República de Colombia

DIARIO OFICIAL

Libertad y Orden

Fundado el 30 de abril de 1864

Año CLXII No. 53.700 Edición de 50 páginas • Bogotá, D. C., martes, 24 de noviembre de 2026 • I S S N 0122-2112

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

CIRCULARES EXTERNAS

CIRCULAR EXTERNA NÚMERO 13 DE 2026

(noviembre 23)

por la cual se imparten lineamientos de austeridad, optimización de bienes inmuebles públicos, restricción de nuevos contratos de arrendamiento y revisión integral de los contratos de arrendamiento vigentes.

(noviembre 19)

PARA: Ministros, Directores de Departamentos Administrativos, Superintendentes, Directores, Presidentes, Gerentes y Representantes Legales de las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional, de los sectores central y descentralizado.

DE: Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

ASUNTO: Lineamientos de austeridad, optimización de bienes inmuebles públicos, restricción de nuevos contratos de arrendamiento y revisión integral de los contratos de arrendamiento vigentes.

I. FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y ADMINISTRATIVOS

En virtud del artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

En concordancia con dichos principios, y en desarrollo de la política de austeridad, racionalización del gasto público y aprovechamiento eficiente de los recursos del Estado, resulta indispensable adoptar medidas que permitan optimizar la utilización de los bienes inmuebles públicos y reducir progresivamente los gastos asociados al arrendamiento de inmuebles de propiedad privada.

De conformidad con las competencias de dirección, coordinación y apoyo administrativo previstas en el Decreto número 2647 de 2022, en lo que resulte aplicable, y las disposiciones que regulan la organización y funcionamiento del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se imparten los siguientes lineamientos, dentro del marco de las competencias legales de cada entidad.

II. LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y APROVECHAMIENTO DE BIENES PÚBLICOS

PRIMERO. UTILIZACIÓN PRIORITARIA DE INMUEBLES PÚBLICOS

Las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional deberán priorizar el uso, aprovechamiento, adecuación y redistribución de los inmuebles de propiedad pública disponibles, con el propósito de garantizar el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas. Para tal efecto, deberán promover mecanismos de articulación interinstitucional, uso compartido de instalaciones, reorganización de espacios y demás alternativas jurídicamente procedentes que permitan maximizar la utilización de la infraestructura estatal existente.

SEGUNDO. RESTRICCIÓN DE NUEVOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

Como regla general de austeridad, las entidades destinatarias deberán abstenerse de promover, avalar o celebrar nuevos contratos de arrendamiento de inmuebles de propiedad privada destinados al funcionamiento de oficinas, dependencias administrativas o al desarrollo de actividades institucionales, cuando existan inmuebles públicos disponibles que permitan satisfacer adecuadamente la necesidad.

Solo excepcionalmente, ante la inexistencia o insuficiencia de alternativas públicas idóneas, y cuando resulte estrictamente indispensable para garantizar la continuidad del servicio público, podrá justificarse la contratación de inmuebles privados. Esa justificación deberá constar en los estudios y documentos previos del proceso de contratación, de conformidad con el Decreto número 1082 de 2015, en los cuales se acreditarán su necesidad, razonabilidad y conveniencia.

TERCERO. REVISIÓN INTEGRAL DE LOS CONTRATOS VIGENTES

Todas las entidades destinatarias deberán adelantar una revisión integral de los contratos de arrendamiento de inmuebles privados actualmente vigentes, con el propósito de identificar alternativas que permitan su terminación, no renovación, sustitución o reducción de costos. Dicha revisión deberá evaluar las condiciones contractuales, las posibilidades jurídicas de terminación, los plazos de vencimiento, las obligaciones pendientes y los eventuales impactos presupuestales, fiscales y litigiosos.

Las decisiones deberán respetar los derechos contractuales adquiridos y evitar la generación de indemnizaciones, controversias judiciales o afectaciones injustificadas a la continuidad del servicio público.

CUARTO. INVENTARIO Y REPORTE DE ARRENDAMIENTOS

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la comunicación de la presente circular, las entidades destinatarias deberán remitir al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, por conducto de su Dirección, un informe consolidado que contenga:

1. Relación completa de los contratos de arrendamiento de inmuebles privados vigentes, con identificación de su objeto, ubicación, arrendador, plazo, valor mensual y valor total.
2. Identificación de los inmuebles públicos propios, administrados o disponibles que puedan destinarse al cumplimiento de las funciones institucionales.
3. Evaluación de alternativas de traslado, reubicación, uso compartido o aprovechamiento de espacios públicos existentes.
4. Análisis jurídico y financiero sobre la viabilidad de terminar, no renovar o modificar los contratos de arrendamiento vigentes, incluyendo sus eventuales contingencias.
5. Proyección de ahorros presupuestales y cronograma de implementación de las medidas propuestas.

QUINTO. PLAN DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO EN ARRENDAMIENTOS

Con fundamento en la información recopilada, cada entidad deberá formular un plan de racionalización del gasto en arrendamientos, orientado a reducir progresivamente los recursos públicos destinados al pago de cánones sobre inmuebles privados. Los planes deberán privilegiar la utilización de infraestructura estatal existente, la coordinación entre entidades y la adopción de soluciones que representen un ahorro efectivo y verificable para el erario.

SEXTO. RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL Y SEGUIMIENTO

Los representantes legales, ordenadores del gasto y responsables de la gestión administrativa y financiera de las entidades destinatarias deberán adoptar, dentro del ámbito de sus competencias, las medidas necesarias para implementar estos lineamientos. El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República consolidará la información recibida y promoverá, en coordinación con las autoridades competentes, las acciones institucionales orientadas a optimizar el uso de los inmuebles públicos y reducir los gastos de funcionamiento asociados a arrendamientos privados.

III. DISPOSICIÓN FINAL

La utilización de bienes inmuebles públicos deberá constituir la alternativa preferente para el funcionamiento de las entidades estatales del orden nacional. La contratación de inmuebles privados tendrá carácter excepcional y deberá encontrarse plenamente justificada.

La austeridad en el gasto público constituye una expresión concreta de los principios de economía, eficiencia y responsabilidad en la administración de los recursos del Estado. En consecuencia, se solicita a las entidades destinatarias dar cumplimiento prioritario a los presentes lineamientos, dentro del marco de sus competencias y del régimen jurídico aplicable.

Comuníquese y cúmplase.

23 de noviembre de 2026.

El Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República,

Carlos Andrés Ríos Puerta.

DIARIO OFICIAL
Fundado el 30 de abril de 1864
Por el Presidente Manuel Murillo Toro
Tarifa postal reducida No. 56
DIRECTOR: HITLER ROUSEAU CHAVERRA OVALLE

MINISTERIO DEL INTERIOR
IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
HITLER ROUSEAU CHAVERRA OVALLE
Gerente General

Carrera 66 Nº 24-09 (Av. Esperanza-Av. 68) Bogotá, D. C. Colombia
Conmutador: PBX 4578000.
e-mail: correspondencia@imprenta.gov.co

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Dirección General Marítima

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO (1333-2026) MD-DIMAR-GLEMAR DE 2026

(noviembre 18)

por medio de la cual se modifica el Título 5 de la Parte 1 del REMAC 8: "Disposiciones especiales y transitorias", en lo concerniente al establecimiento de criterios internos en la verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes con fines marítimos a cargo de la Dirección General Marítima.

El Director General Marítimo, en ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 2º numerales 2 y 4 del Decreto número 5057 de 2009, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 de la Constitución Política colombiana establece que: *"El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas"*. (Cursiva fuera de texto).

Que adicionalmente el artículo 83 constitucional dispone que: *"Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante estas"*. (Cursiva fuera de texto).

Que el Decreto Ley 19 de 2012, *por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*, establece en su artículo 79 lo siguiente:

"Artículo 79. Carencia de informes por tráfico de estupefacientes con fines marítimos. La Dirección General Marítima (DIMAR) hará la verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes relacionada con comportamientos referidos a delitos de tráfico de estupefacientes y conexos, lavado de activos, testaferrato y enriquecimiento ilícito, así como frente a procesos de extinción del derecho de dominio, cuando se lo soliciten las personas que adelanten los siguientes trámites ante esa entidad:

1. *Otorgamiento de licencias de personal marítimo;*
2. *Expedición de licencias de navegación;*
3. *Adquisición o matrícula de embarcación;*
4. *Uso y goce de bienes de uso público propiedad de la Nación;*
5. *Otorgamiento de rutas y servicios de transporte marítimo;*
6. *Propiedad, explotación u operación de tanques en tierra ubicados en zonas francas comerciales". (Cursiva fuera de texto).*

Que los artículos 2.2.2.2.1., y siguientes del Decreto número 1079 de 2015, el cual compiló el Decreto número 48 de 2014, reglamentan los requisitos y procedimientos para la verificación de carencia de informes con fines marítimos a cargo de la Dirección General Marítima (Dimar), por tráfico de estupefacientes y conexos, lavado de activos, testaferrato, enriquecimiento ilícito y procesos de extinción del derecho de dominio.

Que el artículo 2.2.2.2.1.2., del citado Decreto dispone expresamente lo siguiente:

"Naturaleza de la información. La información que será tenida en cuenta en desarrollo de la verificación efectuada directamente por la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil y la Dirección General Marítima (Dimar) en los términos establecidos en el artículo anterior, será aquella que se encuentre debidamente fundamentada y suministrada por las autoridades competentes, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

a) Que respecto de la persona se logre establecer plenamente su identidad;

b) Que se relacione con delitos de tráfico de estupefacientes y conexos, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, testaferrato y procesos de extinción del derecho de dominio;

c) Que el registro no se encuentre sometido a reserva o confidencialidad, o que esta condición hubiera sido revocada por autoridad competente". (Cursiva fuera de texto).

Que el artículo 2.2.2.2.1.4., de la norma *ibidem*, señala el término para remitir la información y expresamente señala: *"Las autoridades y organismos deberán dar respuesta a las solicitudes de información que requieran la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil y la Dirección General Marítima (Dimar)* ***en el término de diez (10) días****, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 del Decreto número 2150 de 1995 modificado por el artículo 14 de la Ley 962 de 2005".*

Que la Corte Constitucional, como órgano de cierre de la jurisdicción constitucional en Colombia, ha emitido diversas reglas constitucionales a través de precedentes jurisprudenciales respecto al alcance y principios aplicables con relación al Derecho al Hábeas Data, aspectos que tiene relación directa con la verificación que realiza la Dirección General Marítima en virtud del citado artículo 79 del Decreto Ley 19 de 2012.

Que en relación con la protección constitucional de los datos personales de naturaleza negativa derivados de actuaciones o antecedentes penales, la Corte Constitucional ha precisado que las anotaciones penales constituyen datos negativos sometidos a los principios que gobiernan la administración de las bases de datos, entre ellos los de finalidad, utilidad, circulación restringida y caducidad. En este sentido, mediante Sentencia T-125 de 2025, la Corte señaló que *"las anotaciones penales constituyen un dato negativo y, por tanto, sobre ellas rigen los principios de la administración de las bases de datos"*, y precisó que *"el principio de caducidad del dato negativo no es exclusivo de los ámbitos financiero y comercial, y, por lo tanto, bajo ciertas cautelas, también es aplicable en materia penal, en lo concerniente a las anotaciones penales".*

Que igualmente, la Corte Constitucional mediante Sentencia T-125 de 2025 ha reconocido el derecho al olvido como manifestación del derecho al habeas data, señalando que este *"ha sido reconocido por la jurisprudencia constitucional como el derecho que tiene el titular de un dato negativo a que dicho dato sea eliminado de la base de datos respectiva, por el paso del tiempo"*. En la misma providencia, la Corporación precisó que *"cuando existe certeza de que la anotación ya no cumple una función legítima dentro del proceso penal, su divulgación debe cesar en favor del derecho al buen nombre y al habeas data".*

Que, de igual manera, en la Sentencia T-398 de 2023, la Corte Constitucional distinguió entre las anotaciones judiciales derivadas de procesos penales y los antecedentes penales propiamente dichos, al señalar que las primeras pueden no alcanzar a constituir antecedentes penales y, no obstante ello, constituir datos negativos, en cuanto *"vinculan a un sujeto como un posible infractor del pacto social de la forma más grave posible, que es la violación a la ley penal".*

Que finalmente, la Corte Constitucional mediante Sentencia T-146 de 2011 y Sentencia T-007 de 2022 ha establecido que las cargas derivadas de la gestión administrativa, de la coordinación interinstitucional y de la obtención de información que repose en otras entidades públicas corresponden a la Administración y no al ciudadano; en consecuencia, la falta de respuesta de una entidad consultada no puede constituirse en una carga para el usuario, ni ser utilizada para retrasar, suspender o afectar la decisión de fondo de una solicitud cuando el interesado ha cumplido los requisitos que le son exigibles.

Que mediante Sentencia emitida dentro de la acción de tutela con radicado número 13001310700420260013800 por el Juzgado Cuarto Penal del Circuito Especializado de Cartagena dispuso que: *"En modo alguno tales dificultades, sean de orden técnico, normativo o de gestión documental, pueden trasladarse ni hacerse oponibles al accionante, quien cumplió cabal y oportunamente con la totalidad de las cargas que le eran exigibles. Permitir que la indefinición sobre cuál es el instrumento idóneo para acreditar la verificación de antecedentes por estupefacientes continúe recayendo sobre el ciudadano equivaldría a perpetuar la vulneración de sus derechos fundamentales, en abierta contradicción con los principios de eficacia, celeridad y coordinación que gobiernan la función administrativa conforme al artículo 209 de la Constitución Política".*

Que en consecuencia, de conformidad con la jurisprudencia constitucional, la circunstancia de que determinada información se encuentre relacionada con una actuación judicial o penal no implica, por sí sola, que su tratamiento y divulgación puedan efectuarse de manera indefinida e irrestricta, pues su administración debe armonizarse con los derechos fundamentales al habeas data, al buen nombre, a la intimidad y, según las circunstancias del caso, con los principios de finalidad, utilidad, necesidad, circulación restringida y caducidad del dato negativo.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 79 del Decreto Ley 12 de 2012 y el Decreto número 1079 de 2015, no se ha establecido dentro del marco jurídico colombiano un alcance específico respecto a la verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes cuando se presenten situaciones especiales como el archivo de actuación, preclusión, sentencia absolutoria o cumplimiento de pena; siendo necesario acudir a las

reglas que la Corte Constitucional ha emitido en su jurisprudencia respecto al derecho al hábeas data como garantía al derecho al trabajo y a la caducidad del dato negativo, el cual, en el caso de antecedentes penales, no puede ser a perpetuidad.

Que para el desarrollo de la función de verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes con fines marítimos, es necesario al interior de la Dirección General Marítima establecer criterios durante los trámites a cargo de la entidad, con el objeto de que la revisión de requisitos se ajuste a los precedentes jurisprudenciales en la materia, evitando decisiones que puedan ser arbitrarias y/o desproporcionales frente a los derechos y garantías constitucionales de los diferentes peticionarios.

Que se hace necesario modificar el Título 5 de la Parte 1 del REMAC 8: *"Disposiciones especiales y transitorias"*, en lo concerniente al establecimiento de criterios internos en la verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes con fines marítimos a cargo de la Dirección General Marítima.

Que, en mérito de lo anterior, el Director General Marítimo

RESUELVE:

Artículo 1°. Modifíquese el Título 5 de la Parte 1 del REMAC 8: "Disposiciones Especiales y Transitorias", el cual quedará así:

REMAC 8

DISPOSICIONES ESPECIALES Y TRANSITORIAS

PARTE 1

SOLICITUDES Y AUTORIZACIONES ESPECIALES

(…)

TÍTULO 5

CRITERIOS INTERNOS PARA LA VERIFICACIÓN DE CARENCIA DE INFORMES POR TRÁFICO DE ESTUPEFACIENTES CON FINES MARÍTIMOS

Artículo 8.1.5.1. ***Verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes con fines marítimos.*** Para la verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes con fines marítimos de que trata el artículo 79 del Decreto Ley 19 de 2012, la Dirección General Marítima solicitará información a la Dirección de Investigación Criminal e Interpol (DIJIN) de la Policía Nacional, a la Fiscalía General de la Nación y a la dependencia competente en materia de extinción de dominio de dicha entidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.2.2.1.4 del Decreto número 1079 de 2015, las entidades consultadas deberán remitir la información requerida dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.

Atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y buena fe que orientan la actuación administrativa, la falta de respuesta de cualquiera de las entidades consultadas dentro del término señalado no constituirá carga para el interesado, ni impedirá la continuación y decisión del trámite por parte de la Dirección General Marítima.

Parágrafo. Conforme a lo establecido en el artículo 80 del Decreto Ley 19 de 2012, la verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes tendrá una vigencia de cinco (5) años y su renovación se realizará mediante la actualización de la información correspondiente.

Artículo 8.1.5.2. ***Criterios para la decisión***. Recibida la información de las entidades consultadas, la Dirección General Marítima procederá de la siguiente manera:

1. Cuando en la verificación se evidencie que contra el particular que ha iniciado el trámite ante DIMAR existe un proceso penal o investigación en curso en cualquiera de sus etapas o se ha proferido sentencia condenatoria, se procederá a negar la solicitud mediante acto administrativo motivado, por no cumplir con el requisito de carencia de informes por tráfico de estupefacientes.
2. En los casos que en la verificación se evidencie que a favor del particular se ha proferido decisión de archivo, preclusión, aplicación del principio de oportunidad, extinción de la acción penal, prescripción, sentencia absolutoria, cumplimiento de la pena, o cualquier otra decisión judicial o administrativa que descarte la responsabilidad penal, ponga fin de manera definitiva a la actuación correspondiente o impida legalmente su continuación, se dejará la constancia respectiva y se continuará con el trámite correspondiente al interior de la entidad con el objeto de emitir una decisión de fondo.
3. Cuando una de las entidades consultadas no remita la información requerida dentro del término establecido, dicha circunstancia no generará consecuencias desfavorables para el solicitante ni impedirá la continuación del trámite. En consecuencia, la Dirección General Marítima continuará su trámite y adoptará la decisión que corresponda con fundamento en la información disponible y los demás elementos de juicio que obren en el expediente.

Artículo 8.1.5.3. ***Ampliación de información.*** Cuando la información recibida de las entidades consultadas sea contradictoria, incompleta, insuficiente o requiera validación adicional para determinar la situación del solicitante, la Dirección General Marítima podrá requerir a las autoridades competentes las aclaraciones, precisiones o ampliaciones correspondientes antes de adoptar la decisión de fondo.

Cuando la información obtenida pueda dar lugar a la negación de la solicitud, la Dirección General Marítima pondrá en conocimiento del interesado los elementos de información que sirvan de fundamento a la posible decisión, en cuanto no estén sometidos a reserva legal, y le otorgará un término razonable para presentar observaciones, explicaciones o soportes encaminados a aclarar, actualizar, complementar o controvertir la información correspondiente.

Artículo 8.1.5.4. ***Actuaciones posteriores al otorgamiento del trámite***. Cuando con posterioridad al otorgamiento del trámite, la Dirección General Marítima evidencie, directamente o por información suministrada por las autoridades competentes, la existencia de informes por tráfico de estupefacientes respecto del beneficiario, se procederá a la pérdida de ejecutoriedad de dichos actos administrativos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 91 de la Ley 1437 de 2011 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 2°. *Incorporación*. La presente resolución modifica el Título 5 *"Criterios internos para la verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes con fines marítimos"* de la Parte 1 del REMAC 8: *"Disposiciones Especiales y Transitorias"*.

Artículo 3°. *Vigencia*. La presente resolución empieza a regir a partir de su publicación en el ***Diario Oficial***.

Publíquese y cúmplase.

El Director General,

Contralmirante *Hermann Aicardo León Rincón.*

(C. F.).

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

Dirección de Comercio Exterior

CIRCULARES

CIRCULAR NÚMERO 010 DE 2026

(noviembre 23)

Para: Usuarios y Funcionarios del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

De: Directora de Comercio Exterior

Asunto: Administración y asignación del contingente transitorio de exportación de desperdicios y desechos de chatarra de fundición de hierro o acero y lingotes de chatarra de hierro o acero

Fecha: Bogotá, D. C., 23 noviembre 2026

Para su conocimiento y aplicación, se informa que el Decreto número 1182 del 8 de noviembre de 2025 estableció un contingente anual de 40.062 toneladas para las exportaciones de desperdicios y desechos de chatarra de fundición de hierro o acero y; lingotes de chatarra de hierro o acero, cuya administración corresponde a la Dirección de Comercio Exterior del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de conformidad con el artículo 2º del mencionado Decreto.

A continuación, se informan los parámetros para la administración y asignación del contingente.

1. Contingente 2026-2027 para las exportaciones de desperdicios y desechos de chatarra, de fundición, de hierro o acero y lingotes de chatarra de hierro o acero:

El contingente será distribuido en las siguientes subpartidas arancelarias:

Subpartidas	Toneladas
7204.10.00.00	349
7204.21.00.00	12896
7204.29.00.00	2316
7204.30.00.00	21257
7204.49.00.00	3244
TOTAL	**40062**

2. Asignación del Contingente de Exportación:

La Dirección de Comercio Exterior solicitará a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) verificar que los interesados en hacer uso del contingente no registren deudas en mora en materia aduanera, tributaria o cambiaria a favor de esta última, al momento de la presentación de la solicitud, a menos que se tenga un acuerdo de pago vigente sobre las mismas.

Una vez se cuente con el resultado de la verificación por parte de la DIAN, la Dirección de Comercio Exterior, a través del Grupo Diseño de Operaciones de Comercio Exterior de la Subdirección de Diseño y Administración de Operaciones, asignará el contingente de la siguiente manera:

a) El 90% del cupo será para los usuarios históricos, es decir, para aquellos que hayan efectuado exportaciones en alguno de los años 2023, 2024 y 2025, para lo

cual se tendrá en cuenta la información suministrada por la Oficina de Estudios Económicos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

b) El 10% será para los usuarios nuevos, es decir, para aquellos que no cumplan la condición anterior.

La asignación para los exportadores históricos se hará por prorrateo de cada subpartida arancelaria del contingente, en concordancia con las cantidades específicas establecidas en el artículo 1º del Decreto número 1182 de 2025, considerando el comportamiento del promedio histórico de las exportaciones de la subpartida arancelaria.

La asignación para los nuevos exportadores se efectuará por prorrateo, en concordancia con las cantidades específicas establecidas en el artículo 1º del Decreto número 1182 de 2025, respecto de la sumatoria total de las cantidades solicitadas por los exportadores.

3. Solicitud de Asignación:

Los exportadores interesados en acceder al contingente deben seguir las siguientes directrices:

3.1 Cumplimiento de Requisitos Previos:

Antes de solicitar el cupo, el exportador debe asegurar el cumplimiento de las siguientes condiciones, que serán verificadas por el Grupo Diseño de Operaciones de Comercio Exterior:

3.1.1. Estar registrado en la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE).

3.1.2. Disponer de una firma digital. En el caso que el usuario no disponga de una firma digital, podrá realizar la solicitud del Certificado de Firma digital, de acuerdo con lo estipulado en la Circular número 011 de 2022.

