATURALEZA DEL PROCESO Y DE LAS ACTUACIONES, CARÁCTER DE LOS FUNCIONARIOS. El proceso de cobro administrativo coactivo es de naturaleza netamente 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.

Por ser el proceso netamente administrativo, los funcionarios encargados de adelantarlos son funcionarios administrativos, sujetos a la acción disciplinaria por omisión o retardo en el cumplimiento de sus funciones.

Doctrina Concordante

Concepto SENA [46821](#) de 2018

Concepto SENA [51800](#) de 2017



ARTÍCULO 6o. COMPETENCIA. Es la facultad que la ley otorga a las entidades públicas para obtener el recaudo de las obligaciones exigibles a su favor por jurisdicción coactiva, de conformidad con las normas establecidas en el Estatuto Tributario.

La competencia para el cobro coactivo administrativo se asigna, en la Dirección General, al Coordinador del Grupo de Gestión de Cobro Coactivo de la Dirección Jurídica, donde además, se realizará la coordinación integral del proceso de cobro a nivel nacional.

En las Regionales, la competencia se asigna al Director Regional.

Los funcionarios investidos de la facultad de adelantar cobro coactivo administrativo actuarán dentro de la gestión de cobro coactivo como Funcionarios Ejecutores y las funciones que se asignen en la presente resolución son indelegables.

Dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo, los funcionarios competentes para adelantarlos, para efectos de la investigación de bienes, tienen las mismas facultades de investigación que los funcionarios de fiscalización (Artículo [825-1](#) Estatuto Tributario).

PARÁGRAFO 1o. COMPETENCIA FUNCIONAL Y TERRITORIAL EN LAS REGIONALES SENA. El cobro coactivo se adelantará por la Dirección Regional del lugar donde se haya originado la obligación o la del lugar en donde tenga domicilio principal el deudor.

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 diferente a la ciudad de Bogotá, D. C.

Doctrina Concordante

Concepto SENA [46821](#) de 2018

Concepto SENA [51800](#) de 2017



ARTÍCULO 7o. 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.
2. Asignar a un funcionario, las funciones de Secretario de la Jurisdicción Coactiva en la respectiva Dirección Regional o en la Dirección General, para el caso de la Coordinación del Grupo de Gestión de Cobro Coactivo.
3. 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.

4. Avocar conocimiento para librar mandamiento de pago.
5. Decretar las medidas cautelares necesarias para garantizar el recaudo de las obligaciones a favor del Sena, aun antes de librarse el mandamiento de pago, y hacerlas efectivas.
6. Suscribir los acuerdos o facilidades de pago, en un plazo y con las garantías idóneas y necesarias, que garanticen el recaudo de las obligaciones entregadas para su cobro, observando los requisitos fijados mediante la presente resolución.
7. Decretar la investigación de bienes de los deudores, a nivel territorial, nacional e internacional, desde el momento mismo en que se avoca conocimiento del proceso, para que se dicten sobre ellos las medidas cautelares pertinentes.
8. Conformar un equipo de trabajo, en instalaciones idóneas, para desarrollar la Gestión de Cobro Coactivo Administrativo en cada una de las Regionales del Sena.
9. Coordinar con las demás Direcciones Regionales, los cobros que necesiten de la participación de una o más Regionales para su recaudo.
10. Trasladar al Subcomité de Depuración Contable de la respectiva Regional para las Regionales y al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable por parte del Coordinador de Cobro coactivo de la Dirección General que se encuentren incurso en las causales de remisibilidad de la deuda, de conformidad con la Resolución número [02978](#) de 2010, las que la modifique o derogue.
11. Adelantar el estudio del título ejecutivo con el fin de determinar si este cumple con los requisitos para ser objeto de cobro mediante proceso administrativo de cobro coactivo.
12. Decretar la prescripción, de oficio o a petición de parte, de las obligaciones en el contenidas, de conformidad con lo establecido en el inciso 2o del artículo [817](#) Estatuto Tributario.

