

CIRCULAR 167 DE 2014

(agosto 22)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PARA: DIRECTORES REGIONALES, COORDINADORES DE GRUPO DEL SERVICIO MÉDICO ASISTENCIAL, Y COORDINADORES DE GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO.

Asunto: Cobro Excedentes Servicio Médico Asistencial

Doctrina Concordante

Concepto SENA [3001](#) de 2021

De manera atenta les recuerdo la obligación normativa de liquidar y cobrar los excedentes del Servicio Médico Asistencial, para lo cual les solicita tener en cuenta:

1. Es responsabilidad de cada Regional, en cabeza del Director Regional y con la gestión y el apoyo del Coordinador del Grupo del Servicio Médico Asistencial (donde están constituidos), o en su defecto del Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, realizar los trámites y ejercer los controles para el cobro oportuno de estos excedentes a los servidores públicos y pensionados; por ende cada Regional debe realizar la liquidación, reporte contable y cobro persuasivo de los excedentes del Servicio Médico Asistencial.

2. Con el fin de resolver dudas sobre el trámite de cobro de estos excedentes, les remito anexo el concepto emitido por el Grupo de Conceptos y Producción Normativa de la Dirección Jurídica del SENA, radicado el 23/08/2013 con el No. 8-2013-43073.

3. Para la liquidación y cobro de excedentes en la etapa persuasiva, les solicito tener en cuenta lo siguiente:

a. Se debe surtir el procedimiento administrativo establecido actualmente para el cobro de excedentes, es decir, liquidar el excedente, gestionar el registro contable del excedente por parte del área financiera y realizar el cobro persuasivo del mismo por parte de cada Regional, indicando como fecha límite de pago cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación por parte de la administración, de conformidad con el literal a) de la Resolución 312 de 1987, que establece: "ARTÍCULO [30](#). El empleado público, trabajador oficial o pensionado se compromete en forma especial y expresa a: // a Pagar el excedente en la Tesorería respectiva, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación por parte de la administración. "

b. Se debe brindar información al usuario sobre las modalidades de pago vigentes, que son:

- Pago débito automático de la cuenta del servidor público/pensionado o pensionado en la página del SENA (www.sena.edu.co) link Pagos en línea.

- Pago mediante cupón en las instalaciones de los bancos de Bancolombia y Helm Bank: para esta opción también debe ingresar a la página del SENA www.sena.edu.co link pagos en línea,

opción “pago en efectivo” o “cheque de gerencia”.

- Pago diferido a través de libranzas: Hasta plazo máximo de 36 meses^[1] previo análisis de capacidad de pago.

- En caso de no contar con capacidad de pago para descuentos de nómina o pago inmediato de la totalidad de la deuda, podrá suscribir Acuerdo de Pago en la etapa Persuasiva previa las siguientes condiciones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º de la Resolución 1725 de 2014:

- El plazo de las cuotas mensuales deberán ser de acuerdo con su capacidad de pago y el monto a descontar no podrá superar el mínimo vital del funcionario o pensionado^[2].

- A partir de la suscripción del acuerdo de pago o facilidad de pago y durante el plazo dado se deberá liquidar intereses de financiación el cual corresponde al 6% efectivo anual^[3]

c. En caso de persistir la deuda o existir un saldo por excedentes luego de surtir los trámites de cobro persuasivo, se deberá constituir la obligación a través de acto administrativo (resolución) que preste mérito ejecutivo.

d. El cobro persuasivo de los excedentes lo debe realizar el Coordinador del Grupo del Servicio Médico Asistencial (donde están constituidos), o en su defecto del Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto; el acto administrativo que presta mérito ejecutivo lo debe expedir el Director Regional.

e. Una vez superada la etapa de ejecutoria del acto administrativo y en caso de no cancelación total de la deuda a través de uno de los medios de pago indicados anteriormente, deberá remitirse el expediente al Despacho de Jurisdicción Coactiva de la respectiva Regional, solicitando que se adelante el proceso coactivo para la ejecución de la obligación.

Cordial saludo,

Ingrid Carolina Silva Rodríguez

Secretaria General

<Para consultar la versión original PDF de este documento dirigirse al siguiente link:
https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/CIRCULAR_SENA_0167_2014.pdf>

<NOTAS DE PIE DE PÁGINA>.

1. Acta de concertación Sindesena celebrada en el año 2012
2. concepto jurídico de fecha 21/08/2013 radicado 8-2013-43073
3. concepto jurídico de fecha 23/08/2013 radicado 8-2013-43073



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)



logo