3.1.3. Tener la matricula mercantil "Activa" en el Registro Mercantil y haber renovado el Registro Mercantil al momento de solicitar cupo.

3.2. Solicitud y Asignación del Cupo:

Para solicitar la asignación del cupo de exportación, el solicitante debe ingresar, con su usuario y contraseña, al Módulo Contingentes de Exportación de la VUCE (en la página web: www.vuce.gov.co), entre el 27 de noviembre y el 4 de diciembre de 2026 y realizar los siguientes pasos:

3.2.1 En la Sección "Cupos", opción "Nueva Solicitud", seleccionar "Chatarra 2026-2027" y luego "Solicitar cupo".

3.2.2 Seleccionar la subpartida del contingente a solicitar y digitar la cantidad en toneladas métricas.

3.2.3 Firmar digitalmente.

3.3 Sólo se recibirá una solicitud de cupo por solicitante para cada subpartida arancelaria y se tomará la solicitud recibida a través de la VUCE que cumpla con todos los requisitos. Las demás solicitudes serán rechazadas.

3.4 La cantidad solicitada por cada exportador no podrá exceder el cupo máximo disponible para la respectiva subpartida arancelaria. En caso de que la cantidad solicitada supere dicho límite, esta se ajustará al cupo máximo disponible, exclusivamente para efectos de aplicar la metodología de asignación establecida en la presente Circular.

3.5 El 9 de diciembre de 2026, el Grupo Diseño de Operaciones de Comercio Exterior remitirá a la DIAN el listado de exportadores que solicitaron cupo en virtud del Decreto número 1182 de 2025 y que cumplan con las condiciones establecidas en el punto 3 de la presente Circular, para que se realice la verificación de que trata el artículo 2º del citado Decreto.

3.6 La DIAN remitirá a la Dirección de Comercio Exterior el resultado de la verificación, en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha indicada en el numeral 3.5 de la presente Circular.

4. Asignación del Cupo:

A más tardar el 31 de diciembre de 2026, en la página web de la VUCE se publicará el listado de las cantidades en toneladas por subpartida arancelaria asignadas a cada solicitante y allí el interesado podrá consultar el cupo asignado. El Grupo Diseño de Operaciones de Comercio Exterior comunicará a la DIAN las toneladas asignadas por subpartida arancelaria a cada solicitante.

El cupo asignado no es transferible y deberá ser utilizado exclusivamente por el exportador al que le fue otorgado por la subpartida arancelaria solicitada.

5. Nueva Asignación:

En el evento en que el cupo asignado por parte de la Dirección de Comercio Exterior sea inferior a lo dispuesto en el artículo 1º del Decreto número 1182 de 2025, el Grupo Diseño de Operaciones de Comercio Exterior asignará el contingente de acuerdo con los lineamientos señalados en la presente Circular.

Las nuevas fechas a tener en cuenta para la solicitud del contingente son las siguientes:

5.1. La plataforma de la VUCE se habilitará entre el 8 y 12 de febrero de 2027 para realizar la solicitud del contingente.

5.2. El 16 de febrero de 2027 el Grupo Diseño de Operaciones de Comercio Exterior remitirá a la DIAN el listado de exportadores que solicitaron cupo en virtud del Decreto número 1182 de 2025 y que cumplan con las condiciones establecidas en el punto 3 de la presente Circular, para que dicha entidad realice la verificación de que trata el artículo 2° del citado Decreto.

5.3. A más tardar el 2 de marzo de 2027, en la página web de la VUCE se publicará el listado de las cantidades en toneladas por subpartida arancelaria asignadas a cada solicitante y allí el interesado podrá consultar el cupo asignado.

5.4. En el evento en que, realizada la nueva asignación aquí prevista, continúe un remanente disponible para asignar, la Dirección de Comercio Exterior publicará nuevas fechas de asignación en la página web de la VUCE, el primer día hábil de cada mes hasta agotar el cupo, es decir, esta publicación finalizará cuando el cupo anual se haya distribuido en su totalidad.

La presente Circular rige a partir del 25 de noviembre de 2026 y hasta el 24 de noviembre de 2027.

Cordialmente,

La Directora de Comercio Exterior,

Carolina Acosta Ramos.

(C. F.).

CIRCULAR NÚMERO 011 DE 2026

(noviembre 24)

Para: Usuarios y Funcionarios del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

De: Directora de Comercio Exterior

Asunto: Incremento del contingente de exportación de Azúcar sin refinar y Panela de la Organización Mundial de Comercio (OMC) a Estados Unidos 2026-2027.

Fecha: Bogotá, D. C., 24 noviembre 2026

Para su conocimiento y aplicación se informa que el Gobierno de Estados Unidos incrementó el cupo de azúcar sin refinar y panela en el marco de la Organización Mundial de Comercio (OMC), en mil seiscientos veintisiete (1627) toneladas métricas.

La asignación de la cantidad incrementada se realizará entre usuarios históricos y nuevos, conforme a los esquemas y porcentajes establecidos en los Títulos I y II de la Circular número 006 del 30 de septiembre de 2026, modificada por la Circular número 008 del 13 de octubre de 2026, de la siguiente manera:

- **Para el grupo de panela (Título I):** Las toneladas correspondientes a este incremento se sumarán a las cantidades disponibles en la Circular número 006 de 2026 y regirán a partir del 26 de noviembre de 2026. Su distribución se realizará aplicando los lineamientos y porcentajes previstos para la subpartida 1701.13.00.00, bajo el procedimiento de solicitud establecido y acogiéndose estrictamente al criterio de "primero en llegar, primero en salir", contemplado en el numeral "1. Asignación de Cupo".
- **Para el grupo de azúcar (Título II):** Se aplicarán los lineamientos y porcentajes previstos para la subpartida 1701.14.00.00, observando lo dispuesto en las secciones "1. Lineamientos de Asignación" y "2. Solicitudes de Asignación" del mismo título, así:

Especificaciones del contingente:

Subpartida Arancelaria	Descripción del producto	% Contingente Asignado	Toneladas Métricas por subpartida	Categoría	Toneladas Métricas por categoría
1701.13.00.00	Azúcar de caña mencionado en la Nota 2 de la subpartida del Capítulo 17 del Decreto número 1881 del 30 de diciembre de 2021. Nota 2. "La subpartida 1701.13 comprende solamente el azúcar de caña obtenida sin centrifugación, con un contenido de sacarosa en peso, en estado seco, correspondiente a una lectura polarimétrica superior o igual a 69° pero inferior a 93°. El producto contiene solamente microcristales anhédricos naturales, de forma irregular, invisibles a simple vista, rodeados por residuos de melaza y demás constituyentes del azúcar de caña".	10%	154,03	Productores 50%	77,015
				Exportadores 50%	77,015
1701.14.00.00	Los demás azucares en bruto de caña, sin adición de aromatizante ni colorante, en estado sólido.	90%	1386,28	Productores 50%	693,14
				Exportadores 50%	693,14

Nota: La asignación del cupo está sujeta a la disminución correspondiente del factor de conversión de 1,05628 fijado por el Gobierno de Estados Unidos. Aclaramos que este factor ya se encuentra aplicado sobre las cantidades reportadas.

La solicitud de asignación de incremento de cupo de exportación para el grupo de azúcar se realizará entre el 26 de noviembre y el 2 de diciembre de 2026, para lo cual el solicitante deberá ingresar con su usuario y contraseña al Módulo Contingentes de Exportación de la página de la VUCE (www.vuce.gov.co).

Los productores y exportadores interesados en acceder al contingente deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:

a) En la Sección "Cupos", opción "Nueva Solicitud", seleccionar "CONTINGENTE OMC-EE.UU. 2026-2027" y "Solicitar cupo".

b) Seleccionar la subpartida arancelaria.

c) Digitar la cantidad en toneladas métricas a solicitar.

d) Adjuntar el Certificado de acuerdo con el contingente a solicitar, (azúcar), si aplica, teniendo en cuenta lo establecido en la Circular número 006 de 2026, modificada por la Circular número 008 de 2026. •

e) Firmar digitalmente la solicitud.

El 9 de diciembre de 2026 se publicarán, en la página web de la VUCE, las toneladas asignadas a cada empresa por subpartida arancelaria y categoría, (productor y exportador). Así mismo, se incluirá la información de la producción certificada por el fondo de Estabilización de Precios del Azúcar (FEPA).

El Grupo Diseño de Operaciones de Comercio Exterior de la Subdirección de Diseño y Administración de Operaciones podrá consultar la información requerida, a través del Registro Único Empresarial y Social (RUES).

El solicitante que no cumpla con los lineamientos anteriormente señalados no podrá participar en ninguna de las asignaciones, incrementos de cupo y devoluciones voluntarias del contingente.

Los demás aspectos contemplados en la Circular número 006 de 2026, modificada por la Circular número 008 de 2026, se deberán tener en cuenta en el uso del contingente.

La presente Circular rige a partir de la fecha de su publicación en el ***Diario Oficial***. Cordialmente,

La Directora de Comercio Exterior,

Carolina Acosta Ramos.

(C. F.).

MINISTERIO DE TRANSPORTE

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 20263040045435 DE 2026

(octubre 29)

por la cual se adopta una medida especial y transitoria para garantizar la satisfacción y no afectación del derecho fundamental de locomoción y conexos mediante la prestación ininterrumpida del servicio público esencial de transporte.

El Subdirector de Transporte, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 20 de la Ley 336 de 1996, los numerales 15.5 y 15.7 del artículo 15 del Decreto número 087 de 2011, este último modificado por el artículo 2º del Decreto número 2189 de 2016, y los artículos 2.2.1.4.2.1. y 2.2.1.5.2.1. del Decreto número 1079 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2º de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella. Con fundamento en esta disposición, la jurisprudencia constitucional ha reconocido una dimensión positiva de las libertades fundamentales, según la cual "incluso las libertades más clásicas como el derecho a la libre locomoción (...) presuponen prestaciones materiales [por parte del Estado] que hacen posible su ejercicio", de modo que las responsabilidades del Estado no se limitan "a no impedir el goce y ejercicio de las libertades de la persona".

Que el transporte público es un servicio público esencial que permite ejercer el derecho de locomoción y los demás derechos que dependen de la posibilidad de movilizarse, cuya prestación eficiente y continua debe asegurar el Estado, conforme a los artículos 24 y 365 de la Constitución Política, al artículo 5º de la Ley 336 de 1996 y a las Sentencias T-604 de 1992, T-595 de 2002, T-270 de 2007 y C-033 de 2014 de la Corte Constitucional. De acuerdo con esta jurisprudencia, el Estado tiene la obligación de garantizar su prestación de forma continua e ininterrumpida, por lo que no es posible retirar una autorización de operación sin asegurar previamente la prestación del servicio.

Que, conforme al inciso segundo del numeral 6 del artículo 3º de la Ley 105 de 1993 y al artículo 11 de la Ley 336 de 1996, para prestar el servicio público de transporte las empresas deben obtener habilitación, esto es, la autorización que expide la autoridad competente previa acreditación de condiciones de capacidad técnica, operativa, financiera y de seguridad, y de la procedencia del capital aportado. Según el artículo 15 de la Ley 336 de 1996, la habilitación "será indefinida, mientras subsistan las condiciones originariamente exigidas para su otorgamiento".

Que, además de la habilitación, la prestación del servicio en rutas y zonas determinadas requiere permiso de operación, conforme al artículo 16 de la Ley 336 de 1996. Para los permisos expedidos con posterioridad al 5 de febrero de 2001, los artículos 2.2.1.4.5.5. y 2.2.1.5.5.4. del Decreto número 1079 de 2015 fijan una vigencia de: i) hasta cinco (5) años, prorrogable por una única vez hasta por el mismo término, para el transporte de pasajeros por carretera, y ii) diez (10) años, prorrogable por un término máximo de seis (6) años, para el transporte mixto. A su vez, el artículo 19 de la Ley 336 de 1996 y los artículos 2.2.1.4.5.3. y 2.2.1.5.5.3. del mismo decreto exigen que los nuevos permisos se otorguen mediante concurso, precedido de la determinación de las necesidades y la demanda insatisfecha de movilización (artículos 2.2.1.4.5.4., 2.2.1.4.5.6., 2.2.1.5.5.6. y 2.2.1.5.5.7. *ibidem*).

Que la pérdida de vigencia de los permisos de operación por el vencimiento de su término no afecta la habilitación de las empresas. Se trata, entonces, de empresas idóneas y con capacidad para garantizar la prestación del servicio, cuya autorización se extinguió por el vencimiento de un plazo que tiene como finalidad asegurar la libre concurrencia y la competencia entre los operadores del mercado.

Que el vencimiento de los permisos es un hecho ajeno a la demanda y a las necesidades del servicio, lo que da características propias a la reasignación de los servicios cuyos permisos vencieron: i) la demanda insatisfecha ya se determinó al otorgar el permiso inicial, y la metodología vigente, diseñada para autorizar nuevos servicios, arroja una demanda insatisfecha nula cuando se aplica a rutas que están en operación y cuya demanda está siendo atendida, por lo que no permite estructurar el concurso ni reorganizar la oferta; ii) la reasignación requiere un marco regulatorio que prevea la transición operativa y racionalice el impacto de la pérdida de vigencia de los permisos sobre la inversión en flota, tanto de las empresas como de los propietarios del parque automotor vinculado, conforme al principio de eficiencia de la Ley 105 de 1993, de manera que no se desincentive la inversión; y iii) el concurso requiere condiciones particulares que permitan procesar con celeridad el volumen de actuaciones e interesados que se anticipan, para garantizar al mismo tiempo la continuidad del servicio y la libre concurrencia.

Que el Ministerio de Transporte, mediante los Oficios 20174110379031 del 15 de septiembre de 2017 y 20234160917501 del 23 de agosto de 2023 y el Concepto 20181340150481 del 19 de abril de 2018, advirtió que la norma no prevé un procedimiento para reasignar los servicios una vez terminada la prórroga de los permisos de operación, y señaló que, mientras se reglamentaba ese procedimiento, los servicios podían continuar prestándose, pues exigir su suspensión afectaría los derechos de los usuarios.

Que, con fundamento en lo anterior, mediante la Resolución número 20243040046485 del 25 de septiembre de 2024, la Subdirección de Transporte autorizó de manera especial y transitoria, por un (1) año, a las empresas de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera y mixto cuyos permisos de operación habían vencido, para que continuaran sirviendo las rutas con la capacidad transportadora autorizada y el parque automotor vinculado. Posteriormente, mediante la Resolución número 20253040040955 del 7 de octubre de 2025, constató que las situaciones que originaron la medida persistían, la adoptó nuevamente por un (1) año, ratificó el servicio prestado y derogó la resolución de 2024.

Que a la fecha no se ha expedido la regulación necesaria para implementar los artículos 2.2.1.4.5.3. y 2.2.1.5.5.3. del Decreto número 1079 de 2015, ni se han adjudicado mediante concurso los servicios cuyos permisos perdieron vigencia. Como la Resolución número 20253040040955 de 2025 perdió fuerza ejecutoria por el vencimiento de su término, desde el 8 de octubre de 2026 las empresas que continúan atendiendo esas rutas, zonas de operación y recorridos carecen de título de autorización. De acuerdo con la información que reposa en los archivos del Grupo de Transporte Terrestre de la Subdirección de Transporte, la situación comprende cerca de novecientas sesenta y una (961) rutas, atendidas por más de ciento setenta (170) empresas, cuya paralización aislaría corredores viales y afectaría la movilidad de los usuarios, el abastecimiento y el acceso a los servicios de salud y educación.

Que la adjudicación de esos servicios mediante concurso no ha sido posible durante la vigencia de la Resolución número 20253040040955 de 2025, por cuanto: a) no se ha expedido la regulación que atienda las particularidades de la reasignación antes descritas; b) no se han contratado los estudios de oferta y demanda que el artículo 2.2.1.4.5.4. del Decreto número 1079 de 2015 asigna al Ministerio, que puede contratarlos con universidades, centros consultivos del Gobierno nacional o consultores especializados, ni la metodología que el parágrafo del artículo 2.2.1.5.5.7. *ibidem* le ordena establecer para el transporte mixto, insumos exigidos por el artículo 17 de la Ley 336 de 1996 cuya elaboración simultánea para cientos de rutas en todo el país requiere una consultoría externa; c) durante el primer semestre de 2026 rigió la restricción a la contratación directa prevista en el artículo 33 de la Ley 996 de 2005; d) el Grupo de Transporte Terrestre de la Subdirección de Transporte cuenta con un número reducido de funcionarios y contratistas para atender estas actividades, además de los trámites ordinarios; y e) el 7 de agosto de 2026 inició un nuevo período presidencial, con el consecuente relevo en la dirección del Ministerio de Transporte. Pese a ello, y dada la complejidad técnica y operativa de la solución el Ministerio de Transporte se encuentra adelantando mesas técnicas.

Que el artículo 20 de la Ley 336 de 1996 dispone:

"La autoridad competente de transporte podrá expedir permisos especiales y transitorios para superar precisas situaciones de alteración del servicio público ocasionadas por una empresa de transporte en cualquiera de sus Modos, que afecten la prestación del servicio, o para satisfacer el surgimiento de ocasionales demandas de transporte.

Superadas las situaciones mencionadas, los permisos transitorios cesarán en su vigencia y la prestación del servicio quedará sujeta a las condiciones normalmente establecidas o autorizadas, según el caso".

Que la situación descrita constituye una precisa situación de alteración del servicio en los términos de dicha norma, se origina en la pérdida de vigencia de los permisos por el solo transcurso de su término, conforme al numeral 5 del artículo 91 de la Ley 1437 de 2011; afecta la prestación del servicio a los usuarios; y cesará cuando los servicios sean adjudicados mediante concurso. La presente resolución no revive los permisos extinguidos, reconoce su pérdida de fuerza ejecutoria y, precisamente por ella, otorga un nuevo título de carácter temporal y precario.

Que, ponderados el principio de libre concurrencia del artículo 19 de la Ley 336 de 1996 y la continuidad del servicio público esencial, con la prelación del interés general que establece el artículo 5° de la misma ley, y siendo la medida menos lesiva ante la imposibilidad material de adelantar el concurso de manera inmediata, resulta necesario otorgar un permiso especial y transitorio a las empresas habilitadas que vienen atendiendo esos servicios, en las mismas condiciones de los permisos vencidos, por un término de un (1) año, durante el cual el Ministerio de Transporte deberá adelantar las actuaciones necesarias para superar la situación que lo origina.

Que el permiso que se otorga es revocable, no confiere derechos distintos a los previstos en esta resolución, conforme al artículo 18 de la Ley 336 de 1996, y cesa respecto de cada servicio una vez este sea adjudicado a un nuevo operador.

Que, en atención a la continuidad del servicio público esencial y a que no era posible exigir su interrupción sin afectar los derechos de los usuarios, el servicio que las empresas prestaron en las condiciones de la autorización inicial, entre el 8 de octubre de 2026 y la entrada en vigencia de la presente resolución, no puede calificarse como no autorizado, y se impone ratificarlo.

Que, conforme al numeral 4 del artículo 2.1.2.5.1.5 del Decreto número 1081 de 2015, sustituido por el Decreto número 385 de 2026, el proyecto de la presente resolución no se sometió a consulta pública, pues aunque es un acto de carácter general, no constituye un proyecto específico de regulación: no reglamenta el artículo 20 de la Ley 336 de 1996 ni fija reglas de conducta para el sector, sino que aplica esa facultad para otorgar un permiso especial y transitorio a las empresas que ya atendían los servicios, en las mismas condiciones de los permisos vencidos, cuyos beneficiarios son determinables a partir de los registros del Ministerio de Transporte.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. *Permiso Especial y Transitorio.* Autorizar de manera especial y transitoria a las empresas de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera y de transporte terrestre automotor mixto, adjudicatarias de permisos de operación cuyo término y el de sus prórrogas transcurrió, para que continúen sirviendo las rutas, zonas de operación y recorridos con la capacidad transportadora autorizada y el parque automotor vinculado, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio público esencial en su nivel básico.

Parágrafo 1º. La medida de que trata el presente artículo será igualmente aplicable, durante su vigencia, a las empresas de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera y de transporte terrestre automotor mixto cuyo permiso de operación pierda vigencia con posterioridad a la expedición de la presente resolución, exclusivamente cuando ello ocurra por el vencimiento del término por el que fue concedido.

Parágrafo 2º. La autorización de que trata este artículo se sujeta estrictamente a las condiciones del permiso de operación cuyo término transcurrió, exige que la empresa mantenga vigentes su habilitación y las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, es revocable y no genera derechos distintos a los aquí previstos.

Artículo 2º. *Transitoriedad.* La medida especial y transitoria de que trata la presente resolución tendrá una vigencia de un (1) año, contado a partir de su publicación.

Parágrafo. La medida dejará de ser aplicable respecto de cada servicio cuando este sea adjudicado a un nuevo operador.

Artículo 3º. *Ratificación*. Se tendrá por autorizado el servicio que, sujetándose estrictamente a las condiciones del permiso de operación cuyo término transcurrió, prestaron las empresas a que se refiere el artículo primero entre el 8 de octubre de 2026 y la entrada en vigencia de la presente resolución.

Artículo 4º. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

El Subdirector de Transporte,

Luis Fernando Vargas Campo.

(C. F.).

SUPERINTENDENCIAS

Superintendencia de Notariado y Registro

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO RES-2026-030776-6 DE 2026

(noviembre 23)

por medio de la cual se reglamenta el comité asesor de contratación de la Superintendencia de Notariado y Registro se modifica parcialmente el manual de contratación y se derogan otras disposiciones.

El Superintendente de Notariado y Registro, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 11, 12 y 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 9º de la Ley 489 de 1998 y los Decretos números 2723 de 2014, 1554 de 2022, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2º de la Constitución Política establece los fines esenciales del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; las autoridades de la República están instituidas para proteger a todos y para asegurar el cumplimiento de deberes sociales del Estado y de los particulares; lo que justifica la eficiencia de la actividad contractual en el Estado.

Que el artículo 24 de la Constitución Política dispone que el debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

Que el artículo 83 de la Constitución Política consagra el principio de buena fe como postulado rector de las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas, cuya observancia debe orientar el diseño y la aplicación de los procedimientos administrativos, sin perjuicio de los deberes legales de verificación, vigilancia y control.

Que el artículo 84 constitucional establece la prohibición de exigir requisitos adicionales, bajo los supuestos de la norma, lo que sustenta la eliminación de exigencias innecesarias, dentro de su ámbito de aplicación.

Que el artículo 121 establece que ninguna autoridad del Estado podrá ejercer funciones distintas de las que le atribuyen la Constitución y la ley como principio de legalidad y competencia, por tanto se hace necesario delimitar las competencias del Comité de Contratación de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante mecanismos de descentralización, delegación y desconcentración de funciones, e impone a las autoridades administrativas el deber de coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el artículo 211 de la Constitución Política establece el fundamento constitucional de la delegación de funciones administrativas, como instrumento que permite distribuir el ejercicio de las competencias, racionalizar las cargas administrativas y procurar una gestión institucional eficiente, con sujeción a las condiciones previstas en la ley.