Doctrina Concordante

Concepto SENA [23721](#) de 2017

13. Hacer seguimiento a la vigencia y potencial prescripción de los títulos ejecutivos, con el fin de evitar su configuración.
14. Presentar dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes, ante la Coordinación del Grupo de Gestión de Cobro Coactivo de la Dirección Jurídica de la Dirección General, informes mensuales y/o los que les sean solicitados sobre la gestión adelantada en el cobro coactivo de acreencias a favor de la entidad. Dichos informes deberán ser remitidos en medios físicos y magnéticos, para su correspondiente revisión.
15. Las demás que en virtud de la calidad de funcionario ejecutor le sean asignadas.
16. Las funciones asignadas al funcionario ejecutor en el presente artículo, podrán ser desarrolladas con personal de apoyo con conocimientos del proceso de la jurisdicción coactiva, cuando a ello hubiere lugar.



ARTÍCULO 8o. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE COBRO. El secretario de la

jurisdicción coactiva 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 la 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. Suscribir las comunicaciones tendientes a la notificación del deudor dentro del proceso.
5. Suscribir los oficios dirigidos a las diferentes oficinas de registro de bienes, con el objeto de hacer efectivos los embargos y demás medidas preventivas decretadas en el proceso de cobro.
6. 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 establecido al interior de la entidad.
7. Emitir las constancias y certificaciones correspondientes a la gestión de cobro coactivo de la Dirección Regional o de la Dirección General, según sea el caso.
8. Realizar el reparto de cartera a los funcionarios de apoyo al cobro coactivo.
9. Vigilar y dar la información sobre el estado y actuaciones en los procesos a los ejecutados y a sus apoderados.
10. Informar de las novedades al funcionario ejecutor, respecto de los informes mensuales de gestión que deben presentar las regionales.
11. Ser el interlocutor inmediato entre los operadores de la jurisdicción y el Funcionario Ejecutor, con el fin de que fluya la información y sea dinámico el desarrollo de cada uno de los procesos.
12. 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.

CAPÍTULO II.

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



ARTÍCULO 9o. 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.

En este proceso no podrán debatirse cuestiones que debieron debatirse con el uso de los recursos de ley contra el acto administrativo –título ejecutivo– que dio lugar al proceso administrativo de cobro coactivo, la interposición de la revocatoria directa no suspenden el proceso de cobro, pero

el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo. (Artículo [829-1](#) Estatuto Tributario).

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



ARTÍCULO 10. ACTUACIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL DEUDOR. En el proceso de cobro administrativo coactivo, se siguen las reglas generales de capacidad y representación previstas en los artículos [555](#) y [556](#) del Estatuto Tributario, 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 por apoderado que sea abogado.

Cuando se trate de personas jurídicas o sus asimiladas (artículos [13](#), [14](#), [20](#) del ET), 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 11. CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES. De todo proceso administrativo de cobro coactivo se formará un expediente, debidamente foliado. La numeración de los expedientes corresponderá al Código Único de Radicación de Procesos.

Cuaderno principal: Se formará con la providencia o acto administrativo que cumple con los requisitos legales (claros, expesos, exigibles –debidamente ejecutoriados–) seguido del auto que avoca conocimiento, la resolución de mandamiento de pago, las diligencias para su notificación, los actos administrativos que resuelven los recursos de reposición contra el mandamiento de pago, y demás actos administrativos definitivos, como la resolución que resuelve las excepciones, los acuerdos 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 favorablemente 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.



ARTÍCULO 12. RESERVA DEL EXPEDIENTE. Los expedientes de procesos coactivos que reposan en los despachos de cobro coactivo, solo podrán ser examinados por el deudor o su apoderado legalmente constituido, o abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el deudor, o por mandato judicial.



ARTÍCULO 13. 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, excepto hipotecarios que no serán objeto de cobro coactivo, que contengan obligaciones dinerarias, claras, expresas y actualmente exigibles y debidamente

ejecutoriadas.