Que el artículo 269 de la Constitución Política establece el deber de las entidades públicas de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno acordes con la naturaleza de sus funciones, lo que permite orientar los mecanismos de control hacia criterios de eficiencia, proporcionalidad y gestión del riesgo, sin desconocer las responsabilidades legalmente atribuidas a los servidores públicos.

Que, de conformidad con el literal b) del numeral 1 del artículo 2º de la Ley 80 de 1993, las superintendencias son entidades estatales para efectos del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que el artículo 3º de la Ley 80 de 1993 dispone que los servidores públicos, al celebrar y ejecutar contratos, tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto disponen que la competencia para ordenar y dirigir procesos de selección y contratar corresponde al jefe o representante legal de la entidad, quien podrá delegarla total o parcialmente en servidores públicos del nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes.

Que los numerales 1, 2 y 4 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en desarrollo del principio de economía, disponen que en la actividad contractual se deberán establecer únicamente las etapas y procedimientos estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva, evitando la imposición de trámites adicionales a los previstos en la normativa aplicable y procurando la austeridad de tiempo, medios y gastos. En virtud de lo anterior,

resulta necesario racionalizar y flexibilizar los procedimientos internos de contratación de la Superintendencia de Notariado y Registro, en procura de una gestión administrativa eficiente y oportuna.

Que el numeral 5 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 asigna a los representantes legales de las entidades estatales la responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y de los procesos de selección, y el artículo 51 *ibidem* establece que "El servidor público responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la ley".

Que el artículo 9º de la Ley 489 de 1998 señala que las autoridades administrativas pueden transferir, mediante acto de delegación, el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, y el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 precisa que "En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual".

Que el literal b) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 establece los criterios para determinar la menor cuantía de las entidades estatales en función de su presupuesto anual, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. En este sentido, resulta pertinente adoptar la mayor cuantía como criterio general para delimitar los asuntos de competencia del Comité Asesor de Contratación, con el propósito de racionalizar su intervención, optimizar la capacidad operativa de la Entidad y evitar la concentración innecesaria de actuaciones administrativas en dicha instancia.

Que la actividad contractual de la Superintendencia de Notariado y Registro es una manifestación de la función administrativa y, en consecuencia, los procesos de selección, celebración y ejecución de sus contratos deben ceñirse a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política y al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, integrado, entre otras, por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto número 1082 de 2015.

Que la actividad contractual se rige por normas reglamentarias de frecuente modificación, por la jurisprudencia de obligatoria observancia y por los manuales, guías, circulares y conceptos que expide la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en los términos del Decreto Ley 4170 de 2011, lo que hace necesario adoptar y unificar criterios y metodologías al interior de la entidad.

Que mediante la Resolución número 11112 de 2010 se creó e integró el Comité Asesor de Contratación y Licitación, posteriormente reglamentado mediante la Resolución número 7863 de 2019, que derogó aquella, y modificada por las Resoluciones números 04395 de 2021 y 02463 de 2023.

Que, en desarrollo de los anteriores postulados constitucionales y legales, resulta necesario racionalizar los procedimientos internos de gestión contractual de la Superintendencia de Notariado y Registro, evitando la duplicidad de actuaciones, la concentración innecesaria de funciones, la imposición de formalidades adicionales a las legalmente exigibles y el establecimiento de términos internos que puedan afectar la oportunidad de la contratación, sin perjuicio de la observancia de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

Que, conforme al principio de economía previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, resulta necesario simplificar los trámites internos, evitar duplicidades y concentrar la asesoría del Comité en los asuntos que por su complejidad o impacto institucional la requieran, sin afectar los requisitos ni los términos legales de la contratación.

Que el numeral 26 del artículo 13 del Decreto número 2723 de 2014 confiere al Superintendente de Notariado y Registro la facultad de crear, organizar y suprimir los comités que resulten necesarios para el adecuado funcionamiento de la Entidad, competencia en virtud de la cual resulta procedente reorganizar el Comité Asesor de Contratación, redefinir su ámbito de competencia y sus mecanismos de funcionamiento, atendiendo a las necesidades del servicio y a los principios de economía, eficacia, celeridad y desconcentración administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades y los controles establecidos en el ordenamiento jurídico.

Que, para facilitar la consulta, comprensión y aplicación de las normas que rigen el Comité Asesor de Contratación, se hace necesario compilar en un solo acto administrativo lo relacionado con su conformación y funcionamiento.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

Naturaleza, competencia y funciones del comité asesor de contratación

Artículo 1º. *Naturaleza.* El Comité Asesor de Contratación de la Superintendencia de Notariado y Registro, antes denominado Comité Asesor de Contratación y Licitación, es la instancia asesora del ordenador del gasto en materia de contratación estatal.

El ordenador del gasto adoptará las decisiones contractuales dentro del ámbito de sus competencias. La intervención del Comité tendrá carácter consultivo y se limitará a los asuntos previstos en el artículo 2º, sin sustituir las funciones de las dependencias competentes ni del comité evaluador, cuando corresponda.

Parágrafo. Las recomendaciones del Comité no son vinculantes. Cuando el ordenador del gasto se aparte de ellas, dejará constancia de sus razones en el expediente contractual o en el acta que se derive de la sesión del Comité Asesor de Contratación, sin requerir un acto administrativo adicional ni autorización de otra instancia.

Artículo 2º. *Competencia*. Le compete al Comité Asesor de Contratación conocer de la apertura del proceso, observaciones y los pliegos de condiciones definitivos en las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada (por subasta inversa y de menor cuantía), concurso de méritos y la justificación de la contratación directa, cuando esta exceda la menor cuantía de la entidad, exceptuando los contratos de prestación de servicios, conforme a las funciones dispuestas en la presente resolución, la publicación del RFQ en el caso de los Acuerdos Marcos de Precios y las adiciones contractuales derivadas de contratos celebrados bajo cualquiera de las modalidades de selección que en su valor superen la menor cuantía de la Superintendencia de Notariado y Registro conforme a cada vigencia, exceptuando los contratos de prestación de servicios.

Parágrafo. Sin perjuicio de lo anterior, el ordenador del gasto podrá someter a consideración del Comité cualquier asunto de naturaleza contractual, independientemente de su cuantía o modalidad de selección, cuando por su complejidad, alcance, impacto institucional o riesgos asociados considere pertinente contar con su asesoramiento.

Artículo 3º. *Funciones.* Son funciones del Comité Asesor de Contratación las siguientes:

1. Formular recomendaciones sobre los aspectos técnicos, económicos y jurídicos de los asuntos sometidos a su consideración, sin duplicar las revisiones de las dependencias responsables ni la evaluación de ofertas.
2. Asesorar al. ordenador del gasto, cuando este lo solicite, sobre la procedencia de la urgencia manifiesta, sin que la consulta condicione su declaratoria ni demore la atención de la situación.
3. Recomendar al ordenador del gasto las medidas que estime pertinentes en la etapa precontractual, con el fin de prevenir o mitigar el daño antijurídico, incluida la solicitud de acompañamiento preventivo de los organismos de control cuando se adviertan riesgos para la libre concurrencia o la pluralidad de oferentes.
4. Prestar asesoría y orientación al ordenador del gasto para la toma de decisiones en materia precontractual y contractual.
5. Proponer políticas, lineamientos y buenas prácticas en materia de contratación estatal para la entidad.

Artículo 4º. *Deberes de los miembros*. Son deberes de los miembros del Comité Asesor de Contratación:

1. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sean convocados por la Secretaría Técnica.
2. Estudiar previamente la documentación remitida para cada sesión.
3. Guardar reserva sobre la información de las propuestas y de su evaluación hasta su publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop), así como sobre la información clasificada o reservada conforme a la Ley 1712 de 2014.

CAPÍTULO II

Conformación, presidencia y secretaría técnica

Artículo 5º. *Conformación.* El Comité Asesor de Contratación estará integrado por los siguientes servidores públicos, con voz y voto:

1. El Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.
2. El Superintendente Delegado para el Notariado.
3. El Superintendente Delegado para el Registro.
4. El Director Administrativo y Financiero.
5. El Director Técnico de Registro.
6. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
7. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Podrán participar, con voz y sin voto, sin que su asistencia sea requisito de *quorum*:

1. 'El Superintendente de Notariado y Registro o un delegado del Despacho del Superintendente de Notariado y Registro, del nivel asesor o directivo.
2. El Secretario General.
3. El Director de Contratación.

4. El Jefe de la Oficina de Control Interno, cuando sea invitado, exclusivamente en el marco de sus funciones de asesoría y evaluación independiente.

Parágrafo 1º. *Delegación.* Los miembros podrán participar directamente o mediante el servidor habilitado para ejercer sus funciones conforme a las disposiciones legales y al acto escrito de delegación, cuando proceda previo a sesión. La acreditación podrá remitirse por medios electrónicos y podrá comprender varias sesiones dicho acto de delegación hasta que el delegante reasuma la participación.

Parágrafo 2º. *Invitados.* La dependencia solicitante podrá sustentar el asunto por escrito o mediante su participación en la sesión, cuando se requiera. Podrán invitarse otros servidores o colaboradores con voz y sin voto, según la naturaleza del asunto.

Parágrafo 3º. *Abstención del solicitante*. Abstención del solicitante. El miembro que presente un asunto propio o de una dependencia a su cargo podrá sustentarlo y aclararlo, pero no votará sobre el.

Artículo 6º. *Presidencia*. El Comité Asesor de Contratación será presidido por quien ostente la calidad de la ordenación del gasto, o su delegado.

En caso de ausencia temporal, la presidencia será ejercida por un asesor del Despacho del Superintendente o por un servidor del nivel directivo que no sea integrante del Comité, previa delegación expresa y escrita.

Son funciones del Presidente del Comité:

1. Presidir y dirigir las sesiones.
2. Fijar la fecha y hora de las sesiones e informarlas a la Secretaría Técnica.
3. Fijar el orden del día, teniendo en cuenta las solicitudes de las dependencias.
4. Autorizar las sesiones virtuales, mixtas o por votación electrónica, conforme al artículo 9º de la presente resolución.
5. Suscribir las actas de las sesiones.
6. Las demás inherentes a la naturaleza del cargo.

Artículo 7º. *Secretaría Técnica*. Será ejercida por el Director de Contratación o podrá. ser delegado a un servidor público de cargo profesional universitario o especializado de fa Dirección. Podrá contar con apoyo de servidores y contratistas para las actividades materiales, logísticas y documentales, sin trasladarles competencias decisorias ni de certificación.

Son funciones de la Secretaría Técnica:

1. Asistir al Presidente en la fijación del orden del día y cursar las convocatorias.
2. Citar a los miembros del Comité, por el medio más expedito, con una antelación mínima de tres (3) días hábiles para las sesiones ordinarias y un (1) día hábil para las sesiones extraordinarias. Podrán realizarse convocatorias inmediatas cuando las circunstancias lo ameriten y exista información suficiente para deliberar.
3. Remitir los soportes pertinentes a los miembros e invitados, sin duplicar documentos disponibles en el expediente contractual.
4. Verificar el *quorum* al inicio de cada sesión y someter a votación los asuntos del orden del día.
5. Custodiar las actas y conservar el archivo de los documentos, estudios y soportes presentados al Comité, conforme a las normas de gestión documental.
6. Coordinar la grabación de las sesiones y velar por su seguridad, cuando así se requiera.
7. Informar a los miembros sobre cualquier irregularidad que observe en el trámite de los asuntos sometidos al Comité.
8. Las demás que le asigne el Presidente del Comité.

CAPÍTULO III

Funcionamiento del comité asesor de contratación

Artículo 8º. *Trámite.* Una vez radicados los documentos en la Dirección de Contratación, previa revisión y corrección correspondiente, de ser el caso, se dará traslado de estos por el medio más expedito, a través de la Secretaría Técnica, a los miembros e invitados para su conocimiento y estudio.

En la sesión, el servidor de la dependencia interesada en la contratación expondrá de manera resumida, como mínimo: (i) la justificación de la necesidad; (ii) el valor estimado de la contratación; (iii) la justificación y descripción de la modalidad de selección escogida, y (iv) la determinación y justificación del plazo estimado del contrato. Además, deberá aportar el total de la documentación que sustenta y soporta su solicitud. Expuesto el asunto, los miembros deliberarán y emitirán las recomendaciones y conceptos a que haya lugar.

Parágrafo. Esta regla no modifica términos legales, reglamentarios, contractuales ni los fijados en los documentos del proceso o instrumentos de compra aplicables, ni permite omitir requisitos exigibles.

Artículo 9º. *Modalidad de las sesiones.* Las sesiones podrán ser presenciales, virtuales o mixtas, según lo autorice el Presidente atendiendo las necesidades del servicio, siempre que el medio utilizado permita verificar el *quorum* y dejar constancia de la intervención y el voto de cada miembro, conforme al artículo 63 de la Ley 1437 de 2011.

Parágrafo 1º. *Votación electrónica*. Excepcionalmente, cuando se considere necesario, la votación podrá realizarse de manera electrónica y asincrónica. Para tal efecto, se remitirán a los miembros los soportes requeridos para la votación. Posteriormente, la Secretaría Técnica comunicará, mediante correo electrónico, la fecha y la hora límite para emitir el voto.

Parágrafo 2º. En caso de ausencia de quorum decisorio, en aras de respetar los principios de celeridad, economía, eficiencia y responsabilidad, el Ordenador del Gasto quedará facultado para continuar con el asunto del proceso contractual.

CAPÍTULO IV

Quorum, votación y actas

Artículo 10. *Quorum deliberatorio*. El Comité podrá deliberar válidamente con la presencia de por lo menos cinco (5) de sus siete (7) miembros con derecho a voto. Los miembros que se abstengan de votar conforme al parágrafo 3º del artículo 5º se contarán para la conformación del *quorum* deliberatorio.

Artículo 11. *Quorum decisorio y votación*. Las recomendaciones se adoptarán con el voto favorable de la mayoría de los miembros con derecho a voto presentes que deberán ser mínimo cinco (5) miembros y habilitados para votar. En caso de empate, se dejará constancia en el acta de las posiciones y de sus fundamentos, y el asunto se remitirá el asunto al ordenador del gasto para su decisión.

Artículo 12. *Actas*. De cada sesión se levantará un acta, numerada de forma consecutiva, cuya numeración se reiniciará al inicio de cada vigencia fiscal. El acta expondrá sucintamente lo ocurrido en la sesión y contendrá como mínimo:

1. La fecha, la hora, el lugar o el medio de la sesión y su modalidad.
2. Los asistentes, su calidad y la verificación del *quorum*.
3. El orden del día.
4. El objeto, el valor estimado y el plazo estimado de cada proceso de contratación.
5. Los soportes documentales presentados para el estudio.
6. Las observaciones del Comité, el sentido de la recomendación y el registro de votación de cada miembro.
7. Las constancias y salvamentos de voto.
8. Las actas serán suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico. Las listas de asistencia, presentaciones y soportes documentales harán parte integral del acta. La Secretaría Técnica podrá comunicar la recomendación y el resultado de la votación mediante correo electrónico a los miembros, sin que la firma posterior del acta suspenda el trámite contractual ni dispense del cumplimiento de requisitos legales.

CAPÍTULO V

Disposiciones finales

Artículo 13. *Publicación*. Publíquese la presente resolución en el ***Diario Oficial***, conforme al artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, y en la página web de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Artículo 14. *Comunicación*. Comuníquese la presente resolución a los miembros del Comité Asesor de Contratación y a las dependencias de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Artículo 15. *Vigencia y derogatorias*. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las Resoluciones números 7863 de 2019, 04395 de 2021, 02463 de 2023 y el capítulo iv) de la Resolución número 08044 de 2021 de la Superintendencia de Notariado y Registro, así como las demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 23 de noviembre de 2026.

El Superintendente de Notariado y Registro,

Joaquín José Méndez Llach.

(C. F.).

UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

Comisión de Regulación de Energía y Gas

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO UAE_99_490 DE 2026

(noviembre 17)

por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG).

La Directora Ejecutiva de la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG), en ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, el Decreto número 1260 de 2013, el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto número 1083 de 2015, la Resolución número 105_015 de 2026, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política dispone que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y que, para proveer los de carácter remunerado, se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

Que el artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones constitucionales y legales, y que el ingreso y el ascenso se realizarán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones fijados por la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que el artículo 19 de la Ley 909 de 2004 define el empleo público como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades asignadas a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer los planes institucionales y los fines del Estado.

Que el literal c) del numeral 2 del artículo 15 de la Ley 909 de 2004 asigna a las unidades de personal la elaboración de los proyectos de plantas de personal y de los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes.

Que el Decreto Ley 770 de 2005 establece el sistema de funciones y requisitos generales para los empleos públicos de los niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto número 1083 de 2015 dispone que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, y que corresponde a la unidad de personal adelantar los estudios respectivos.

Que el artículo 2.2.2.6.2 del Decreto número 1083 de 2015 establece que el manual deberá contener como mínimo la identificación y ubicación del empleo, el propósito y las funciones esenciales, los conocimientos básicos o esenciales, las competencias y los requisitos de formación académica y experiencia.

Que el parágrafo 3º del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto número 1083 de 2015 exige adelantar un proceso de consulta con las organizaciones sindicales presentes en la entidad y publicar el proyecto de acto y su estudio técnico, de conformidad con el numeral 8 del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011.

Que el artículo 2.2.6.34 del Decreto número 1083 de 2015 establece que los jefes de personal o quienes hagan sus veces deben reportar los empleos en vacancia definitiva en la OPEC de la CNSC y que, antes del inicio de la planeación del concurso, la entidad deberá tener actualizado su manual de funciones y competencias laborales y definir los ejes temáticos.

Que la CNSC, mediante la Circular Externa número 2023RS143518, reiteró que el MEFCL es un insumo fundamental para estructurar las bases del proceso de selección y las pruebas, y que los ajustes a la OPEC solo podrán efectuarse hasta la fecha que se determine en el cronograma de planeación.

Que mediante la Resolución número 633 del 24 de diciembre de 2021 se modificó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la CREG, sin perjuicio de las modificaciones o adiciones posteriores que se encuentren vigentes.

Que la CREG reportó en SIMO vacantes definitivas correspondientes a los empleos Profesional Especializado, código 2028, grado 16; Técnico Administrativo, código 3124, grados 18 y 13; Secretario Ejecutivo, código 4210, grado 23; y Conductor Mecánico, código 4103, grado 13, las cuales se prevé proveer mediante el proceso de selección que adelantará la CNSC en 2027, de acuerdo con la información institucional disponible.

Que las necesidades actuales del servicio exigen diferenciar los perfiles funcionales de gestión contractual, peticiones y servicio a la ciudadanía, apoyo financiero, apoyo a procesos judiciales, apoyo secretarial a la Dirección Ejecutiva y trámite regulatorio, y conducción con apoyo operativo en bienes y servicios.

Que la adición de fichas no crea, suprime ni transforma empleos, no modifica la planta de personal, el código, el grado, la asignación básica o el número total de cargos, y se limita a precisar el contenido funcional y los requisitos aplicables a unidades de empleo existentes.

Que la Subdirección Administrativa y Financiera elaboró el estudio técnico que sustenta la adición, verificó la correspondencia entre propósito, funciones, conocimientos, competencias y requisitos, y recomendó adoptar las fichas anexas.

Que, en cumplimiento del parágrafo 3º del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto número 1083 de 2015, mediante oficio S2026006399 del 5 de agosto de 2026 la CREG puso en conocimiento de Sintraminerales el proyecto de adición al Manual y los documentos técnicos que lo sustentaban, dando inicio al proceso de consulta sindical.

Que Sintraminerales presentó observaciones mediante radicado E2026012768 del 28 de agosto de 2026 y, en reunión realizada el 2 de septiembre de 2026, la Subdirección Administrativa y Financiera - Proceso de Gestión Humana atendió y aclaró inquietudes y recibió formalmente las observaciones formuladas a cada una de las seis fichas, de lo cual se dejó constancia en el acta correspondiente.

Que mediante oficio S2026007510 del 10 de septiembre de 2026 la CREG dio respuesta a las observaciones de Sintraminerales y, como resultado del análisis técnico y jurídico, incorporó los ajustes considerados procedentes en las fichas y en los documentos asociados al trámite.

Que, concluido el proceso de consulta con Sintraminerales y efectuados los ajustes que resultaron procedentes, el proyecto de resolución, las seis fichas y el estudio técnico que lo sustenta fueron publicados para recibir observaciones de la ciudadanía y demás personas interesadas, entre el 5 y el 19 de octubre de 2026, en el portal web institucional de la CREG.

Que durante el término de publicación se recibieron, las observaciones radicadas bajo los números E2026015790, E2026015794 y E2026015799, las cuales fueron analizadas y atendidas mediante las respuestas S2026009200 y S2026009203 del 29 de octubre de 2026 y S2026009215 del 30 de octubre de 2026, que forman parte del expediente del trámite.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. Adicionar al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la CREG las seis fichas contenidas en el Anexo Técnico que forma parte integral de la presente resolución, correspondientes a los siguientes perfiles:

i) Profesional Especializado 2028-16 – Gestión Contractual;

ii) Técnico Administrativo 3124-18 – Atención a la ciudadanía;

iii) Técnico Administrativo 3124-13 – Apoyo financiero y central de cuentas;

iv) Técnico Administrativo 3124-13 – Apoyo a procesos judiciales;

v) Secretario Ejecutivo 4210-23 – Dirección Ejecutiva; y

vi) Conductor Mecánico 4103-13 – Bienes y servicios.

Artículo 2º. La presente adición no modifica la estructura ni la planta de personal de la CREG, no crea, suprime o transforma empleos y no altera su denominación, código, grado, asignación básica o naturaleza jurídica.

Artículo 3º. La Subdirección Administrativa y Financiera adelantará las gestiones necesarias para que la OPEC reportada en SIMO, los requisitos mínimos, los ejes temáticos y los demás insumos del proceso de selección reflejen las fichas adicionadas, dentro de los plazos y lineamientos que establezca la CNSC.

Artículo 4º. La Subdirección Administrativa y Financiera comunicará las fichas a los servidores que ocupen los empleos y a quienes ejerzan su supervisión directa. Los jefes inmediatos orientarán el cumplimiento de las funciones y la formulación de compromisos laborales conforme al perfil aplicable.

Artículo 5º. Publicar la presente resolución y el Anexo Técnico que forma parte integral de ella en el ***Diario Oficial***. Adicionalmente, disponer su divulgación en el portal web institucional de la CREG, junto con el estudio técnico que la sustenta, y conservar en el expediente los soportes de la consulta sindical, publicación del proyecto, observaciones recibidas y respuestas expedidas.

Artículo 6º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el ***Diario Oficial***, adiciona la Resolución número 633 del 24 de diciembre de 2021 y los actos que la hayan modificado o adicionado. Las demás disposiciones del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales continúan vigentes.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 17 de noviembre de 2026.

La Directora Ejecutiva,

Adriana María Jiménez Delgado.

ANEXO TÉCNICO

FICHAS ADICIONADAS AL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES
Comisión de Regulación de Energía y Gas – CREG

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
No. de cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL:

Subdirección Administrativa y Financiera – Gestión Contractual.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL F 34A

Brindar apoyo profesional especializado a la gestión contractual de la CREG, con énfasis en sus aspectos jurídicos, mediante el análisis y revisión de estudios y documentos, la orientación a las dependencias y supervisores y la preparación de actuaciones precontractuales, contractuales y poscontractuales, de acuerdo con la normativa vigente, las competencias profesionales del servidor y la revisión jurídica de las actuaciones que la requieran.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar a las dependencias en la estructuración y trámite de sus necesidades contractuales, especialmente en la elaboración de estudios y documentos previos, suministrando lineamientos sobre requisitos, documentos, modalidades, términos y procedimientos aplicables, y solicitando la intervención del profesional del Derecho cuando se requiera concepto o validación jurídica de su competencia.
2. Revisar o elaborar los estudios, documentos y soportes de los procesos contractuales, verificando su integridad, coherencia, suficiencia y conformidad normativa dentro del ámbito de sus competencias profesionales, formulando las observaciones correspondientes y sometiendo a revisión jurídica los asuntos que la requieran.
3. Adelantar, desde el ámbito de sus competencias profesionales, las actuaciones y trámites que le sean asignados en las etapas precontractual, contractual y poscontractual del proceso de gestión contractual, de acuerdo con la normativa, el Manual de Contratación y los procedimientos institucionales, con intervención del profesional del Derecho cuando legalmente corresponda.
4. Registrar, actualizar, verificar y publicar la información de los procesos contractuales en los sistemas y plataformas dispuestos para ello, garantizando su integridad, oportunidad, publicidad y trazabilidad, tanto de la CREG como los dispuestos por el Estado.
5. Adelantar las actuaciones contractuales que le sean asignadas en el SECOP, la Tienda Virtual del Estado Colombiano o las plataformas que hagan sus veces.
6. Consolidar y realizar seguimiento a la información del Plan Anual de Adquisiciones que le sea asignada, gestionar sus actualizaciones y generar las alertas correspondientes, de acuerdo con las necesidades reportadas por las dependencias y los procedimientos institucionales, de conformidad con la normatividad de contratación estatal.
7. Orientar a los supervisores sobre los aspectos contractuales de las situaciones que se presenten durante la ejecución y proyectar o revisar documentos relacionados con modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, cesiones, terminaciones, cierres y liquidaciones, previa verificación de sus soportes y con revisión jurídica cuando corresponda.
8. Elaborar o revisar los informes, respuestas, comunicaciones y documentos relacionados con la gestión contractual que le sean asignados, con fundamento en los antecedentes y soportes correspondientes, dentro del ámbito de sus competencias profesionales y con validación jurídica cuando el asunto lo requiera.
9. Elaborar y actualizar los procedimientos, formatos, controles, indicadores, matrices de riesgos y demás instrumentos relacionados con la gestión contractual, y realizar el seguimiento a las acciones que le sean asignadas.
10. Mantener organizada, actualizada y disponible la información y los expedientes contractuales, garantizando su integridad, publicidad, trazabilidad, conservación y manejo reservado, de acuerdo con los lineamientos de gestión documental y seguridad de la información, tanto en el sistema de gestión documental de la entidad, como en las plataformas establecidas por el Estado colombiano.
11. Ejercer la secretaría técnica del comité de compras de bienes y servicios cuando sea designado.
12. Atender los requerimientos de auditorías internas, órganos de control y autoridades judiciales relacionados con los asuntos a su cargo.
13. Elaborar y dar cumplimiento a los planes de mejoramiento que le sean asignados.
14. Aplicar los lineamientos de los sistemas institucionales de gestión, control interno, gestión de riesgos, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información, gestión ambiental y gestión documental, y participar en las actividades relacionadas con su mantenimiento y mejoramiento continuo.
15. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sus normas reglamentarias y regímenes exceptuados o especiales de contratación pública.
2. Planeación y estructuración jurídica de los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual.
3. Modalidades de selección, tipologías contractuales y procedimientos aplicables a la contratación estatal.
4. Plan Anual de Adquisiciones y manejo de SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano y demás sistemas y plataformas electrónicas aplicables a la gestión contractual.
5. Riesgos, garantías, modificaciones, suspensiones, terminación, cierre y liquidación de contratos estatales.
6. Supervisión contractual y aspectos jurídicos relacionados con la ejecución, seguimiento e incumplimiento de los contratos.
7. Principios y procedimientos presupuestales relacionados con la planeación y ejecución de la contratación pública.
8. Transparencia, publicidad, integridad y prevención de la corrupción en la contratación estatal.
9. Gestión documental de expedientes contractuales, herramientas ofimáticas y procesamiento de información.
10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Modelo Estándar de Control Interno, estructura, funciones y procesos institucionales de la CREG relacionados con la gestión contractual.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.

VII. COMPETENCIAS DE ÁREA O PROCESOS TRANSVERSALES

Planeación.
Atención al detalle.
Análisis de información.
Gestión de riesgos.
Manejo eficaz y eficiente de recursos.
Transparencia.

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y Afines; Administración; Administración Pública; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial y Afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

IX. ALTERNATIVAS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Las establecidas en el Decreto 1083 de 2015	

A. NIVEL TÉCNICO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	18
No. de cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL:

Dirección Ejecutiva - Grupo de Atención al Ciudadano.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL F 36A

Apoyar técnicamente la operación, seguimiento y control de la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás requerimientos ciudadanos, mediante el registro, procesamiento y consolidación de información, de acuerdo con la normativa, los procedimientos institucionales y los estándares de servicio, para contribuir a su atención oportuna y al mejoramiento del proceso.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el seguimiento a los términos y al estado de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y requerimientos del ciudadano o de cualquier autoridad, generando las alertas correspondientes para contribuir a su atención oportuna.
2. Consolidar, procesar y presentar información, indicadores y estadísticas sobre la gestión de PQRS, para facilitar su seguimiento, evaluación y reporte.
3. Identificar oportunidades de mejora derivadas del seguimiento a la atención de peticiones y consultas, y apoyar la implementación de las acciones que sean aprobadas.
4. Actualizar la información del proceso de atención a la ciudadanía en los canales y medios institucionales que le sean asignados, de acuerdo con las políticas de servicio, transparencia y acceso a la información.
5. Proyectar las respuestas administrativas y de orientación a las solicitudes de información que le sean asignadas, con base en los antecedentes, modelos, instrucciones e insumos suministrados por las áreas competentes, para su revisión, validación y suscripción por parte del jefe inmediato.
6. Registrar, actualizar, consultar y procesar la información de las peticiones y demás requerimientos en los sistemas y herramientas tecnológicas asignadas, garantizando su integridad, trazabilidad y disponibilidad.
7. Aplicar los lineamientos de los sistemas institucionales de gestión, control interno, gestión de riesgos, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información, gestión ambiental y gestión documental, y participar en las actividades relacionadas con su mantenimiento y mejoramiento continuo.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho de petición y procedimientos de atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
2. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA, en lo pertinente al trámite de peticiones.
3. Políticas, protocolos y canales de servicio a la ciudadanía.
4. Transparencia y acceso a la información pública.
5. Manejo de sistemas de información y herramientas ofimáticas.
6. Procesamiento de datos, elaboración de indicadores y estadísticas.
7. Gestión documental, organización de expedientes y trazabilidad de comunicaciones.
8. Protección de datos personales, reserva y seguridad de la información.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión y Modelo Estándar de Control Interno.
10. Estructura, funciones y marco normativo público de la CREG, en lo relacionado con la atención a la ciudadanía.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad

VII. COMPETENCIAS DE ÁREA O PROCESOS TRANSVERSALES

Atención al detalle
Comunicación efectiva
Organización y seguimiento

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica con especialización o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional. En ambos casos, en disciplina académica perteneciente a alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento: Administración; Economía; Contaduría Pública; Bibliotecología; Ingeniería Industrial y afines; o Derecho y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

IX. ALTERNATIVAS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Las establecidas en el Decreto 1083 de 2015	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	13
No. de cargos:	Cinco (5)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

Subdirección Administrativa y Financiera – Gestión financiera.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL F 39A

Apoyar técnicamente la recepción, revisión, registro, seguimiento y conciliación de las cuentas de cobro y facturas derivadas de la adquisición de bienes y servicios de la CREG, de acuerdo con las normas, procedimientos y sistemas de información aplicables, para contribuir a su trámite oportuno y confiable dentro de la cadena presupuestal y contable.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir, registrar, clasificar y tramitar las cuentas de cobro y facturas relacionadas con la adquisición de bienes y servicios de la CREG, de acuerdo con los procedimientos y tiempos establecidos.
2. Verificar la completitud formal y documental de las cuentas de cobro y facturas, conforme a las listas de chequeo, procedimientos, soportes, aprobaciones e

instrucciones definidas por los responsables competentes, e informar oportunamente las inconsistencias o documentos pendientes para continuar con el trámite dentro de la cadena presupuestal y contable.
3. Brindar orientación y asistencia técnica a supervisores, contratistas y proveedores sobre la radicación, corrección y trámite de cuentas de cobro y facturas en el gestor documental y en los aplicativos financieros y de facturación electrónica adoptados por la entidad.
4. Registrar, actualizar y hacer seguimiento al estado de las cuentas por pagar, informando oportunamente a los responsables sobre documentos pendientes, devoluciones, inconsistencias y demás novedades que afecten su trámite.
5. Realizar la comparación y conciliación operativa de los registros de cuentas por pagar con la información suministrada por los procesos contable y presupuestal, identificar y reportar oportunamente las diferencias encontradas, conforme a los procedimientos establecidos y bajo la validación de los servidores competentes.
6. Elaborar informes, estadísticas e indicadores sobre la gestión de la Central de Cuentas dentro del proceso de Gestión Financiera, identificar riesgos, desviaciones o inconsistencias y proponer acciones de mejoramiento dentro del ámbito de sus responsabilidades.
7. Apoyar la preparación, registro y trámite de las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal y de los registros o compromisos presupuestales que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos y bajo la revisión y validación del servidor competente.
8. Mantener organizada y actualizada la información y los expedientes relacionados con la Central de Cuentas, garantizando su integridad, disponibilidad, trazabilidad, conservación y manejo reservado, de acuerdo con los lineamientos de gestión documental y seguridad de la información, tanto en el sistema de gestión documental de la entidad como en los sistemas establecidos por el Estado colombiano.
9. Apoyar con el cumplimiento a los planes de mejoramiento que le sean asignados.
10. Aplicar los lineamientos de los sistemas institucionales de gestión, control interno, gestión de riesgos, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información, gestión ambiental y gestión documental, y participar en las actividades relacionadas con su mantenimiento y mejoramiento continuo.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de presupuesto público y ejecución presupuestal.
2. Cadena presupuestal y contable aplicable a la adquisición de bienes y servicios.
3. Procedimientos para la recepción, revisión, radicación, devolución, seguimiento y trámite de cuentas de cobro y facturas.
4. Facturación electrónica y aplicativos financieros, presupuestales y de gestión documental, SIIF Nación – SECOP II.
5. Herramientas ofimáticas para el procesamiento de información, elaboración de informes, estadísticas e indicadores.
6. Gestión de riesgos, control interno, seguridad de la información y gestión documental.
7. Estructura, funciones y marco normativo público de la CREG, en lo relacionado con la gestión financiera y central de cuentas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad

VII. COMPETENCIAS DE ÁREA O PROCESOS TRANSVERSALES

Atención a requerimientos.
Manejo de la información.
Comunicación efectiva.
Atención al detalle.

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación técnica profesional o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica, profesional o universitaria. En ambos casos, en disciplina académica perteneciente a alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento: Administración; Economía; Contaduría Pública; o Ingeniería Industrial y afines	Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral para título de formación técnica profesional; o seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral para aprobación de tres (3) años de educación superior, según corresponda.

IX. ALTERNATIVAS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Las establecidas en el Decreto 1083 de 2015	

II. ÁREA FUNCIONAL

Dirección Ejecutiva – Defensa jurídica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL F 40A

Apoyar técnicamente la gestión de información jurídica y litigiosa de la CREG, mediante el registro, actualización, consolidación y seguimiento administrativo de documentos, actuaciones y procesos asignados, de acuerdo con las disposiciones aplicables, los procedimientos institucionales y las instrucciones de los profesionales responsables.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Registrar, clasificar, direccionar y hacer seguimiento a las peticiones, consultas y demás solicitudes que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos y términos aplicables.
2. Atender y orientar a los usuarios internos y externos sobre los trámites y servicios asignados, suministrando únicamente la información autorizada y aplicando los protocolos institucionales de servicio.
3. Gestionar la incorporación, actualización, publicación, clasificación e indexación en el sitio web, el gestor normativo y los demás sistemas institucionales de las leyes, decretos, sentencias, resoluciones, circulares, conceptos y demás documentos jurídicos o regulatorios que le sean asignados, incluyendo sus datos de identificación y concordancias previamente definidas, con el fin de facilitar su consulta y recuperación.
4. Preparar y tramitar las citaciones, comunicaciones y notificaciones que le sean asignadas, con base en los documentos, modelos e instrucciones suministrados por el jefe inmediato o el profesional competente, y organizar las constancias, firmas y soportes correspondientes, de acuerdo con las disposiciones aplicables.
5. Gestionar el trámite administrativo posterior a la aprobación de las resoluciones de carácter regulatorio que le sean asignadas, mediante su preparación para firma, numeración, registro, envío para publicación y organización de los soportes y archivos correspondientes, realizando el seguimiento hasta su publicación.
6. Realizar el seguimiento administrativo y mantener actualizado el registro de los procesos judiciales, actuaciones prejudiciales y demás asuntos litigiosos en los que intervenga la CREG, consultando las fuentes y sistemas autorizados, controlando novedades y términos y generando las alertas y reportes requeridos por los apoderados y responsables competentes, sin intervenir en la valoración jurídica de los asuntos.
7. Mantener actualizadas las bases de datos, registros y sistemas de información asignados, garantizando la integridad, exactitud, oportunidad, trazabilidad, disponibilidad y confidencialidad de la información registrada.
8. Elaborar reportes, cuadros de seguimiento, estadísticas y demás productos de información relacionados con los asuntos asignados, de acuerdo con los requerimientos del jefe inmediato y los procedimientos establecidos.
9. Organizar, clasificar, conservar y facilitar la consulta autorizada de los documentos y expedientes físicos o electrónicos a su cargo, de acuerdo con las tablas de retención documental, los instrumentos archivísticos y los procedimientos institucionales.
10. Apoyar la preparación de los proyectos de respuesta a las acciones de tutela que le sean asignadas, mediante la recopilación y organización de antecedentes, documentos e información y con base en las instrucciones del profesional competente, para su revisión, validación y suscripción por quien corresponda.
11. Realizar el seguimiento administrativo a las solicitudes de actualización de información en eKOGUI y efectuar la consolidación, cruce y verificación operativa de la información registrada en dicho sistema, conforme a los documentos, datos, parámetros e instrucciones suministrados por los apoderados y responsables competentes, informando las inconsistencias, novedades o registros pendientes, sin efectuar valoraciones jurídicas.
12. Apoyar la recopilación, organización, actualización documental y control de versiones de los procedimientos, guías, manuales, formatos e instrumentos relacionados con la defensa jurídica y las actuaciones judiciales, conforme a las directrices, contenidos y validaciones definidas por los profesionales responsables.
13. Apoyar la recopilación, consolidación, organización y verificación de completitud de la información requerida para los informes de defensa judicial, obligaciones contingentes, conciliaciones extrajudiciales, trámites arbitrales y reportes relacionados con el Fondo de Contingencias, con base en la información previamente calificada y validada por los apoderados y demás responsables competentes, sin efectuar la calificación del riesgo procesal, el cálculo de la obligación contingente, la valoración jurídica ni la validación final de los reportes.
14. Aplicar los lineamientos de los sistemas institucionales de gestión, control interno, gestión de riesgos, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información, gestión ambiental y gestión documental, y participar en las actividades relacionadas con su mantenimiento y mejoramiento continuo.
15. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procedimiento administrativo, derecho de petición y modalidades de notificación de actos administrativos.
2. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA.
3. Gestión y publicidad de actos administrativos de carácter general y particular.
4. Procedimientos administrativos para la numeración, firma, publicación y archivo de resoluciones y circulares.
5. Gestión documental, correspondencia, expedientes electrónicos, tablas de retención documental e instrumentos archivísticos.
6. Sistemas de información jurídica, normativa y de seguimiento de procesos judiciales, en lo pertinente al registro, consulta y seguimiento operativo.
7. Clasificación, indexación y recuperación de información jurídica y regulatoria.
8. Protocolos de atención al ciudadano y gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
9. Herramientas ofimáticas, hojas de cálculo, bases de datos, correo electrónico y plataformas colaborativas.
10. Seguridad de la información, protección de datos personales, reserva y confidencialidad documental.
11. Estructura, funciones y marco normativo público de la CREG, en lo relacionado con la defensa jurídica y gestión de información litigiosa.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad

VII. COMPETENCIAS DE ÁREA O PROCESOS TRANSVERSALES

Atención al detalle
Comunicación efectiva
Planeación y organización
Manejo de la información

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación técnica profesional o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica, profesional o universitaria. En ambos casos, en disciplina académica perteneciente al Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines	Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral para título de formación técnica profesional; o seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral para aprobación de tres (3) años de educación superior, según corresponda.

IX. ALTERNATIVAS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Las establecidas en el Decreto 1083 de 2015	

B. NIVEL ASISTENCIAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del empleo:	Secretario/a Ejecutivo/a
Código:	4210
Grado:	23
No. de cargos:	Cinco (5)
Dependencia:	Donde se ubique
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

Dirección Ejecutiva

III. PROPÓSITO PRINCIPAL F 42A

Brindar apoyo secretarial, administrativo y logístico al área de desempeño, mediante la gestión oportuna, organizada y confiable de la información, las comunicaciones, los documentos y los requerimientos operativos, de acuerdo con los procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar y tramitar los documentos administrativos requeridos por el área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones recibidas y los lineamientos institucionales.
2. Atender y orientar a las personas usuarias internas y externas, de manera presencial, telefónica o mediante los canales institucionales, y suministrar la información autorizada, de acuerdo con los protocolos y procedimientos establecidos.
3. Recibir, revisar, registrar, clasificar, distribuir y controlar la correspondencia y los documentos allegados a la Comisión, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
4. Administrar y mantener actualizada la agenda del jefe inmediato, coordinando reuniones, compromisos y actividades, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
5. Llevar el registro y control de los elementos de consumo asignados al área de desempeño y tramitar oportunamente las solicitudes de reposición, de acuerdo con los procedimientos institucionales.
6. Organizar, conservar, actualizar y facilitar la consulta de los archivos de gestión y demás documentos a cargo del área de desempeño, de acuerdo con las tablas de retención documental y los lineamientos institucionales.
7. Apoyar la organización y el desarrollo de reuniones, mediante la elaboración de convocatorias, preparación de documentos, coordinación logística y seguimiento de los compromisos que le sean asignados.
8. Diligenciar y tramitar los formatos y soportes de comisiones de servicio que le sean asignados, conforme a las instrucciones y al procedimiento institucional vigente.
9. Apoyar el diligenciamiento, registro y trámite operativo en SIIF Nación de la información y los soportes de las comisiones de servicio que le sean asignadas, conforme a los procedimientos institucionales y, bajo revisión y validación de los servidores competentes.
10. Apoyar el trámite administrativo de publicación y archivo de las resoluciones de carácter regulatorio, emitidas por la CREG, realizando el seguimiento hasta la publicación en el diario oficial, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el funcionario que proyectó el acto administrativo.
11. Preparar y tramitar las citaciones, comunicaciones y notificaciones que le sean asignadas, con base en los documentos, modelos, instrucciones y validaciones

suministrados por los servidores competentes; gestionar las constancias, firmas, registros y soportes correspondientes. 12. Mantener actualizados los registros administrativos y las bases de datos asignadas, y responder por la integridad y exactitud de la información registrada. 13. Aplicar los lineamientos de los sistemas institucionales de gestión, control interno, gestión de riesgos, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, seguridad de la información y gestión documental, y participar en las actividades orientadas a su mantenimiento y mejoramiento continuo. 14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Redacción, ortografía, gramática y presentación de documentos administrativos. 2. Gestión documental, correspondencia, archivo de gestión y tablas de retención documental. 3. Herramientas ofimáticas, correo electrónico, calendarios, plataformas colaborativas y sistemas de gestión documental. 4. Protocolos de atención al usuario y servicio a la ciudadanía. 5. Organización de agendas, reuniones, comités y actividades administrativas. 6. Procedimientos para la formalización, numeración, firma, publicación y archivo de actos administrativos, en lo correspondiente al trámite administrativo. 7. Trámite de citaciones, comunicaciones y notificaciones. 8. Procedimiento institucional de viáticos, comisiones y manejo básico de SIIF Nación. 9. Seguridad de la información, protección de datos personales, confidencialidad y manejo reservado de documentos.
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración

VII. COMPETENCIAS DE ÁREA O PROCESOS TRANSVERSALES
Atención al detalle Comunicación efectiva Planeación y organización Manejo de la información
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado, del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Bibliotecología, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral

IX. ALTERNATIVAS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Las establecidas en el Decreto 1083 de 2015	

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del empleo:	Conductor/a Mecánico/a
Código:	4103
Grado:	13
No. de cargos:	Ocho (8)
Dependencia:	Donde se ubique
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subdirección Administrativa y Financiera – Administración de Bienes y servicios.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL F 43A	