Doctrina Concordante

Concepto SENA [52383](#) de 2019



ARTÍCULO 14. CALIFICACIÓN DE LA CARTERA OBJETO DE COBRO COACTIVO. De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2o del Decreto número 4473 del 15 de diciembre de 2006, para la clasificación de la cartera correspondiente a las obligaciones por cobrar a través del proceso administrativo de cobro coactivo del Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), se tendrán en cuenta los criterios de naturaleza de la deuda, antigüedad, cuantía, gestión adelantada y perfil del deudor para que la entidad tenga el conocimiento real y actualizado del estado de su cartera.

a) De baja criticidad: Cuando la edad de la deuda no sea superior de un (1) año, contados desde la fecha en que 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 un acuerdo 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 a la ley de insolvencia;

b) De mediana criticidad. Cuando la edad de la deuda esté entre el primer al tercer año, contados desde la fecha en que 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 investigación de bienes.

-- El deudor no ha celebrado con la administración un acuerdo de pago respecto de las obligaciones que se ejecutan;

c) De alta criticidad. Cuando la edad del proceso de cobro coactivo sea igual o superior a 4 años, contados desde la debida notificación del mandamiento de pago.

CAPÍTULO III.

TÍTULO EJECUTIVO.



ARTÍCULO 15. TÍTULO EJECUTIVO. Por título ejecutivo se entiende el documento en el que consta una obligación consistente en una suma de dinero a favor de la entidad, clara, expresa y actualmente exigible. De conformidad con el artículo [828](#) del Estatuto Tributario, 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. Multas impuestas por el Ministerio del Trabajo a favor del Sena, de que trata el artículo [30](#) numeral 5 de la Ley 119 de 1994.
4. Aportes parafiscales que el empleador obligado no haya cancelado al Sena en cumplimiento a lo ordenado por los artículos [7o](#), [8o](#) y [9o](#) de la Ley 21 de 1982 y numeral 4 de la Ley [119](#) de 1994.
5. Aportes destinados por la ley para el Fondo de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC), a que se refiere el artículo [1o](#) del Decreto número 1047 de 1983.
6. 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.
7. 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.
8. Mayores valores pagados en las mesadas pensionales como consecuencia de la compatibilidad de la pensión de jubilación con otra entidad de previsión social.
9. 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.
10. 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 administrativo coactivo.
11. Liquidaciones definitivas de los convenios y contratos que constituyan título ejecutivo.
12. Demás obligaciones en dinero que sean objeto de cobro coactivo administrativo y que consten en títulos ejecutivos, claros, expresos y exigibles a favor del Sena.

Doctrina Concordante

Concepto SENA [52383](#) de 2019



ARTÍCULO 16. TÍTULOS SIMPLES Y TÍTULOS COMPLEJOS. Los títulos ejecutivos de acuerdo al 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, ejemplo: pagaré.

Título ejecutivo complejo: Es el que está conformado por varios documentos que constituyen una unidad jurídica, ejemplos:

a) Cuando el título lo conforman el acto administrativo inicial que impone una obligación dineraria, junto con los actos administrativos que resuelven los recursos;

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 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.
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 DEL 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, 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 inferirla.
3. Que sea actualmente exigible. Que no medie plazo o condición para el pago de la misma, y si se trata de actos administrativos, que se hayan resuelto los recursos interpuestos o que los mismos no se hayan interpuesto en tiempo.

Doctrina Concordante

Concepto SENA [52383](#) de 2019



ARTÍCULO 19. EJECUTORIA DE LOS ACTOS. Cuando el título ejecutivo sea un acto administrativo, este deberá encontrarse ejecutoriado, lo cual, según el artículo [829](#) del Estatuto Tributario 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 o las acciones de restablecimiento del derecho, se hayan decidido en forma definitiva.

PARÁGRAFO 1o. 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 de conformidad con los lineamientos que fije esta resolución.

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

CAPÍTULO IV.

INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO.



ARTÍCULO 20. VERIFICACIÓN DEL TÍTULO EJECUTIVO. Previo a la emisión del auto que avoca conocimiento para dar inicio al proceso de cobro coactivo administrativo, el funcionario ejecutor deberá verificar que el título ejecutivo cumpla con las exigencias, como los requisitos para recibirlo, avocar conocimiento y dar inicio al proceso de cobro coactivo que se señalan a continuación: De no cumplirse cualquiera de estas el título deberá devolverse al despacho de origen, mediante comunicación escrita:

Exigencias del título ejecutivo que será objeto de cobro coactivo.