Prestar el servicio de transporte terrestre a las personas autorizadas por la CREG y apoyar las diligencias institucionales asignadas, mediante la conducción segura y oportuna del vehículo y la verificación de sus condiciones básicas de funcionamiento, de acuerdo con las normas de tránsito, los procedimientos institucionales y la programación establecida.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
1. Conducir el vehículo asignado para transportar a las personas autorizadas y atender las diligencias institucionales programadas, de acuerdo con las normas de tránsito, seguridad vial y los procedimientos establecidos. 2. Velar por la custodia, adecuada utilización, limpieza y presentación del vehículo asignado, así como por la conservación de sus accesorios, herramientas y elementos de seguridad, de acuerdo con los procedimientos institucionales. 3. Cumplir los recorridos, horarios y servicios asignados, e informar oportunamente las novedades que puedan afectar la prestación del servicio, de acuerdo con la programación establecida. 4. Realizar la inspección preoperacional del vehículo, verificando sus condiciones básicas de funcionamiento, niveles, llantas, luces, herramientas y equipos de seguridad y carretera, y reportar oportunamente las novedades identificadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 5. Diligenciar y mantener actualizados los registros de recorridos, consumo de combustible, mantenimientos, novedades y demás controles relacionados con la operación del vehículo, respondiendo por la integridad y exactitud de la información registrada. 6. Efectuar únicamente las acciones básicas de mantenimiento o atención de novedades para las cuales se encuentre autorizado y capacitado, y solicitar o reportar oportunamente las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo. 7. Verificar periódicamente la vigencia y disponibilidad de los documentos exigidos para la circulación y operación del vehículo, y reportar oportunamente las novedades o vencimientos identificados. 8. Apoyar el cargue, descargue, transporte, entrega y recepción de documentos, paquetes, elementos y correspondencia institucional, y gestionar las constancias o soportes correspondientes, cuando las necesidades del servicio lo requieran. 9. Efectuar la radicación, distribución, entrega y organización de los documentos que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos de gestión documental. 10. Apoyar las actividades operativas de almacén, archivo y correspondencia, de acuerdo con las necesidades del servicio, los procedimientos establecidos y las normas de seguridad y gestión documental aplicables. 11. Aplicar los lineamientos de los sistemas institucionales de gestión, control interno, gestión de riesgos, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información, gestión ambiental y gestión documental, y participar en las actividades relacionadas con su mantenimiento y mejoramiento continuo. 12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Normas de tránsito, transporte y seguridad vial. 2. Conducción preventiva y técnicas básicas de manejo seguro. 3. Inspección preoperacional y mecánica automotriz básica. 4. Mantenimiento preventivo y reporte de novedades del vehículo. 5. Manejo de equipos de seguridad y carretera. 6. Protocolos de atención y servicio a las personas usuarias. 7. Procedimientos institucionales para el control de recorridos, combustible y mantenimiento. 8. Gestión documental y diligenciamiento de registros. 9. Seguridad y salud en el trabajo aplicable a la conducción.
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración

Adaptación al cambio	
VII. COMPETENCIAS DE ÁREA O PROCESOS TRANSVERSALES	
Atención al detalle Orientación al servicio Organización Seguridad y prevención.	
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria. Licencia de conducción vigente categoría C1.	No requiere.
IX. ALTERNATIVAS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Las establecidas en el Decreto 1083 de 2015	

ESTUDIO TÉCNICO Y JUSTIFICACIÓN

Adición de fichas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la CREG para la provisión por mérito de vacantes reportadas en SIMO

Bogotá, D. C. – noviembre de 2026

Contenido

1. Objeto, alcance y fuentes de información ... 3
1.1. Objeto ... 3
1.2. Alcance ... 3
1.3. Fuentes ... 3
2. Antecedentes ... 4
3. Marco normativo y lineamientos técnicos ... 4
3.1. Reglas técnicas aplicadas ... 6
4. Situación actual y vacantes objeto de análisis ... 6
4.1. Alcance de la adición ... 7
5. Diagnóstico de la necesidad ... 7
5.1. Desactualización temporal y funcional ... 7
5.2. Necesidad de diferenciación por área funcional ... 7
5.3. Coherencia con la selección por mérito ... 8
5.4. Riesgos de no realizar la adición ... 8
6. Metodología para la construcción y validación de las fichas ... 8
7. Justificación individual de los perfiles ... 9
7.1. Profesional Especializado 2028-16 – Gestión contractual ... 9
7.2. Técnico Administrativo 3124-18 – Atención a la ciudadanía ... 11
7.3. Técnico Administrativo 3124-13 – Apoyo financiero y central de cuentas ... 12
7.4. Técnico Administrativo 3124-13 – Apoyo a procesos ... 13
7.5. Secretario Ejecutivo 4210-23 – Dirección Ejecutiva ... 13
7.6. Conductor Mecánico 4103-13 – Bienes y servicios ... 14
7.7. Ajustes técnicos realizados frente al documento base ... 15
8. Evaluación de impactos y riesgos ... 16
ANEXO 1. MATRIZ DE FICHAS PROPUESTAS ... 18

1. Objeto, alcance y fuentes de información

1.1. Objeto

El presente estudio tiene por objeto sustentar la necesidad y conveniencia de adicionar al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales (MEFCL) de la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG) seis fichas específicas y consolidar los ajustes técnicos y jurídicos derivados de la revisión institucional, la consulta sindical y la publicación para comentarios realizada del 5 al 19 de octubre de 2026, con el fin de alinear los empleos que serán provistos mediante concurso de méritos con las necesidades del servicio y con los insumos requeridos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

1.2. Alcance

- Analizar seis vacantes definitivas de carrera administrativa reportadas en SIMO.
- Verificar la coherencia entre nivel jerárquico, propósito, funciones, conocimientos, competencias y requisitos.
- Proponer fichas diferenciadas por área funcional sin modificar la planta de personal.
- Documentar los resultados de la consulta sindical y de la publicación para comentarios del 5 al 19 de octubre de 2026, las respuestas institucionales emitidas y los ajustes efectuados a las fichas, para su adopción, divulgación y actualización de la OPEC.

1.3. Fuentes

- Plan anual de vacantes CREG 2026.
- Documento “Manual de funciones propuesto para concurso CNSC 2026”, utilizado como base para la estructuración de las fichas.
- Resolución 633 del 24 de diciembre de 2021 y demás actos institucionales que la modifican o adicionan.
- Ley 1006 de 2006, artículo 9 – Regulación de la profesión de Administrador Público.
- Oficio CREG S2026006399 del 5 de agosto de 2026; observaciones de SINTRAMINERALES radicadas bajo oficio CREG E2026012768 del 28 de agosto de 2026; acta de reunión de consulta del 2 de septiembre de 2026; y oficio CREG S2026007510 del 10 de septiembre de 2026, mediante el cual se dio respuesta a las observaciones.
- Aviso de publicación y recepción de comentarios del 5 de octubre de 2026; proyecto de resolución y estudio técnico publicados en el portal web de la CREG entre el 5 y el 19 de octubre de 2026.
- Respuestas institucionales a observaciones recibidas durante la publicación: S2026009200, radicado E2026015790; S2026009203, radicado E2026015794; y S2026009215 del 30 de octubre de 2026, radicado E2026015799.
- Normativa nacional sobre empleo público, manuales específicos, competencias laborales y concursos de mérito.
- Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Circular Externa CNSC 2023RS143518 sobre la etapa de planeación de los procesos de selección.

2. Antecedentes

La CREG adoptó y modificó su MEFCL mediante la Resolución 633 del 24 de diciembre de 2021. El manual constituye el instrumento que identifica el propósito, las funciones esenciales, los conocimientos, las competencias y los requisitos de los empleos de la planta.

Desde la expedición del acto de 2021 se han consolidado necesidades operativas y de especialización en los procesos de contratación, servicio a la ciudadanía, gestión financiera, defensa jurídica, trámite regulatorio y apoyo logístico. Estas necesidades exigen diferenciar perfiles que comparten denominación, código y grado, pero se desempeñan en áreas funcionales distintas.

La CREG reportó en SIMO seis vacantes definitivas que serán incluidas en el proceso de selección previsto por la CNSC para 2027, las cuales se encuentran provistas transitoriamente en provisionalidad.

La etapa de planeación del concurso requiere que la información de la OPEC sea consistente con el MEFCL vigente. La CNSC utiliza el manual para estructurar las bases del concurso, definir los requisitos mínimos, elaborar los ejes temáticos y diseñar las pruebas funcionales y comportamentales.

En consecuencia, la actualización debe realizarse antes del cierre de la planeación del proceso de selección para evitar inconsistencias entre el MEFCL y la OPEC. En cumplimiento del parágrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, la CREG adelantó la consulta con SINTRAMINERALES; recibió sus observaciones mediante radicado E2026012768 del 28 de agosto de 2026, celebró reunión de aclaración el 2 de septiembre de 2026 y respondió mediante oficio S2026007510 del 10 de septiembre de 2026. Posteriormente, publicó el proyecto de resolución, sus fichas y el estudio técnico entre el 5 y el 19 de octubre de 2026. Las observaciones recibidas en esa etapa fueron analizadas y respondidas mediante los oficios S2026009200 y S2026009203 del 29 de octubre y S2026009215 del 30 de octubre de 2026. El presente estudio recoge las decisiones comunicadas en esas respuestas.

3. Marco normativo y lineamientos técnicos

Fuente	Regla o criterio aplicable
Constitución Política, artículos 122, 125 y 209	Exige que todo empleo tenga funciones detalladas en ley o reglamento; establece el mérito como regla de ingreso a la carrera y ordena que la función administrativa se desarrolle con eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
Ley 909 de 2004, artículos 15, 17, 19 y 31	Asigna a las unidades de personal la elaboración de manuales y planes de provisión; define el empleo como conjunto de funciones, responsabilidades y competencias; y regula las etapas del concurso de mérito.
Ley 489 de 1998, artículos 6 y 115	Consagra los principios de coordinación y colaboración y permite que las plantas globales distribuyan empleos de acuerdo con las necesidades del servicio, dentro de la estructura y competencias institucionales.
Decreto Ley 770 de 2005	Establece el sistema de funciones y requisitos generales de los empleos del orden nacional y exige correspondencia entre nivel jerárquico, contenido funcional y requisitos.
Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.6.1	Dispone que la adopción, adición, modificación o actualización del manual se efectúa mediante resolución interna del jefe del organismo; asigna a la unidad de personal la elaboración del estudio y exige consulta con las organizaciones sindicales antes de publicar el acto y su estudio técnico.
Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.6.2	Define el contenido mínimo del manual: identificación y ubicación del empleo, propósito y funciones esenciales, conocimientos básicos, competencias y requisitos de formación y experiencia.
Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.9	Ordena identificar los Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC conforme al SNIES cuando se exige educación superior.
Decreto 815 de 2018	Actualiza las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico que deben incorporarse al manual.
Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.6.34	Obliga a reportar las vacantes en la OPEC y a tener actualizado el manual y definidos los ejes temáticos antes del inicio de la planeación del concurso.
Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.6.4	Permite modificar o complementar la convocatoria antes de las inscripciones, por decisión de la CNSC, sin afectar la planeación previamente concluida.
Circular Externa CNSC 2023RS143518	Reitera que la OPEC y el MEFCL son insumos principales de la planeación; que el manual sustenta las bases y las pruebas; y que los ajustes a la OPEC solo proceden hasta la fecha fijada por la CNSC en el cronograma.

Fuente	Regla o criterio aplicable
Guía DAFP para establecer o modificar el manual	Orienta la formulación del propósito principal, las funciones esenciales, los conocimientos, competencias y requisitos, y recomienda diferenciar fichas cuando empleos iguales se utilizan en áreas funcionales con contenidos distintos.
Ley 1006 de 2006, artículo 9	Prevé la inclusión de Administración Pública en empleos de carácter administrativo; su aplicación debe analizarse frente al contenido funcional concreto del empleo.
Resolución 431 de 2023 – Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	Asigna al apoderado la responsabilidad sobre la calificación del riesgo procesal; sirve de referencia para delimitar las funciones técnicas de apoyo en información litigiosa.

3.1. Reglas técnicas aplicadas

- Cada ficha debe corresponder a un empleo existente en la planta; la adición no puede crear cargos ni modificar su remuneración.
- El área funcional debe diferenciar el proceso o ámbito de desempeño y no limitarse a repetir la dependencia.
- El propósito principal debe expresar la razón de ser del empleo mediante verbo, objeto y condición de ejecución.
- Las funciones deben ser esenciales, distintas entre sí, observables y compatibles con el nivel jerárquico.
- Los conocimientos deben derivarse directamente de las funciones y no presentarse como una lista opcional.
- Las competencias por nivel deben corresponder al Decreto 815 de 2018; las competencias de área deben contar con definición institucional y conductas observables.
- Los requisitos deben respetar la escala del Decreto 1083 de 2015; los NBC deben estar incluidos en el SNIES y guardar relación con el contenido funcional.
- Cuando una misma denominación, código y grado se utiliza para roles funcionales diferentes, el área funcional, el propósito y las funciones deben permitir identificar con claridad el perfil específico. El campo “No. de cargos” de las fichas reproduce el número total de empleos existentes en la planta para la respectiva denominación, código y grado, sin que ello implique que todos los cargos queden automáticamente asignados al mismo rol funcional.

4. Situación actual y vacantes objeto de análisis

Denominación	Código	Grado	Rol	Vacante	Estado
Profesional Especializado	2028	16	Gestión contractual	Definitiva	En provisionalidad
Técnico Administrativo	3124	18	Atención a la ciudadanía	Definitiva	En provisionalidad
Técnico Administrativo	3124	13	Apoyo financiero y central de cuentas	Definitiva	En provisionalidad
Técnico Administrativo	3124	13	Apoyo a procesos judiciales	Definitiva	En provisionalidad
Secretario Ejecutivo	4210	23	Dirección Ejecutiva	Definitiva	En provisionalidad
Conductor Mecánico	4103	13	Bienes y servicios	Definitiva	En provisionalidad

4.1. Alcance de la adición

Las seis fichas se adicionan para atender perfiles funcionales específicos asociados a las seis vacantes definitivas reportadas en SIMO. Para efectos de identificación del empleo, cada ficha conserva el número total de cargos existentes en la planta para la respectiva denominación, código y grado; sin embargo, su área funcional, propósito y contenido esencial permiten diferenciar el rol que será utilizado para la vacante correspondiente en la OPEC.

5. Diagnóstico de la necesidad

5.1. Desactualización temporal y funcional

La Resolución 633 fue expedida en diciembre de 2021. La evolución de la contratación electrónica, la gestión de PQRS, la operación de SIIF Nación y eKOGUI, la facturación electrónica y los procedimientos de publicación regulatoria exige precisar funciones y conocimientos que no deben quedar cubiertos únicamente por perfiles genéricos. La consulta sindical y la publicación para comentarios permitieron delimitar las responsabilidades de cada nivel, justificar los NBC y acoger la inclusión de Administración junto con Derecho y afines para el Profesional Especializado 2028-16, así como precisar las actuaciones operativas del Secretario Ejecutivo relacionadas con viáticos, comisiones y SIIF Nación.

5.2. Necesidad de diferenciación por área funcional

Los códigos 2028, 3124, 4210 y 4103 agrupan varios cargos en la planta. La sola coincidencia de denominación, código y grado no implica que todos deban tener idéntico propósito. La definición de fichas específicas permite conservar la planta global y, al mismo tiempo, establecer perfiles distintos para procesos con productos, riesgos y conocimientos diferenciados.

5.3. Coherencia con la selección por mérito

La oferta debe permitir que las personas aspirantes conozcan con precisión el propósito, las funciones y los requisitos del empleo. Un perfil excesivamente general puede atraer candidatos que acreditan requisitos formales, pero no poseen la formación o experiencia relacionada con el trabajo real; también dificulta la definición de ejes temáticos y la construcción de pruebas pertinentes.

5.4. Riesgos de no realizar la adición

Riesgo	Manifestación	Control propuesto
Inconsistencia MEFCL–OPEC	La información publicada en SIMO no coincide con el empleo que la entidad necesita proveer.	Validar cada ficha y actualizar la OPEC antes del cierre del cronograma CNSC.
Pruebas poco pertinentes	Ejes temáticos construidos sobre funciones genéricas o desactualizadas.	Derivar ejes e indicadores directamente de las funciones y conocimientos de cada ficha.
Restricción o amplitud injustificada de requisitos	NBC o experiencia sin relación suficiente con las funciones.	Aplicar la escala del Decreto 1083 y sustentar cada NBC en el estudio.
Afectación de la seguridad jurídica	Cambios tardíos durante o después de la convocatoria.	Adoptar y comunicar la adición antes de finalizar la planeación.
Confusión en la gestión del desempeño	Ocupantes y supervisores sin claridad sobre productos y responsabilidades.	Comunicar la ficha, realizar inducción y alinear compromisos laborales.
Exceso funcional del nivel técnico o asistencial	Asignación de decisiones jurídicas o profesionales a cargos de apoyo.	Redactar las funciones como apoyo, seguimiento, registro, consolidación o trámite bajo validación competente.

6. Metodología para la construcción y validación de las fichas

a) Identificación de las vacantes, su ubicación, estado de provisión y rol reportado en SIMO.
b) Revisión de la ficha vigente y de la propuesta.
c) Análisis de los procesos institucionales asociados y de los productos esperados de cada empleo.
d) Formulación del propósito con la estructura verbo–objeto–condición.
e) Depuración de funciones duplicadas, incompletas o incompatibles con el nivel jerárquico.
f) Definición de conocimientos esenciales derivados del contenido funcional.
g) Aplicación de competencias comunes y por nivel del Decreto 815 de 2018.
h) Verificación de requisitos y alternativas frente al Decreto 1083 de 2015.
i) Revisión de los NBC conforme al SNIES y validación de su relación con las funciones.
j) Validación funcional con los responsables de contratación, servicio a la ciudadanía, gestión financiera, defensa jurídica, Dirección Ejecutiva y bienes y servicios.
k) Consulta con la organización sindical SINTRAMINERALES, recepción y revisión punto a punto de las observaciones formuladas a las seis fichas, desarrollo de reunión de aclaración y consolidación de la respuesta institucional.
l) Incorporación de los ajustes jurídicos y técnicos considerados procedentes, análisis de los comentarios recibidos del 5 al 19 de octubre de 2026, emisión de las respuestas S2026009200, S2026009203 y S2026009215, consolidación de las fichas y actualización del presente estudio; posterior adopción mediante resolución interna y ajuste de OPEC y ejes temáticos de acuerdo con los plazos de la CNSC.

7. Justificación individual de los perfiles

La creación de fichas diferenciadas para los empleos objeto de provisión mediante concurso de méritos responde a la necesidad de asegurar la correspondencia entre la identificación del empleo, el área funcional, el propósito principal, las funciones esenciales, los conocimientos, las competencias comportamentales y los requisitos de formación y experiencia. Esta diferenciación resulta especialmente relevante en una planta global, en la que empleos con igual denominación, código y grado pueden ser ubicados en procesos distintos y asumir responsabilidades funcionales específicas.

Las fichas ajustadas no crean nuevos empleos ni modifican la planta de personal. Su finalidad es precisar el contenido funcional de las vacantes definitivas reportadas en SIMO, de manera que la OPEC refleje las necesidades de la CREG y permita estructurar el proceso de selección, los ejes temáticos y las pruebas con funciones y requisitos verificables. La versión consolidada recoge tanto los ajustes derivados de la consulta adelantada con SINTRAMINERALES como las decisiones comunicadas tras la publicación ciudadana del 5 al 19 de octubre de 2026.

7.1. Profesional Especializado 2028-16 – Gestión contractual

La gestión contractual es un proceso transversal en el que concurren componentes jurídicos, administrativos, técnicos, financieros, presupuestales y documentales. La necesidad de la CREG para esta vacante se concentra en el apoyo profesional especializado a la gestión contractual, con énfasis en la estructuración y revisión de estudios y documentos previos, la orientación a las dependencias y supervisores, el seguimiento al ciclo contractual y la preparación de actuaciones en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual. El perfil admite formación en Derecho y afines, Administración, Ingeniería Administrativa y afines e Ingeniería Industrial y afines, incluyendo expresamente la profesión de Administración Pública dentro del NBC Administración, sin desconocer las competencias legalmente reservadas a profesionales del Derecho.

El contenido funcional comprende la preparación, revisión y análisis de estudios y soportes contractuales, las actuaciones en SECOP II y demás plataformas públicas, el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, la orientación a los supervisores sobre los trámites y

soportes de ejecución, la preparación de insumos para modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, cesiones, terminaciones, cierres y liquidaciones; la atención de requerimientos y auditorías; y la gestión de riesgos, procedimientos, indicadores y expedientes. Las actuaciones de asesoría o revisión jurídica que requieran título o habilitación profesional en Derecho deberán desarrollarse por el servidor legalmente habilitado o quedar sometidas a la intervención, revisión y validación del profesional jurídico competente.

Estas responsabilidades requieren conocimientos especializados en contratación pública y capacidad para aplicar las normas, procedimientos institucionales, técnicas de planeación, control y seguimiento contractual. La inclusión de varias disciplinas se justifica en el carácter interdisciplinario de la gestión contractual y no implica atribuir a todas ellas facultades de asesoría jurídica reservadas por la ley. La ficha debe conservar un reparto claro de responsabilidades: los análisis y actuaciones jurídicos sujetos a habilitación profesional serán asumidos por abogados competentes y se preservarán las funciones del ordenador del gasto, de los supervisores y de los responsables presupuestales y financieros.

Conforme a la definición final del requisito académico para esta ficha, se establece: “Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y Afines; Administración; Administración Pública; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial y Afines”. A efectos de la clasificación SNIES, los NBC identificados son Derecho y afines, Administración, Ingeniería Administrativa y afines e Ingeniería Industrial y afines. La mención expresa de Administración Pública se conserva en el texto acordado para destacar esa profesión, que se encuentra comprendida en el NBC Administración, y no supone la creación de un NBC autónomo. Se mantienen la especialización en áreas relacionadas con las funciones y los diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada previstos para el empleo.

La ficha permite diferenciar con claridad la responsabilidad del Profesional Especializado frente a las labores técnicas o asistenciales de registro y apoyo. Asimismo, los conocimientos básicos o esenciales fueron consolidados en diez (10) temas directamente relacionados con contratación estatal, planeación y estructuración jurídica, modalidades de selección, plataformas de compra pública, riesgos y garantías, supervisión contractual, presupuesto, transparencia, gestión documental y sistemas institucionales de gestión.

La inclusión de Administración y la ampliación a Ingeniería Administrativa y afines e Ingeniería Industrial y afines se sustentan en su correspondencia con actividades de planeación y estructuración de necesidades, organización y mejora de procesos contractuales, seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, uso de herramientas de información, gestión de indicadores, riesgos, controles y trazabilidad de las actuaciones.
Derecho y afines conserva una correspondencia directa con el análisis normativo, la gestión jurídica de documentos contractuales y el acompañamiento jurídico a las dependencias. La apertura de estos campos no implica incluir Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Mecánica u otros NBC por su sola afinidad general, ni autoriza el ejercicio de actividades sujetas a reserva o habilitación profesional sin el cumplimiento de los requisitos legales.

Como control de coherencia previo a la adopción, la versión definitiva de la ficha deberá armonizar su propósito y la redacción de las funciones jurídicas con los diferentes perfiles de formación admitidos, diferenciando expresamente el apoyo profesional en la gestión contractual de los actos de asesoría, emisión de conceptos o revisión jurídica que requieran intervención de un abogado habilitado. Esta precisión es necesaria para que el requisito académico ampliado sea efectivamente compatible con las funciones del empleo y con los principios de mérito y objetividad.

7.2. Técnico Administrativo 3124-18 – Atención a la ciudadanía

La gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás requerimientos ciudadanos exige un seguimiento permanente de los términos de respuesta, el registro confiable de la información, la generación de alertas y la consolidación de datos que permitan evaluar la oportunidad y calidad del servicio. La CREG debe contar con capacidad operativa suficiente para garantizar que las solicitudes sean clasificadas, direccionadas y monitoreadas de conformidad con la normativa aplicable y los procedimientos institucionales.