1. Debida constitución del título.
2. Que el título esté vigente para su cobro, es decir que este no esté prescrito.
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.

Requisitos para recibir una obligación, avocar conocimiento y dar inicio al proceso de cobro coactivo. Cualquier actuación de cobro coactivo debe contar:

1. Con un título ejecutivo en donde conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible a favor del Sena.
2. 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.

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

a) Para obligaciones producto de un proceso de fiscalización:

-- Primera copia auténtica, certificada con constancia donde se indique además que presta mérito ejecutivo, del acto administrativo que imponga a favor del Sena, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.

-- Este acto administrativo puede ser complejo, es decir que podrá estar integrado por varios actos administrativos emitidos en el proceso de su discusión en vía gubernativa, por lo que 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 origen de la actuación administrativa, en donde se indique que no se presentaron recursos o que estos fueron resueltos y notificados dichos actos administrativos, indicando los actos administrativos que resolvieron los recursos. En esta constancia se debe indicar, exactamente, el día a partir del cual quedó ejecutoriado el acto administrativo;

b) 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, deberá atenderse lo dispuesto en la Circular Conjunta número 00031 del 31 de julio de 2012, o la que la modifique, expedida por el Ministro de Trabajo y el Director General del Sena;

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

-- Primera copia auténtica del acto administrativo mediante el cual el Sena otorga la pensión de jubilación, debidamente ejecutoriada 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 fecha exacta (día, mes y año) de ejecutoria.

-- Cuando contra el acto administrativo, constitutivo de título ejecutivo, se interponen los recursos, deberá además de la constancia de ejecutoria expedida por la instancia origen de la actuación administrativa, remitir copia auténtica de las resoluciones que los resolvieron, la fecha exacta (día, mes y año) que quedó ejecutoriado.

-- 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 esta 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 del acto administrativo que resuelve la pérdida de fuerza ejecutoria de la resolución que reconoce pensión de jubilación, con constancia que indique la fecha exacta de ejecutoria.

-- Primera copia auténtica, del acto administrativo que resuelve la pérdida de fuerza ejecutoria de la resolución que reconoce la pensión de jubilación y que determina el valor que el pensionado ha recibido por concepto de doble mesada pensional, con constancia que indique fecha de ejecutoria y que presta mérito ejecutivo.

-- Copia de la Resolución de reconocimiento de la 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 declare anule cualquiera de los actos administrativos ya descritos antes o con posterioridad del envío al despacho de cobro coactivo;

d) Respecto a las cuotas partes pensionales:

- 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.
 - La constancia de ejecutoria del acto administrativo, expedida por la instancia origen de la actuación administrativa, en donde se indique o 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, exactamente, el día a partir del cual quedó ejecutoriado el acto administrativo.
 - 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 pensión de jubilación, en donde se determine el valor que el pensionado ha recibido por concepto de doble mesada pensional.
 - Este acto administrativo puede ser complejo, es decir que está integrado por varios actos administrativos emitidos en el proceso de su discusión en vía gubernativa, por lo que deberán aportarse todas las copias auténticas, certificadas que presten mérito ejecutivo, de cada uno de los actos administrativos que lo integran o lo modifiquen.
 - La constancia de ejecutoria del acto administrativo, expedida por la instancia origen de la actuación administrativa, en donde se indique o que no se presentaron recursos o que estos fueron resueltos y notificados dichos actos administrativos, indicando los actos administrativos que los resolvieron recursos. En esta constancia se debe indicar, exactamente, el día a partir del cual quedó ejecutoriado el acto administrativo.
 - 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, 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 además que presta mérito ejecutivo, que conste que se trata de una obligación clara, expresa y exigible a favor del Sena.