El empleo participa en la operación de los sistemas de información, el seguimiento a los términos y al estado de las solicitudes, la consolidación de estadísticas e indicadores, la actualización de información en canales institucionales y la proyección de respuestas administrativas y de orientación. Estas últimas se elaboran con base en antecedentes, modelos, instrucciones e insumos suministrados por las áreas competentes y quedan sujetas a revisión, validación y suscripción por el jefe inmediato.

Estas actividades corresponden al nivel técnico porque implican aplicación de procedimientos especializados, manejo de herramientas tecnológicas, procesamiento de datos y producción de reportes, sin atribuir al empleo la definición autónoma de posiciones jurídicas, regulatorias, económicas o técnicas de la CREG. Los conocimientos esenciales fueron depurados y se limitaron a saberes objetivos relacionados con derechos de petición, CPACA en lo pertinente, servicio a la ciudadanía, transparencia, sistemas de información, datos, gestión documental, protección de datos, MIPG, MECI y marco normativo público de la CREG relacionado con la atención a la ciudadanía.

La ficha específica permite diferenciar este empleo de otros Técnicos Administrativos de igual código y grado y fortalece la trazabilidad de las PQRS, la transparencia y el acceso a la información. Para la formación académica se definieron los NBC de Administración, Economía, Contaduría Pública, Bibliotecología, Ingeniería Industrial y afines, y Derecho y afines, manteniendo el requisito del grado 18 de tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral. La inclusión de Derecho y afines se sustenta en la relación directa de las funciones con el derecho de petición, el CPACA en lo pertinente, la transparencia y el acceso a la información pública, así como con la preparación de respuestas administrativas y de orientación.
Durante la publicación se solicitó incorporar Ingeniería Mecánica y afines y otros NBC de ingeniería. Conforme al análisis comunicado mediante S2026009200 y reiterado en S2026009203 y S2026009215, no se acoge esa ampliación: las competencias generales de análisis de datos o herramientas tecnológicas no acreditan, por sí solas, una correspondencia material con los productos de atención a la ciudadanía, seguimiento de términos, indicadores y mejora de procesos. Se mantiene Ingeniería Industrial y afines, junto con los demás NBC ya señalados.

7.3. Técnico Administrativo 3124-13 – Apoyo financiero y central de cuentas

La recepción y trámite de cuentas de cobro y facturas constituye una actividad crítica dentro de la cadena presupuestal, contractual y contable de la entidad. La oportunidad y exactitud de este proceso inciden directamente en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la CREG, la adecuada ejecución presupuestal, la calidad de la información financiera y el relacionamiento con contratistas y proveedores.

El esquema de Central de Cuentas, dentro del proceso de Gestión Financiera, requiere actividades permanentes de recepción, registro, clasificación, verificación formal y documental, seguimiento y conciliación operativa. También demanda orientación a supervisores, contratistas y proveedores sobre la radicación y corrección de cuentas, manejo de aplicativos financieros, presupuestales, documentales y de facturación electrónica, apoyo al trámite de solicitudes presupuestales y elaboración de informes, indicadores y estadísticas. Su finalidad es fortalecer la articulación, el control, la trazabilidad y el seguimiento del trámite de pagos, sin constituir una dependencia o proceso independiente.

La ficha delimita una responsabilidad eminentemente técnica. La comparación y conciliación de registros se efectúa con información suministrada por los procesos contable y presupuestal y bajo validación de los servidores competentes. De igual forma, el apoyo a certificados de disponibilidad y registros o compromisos presupuestales se limita a la preparación, registro y trámite de solicitudes, sin sustituir las competencias de aprobación, reconocimiento, registro definitivo, autorización de pagos, supervisión contractual u ordenación del gasto.

La diferenciación de esta ficha permite identificar conocimientos específicos en presupuesto público, cadena presupuestal y contable, facturación electrónica, SIIF Nación, SECOP II, gestión documental, riesgos y procesamiento de información. Los NBC definitivos corresponden a Administración, Economía, Contaduría Pública e Ingeniería Industrial y afines. Para el grado 13 se mantiene la escala del Decreto 1083 de 2015: título de formación técnica profesional con nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral, o aprobación de tres (3) años de educación superior con seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral, según corresponda.

No se incorporan Ingeniería Mecánica y afines ni Bibliotecología, Información y Archivología. Las tareas documentales son instrumentales respecto del trámite financiero y no alteran el propósito del empleo. Como se explicó en el oficio S2026009215, para esta adición no se elaboraron estudios independientes de cargas individuales, volúmenes de facturación o matrices curriculares función-asignatura-NBC: la justificación técnica es el análisis funcional contenido en el presente estudio. La configuración y operación específica de los aplicativos institucionales será materia de inducción o capacitación, sin trasladar al técnico competencias de aprobación, reconocimiento, registro definitivo u ordenación del gasto.

7.4. Técnico Administrativo 3124-13 – Apoyo a procesos

La adecuada defensa jurídica de la CREG depende, entre otros factores, de la disponibilidad de información litigiosa completa, confiable y oportuna. El seguimiento de procesos judiciales y prejudiciales exige mantener actualizados los registros, organizar los expedientes, controlar novedades y términos, consolidar información para la elaboración de reportes y garantizar la correspondencia entre los documentos institucionales y los datos registrados en los sistemas oficiales.

El perfil consolidado se orienta al apoyo técnico de la gestión de información jurídica y litigiosa mediante el registro, clasificación, publicación e indexación de información normativa; el seguimiento administrativo de procesos judiciales y actuaciones prejudiciales; la generación de alertas; la organización de expedientes; la elaboración de reportes; la preparación material de citaciones, comunicaciones, notificaciones y proyectos de respuesta a tutelas; y la operación y verificación de información en eKOGUI.

Igualmente, el empleo podrá apoyar la recopilación, consolidación, organización y verificación de completitud de la información requerida para informes de defensa judicial, obligaciones contingentes, conciliaciones extrajudiciales, trámites arbitrales y reportes del Fondo de Contingencias, siempre con base en información previamente calificada y validada por los apoderados y demás responsables competentes.

La ficha definitiva quedó consolidada en quince (15) funciones y delimita expresamente el nivel técnico: el servidor no ejerce representación judicial, no formula estrategias de defensa, no emite conceptos jurídicos, no califica el riesgo procesal, no calcula la obligación contingente, no realiza valoraciones jurídicas ni valida de manera final los reportes. Estas actividades corresponden a los abogados, apoderados y demás profesionales competentes.

La creación de una ficha específica se justifica porque el empleo comparte código y grado con el Técnico Administrativo de apoyo financiero, pero sus productos, herramientas y riesgos son diferentes. En coherencia con la orientación jurídica del perfil, el requisito académico se concentra en el Núcleo Básico del Conocimiento Derecho y afines, respetando las alternativas y experiencia previstas para el grado 13.

Las observaciones de la consulta pública no determinaron la ampliación hacia Administración ni Bibliotecología, Información y Archivología, pues las actividades de archivo y gestión de datos son instrumentales al ámbito sustantivo jurídico-procesal. Se mantienen las quince (15) funciones y las salvaguardas frente a representación judicial, estrategia de defensa, calificación de riesgo y cálculo de obligaciones contingentes, de acuerdo con la respuesta S2026009215.

7.5. Secretario Ejecutivo 4210-23 – Dirección Ejecutiva

El funcionamiento de la Dirección Ejecutiva y el desarrollo del trámite regulatorio requieren apoyo secretarial, administrativo y logístico especializado. Además de las actividades tradicionales de agenda, correspondencia, reuniones, atención a usuarios y organización documental, el empleo participa en el trámite formal de resoluciones, citaciones,

comunicaciones, notificaciones, comisiones de servicios y demás actuaciones que exigen seguimiento, registro y conservación de soportes.

La ficha responde a la necesidad de contar con un perfil para la Dirección Ejecutiva que coordine agendas y reuniones, prepare documentos, gestione correspondencia y archivos, apoye convocatorias, tramite los formatos y soportes de comisiones de servicio, realice registros y gestiones operativas autorizadas en SIIF Nación y apoye el trámite formal de comunicaciones y actos expedidos por la entidad.

En relación con las resoluciones regulatorias, la intervención del Secretario Ejecutivo se limita al apoyo administrativo de publicación y archivo de actos ya emitidos por la CREG y al seguimiento hasta su publicación en el Diario Oficial, de acuerdo con las instrucciones del servidor que proyectó el acto. La ficha no le atribuye elaboración sustantiva de la regulación, revisión jurídica, económica o técnica del contenido, ni aprobación de los actos.

Las citaciones, comunicaciones y notificaciones se preparan y tramitan con base en documentos, modelos, instrucciones y validaciones suministradas por los servidores competentes. Respecto de las funciones 9 y 10, el apoyo en SIIF Nación, viáticos y comisiones se limita al diligenciamiento, registro, consulta, preparación y trámite operativo de solicitudes y soportes conforme a los perfiles de usuario autorizados y a los procedimientos institucionales. No comprende aprobación de comisiones, reconocimiento o autorización de viáticos, liquidación financiera definitiva, certificación presupuestal, autorización de pagos ni ordenación del gasto.

La ficha diferenciada se justifica porque la Dirección Ejecutiva requiere apoyo secretarial en gestión documental, actos administrativos, publicaciones, notificaciones, viáticos y comisiones. El campo «No. de cargos: cinco (5)» identifica el número total de empleos con la misma denominación, código y grado en la planta global, pero no supone su asignación simultánea a esta área. Los requisitos académicos contemplan los NBC Administración, Bibliotecología, Contaduría Pública e Ingeniería Industrial y afines, con doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral conforme al grado 23.

7.6. Conductor Mecánico 4103-13 – Bienes y servicios

La necesidad de proveer la vacante definitiva de Conductor Mecánico, código 4103, grado 13, debe analizarse a partir de la capacidad operativa real de la CREG y de la continuidad del servicio de transporte institucional. La planta de personal contempla ocho (8) empleos de Conductor Mecánico, los cuales actualmente se encuentran provistos. A su vez, la CREG cuenta con seis (6) Expertos Comisionados, cuyas funciones requieren desplazamientos oficiales y disponibilidad de transporte institucional conforme a las necesidades del servicio. En este contexto, la existencia de siete conductores provistos no genera exceso en este campo, pues seis de ellos están destinados a garantizar la atención de los desplazamientos oficiales de los Expertos Comisionados.

Adicionalmente, el artículo 2.8.4.6.6 del Decreto 1068 de 2015, modificado por el Decreto 0050 de 2024, permite la asignación de vehículos de uso oficial, entre otros, a los directores y subdirectores de las unidades administrativas especiales. En consecuencia, dada la naturaleza jurídica de la CREG como Unidad Administrativa Especial, la Subdirectora Administrativa y Financiera se encuentra dentro de los servidores respecto de los cuales la normativa habilita la asignación de vehículo oficial. Esta habilitación normativa no comporta una asignación automática o personal de conductor, pero sí constituye un elemento objetivo para dimensionar la necesidad de disponibilidad de conductores en la Entidad.

Desde el punto de vista operativo, la provisión de los ocho (8) empleos permite contar con una capacidad razonable para atender simultáneamente: i) los requerimientos ordinarios de transporte asociados a los seis (6) Expertos Comisionados; ii) las necesidades de desplazamiento oficial de la Subdirección Administrativa y Financiera, cuando se determine la asignación o utilización de vehículo oficial conforme a la normativa; y iii) una capacidad de relevo y apoyo institucional que permita mantener la continuidad del servicio ante vacaciones, incapacidades, permisos remunerados, licencias, compensatorios u otras novedades que afecten temporalmente la disponibilidad de los conductores asignados.

La necesidad de un conductor de relevo y apoyo no se limita a sustituir temporalmente a quienes atienden a los Expertos Comisionados. La CREG requiere también atender desplazamientos oficiales de otros servidores para el cumplimiento de comisiones, reuniones, diligencias, actividades administrativas y demás necesidades institucionales que demanden transporte terrestre. La ficha contempla, de manera complementaria, el transporte, entrega y recepción de documentos, paquetes, elementos y correspondencia, así como apoyos operativos en almacén, archivo y correspondencia, cuando las necesidades del servicio lo requieran. Disponer de la totalidad de los cargos previstos en la planta permite atender estos requerimientos sin afectar de manera permanente la cobertura de los Expertos Comisionados ni depender de reasignaciones improvisadas que puedan generar interrupciones o demoras en el servicio.

La provisión de la vacante, por tanto, responde a criterios de continuidad, oportunidad, flexibilidad operativa y uso eficiente de la planta existente. No implica la creación de un nuevo empleo ni la ampliación de la planta, sino la utilización de un cargo que ya forma parte de la estructura de personal aprobada para la CREG. Su asignación concreta deberá administrarse de manera flexible por la Entidad, de acuerdo con las necesidades efectivas del servicio, evitando entender que cada cargo corresponde de forma permanente y exclusiva a un determinado servidor. Esta conclusión es compatible con el Plan de Austeridad del Gasto 2026, cuyo artículo 15 del Decreto 618 de 2026 exige que el uso de los vehículos oficiales sea exclusivo para el cumplimiento de funciones y que su utilización por fuera de los días ordinarios se encuentre justificada en necesidades del servicio o razones de seguridad. En la ficha definitiva se mantuvo como requisito la aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria, licencia de conducción vigente categoría C1 y no se exige experiencia, conforme al régimen aplicable al empleo y grado.

7.7. Ajustes técnicos realizados frente al documento base

- Se precisó el alcance de las fichas frente a las seis vacantes objeto de concurso y se aclaró que el campo “No. de cargos” reproduce el total de empleos existentes en la planta para la respectiva denominación, código y grado, mientras el área funcional y el propósito identifican el rol específico.
- Se eliminó la expresión “mínimo dos conocimientos” y se depuraron los conocimientos básicos o esenciales para que correspondan directamente con las funciones; en el Profesional Especializado de gestión jurídica contractual se consolidaron en diez (10) conocimientos.
- Se separaron requisitos principales y alternativas, respetando la escala del Decreto 1083 de 2015.
- Se corrigieron duplicidades, errores gramaticales y denominaciones técnicas como poscontractual, Plan Anual de Adquisiciones, SECOP II, SIIF Nación y eKOGUI.
- Se reforzó la delimitación de los empleos técnicos. En PQRS las respuestas quedan sometidas a revisión y validación y se mantiene el NBC Derecho y afines junto con Administración, Economía, Contaduría Pública, Bibliotecología e Ingeniería Industrial y afines, sin extender el requisito a Ingeniería Mecánica. En Central de Cuentas se mantienen Administración, Economía, Contaduría Pública e Ingeniería Industrial y afines, se conservan las validaciones presupuestales y contables de los servidores competentes y se trata la Central como esquema dentro de Gestión Financiera. En Defensa Jurídica se mantienen quince (15) funciones y únicamente el NBC Derecho y afines, sin atribuir al técnico representación judicial, calificación de riesgo ni cálculo de obligaciones contingentes.
- Se eliminaron competencias no justificadas por el contenido funcional y se conservaron las comunes y por nivel del Decreto 815 de 2018.
- Se delimitó la intervención del Secretario Ejecutivo en las resoluciones regulatorias al trámite administrativo de publicación y archivo; en las funciones 9 y 10 se precisó el apoyo de registro y gestión operativa de SIIF Nación, viáticos y comisiones, bajo los perfiles de usuario y las validaciones correspondientes, sin asignar reconocimiento financiero, aprobación, autorización de pagos ni ordenación del gasto.
- Se mantuvo el apoyo del Conductor Mecánico a diligencias, almacén, archivo y correspondencia como actividad complementaria, y se corrigieron sus requisitos a cinco (5) años de educación básica secundaria, licencia C1 y sin exigencia de experiencia.

La consulta con SINTRAMINERALES y la posterior publicación para comentarios fueron examinadas de manera separada. En las respuestas S2026009203 y S2026009215 se acogió la incorporación del NBC Administración junto con Derecho y afines para el Profesional Especializado 2028-16; las respuestas no acogieron las ampliaciones solicitadas para los demás perfiles. En la definición final del requisito de la ficha, la Entidad incorporó también Ingeniería Administrativa y afines e Ingeniería Industrial y afines, atendiendo a su relación con la planificación, gestión, evaluación y mejoramiento de los procesos contractuales. La inclusión expresa de Administración Pública hace referencia a una profesión integrada en el NBC Administración. Se mantuvo, además, la precisión operativa de las funciones 9 y 10 del Secretario Ejecutivo.

8. Evaluación de impactos y riesgos

Dimensión	Impacto previsto
Planta de personal	Sin impacto. No se crean, suprimen ni transforman empleos.
Presupuesto	Sin impacto directo en gastos de personal, pues no se modifica el grado ni la asignación básica.
Provisión por mérito	Impacto positivo: mejora la precisión de la OPEC, los requisitos y los ejes temáticos.
Servidores provisionales	La ficha debe comunicarse y orientar el desempeño mientras se surte la provisión definitiva, sin desconocer situaciones jurídicas consolidadas.
Gestión institucional	Impacto positivo en claridad de responsabilidades, trazabilidad, control y evaluación del desempeño.
Seguridad jurídica	Reduce el riesgo de incongruencia entre el empleo ofertado y las necesidades reales.
Gestión documental	Requiere conservar en el expediente el estudio técnico actualizado, oficio de consulta, observaciones de SINTRAMINERALES, acta de reunión, respuesta institucional, publicación, fichas consolidadas y acto definitivo.

ANEXO 1. MATRIZ DE FICHAS PROPUESTAS

Ficha	Empleo	Código	Grado	Área funcional	Cargos en planta*
1	Profesional Especializado	2028	16	Subdirección Administrativa y Financiera – Gestión contractual.	Tres (3)
2	Técnico Administrativo	3124	18	Dirección Ejecutiva – Grupo de Atención al Ciudadano.	Dos (2)
3	Técnico Administrativo	3124	13	Subdirección Administrativa y Financiera – Gestión financiera.	Cinco (5)
4	Técnico Administrativo	3124	13	Dirección Ejecutiva – Defensa jurídica.	Cinco (5)
5	Secretario Ejecutivo	4210	23	Dirección Ejecutiva.	Cinco (5)
6	Conductor Mecánico	4103	13	Subdirección Administrativa y Financiera – Bienes y servicios.	Ocho (8)

** El número corresponde al total de cargos existentes en la planta para cada denominación, código y grado. La adición se origina en seis vacantes definitivas con roles funcionales específicos reportados en SIMO.*

Fuentes normativas y técnicas consultadas

- Constitución Política de Colombia. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4125
- Ley 909 de 2004. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14861
- Decreto Ley 770 de 2005. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=16126
- Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866
- Decreto 498 de 2020. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=111318
- Decreto 815 de 2018. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=86304
- Decreto 1260 de 2013 – Estructura de la CREG. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=65468
- Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales – DAFP. https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34233546
- Circular Externa CNSC 2023RS143518 – Instrucciones etapa de planeación. https://doctrina.cnsc.gov.co/doctrina/repositorio/CIRCULARES_861.pdf
- Resolución 633 del 24 de diciembre de 2021 – CREG. https://creg.gov.co/loader.php?id=2256&lFuncion=newVisor&lServicio=Publicaciones
- Ley 1006 de 2006, artículo 9 – Regulación de la profesión de Administrador Público.
- Resolución 431 de 2023 – Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – Metodología de calificación del riesgo procesal y obligaciones contingentes.
- Soportes de la consulta sindical: oficio CREG S2026006399 del 5 de agosto de 2026, radicado E2026012768 del 28 de agosto de 2026, acta del 2 de septiembre de 2026 y respuesta S2026007510 del 10 de septiembre de 2026. Consulta ciudadana: aviso y publicación del proyecto y estudio técnico del 5 al 19 de octubre de 2026. Respuestas definitivas: S2026009200 al radicado E2026015790; S2026009203 al radicado E2026015794; y S2026009215 al radicado E2026015799.
- Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.6.6, modificado por el Decreto 0050 de 2024 – Asignación de vehículos de uso oficial.
- Decreto 618 de 2026, artículo 15 – Plan de Austeridad del Gasto 2026 y reglas sobre uso de vehículos oficiales.
- Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), glosario y clasificación de Núcleos Básicos del Conocimiento.

Verónica Ponce Vallejo
Subdirectora Administrativa y Financiera

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 101 140 DE 2026

(noviembre 20)

por la cual se ajustan las medidas para la conexión temporal de activos de uso ante situaciones de demanda no atendida debidas al agotamiento de activos de uso del Sistema Interconectado Nacional.

La Comisión de Regulación de Energía y Gas, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por las Leyes 142 y 143 de 1994, y en desarrollo de los Decretos números 1524 y 2253 de 1994 y 1260 de 2013.

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 334 de la Constitución Política establece que corresponde al Estado la dirección general de la economía, para lo cual intervendrá, entre otros asuntos, en los servicios públicos y privados, buscando el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo, y la preservación de un ambiente sano.

El artículo 365 de la misma Carta Política establece que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y es deber de este asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

De conformidad con el artículo 2° de la Ley 142 de 1994, la intervención del Estado en la prestación de los servicios públicos domiciliarios debe perseguir, entre otros fines, la prestación eficiente, continua e ininterrumpida, la libre competencia, y la no utilización abusiva de la posición dominante.

El numeral 11.3 del artículo 11 de la Ley 142 de 1994 establece que, para cumplir la función social de la propiedad, pública o privada de las empresas que presten servicios públicos estas se encuentran obligadas a facilitar el acceso e interconexión de otras empresas o entidades que prestan servicios públicos o que sean grandes usuarios de ellos, a los bienes empleados para la organización y prestación de los servicios.

El numeral 22 del artículo 73 de la 142 de 1994 determinó que es competencia de las comisiones de regulación el establecer los requisitos generales a los que deben someterse las empresas de servicios públicos para utilizar las redes existentes y acceder a las redes públicas de interconexión.

El artículo 2° de la Ley 143 de 1994 establece que corresponde al Estado, en relación con el servicio de energía, garantizar la prestación continua e ininterrumpida del servicio.

El literal a) del artículo 4° de la Ley 143 de 1994 señala que uno de los objetivos del Estado respecto al servicio de energía es *"Abastecer la demanda de electricidad de la comunidad bajo criterios económicos y de viabilidad financiera, asegurando su cubrimiento en un marco de uso racional y eficiente de los diferentes recursos energéticos del país"*.

El literal b) del artículo 4° de la Ley 143 de 1994 señala que uno de los objetivos del Estado respecto al servicio de energía es *"Asegurar una operación eficiente, segura y confiable en las actividades del sector"*.

Según lo previsto en el artículo 6° de la Ley 143 de 1994, las actividades de transmisión y distribución de energía eléctrica se rigen por los principios de eficiencia, calidad, continuidad, adaptabilidad, neutralidad, solidaridad y equidad.

El principio de continuidad *"implica que el servicio se deberá prestar aun en* casos de quiebra, liquidación, intervención, sustitución y terminación de contratos de las empresas responsables del mismo, sin interrupciones diferentes a las programadas por razones técnicas, fuerza mayor, caso fortuito, o por sanciones impuestas al usuario por el incumplimiento de sus obligaciones".

El artículo 39 de la Ley 143 de 1994 establece que los cargos asociados con el acceso y uso de las redes del sistema interconectado nacional cubrirán, en condiciones óptimas de gestión, los costos de inversión de las redes de interconexión, transmisión y distribución, según los diferentes niveles de tensión, incluido el costo de oportunidad de capital, de administración, operación y mantenimiento, en condiciones adecuadas de calidad y confiabilidad y de desarrollo sostenible.

El artículo 85 de la Ley 143 de 1994 establece que *"las decisiones de inversión en generación, interconexión, transmisión y distribución de energía eléctrica constituyen responsabilidad de aquellos que las acometan, quienes asumen en su integridad los riesgos inherentes a la ejecución y explotación de los proyectos"*.

Mediante la Resolución CREG 025 de 1995 o aquella que la modifique, adicione o sustituya, se estableció el Código de Redes, como parte del Reglamento de Operación del SIN, en donde se definen, entre otros, los criterios de planeamiento del Sistema de Transmisión Nacional (STN), y los requisitos técnicos mínimos para el diseño, construcción, montaje, puesta en servicio, operación y mantenimiento que todo usuario debe cumplir por o para su conexión al STN.

Mediante la Resolución CREG 070 de 1998 se estableció el Reglamento de Distribución de energía eléctrica, donde se señalan las condiciones para la conexión al Sistema de Distribución.

Mediante la Resolución CREG 119 de 2007 se aprobó la fórmula tarifaria general que permite a los Comercializadores Minoristas de electricidad establecer los costos de prestación del servicio a usuarios regulados en el SIN.

Mediante la Resolución CREG 011 de 2009 se estableció la metodología y fórmulas tarifarias para la remuneración de la actividad de transmisión de energía eléctrica en el Sistema de Transmisión Nacional.

Mediante la Resolución CREG 015 de 2018 se estableció la metodología para la remuneración de la actividad de distribución de energía eléctrica en el Sistema Interconectado Nacional.

Mediante la Resolución CREG 101 136 de 2026 se establecieron medidas para la conexión temporal de activos ante situaciones de demanda no atendida debidas al agotamiento de activos de uso del Sistema Interconectado Nacional.

Mediante la comunicación con Radicado CREG E2026017718 se solicitó a la CREG el estudio prioritario de aspectos relacionados principalmente con las exigencias del Código de Conexión y del Código de Medida para el caso de los Proyectos de Solución Temporal, con el fin de adoptar medidas inmediatas para garantizar el servicio de energía eléctrica y cubrir demanda no atendida.

La Comisión ha considerado necesario hacer unos ajustes a las medidas para la conexión temporal de activos de uso ante situaciones de demanda no atendida debidas al agotamiento de activos de uso del SIN, por lo que el 19 de noviembre de 2026 publicó para comentarios de la ciudadanía el Proyecto de Resolución número 701 166 de 2026 *"Por la cual se ajustan las medidas para la conexión temporal de activos de uso ante situaciones de demanda no atendida debidas al agotamiento de activos de uso del Sistema Interconectado Nacional".*

Los comentarios y las respuestas sobre el Proyecto de Resolución CREG 701 166 de 2026 se publican mediante el documento técnico y su anexo, que se adjuntan a la presente resolución.

Del diligenciamiento del formulario sobre prácticas restrictivas a la competencia, de conformidad con lo establecido los artículos 2.2.2.30.5 y 2.2.2.30.6 del Decreto número 1074 de 2015, se encontró que no es necesario agotar el trámite de abogacía de la competencia ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

Con base en lo anterior, la Comisión de Regulación de Energía y Gas, en su Sesión número 1515 del 20 de noviembre de 2026, aprobó expedir la presente resolución y, en consecuencia

RESUELVE:

Artículo 1°. *Adición del artículo 7A a la Resolución CREG 101 136 de 2026.* Adiciónese el artículo 7A a la Resolución CREG 101 136 de 2026, así:

*"**Artículo 7A. Flexibilización de exigencias para la conexión.** Cuando para la conexión de un PST se requiera la flexibilización de exigencias incluidas en el Código de Conexión, establecido en la Resolución CREG 025 de 1995, o en el Código de Distribución, establecido en la Resolución CREG 070 de 1998, dichas flexibilizaciones deberán ser puntualmente identificadas y propuestas en el Estudio de Alternativas, junto con las acciones de mitigación de los riesgos que puedan generar. Adicionalmente, debe aportarse el plan de normalización del cumplimiento de las exigencias flexibilizadas y su cronograma o, en su defecto, la justificación por la cual no se prevé su normalización.*

Para la emisión de los conceptos de viabilidad técnica se podrán solicitar ajustes a las acciones de mitigación identificadas, las cuales deben ser subsanadas para la emisión de concepto favorable.

La aprobación de la conexión del PST implicará que al PST pueden aplicársele las flexibilizaciones solicitadas. El Transportador deberá mantener las medidas de mitigación, cumplir las condiciones y plazos aplicables y responder por las consecuencias atribuibles a la aplicación de las flexibilizaciones.

***Parágrafo 1°.** Los proyectos cuya conexión provisional se hubiera aprobado a más tardar el 13 de noviembre de 2026, con fundamento en los análisis de la UPME, el CND y el CNO, podrán conectarse con las flexibilizaciones del Código de Conexión o del Código de Distribución que hayan sido evaluadas y consideradas para dicha aprobación. Al solicitar la puesta en servicio, el Transportador responsable identificará el documento de aprobación y los soportes que acrediten las flexibilizaciones comprendidas en él.*

Para las flexibilizaciones pendientes de evaluación, el Transportador remitirá simultáneamente al CND, al Transportador Relacionado y al CNO la identificación de cada exigencia, la flexibilización propuesta, los riesgos, las medidas de mitigación y el plazo de aplicación. Las instancias se pronunciarán en el ámbito de sus competencias, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde que se haya recibido la información completa.

Si del análisis se imponen condiciones, el Transportador deberá acreditar ante la instancia que las formuló el cumplimiento de las condiciones que sean exigibles antes de energizar y documentar cómo cumplirá las previstas para la operación. El proyecto podrá conectarse con las flexibilizaciones habilitadas siempre que en los conceptos del CND, del Transportador Relacionado y del CNO se consideren técnicamente viables dichas condiciones.

Antes de energizar, el Transportador documentará las condiciones de operación e implementará las medidas de mitigación indispensables para la energización y la operación segura. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la conexión, remitirá a las instancias el plan de normalización y su cronograma o, si la normalización no está prevista, la justificación y la fecha o el evento que pondrá fin a cada flexibilización. El Transportador deberá mantener las medidas de mitigación, cumplir las condiciones y plazos aplicables y responder por las consecuencias atribuibles a la aplicación de las flexibilizaciones".

***Parágrafo 2°.** Con respecto a las flexibilizaciones de que trata este artículo, el concepto del CND se circunscribirá a evaluar el impacto sobre la planeación y coordinación de la operación, la seguridad, confiabilidad, calidad y operación integrada del SIN, así como a establecer las condiciones operativas necesarias para preservar dichos atributos. El concepto del Transportador Relacionado se circunscribirá a la evaluación del impacto en la seguridad del sistema en cuanto a requisitos técnicos, modificaciones en la infraestructura, consideraciones para el mantenimiento, la intervención y la operación de los activos y los demás aspectos relacionados con la integración de activos en el punto en que se conecta. El concepto del CNO se circunscribirá a la evaluación del impacto en el cumplimiento de los aspectos técnicos que existen para garantizar la operación segura y confiable en el SIN.*

***Parágrafo 3°.** En caso de incumplimiento o cambios en las condiciones consideradas para aprobar la conexión no podrá ser conectado el PST.*

La verificación del cumplimiento del plan de normalización y de su cronograma, así como del cumplimiento de las condiciones posteriores a la conexión es competencia de la SSPD, en ejercicio de las funciones otorgadas mediante el numeral 1 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994".

Artículo 2°. *Modificación del artículo 13 de la Resolución CREG 101 136 de 2026.* Modifíquese el artículo 13 de la Resolución CREG 101 136 de 2026, el cual quedará así:

*"**Artículo 13. Registro de fronteras de comercialización temporales.** Para conectar activos de los PST que para su puesta en operación comercial requieran la instalación de fronteras de comercialización entre agentes, se deberá cumplir lo dispuesto en el Código de Medida definido mediante la Resolución CREG 038 de 2014, así como lo establecido en la Resolución CREG 157 de 2011. No obstante, ante la posibilidad de agilizar la entrada en operación del proyecto, para la conexión y registro de las fronteras de comercialización temporales se permitirán las siguientes excepciones:*

1. ***Ubicación de la frontera.** Se permitirá la ubicación de la frontera de comercialización entre agentes temporal en una ubicación diferente a la exigida en el artículo 19 de la Resolución CREG 038 de 2014. La ubicación de esta frontera no modificará la clasificación de los activos involucrados como de uso o de conexión, ni el sistema al que se encuentran conectados (STN, STR o SDL), ni el nivel de tensión, ni el tratamiento en la liquidación del Mercado de Energía Mayorista (MEM) de las fronteras de generación o de demanda de terceros previamente registradas en la misma subestación. El Administrador del Sistema de Intercambios Comerciales (ASIC) considerará el punto de medición temporal exclusivamente para efectos de la liquidación del activo objeto de la medida.*

Cuando los activos se encuentren en serie entre el punto de medición temporal y el punto de conexión, las lecturas de energía se afectarán mediante factores de ajuste que reflejen las pérdidas reales que hayan sido acordados entre las partes.

Cuando los activos no estén en serie, para el registro de la energía en la frontera de comercialización temporal se deberá considerar lo siguiente:

- *a) La memoria de cálculo del factor de ajuste deberá aislar los aportes e inyecciones de generación confluente en el barraje para evitar la asignación de pérdidas no operativas o la duplicidad en su reconocimiento.*
- *b) El factor de ajuste de pérdidas acordado entre las partes se aplicará por parte del ASIC considerando el cálculo de la función de demanda, conforme a la normatividad vigente.*

Los criterios para definir los factores de ajuste serán acordados entre las partes, informados al ASIC y publicados para conocimiento de los comercializadores con demanda en el área.

Mientras se obtiene el acuerdo entre las partes sobre el factor de pérdidas, el ASIC registrará la frontera utilizando un factor provisional calculado por el representante del PST, con base en los datos técnicos de placa de los equipos, el cual será reemplazado por el acordado y con base en este se reajustarán las liquidaciones correspondientes. Cualquier controversia comercial posterior será dirimida a través de las instancias de solución de conflictos entre agentes o directamente ante la CREG.

El factor de ajuste acordado y sus memorias de cálculo deberán informarse al ASIC en un plazo máximo de dos (2) meses contados a partir de la fecha de registro de la frontera comercial temporal con factor provisional. Tanto el factor de ajuste aplicable -provisional o acordado- como sus respectivas memorias de cálculo deberán incorporarse en la hoja de vida del sistema de medición de que trata el artículo 30 de la Resolución CREG 038 de 2014.

2. ***Certificado de calibración.** Para efectos del registro de la frontera, el representante podrá aportar los certificados de calibración de laboratorio, pruebas*

de ensayo o, en su defecto, evidencia de resultados de pruebas de rutina, según corresponda al tipo de elemento del sistema de medición.

Cuando sea posible la agilización de la conexión de un activo en el marco de lo dispuesto en la presente resolución, pero al momento de solicitar el registro de la frontera comercial temporal no se disponga del soporte correspondiente de alguno de los elementos del sistema de medición, podrá adelantarse el registro siempre que el representante de la frontera asuma el compromiso expreso, mediante comunicación suscrita por el representante legal en la que se indique el cronograma estimado, de aportar dicho soporte y a más tardar al momento de presentar el informe de que trata el ítem ii) del numeral 4 del presente artículo.

3. ***Componentes del sistema.*** *La frontera de comercialización temporal podrá emplear elementos del sistema de medición definidos en el Anexo 1 de la Resolución CREG 038 de 2014, nuevos o existentes, siempre que cuenten con los equipos necesarios para permitir, como mínimo, el registro horario de las transacciones de energía en el primer minuto de cada hora y realizar la lectura, interrogación y reporte de la información, en los términos de dicha resolución. Asimismo, aquellos elementos del sistema de medición definidos en el Anexo 1 del Código de Medida a los cuales les sea aplicable la clase de exactitud, podrán tener clases de exactitud que difieran de las exigidas en ese Código para ese tipo de punto de medición.*
4. ***Registro de la frontera.*** *Para el procedimiento y plazo de registro de la frontera de comercialización temporal, para la aplicación de la Resolución CREG 157 de 2011 deberá considerarse lo siguiente:*

i. La solicitud de registro no tendrá que cumplir la antelación prevista en el artículo 4° de la Resolución CREG 157 de 2011.

ii. El agente que solicite el registro no estará obligado a cumplir con el requisito señalado en el numeral 4 del artículo 4° de la Resolución CREG 157 de 2011 al momento del registro. Dentro de los tres (3) meses siguientes al registro de la frontera, el agente deberá presentar el informe correspondiente que dé cuenta del cumplimiento de las condiciones aplicables bajo las flexibilidades establecidas en este artículo, sin perjuicio de la obligación de normalización en los términos y plazos previstos en el parágrafo cuando aplique.

iii. Para realizar el registro de la frontera, el Administrador del Sistema de Intercambios Comerciales (ASIC), contará con un plazo máximo de dos (2) días hábiles desde que reciba la información completa requerida.

iv. Para el registro de estas fronteras no se aplicará lo dispuesto en los artículos 6° y 7° de la Resolución CREG 157 de 2011. En todo caso, de presentarse alguna observación al posible registro de tal frontera, el ASIC procederá con el registro correspondiente sin perjuicio de que tales observaciones sean puestas en conocimiento de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para lo de su competencia.

v. Adicional a lo anterior, el ASIC verificará los siguientes soportes:

i) el concepto de la Situación de Emergencia emitido por el CNO y

ii) la memoria del factor de ajuste (definitivo o provisional), cuando esta sea requerida.

Las fronteras de comercialización entre agentes registradas para conectar activos de PST solo podrán utilizarse hasta la fecha máxima en la que se permite mantener en operación el PST. La frontera de comercialización temporal deberá ser cancelada a partir del día siguiente a que se cumpla la mencionada fecha máxima.

Parágrafo*. Para proyectos de expansión regular del sistema que pueden utilizarse para aliviar o eliminar Situaciones de Emergencia se permitirá el registro de una frontera comercial temporal, incluyendo la aplicación de las excepciones establecidas en el presente artículo, si con esto se agiliza la puesta en operación comercial del proyecto.*

No obstante, cuando el Transportador se acoja a lo establecido en el presente parágrafo asume la obligación de cumplir, en un plazo máximo de dos (2) años contados a partir de la fecha de registro de la frontera de comercialización temporal, las exigencias establecidas para la instalación de fronteras de comercialización entre agentes definidas en la Resolución CREG 038 de 2014, así como lo establecido en la Resolución CREG 157 de 2011.

Si el agente incumple el plazo máximo mencionado, hasta tanto no se cumplan las exigencias regulatorias para la frontera, el LAC calculará y descontará del ingreso mensual del Transportador el ingreso mensual por inversión del activo, calculado con la metodología de transmisión o distribución, según corresponda, incluyendo recuperación de inversión y rentabilidad.

Para el registro de la frontera con base en lo dispuesto en este parágrafo, además de los requisitos para las fronteras de comercialización temporales para los PST establecidos en este artículo, se deberá presentar un cronograma vinculante para la normalización de la frontera en cuanto al cumplimiento de las exigencias del Código de Medida, el cual no podrá exceder el plazo máximo de dos (2) años antes mencionado, debiendo remitir al ASIC y a la SSPD informes semestrales de avance.

La frontera de comercialización temporal entre agentes, cuyo registro haya sido permitido para proyectos de expansión regular del sistema, con base en lo dispuesto en este parágrafo, se cancelará en la misma fecha en que el ASIC registre la frontera normalizada".

Artículo 3°. *Adición del parágrafo 5° al artículo 14 de la Resolución CREG 101 136 de 2026.* Adiciónese el parágrafo 5° al artículo 14 de la Resolución CREG 101 136 de 2026, el cual quedará así:

*"**Parágrafo 5°.** Las indisponibilidades programadas que se deriven de la conexión para poner en servicio los PST y de la desconexión para su retiro del sistema no serán consideradas para el cálculo de los indicadores y compensaciones de calidad del servicio de los activos afectados por estas, para fines de la aplicación de las reglas que sobre el tema se establecen en las metodologías de remuneración vigentes".*

Artículo 4°. *Vigencia*. La presente resolución rige a partir de su publicación en el ***Diario Oficial***.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 20 de noviembre de 2026.

La Presidente,

María Nohemí Arboleda,

Ministra de Minas y Energía.

La Directora Ejecutiva,

Adriana Jiménez Delgado.

CREG

AJUSTE DE LAS MEDIDAS PARA LA CONEXIÓN TEMPORAL DE ACTIVOS DE USO ANTE SITUACIONES DE DEMANDA NO ATENDIDA DEBIDAS AL AGOTAMIENTO DE ACTIVOS DE USO DEL SIN

DOCUMENTO CREG- 901 464

20 de noviembre de 2026

CIRCULACIÓN:
MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE ENERGÍA Y GAS

1. INFORMACIÓN GENERAL....3
2. ANTECEDENTES....5
3. PROBLEMA....8
4. OBJETIVO....8
5. ALTERNATIVAS Y ANÁLISIS DE IMPACTO....8
6. PROYECTO DE RESOLUCIÓN CREG 701 166 DE 2026....9
7. CONSULTA PÚBLICA....12
8. CUESTIONARIO DE ABOGACÍA DE LA COMPETENCIA....17
9. RECOMENDACIÓN....19

AJUSTE DE LAS MEDIDAS PARA LA CONEXIÓN TEMPORAL DE ACTIVOS DE USO ANTE SITUACIONES DE DEMANDA NO ATENDIDA DEBIDAS AL AGOTAMIENTO DE ACTIVOS DE USO DEL SIN

1. INFORMACIÓN GENERAL

Las competencias de la CREG para determinar las condiciones de acceso al sistema y para establecer las metodologías para la remuneración de las actividades de transmisión y distribución de energía eléctrica, fueron asignadas a través de las Leyes 142 y 143 de 1994. A continuación, se mencionan algunos de los artículos de la constitución, las leyes relacionadas y las resoluciones de la CREG, que son afines a estos temas.

El artículo 334 de la Constitución Política establece que corresponde al Estado la dirección general de la economía, para lo cual intervendrá, entre otros asuntos, en los servicios públicos y privados, buscando el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo, y la preservación de un ambiente sano.

El artículo 365 de la misma Carta Política establece que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado, y es deber de este asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, por lo que podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares, y es deber de este, asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 142 de 1994, la intervención del Estado en la prestación de los servicios públicos domiciliarios debe perseguir, entre otros fines, la prestación eficiente, continua e ininterrumpida, la libre competencia, y la no utilización abusiva de la posición dominante.

El numeral 11.3 del artículo 11 de la Ley 142 de 1994 establece que, para cumplir la función social de la propiedad, pública o privada de las empresas que presten servicios públicos estas se encuentran obligadas a facilitar el acceso e interconexión de otras empresas o entidades que prestan servicios públicos o que sean grandes usuarios de ellos, a los bienes empleados para la organización y prestación de los servicios.

El numeral 22 del artículo 73 de la 142 de 1994 determinó que es competencia de las comisiones de regulación el establecer los requisitos generales a los que deben someterse las empresas de servicios públicos para utilizar las redes existentes y acceder a las redes públicas de interconexión.

El artículo 2 de la Ley 143 de 1994 establece que corresponde al Estado, en relación con el servicio de energía, garantizar la prestación continua e ininterrumpida del servicio.

El literal a) del artículo 4 de la Ley 143 de 1994 señala que uno de los objetivos del Estado respecto al servicio de energía es “Abastecer la demanda de electricidad de la comunidad bajo criterios económicos y de viabilidad financiera, asegurando su cubrimiento en un marco de uso racional y eficiente de los diferentes recursos energéticos del país”.

El literal b) del artículo 4 de la Ley 143 de 1994 señala que uno de los objetivos del Estado respecto al servicio de energía es “Asegurar una operación eficiente, segura y confiable en las actividades del sector”.

Según lo previsto en el artículo 6 de la Ley 143 de 1994, las actividades de transmisión y distribución de energía eléctrica se rigen por los principios de eficiencia, calidad, continuidad, adaptabilidad, neutralidad, solidaridad y equidad.

El principio de continuidad *“implica que el servicio se deberá prestar aun en casos de quiebra, liquidación, intervención, sustitución y terminación de contratos de las empresas responsables del mismo, sin interrupciones diferentes a las programadas por razones técnicas, fuerza mayor, caso fortuito, o por sanciones impuestas al usuario por el incumplimiento de sus obligaciones”*.

El artículo 39 de la Ley 143 de 1994 establece que los cargos asociados con el acceso y uso de las redes del sistema interconectado nacional cubrirán, en condiciones óptimas de gestión, los costos de inversión de las redes de interconexión, transmisión y distribución, según los diferentes niveles de tensión, incluido el costo de oportunidad de capital, de administración, operación y mantenimiento, en condiciones adecuadas de calidad y confiabilidad y de desarrollo sostenible.

El artículo 85 de la Ley 143 de 1994 establece que “las decisiones de inversión en generación, interconexión, transmisión y distribución de energía eléctrica constituyen responsabilidad de aquellos que las acometan, quienes asumen en su integridad los riesgos inherentes a la ejecución y explotación de los proyectos”.

Mediante la Resolución CREG 025 de 1995 o aquella que la modifique, adicione o sustituya, se estableció el Código de Redes, como parte del Reglamento de Operación del SIN, en donde se definen, entre otros, los criterios de planeamiento del Sistema de Transmisión Nacional, STN, y los requisitos técnicos mínimos para el diseño, construcción, montaje, puesta en servicio, operación y mantenimiento que todo usuario debe cumplir por o para su conexión al STN.

Mediante la Resolución CREG 070 de 1998 se estableció el Reglamento de Distribución de energía eléctrica, donde se señalan las condiciones para la conexión al Sistema de Distribución.

Mediante la Resolución CREG 119 de 2007 se aprobó la fórmula tarifaria general que permite a los Comercializadores Minoristas de electricidad establecer los costos de prestación del servicio a usuarios regulados en el SIN.

Mediante la Resolución CREG 011 de 2009 se estableció la metodología y fórmulas tarifarias para la remuneración de la actividad de transmisión de energía eléctrica en el Sistema de Transmisión Nacional.

Mediante la Resolución CREG 015 de 2018 se estableció la metodología para la remuneración de la actividad de distribución de energía eléctrica en el Sistema Interconectado Nacional.