-- La constancia de ejecutoria del acto administrativo, expedida por la instancia origen de la actuación administrativa, en donde se indique o que no se presentaron recursos o que estos fueron resueltos y notificados dichos actos administrativos, indicando los actos administrativos que resolvieron los recursos. En esta constancia se debe indicar, exactamente, el día a partir del cual quedó ejecutoriado el acto administrativo;

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, respecto de que sea la primera copia que presta mérito ejecutivo y la respectiva constancia de ejecutoria.

Si la sentencia es un fallo de un proceso de nulidad y restablecimiento del derecho frente a un acto administrativo que impone una obligación a favor del Sena, se debe entender que el título se integra tanto por la o las resoluciones que fueron objeto de discusión en la jurisdicción contencioso administrativa, como por la sentencia que declara su legalidad y niega las pretensiones de la demanda;

g) Los títulos valores en donde conste una obligación clara, expresa y exigible a favor del Sena, también prestarán mérito ejecutivo y susceptibles de cobro coactivo podrán ser objeto de cobro coactivo administrativo. Estos deben ser guardados en original en la tesorería de la Regional, y en el expediente obrará una copia con la indicación de que el original puede obtenerse en cualquier circunstancia que sea necesaria;

h) Las obligaciones que a favor del Sena se constituyan, por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación, según lo aquí indicado;

i) Las demás que consten en documentos que provengan del deudor;

j) Cuando se requiera el inicio del proceso coactivo contra entidades territoriales deberá aportarse el acta de conciliación fallida o el acto administrativo que la declare incumplida, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1551 de 2012.

3. A la documentación que constituye título ejecutivo, se deberá adjuntar una liquidación de la obligación, con los abonos que el deudor haya efectuado a la fecha de remisión del título a cobro coactivo, debidamente imputados, de conformidad con lo establecido por la ley al tipo de obligación. Esta liquidación deberá ser elaborada y firmada por la Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Recaudo y Cartera- 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 y avalada por la instancia que envía la solicitud de inicio de un cobro coactivo. En ningún caso esta liquidación será elaborada por los despachos de cobro coactivo. Lo anterior con las funciones que le asisten a la DAF contempladas en los literales 2, 8, 16, 18 y 23 del artículo [15](#) del Decreto 249 de 2004.

4. Cuando los obligados sean entidades del orden territorial para poder iniciar el proceso administrativo de cobro coactivo, además de los documentos que acompañan el título ejecutivo

para cobro coactivo, deberá venir acompañado del requisito que señala en los artículos 47 y 48 de la Ley 1551 de 2012.

En todos los casos, se debe allegar la certificación el documento idóneo expedido por la autoridad competente que maneja el patrimonio del Sena, la cual debe determinar que el ejecutado debe dineros al Sena, el valor de la deuda, el concepto, para lo cual deberá tener en cuenta el título ejecutivo a cobrar.



ARTÍCULO 21. TÉRMINO PARA AVOCAR CONOCIMIENTO. En forma previa a dar inicio a la etapa persuasiva dentro del proceso de cobro coactivo por parte de la entidad, el funcionario ejecutor competente deberá, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del título ejecutivo, realizar el estudio del título, diligenciar el formato de chequeo de título ejecutivo y si se cumplen todos requisitos deberá emitir el auto por el cual avoca conocimiento del proceso. Para este evento deberá hacer uso del formato auto chequeo título ejecutivo y el de avoca conocimiento para cobro de manera coercitiva.



ARTÍCULO 22. CONTENIDO DEL AUTO QUE AVOCA CONOCIMIENTO. En el auto que avoca conocimiento, el funcionario ejecutor competente deberá:

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 ministerio, multas contrato de aprendizaje, cuota parte).
4. Determinar el valor de la obligación a cobrar, de acuerdo a la liquidación de crédito aportada por el despacho de origen, determinando el monto adeudado contentivo del título ejecutivo a cobrar. (Capital, intereses, multas, sanciones).
5. Señalar la ejecutoriedad del título.

PARÁGRAFO. El auto que avoca conocimiento no se notifica y contra él no procede recurso alguno.

CAPÍTULO V.

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



ARTÍCULO 23. FACILIDADES DE PAGO. Término. Es una figura mediante la cual, la entidad podrá conceder plazos hasta por tres (3) años para cancelar los créditos a su favor, a cargo de deudores que se encuentran en mora.

La facilidad de pago se puede conceder en cualquier momento del proceso, aun estando en trámite el proceso administrativo 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 que respalden suficientemente la obligación.

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

La facilidad de pago se concederá 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 3o del Decreto 4473 de 2006.

Concordancias

Circular SENA [22](#) de 2015



ARTÍCULO 24. CRITERIOS DEFINIDOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS FACILIDADES PARA EL PAGO. Los ejecutores de cobro deberán considerar como mínimo los siguientes aspectos:

1. Para acceder a la facilidad de pago, 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, serán las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario Nacional, siempre con la condición de que cubran el doble de la deuda.
4. El pago previo del 30% del valor total de la obligación, incluido sus intereses, los gastos del proceso que se hayan generado hasta el momento de la solicitud de acuerdo de pago (honorarios secuestre, publicaciones, etc.).
5. Cuando la obligación principal a cobrar sean intereses, deberá cancelar el 30% más los gastos que haya generado el proceso (honorarios secuestre, publicaciones, etc.).
6. Establecer cláusulas aceleratoria en caso de incumplimiento de dos cuotas, sin necesidad de requerimiento anticipado para el pago.
7. Dejar consignado en el resuelve del acuerdo de pago: “Advertir al deudor que de conformidad con el artículo [814-3](#) del Estatuto Tributario, ante el incumplimiento de la presente facilidad de pago o de cualquier otra obligación surgida con posterioridad a la notificación de esta, el Ejecutor de Cobro Coactivo podrá dejar sin efecto el acuerdo o la facilidad para el pago declarando sin vigencia el plazo concedido, ordenar el inicio o la continuación del proceso administrativo coactivo según sea el caso, hacer efectiva la garantía hasta la concurrencia del saldo de la deuda garantizada y practicar el embargo, secuestro y remate de los bienes”.
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 que, en virtud de la solidaridad y subsidiaridad, y serán vinculados dentro del proceso de cobro (artículo [814](#) del Estatuto Tributario).

Concordancias

Circular SENA [22](#) de 2015



ARTÍCULO 25. COMPETENCIA PARA SUSCRIBIR FACILIDADES PARA EL PAGO.

El competente para la suscripción de un acuerdo o facilidad de pago, 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 del proceso.

Concordancias

Circular SENA [22](#) de 2015



ARTÍCULO 26. SOLICITUD Y TRÁMITE. El interesado en obtener una facilidad de pago, deberá presentar la solicitud por escrito, dirigida al funcionario ejecutor competente, la cual deberá contener entre otros, los siguientes datos:

1. Ciudad y fecha.
2. Nombre o razón social del deudor y NIT.
3. Calidad en que actúa.
4. Plazo solicitado.
5. Periodicidad de las cuotas.
6. Garantía ofrecida con el debido avalúo y certificados de libertad y tradición en caso de bienes inmuebles.
7. El pago del 30% del valor total de la obligación, incluido sus intereses, los gastos del proceso que se hayan generado hasta el momento de la solicitud de acuerdo de pago (honorarios secuestre, publicaciones, etc.).
8. Cuando la obligación principal a cobrar sean intereses, deberá cancelar el 30% más los gastos que haya generado el proceso (honorarios secuestre, publicaciones, etc.).
9. 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.
10. 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.
11. Manifiestar expresamente que no tiene más deudas con la entidad y que se compromete a no incurrir en mora de las obligaciones que se generen con posterioridad al otorgamiento de la facilidad de pago.

Solicitada la facilidad para el pago, el funcionario ejecutor deberá verificar y analizar los documentos y requisitos necesarios y en caso de que estos se cumplan se concederá la facilidad.

De no cumplir con los requisitos exigidos, el funcionario cuenta con un término de 10 días para darlos a conocer al peticionario, a quien se le concederá un plazo de un mes, para que adicione, aclare, modifique o complemente la solicitud. Vencido el término anterior, sin que hubiere

recibido respuesta por parte del peticionario, se considerará que ha desistido de su petición y se podrá iniciar o seguir con el proceso administrativo de cobro coactivo, sin perjuicio que el deudor pueda solicitar nuevamente la facilidad con el lleno de los requisitos.

De no aprobarse la solicitud de facilidad para el pago, la decisión deberá comunicarse al peticionario mediante escrito, en el que se le invitará a cancelar sus obligaciones de manera inmediata.

Concordancias

Circular SENA [22](#) de 2015



ARTÍCULO 27. SOLICITUD DE PAGO CONCEDIDA 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.

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.



ARTÍCULO 28. LIQUIDACIÓN DE CRÉDITO EN LOS ACUERDOS DE PAGO. Para celebrar un acuerdo de pago, se debe efectuar la liquidación del crédito a la fecha del acuerdo, calculando los intereses moratorios causados y que se causen durante el plazo concedido, a la tasa legalmente prevista para cada obligación. Esta liquidación debe anexarse al acuerdo de pago.



ARTÍCULO 29. TASA DE INTERÉS EN ACUERDOS DE PAGO.

1. Parafiscales, FIC y monetización. De conformidad con lo establecido en el artículo [3o](#) 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, es decir, a la tasa efectiva de usura certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el respectivo mes de mora. Dicha tasa deberá ser actualizada, trimestralmente, conforme las variaciones que certifique la Superfinanciera, durante el plazo otorgado.

2. Cuota parte pensional. Se liquidará mensualmente, de acuerdo a la tasa de referencia del DTF.

3. Reintegro de dineros por acciones contractuales. 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 [4o](#) núm. 8 Ley 80 de 1993).

4. Reintegro de dineros provenientes de liquidación de convenios. 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 [4o](#) núm. 8 Ley 80 de 1993, el artículo 9o de la

Ley 68 de 1923).

5. Multas. Deberán cancelar intereses moratorios a la tasa prevista en el Estatuto Tributario, es decir, a la tasa efectiva de usura certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el respectivo mes de mora. Dicha tasa deberá ser actualizada, trimestralmente, conforme las variaciones que certifique la Superfinanciera, durante el plazo otorgado.

6. 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.

Concordancias

Circular SENA [22](#) de 2015



ARTÍCULO 30. PLAZO. De conformidad a lo regulado en el artículo 3o, numeral 2, del Decreto 4473 de 2006, el plazo máximo para el pago de cualquier obligación, mediante la suscripción de facilidades para el pago, es:

1. Obligaciones inferiores a 40 S.M.M.L.V., hasta 12 meses de plazo.
2. Obligaciones desde 40 S.M.M.L.V. hasta 150 S.M.M.L.V. hasta 24 meses de plazo.
3. Obligaciones superiores a 150 S.M.M.L.V., hasta 36 meses de plazo.

PARÁGRAFO. Las deudas generadas por el pago de doble mesada pensional en forma independiente de su cuantía, tendrán un plazo máximo de treinta y seis (36) meses.

Cuando el plazo de la facilidad para el pago sea superior a 36 meses el funcionario Ejecutor deberá sin excepción alguna, solicitar debidamente sustentada, aprobación por parte de la Coordinación del Grupo Gestión de Cobro Coactivo de la Dirección General.

Concordancias

Circular SENA [22](#) de 2015



ARTÍCULO 31. 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 Nacional 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 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 [2o](#), 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 como por un tercero que suscriba la facilidad en su nombre a satisfacción del Sena.

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 que podrá hacerse efectiva solamente cuando se haya proferido resolución de declaratoria del incumplimiento del acuerdo de pago y se haya contestado el recurso si este fue interpuesto por el deudor o titular de la facilidad de pago. Para este caso deberá dar cumplimiento al título “Aplicación de Títulos de Depósito Judicial”.

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 de pago cuyo beneficiario será el Sena.

PARÁGRAFO. 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 el contencioso administrativo, 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 y los costos que su constitución demande estarán a cargo del deudor interesado.

Concordancias



ARTÍCULO 32. CAMBIO DE GARANTÍA. Cuando el funcionario ejecutor establezca la existencia de circunstancias que afectan la idoneidad de la garantía, el funcionario ejecutor dentro del plazo concedido para la facilidad, solicitará al suscriptor de la facilidad que cambie o mejore las condiciones de la garantía.

Para este caso, la garantía ofrecida por suscriptor de la facilidad para el pago deberá ser mejor que la existente.

PARÁGRAFO. Cuando se tenga como garantía títulos de depósito judicial y el deudor 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 de prestigio a nivel nacional y los costos que esta ocacione deberán ser cubiertos por el deudor.



ARTÍCULO 33. 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 o automotores, declaración de renta y demás documentación que demuestre solvencia económica.

PARÁGRAFO. COSTOS. De conformidad con el parágrafo 2o del artículo 4o 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 34. 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. 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 3o numeral 3.

Esta cláusula aceleratoria se hará efectiva cuando se presente el incumplimiento de dos (2) de las cuotas, pactadas en el respectivo acuerdo de pago.



ARTÍCULO 35. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO. La declaratoria de incumplimiento de la facilidad para el pago deberá hacerse mediante resolución debidamente motivada en la cual ordenará dejar efecto el acuerdo de pago suscrito, declarando sin vigencia el plazo concedido, ordenando hacer efectiva la garantía prestada, y ordenar la práctica de embargos, secuestros y remate de los bienes, la cual se notificará por correo al deudor incumplido.

Advirtiéndole 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 notificará personalmente, por edicto 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 hiciera, se deberá librar mandamiento ejecutivo contra el 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 el incumplimiento se continuará con el proceso, inclusive hasta el remate de los bienes dados en garantía y los que se embarguen y secuestren para satisfacer la deuda.



ARTÍCULO 36. 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 37. 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 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.

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 38. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO POR CELEBRACIÓN DE ACUERDO DE 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, aun así, 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.

ARTÍCULO 39. 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, 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 y la garantía real que soporta el pago de una acreencia a su favor si existiere. El funcionario ejecutor a partir que se declare la Apertura del proceso concursal pierde la competencia para continuarlo por jurisdicción coactiva.

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

Concordancias

Circular SENA [23](#) de 2016

Circular SENA [157](#) de 2015

Doctrina Concordante

Concepto SENA [58394](#) de 2018

CAPÍTULO VII.

PRESCRIPCIÓN.



ARTÍCULO 40. DEFINICIÓN DE 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 41. 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 se interrumpe por:

- a) La notificación el mandamiento de pago;
- b) La suscripción de acuerdo de pago;
- c) La admisión de la solicitud del concordato, y d) La declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.



ARTÍCULO 42. 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 Nacional y el artículo [101](#) de la Ley 1437 de 2011.



ARTÍCULO 43. TÉRMINOS PARA INICIAR EL PROCESO DE COBRO COACTIVO Y TRÁMITE. La Gestión de Cobro Coactivo es responsabilidad de las Regionales e implica adelantar todas las acciones necesarias para el recaudo de las obligaciones a favor del Sena, que sean susceptibles de ser exigidos a través de un cobro coactivo y que consten en títulos ejecutivos claros expresos y actualmente exigibles, por ende, para el cumplimiento de la tarea que les ha sido encomendada, el ejecutor de cobro, deberá realizar los siguientes trámites.

1. El Ejecutor de Cobro o quien este haya delegado 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 de conformidad con lo dispuesto en el artículo (20) 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, es decir que el deudor esté en procesos concursales o se haya acogido al régimen de insolvencia, existencia de acuerdo de pago, orden judicial.

4. Para iniciar el proceso de cobro coactivo se debe atender cuando ocurre la extinción del derecho que se quiere cobrar, razón por la cual se debe tener 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 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.

-- 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 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. Estos títulos deben ser guardados en original en la tesorería de la Regional, y en el expediente se tendrá una copia con la indicación de que el original puede obtenerse en cualquier circunstancia que sea necesaria.

-- 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:

-- 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.

Es de tres (3) años, contados 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. 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 conocimiento debe realizar el cobro persuasivo dentro del mes siguiente, 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 44. 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.

Doctrina Concordante

Concepto SENA [57705](#) de 2017



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de julio de 2020