En los Informe de Planeamiento Operativo Eléctrico que elabora por la Dirección de Planeación de la Operación de XM se ha expuesto las diferentes situaciones de demanda no atendida que se están presentando actualmente en la región Caribe, muchas de estas debidas al agotamiento de los activos de uso utilizados para la prestación del servicio.

Conforme lo expuesto, la CREG expidió las disposiciones regulatorias contenidas en la Resolución CREG 101 136 de 2026 “Por la cual se establecen medidas para la conexión temporal de activos ante situaciones de demanda no atendida debidas al agotamiento de activos de uso del Sistema Interconectado Nacional”.

2. ANTECEDENTES

Durante el proceso de consulta pública del proyecto normativo orientado a establecer medidas para la conexión temporal de activos ante situaciones de demanda no atendida (tramitado inicialmente bajo el radicado de comentarios del Proyecto de Resolución CREG 701 149 de 2026), diversos agentes del sector presentaron comentarios y propuestas orientadas a flexibilizar los plazos y exigencias del Código de Medida (Resolución CREG 038 de 2014) y de los trámites de registro ante el Administrador del Sistema de Intercambios Comerciales (ASIC), el cual puede resumirse de la siguiente forma:

Tabla 1. Resumen comentarios Medida - etapa comentarios Res. CREG 701 149 de 2026

Tema de Medición / Fronteras	Solicitudes	Atención CREG 101 136 de 2026
Factores de ajuste	Los factores de ajuste modifican la demanda comercial asignada a los comercializadores sin que estos participen en su definición.	Se dispone que los factores de ajuste calculados y sus soportes técnicos sean informados al ASIC y publicados oportunamente para conocimiento de los comercializadores con demanda en el área.
Extensión de la medida a expansión regular	Permitir la flexibilización de la ubicación de la frontera no solo a PST, sino a proyectos de expansión regular del sistema que alivien emergencias, pero cuyos plazos de medición se retrasen.	Se acoge la aplicación para proyectos de expansión regular que alivien emergencias, bajo la condición de no acceder a la remuneración especial del artículo 13 y sujetarse a un cronograma de normalización de máximo 2 años (con descuentos del ingreso mensual si incumplen).
Afectación a terceros en barrajes	Precisar qué ocurre con las fronteras de generación ya registradas en la misma subestación, para evitar que una medida temporal altere la topología comercial y perjudique a terceros.	Se incorpora en la resolución que la ubicación transitoria no modifica la clasificación de activos ni la liquidación de terceros (generación). El ASIC considerará el punto temporal exclusivamente para el activo objeto de la solución.
Flujos de energía	Advirtieron que el modelo de factor de ajuste en serie no aplica cuando la frontera está en el lado de alta de un transformador conectado a un barraje con generación, generando doble reconocimiento de pérdidas.	Se precisa que la memoria de cálculo del factor de ajuste debe aislar los aportes de generación confluente para evitar sesgos o duplicidad en el reconocimiento de pérdidas, manteniendo el uso del factor provisional por datos de placa ante discrepancias iniciales.
Plazos y requisitos registro de frontera en el ASIC	Indicar plazos especiales y los documentos mínimos que debe verificar el ASIC para no anular el beneficio de urgencia con los tiempos ordinarios de registro.	Se establece un término prioritario para que el ASIC efectúe el registro de la frontera temporal en un tiempo optimizado definido en la resolución, previa verificación de los soportes mínimos.
Requisitos de exactitud y calibración	Aclarar qué requisitos de clase de exactitud aplican y evitar retrasos en la entrada en operación por los tiempos de programación de las firmas verificadoras.	Se ajusta el texto para permitir componentes nuevos o existentes que cumplan con la clase de exactitud, aceptando certificados de laboratorio, pruebas de ensayo o, en su ausencia,

Tema de Medición / Fronteras	Solicitudes	Atención CREG 101 136 de 2026
		evidencia de resultados de pruebas de rutina.
Requisitos técnicos especiales	Permitir planes de acción para tratar brechas de cumplimiento instrumental y de conexión en soluciones con equipos de reserva o inventario, sin que se considere incumplimiento regulatorio.	Se reconoce la dificultad de la urgencia y se ajusta el texto para consagrar flexibilidades específicas: uso de componentes existentes con la clase de exactitud del Código de Medida y aceptación de pruebas de rutina en vez de certificado de calibración para el registro ante el ASIC.

Fuente: Elaboración propia con base en los comentarios.

Como se indicó en la tabla anterior, al evaluar dichas solicitudes en el proceso de expedición de la Resolución CREG 101 136 de 2026, la Comisión consideró necesario incorporar flexibilidades específicas —tales como admitir de manera excepcional una ubicación distinta a la ordinaria para la frontera comercial y establecer plazos generales para agilizar la entrada en operación de los Proyectos de Solución Temporal (PST). No obstante, a partir de la aplicación práctica de la norma y de comunicaciones posteriores, se ha evidenciado que ciertos requisitos operativos y documentales continúan generando dificultades que distan de la urgencia requerida para mitigar situaciones críticas de desatención de la demanda.

En esta línea, con posterioridad a la expedición de la Resolución CREG 101 136 de 2026, la empresa ISA mencionó mediante comunicación escrita que la consecución de equipos nuevos con especificaciones metrológicas iguales a las permanentes, la exigencia estricta de cumplimiento previo de la totalidad de los requisitos del artículo 4 de la Resolución CREG 157 de 2011, y la etapa de objeciones al registro de las fronteras ante el ASIC no podrían cumplirse para conexión y energización de la infraestructura de emergencia que ya se encontraba en avance para su conexión (como se identificó en el análisis de soluciones temporales para la subestación Chinú).

En su solicitud, el agente solicitó revisar el alcance de las flexibilidades en materia de soportes de calibración, los tiempos de verificación de fronteras ante terceros, asimismo las exigencias regulatorias establecidas en el Código de Conexión, considerando las condiciones de los equipos existentes que pueden ser utilizados en los PST, el tratamiento regulatorio aplicable a la Fecha de Puesta en Operación (FPO) de estos proyectos y las exigencias de calidad del servicio. Es importante mencionar que en la comunicación enviada se identifican temas y algunos aspectos puntuales que el agente considera que deben ser flexibilizados y que no fueron mencionados en la etapa de consulta de comentarios, principalmente los relacionado con el Código de Conexión.

Si bien la CREG reitera que el marco expedido en la Resolución CREG 101 136 de 2026 dotó al sistema con las reglas necesarias para la habilitación de estos proyectos, se encuentra que es oportuno ajustar algunas de reglas establecidas, con el propósito de asegurar que la exigencia de requisitos que no afecten la seguridad en el sistema pueda constituirse en una barrera que dilate la mitigación de situaciones críticas de demanda no atendida.

3. PROBLEMA

Las exigencias técnicas de conexión y los requisitos para fronteras comerciales vigentes pueden impedir la conexión de proyectos temporales que pueden ser técnicamente viables, considerando su condición de temporalidad.

4. OBJETIVO

Permitir flexibilizaciones de exigencias regulatorias, siempre y cuando estas no generen la conexión de proyectos que afecten la operación segura del sistema o conflictos en el tratamiento de la energía medida en las fronteras.

5. ALTERNATIVAS Y ANÁLISIS DE IMPACTO

Para la expedición de la resolución de este tema, se consideraron las siguientes alternativas e impactos.

Alternativa 1: No establecer nuevas disposiciones regulatorias.

Impacto alternativa 1: Con esta alternativa aplican las disposiciones establecidas en la Resolución CREG 101 136 de 2026, que actualmente no contienen algunas flexibilizaciones en el Código de Conexión y el Código de Medida que podría ser técnicamente viables para conectar PST. Esto limitaría las opciones de proyectos viables para solucionar temporalmente situaciones de demanda no atendida.

Alternativa 2: Ajustar las reglas para la conexión de proyectos temporales en el SIN establecidas en la Resolución CREG 101 136 de 2026, abriendo la posibilidad flexibilizar exigencias en el Código de Conexión y en el Código de Distribución, siempre y cuando se analice la viabilidad técnica y la no afectación en la operación segura del sistema. Asimismo, adicionar flexibilizaciones en las reglas para fronteras de medida siempre que no generen conflictos entre los agentes sobre en la energía medida.

Impacto alternativa 2: El ajuste de las reglas viabiliza la conexión de proyectos que puedan conectarse para aliviar situaciones de demanda no atendida en el SIN, que si bien no podrían aplicar todas las exigencias establecidas en la regulación vigente, podrían prestar el servicio de manera temporal, mientras se pone en servicio el proyecto que soluciona de manera estructural y permanente.

Con base en lo anterior, se encuentra que la alternativa que mejor soluciona el problema identificado es la 2.

6. PROYECTO DE RESOLUCIÓN CREG 701 166 DE 2026

Para la expedición del Proyecto de Resolución CREG 701 166 de 2026 se realizó el análisis que se muestra a continuación.

Se propuso ajustar algunas de las disposiciones establecidas en la Resolución CREG 101 0136 de 2026 como se expone a continuación.

6.1 Propuesta de ajuste: Nuevo artículo 7A flexibilización sobre el Código de Conexión

La Comisión encuentra que exigir el cumplimiento inmediato de la totalidad de las reglas previstas en el Código de Conexión (Resolución CREG 025 de 1995) o en el Reglamento de Distribución (Resolución CREG 070 de 1998) con respecto a aspectos tales como configuraciones de subestaciones, esquemas de redundancia o sistemas de control, entre otros, podría afectar la conexión de proyectos propuestos para mitigar la demanda no atendida.

Adicionalmente, por la naturaleza de los activos que se pueden utilizar en los PST existe una alta probabilidad de que para cada caso a analizar se presente la posibilidad de no cumplir algunas de las exigencias establecidas en los códigos mencionados, y que dichas exigencias pueden ser diferentes entre unos y otros proyectos, lo cual generaría necesidad de modificaciones regulatorias permanentes, lo cual, es ineficiente e inviable.

No obstante, permitir de manera ilimitada, sin contar con el análisis técnico de la afectación en la seguridad de la operación del sistema que pudiera derivase de dichas flexibilizaciones, no se considera una alternativa viable.

Por esta razón, se propone incorporar el **Artículo 7A**, el cual establece que para los PST en los que las exigencias normativas del Código de Conexión o del Código de Distribución que requieran una flexibilización para su conexión deben ser identificadas puntualmente por el agente en el Estudio de Alternativas, con el fin de que el CND, el Transportador Relacionado y el CNO puedan analizar si estas flexibilizaciones afectan la operación segura del sistema y puedan incluir dicho análisis en su concepto. Además, con la solicitud de flexibilización se deberá presentar lo siguiente:

- Las medidas para mitigar los riesgos técnicos y operativos que pueda generar la excepción.
- El plan para normalizar el cumplimiento de dichas exigencias y su cronograma, o la justificación técnica en caso de que no se prevea su normalización definitiva.

En el caso de que se requiera ajustes a las acciones de mitigación identificadas, estas podrán ser solicitadas y el Transportado deberá cumplirlas.

Adicionalmente, para agilizar el cumplimiento de este requisito en los PST que al 13 de noviembre de 2026 (fecha de entrada en vigor de la Resolución CREG 101 136 de 2026) ya cuenten con aprobación provisional de su conexión, se define que las instancias competentes (CND, Transportador Relacionado y CNO) se pronuncien en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.

En el caso de que para estos proyectos en el análisis se imponga condiciones, el Transportador deberá acreditar el cumplimiento de las condiciones que sean exigibles antes de energizar y documentar cómo cumplirá las que serán requeridas durante la operación.

Antes de energizar, el Transportador debe documentar las condiciones de operación e implementar las medidas de mitigación que se requieran para esta actividad y para la operación segura. SE da un plazo adicional de cinco (5) días hábiles siguientes a la conexión, para remitir el plan de normalización y su cronograma o, si la normalización no está prevista, la justificación.

El proyecto podrá conectarse y operar bajo condiciones seguras y debidamente documentadas, garantizando que las excepciones aprobadas no constituyan un incumplimiento regulatorio, siempre que el agente mantenga vigentes las medidas de mitigación adoptadas.

6.2 Propuesta de ajuste: Modificar artículo 13: Fronteras Comerciales

Atendiendo los principios de eficiencia, continuidad y adaptabilidad que rigen la prestación del servicio público de energía eléctrica, la Comisión ha evaluado la necesidad de realizar ajustes al régimen de registro de fronteras temporales. En consecuencia, la propuesta de modificación del Artículo 13 incorpora las siguientes excepciones y precisiones:

6.2.1 Flexibilización transitoria en los componentes del sistema y clases de exactitud

Mientras el texto de la Resolución CREG 101 136 de 2026 estableció que los componentes de la frontera cumplieran con las clases de exactitud del Código de Medida

de acuerdo con el tipo de punto de medida, se propone ajustar el numeral 3 del artículo 13 para permitir el empleo de elementos del sistema de medición cuyas clases de exactitud difieran temporalmente de las exigidas para una instalación permanente.

Lo anterior, entendiendo que los PST dependen por definición del aprovechamiento rápido de infraestructura de reserva e inventario disponible de los transportadores. Exigir elementos del sistema de medida con las especificaciones de una obra definitiva para un proyecto de carácter temporal desconoce la realidad logística del sector para acceder en el menor tiempo posible a equipos que garanticen una pronta energización. Con este ajuste, la Comisión considera que se prioriza la habilitación del sistema de medida para registrar la energía y atender la situación de demanda no atendida, sin comprometer la trazabilidad macro del Mercado de Energía Mayorista (MEM).

6.2.2 Agilidad en el proceso de registro de fronteras comerciales

Se proponen reglas precisas para el registro de la frontera frente a los procedimientos ordinarios de la Resolución CREG 157 de 2011, estructuradas de la siguiente manera, considerando además el antecedente contenido en la Resolución CREG 101 114 de 2026:

- La solicitud de registro no estará sujeta a los plazos previos previstos ordinariamente.
- Se exime al agente de presentar el requisito del numeral 4 del artículo 4 de la Resolución CREG 157 de 2011 al momento del registro (informe de verificación inicial del sistema de medición), otorgando un plazo de hasta tres (3) meses posteriores al registro para su entrega, sin requerir la intervención previa de la firma de verificación del artículo 23 de la Resolución CREG 038 de 2014, quedando dicha verificación bajo la responsabilidad del representante de la frontera (RF).
- No se hace necesario la aplicación los artículos 6 y 7 de la Resolución CREG 157 de 2011 para el trámite de estas fronteras. De presentarse observaciones por parte de terceros, el ASIC deberá proceder obligatoriamente con el registro, sin perjuicio de trasladar dichas observaciones a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) para lo de su competencia.

En suma, flexibilizar las exigencias documentales iniciales para el registro de la frontera permitiendo suministrar el informe de verificación inicial del sistema de medición permite la rápida entrada en operación del PST, manteniendo el interés general y la continuidad en la prestación del servicio público domiciliario de electricidad.

6.3 Propuesta de ajuste: Adicionar un parágrafo al Artículo14 Calidad del servicio

La conexión y energización de los PST puede generar indisponibilidad de los activos relacionados con la conexión del proyecto.

La Comisión consideró que, por deberse a actividades requeridas para poder conectar proyectos necesarios para solucionar las situaciones de demanda no atendida, existe justificación para no considerarlas dentro de las indisponibilidades contabilizadas para los indicadores de disponibilidad y la estimación de energía no suministrada.

En consecuencia, se adiciona el Parágrafo 5 al Artículo 14, el cual determina de manera expresa que las indisponibilidades programadas que se encuentren relacionadas con la conexión de los PST no se tendrán en cuenta para calcular los indicadores y compensaciones de calidad del servicio establecidos en la regulación vigente.

Referente a excluir a los PST de la aplicación del esquema de calidad de servicio o permitir exclusiones adicionales debido a las condiciones de los activos utilizados en los PST, la CREG no lo considera pertinente ya que estos son activos que están siendo remunerados por la demanda, por lo cual se requiere que dicha remuneración corresponda con el servicio entregado.

7. CONSULTA PÚBLICA

Con respecto al Proyecto de Resolución CREG 701 166 de 2026, se recibieron observaciones de los siguientes remitentes, identificados con sus respectivos números de radicado:

RADICADO	REMITENTE
E2026017911	ISA Energía
E2026017910	Grupo EPM
E2026017913	XM
E2026017912	Asoenergía
E2026017909	EBSA

A continuación, se detallan los comentarios más relevantes sobre el citado proyecto de resolución, el análisis y los ajustes que realizó la Comisión para la resolución definitiva. Los demás comentarios y propuestas recibidos, junto con la respuesta dada por la CREG, se encuentran en el anexo publicado junto con la resolución.

Flexibilización del Código de Conexión y el Código de Distribución

Con respecto a este tema se recibieron los siguientes comentarios.

Se solicitó indicar a qué se circunscribe el concepto del CND con el fin de que se enmarque en sus competencias y funciones. En atención a este comentario se incluye que el concepto del CND se circunscribe a evaluar impacto sobre la planeación y coordinación de la operación, la seguridad, confiabilidad, calidad y operación integrada del SIN y establecer las condiciones operativas necesarias para preservar dichos atributos. Igualmente, para el Transportador se menciona que se circunscribe el impacto en cuanto a requisitos técnicos, modificaciones infraestructura, consideraciones mantenimiento, intervención y operación de activos y el del CNO al cumplimiento de los aspectos técnicos definidos para garantizar la operación segura y confiable en el SIN. Adicionalmente, se refuerza el texto para dar claridad en que el transportador debe responder por las consecuencias atribuibles a la aplicación de las flexibilizaciones.

Se mencionó también en los comentarios que debía definirse el responsable de verificar el cumplimiento de las medidas de mitigación y el plan de normalización. Al respecto se menciona que esto se entiende como competencia de la SSPD, de acuerdo con sus funciones de ley.

Se solicitó indicar procedimiento en caso de incumplimiento o de cambios en las condiciones consideradas para aprobar la conexión. Para atender esto, en la resolución se menciona que ante incumplimientos o cambios no se permitirá la conexión. Para lo posterior a la conexión verificar cumplimiento será competencia de la SSPD.

En los comentarios se menciona que se considera que la viabilidad técnica no sería clara pues no se dice qué requisitos se puede flexibilizar. Al respecto se recuerda que la resolución propuesta establece que cada aspecto que requiera ser flexibilizado debe ser identificado y en esa medida será analizado y conceptuado.

También se solicitó incluir que el concepto del CND no constituirá aprobación regulatoria o de la conexión, certificación del cumplimiento de diseños, obras, equipos o medidas de mitigación, ni implicará responsabilidades de ejecución, interventoría, auditoría, vigilancia, control, reconocimiento o remuneración de los activos. Al respecto no se considera necesario mencionarlo en la resolución, pero esto se entiende que es así, considerando que estas no son funciones del CND.

Otro comentario solicita que no se incluya al CNO dentro de quienes deben dar pronunciamiento pues no se identifica un procedimiento expedito para que se pronuncie, sin embargo, la Comisión encuentra que es importante que el CNO evalúe el impacto en el cumplimiento de los aspectos técnicos definidos para garantizar la operación segura y confiable en el SIN.

De otra parte, para el parágrafo 1 del artículo 7A que se adiciona, se solicita aumentar a diez (10) días hábiles el plazo para emitir el plan de normalización y su cronograma, con el fin de estructurar un plan técnicamente sustentado y ejecutable. Esta solicitud se encontró viable aceptarla.

Un comentario menciona que sería necesario calificar las alternativas que se presenten de PST con base en las flexibilizaciones requeridas. Al respecto la Comisión considera que los criterios para calificación que se encuentran vigentes permiten escoger la alternativa que mejor solucione la situación de DNA, que es el objetivo de la regla, por lo tanto, no se acepta lo solicitado.

Otro comentario menciona que con esta flexibilización se podría crear un precedente sobre no cumplir los requisitos del código de conexión, lo cual se ha abordado en otros temas. Al respecto es importante recordar que las reglas definidas en la Resolución CREG 101 136 de 2026 permiten conexiones temporales de activos, no definitivas. Además, la justificación de estas disposiciones es garantizar el fin principal de la prestación de servicio, que es el abastecimiento de la demanda. Las situaciones de demanda no atendida -DNA, impiden el cumplimiento de dicho fin principal.

Se menciona en un comentario que las medidas propuestas sobre este tema pueden generar afectaciones a la seguridad, y que por lo tanto se debería establecer criterios técnicos para delimitar las flexibilizaciones y lo que no podría exceptuarse. Al respecto, debe tenerse en cuenta que las medidas propuestas buscan garantizar que las flexibilizaciones que se permitan garanticen que se mantiene la seguridad en el sistema y para esto se establece el análisis y posterior concepto del CND, el Transportador Relacionado y CNO, quienes verificarán, puntualmente, cada excepción solicitada, su impacto y las medidas de mitigación.

Flexibilización para fronteras comerciales

En lo que se refiere al artículo 2 de la propuesta, que modifica el artículo 13 de la Resolución CREG 101 136 de 2026, se recibieron observaciones de ISA Energía, XM, Asoenergía y Empresas Públicas de Medellín (EPM) centradas en la operatividad de los factores de ajuste y la liquidación a cargo del ASIC, los requisitos técnicos y documentales de los sistemas de medición y lo asociado a la normalización aplicable a los proyectos de expansión regular.

En relación con la ubicación de las fronteras temporales y los factores de ajuste de pérdidas, XM advirtió que el cálculo de demandas adelantado por el ASIC conforme al Anexo A-1 de la Resolución CREG 024 de 1995 no permite determinar el origen de los flujos de energía para condicionar la aplicación del factor de ajuste. Al acoger parcialmente esta observación, la Comisión ajustó el literal b) del numeral 1 para eliminar la referencia al origen de los flujos de energía y precisar que el factor de ajuste acordado entre las partes será aplicado por el ASIC considerando el cálculo de la función de demanda conforme a la normatividad vigente. Asimismo, se acogió la solicitud de XM de fijar un plazo máximo de dos (2) meses, contado a partir del registro de la frontera temporal con factor provisional, para informar al ASIC el factor acordado y sus memorias de cálculo, y se precisó que tanto el factor aplicable (provisional o acordado) como sus memorias deben incorporarse en la hoja de vida del sistema de medición prevista en el artículo 30 de la Resolución CREG 038 de 2014. Por su parte, no se acogió la petición de Asoenergía de establecer una metodología adicional ni reglas distintas para resolver

desacuerdos, toda vez que el artículo 13 ya exige factores que reflejen las pérdidas reales acordadas, ordena aislar los aportes e inyecciones de generación confluente para evitar duplicidad o asignaciones indebidas, prevé el uso provisional con base en datos de placa con posterior reajuste de liquidaciones y remite las controversias a las instancias competentes.

Frente a los soportes de calibración y ensayo y la entrada oportuna de las fronteras temporales, ISA Energía solicitó permitir el registro inmediato aun cuando no se disponga al momento de la solicitud del soporte correspondiente, dado que la contratación y ejecución en sitio puede tomar varias semanas y retrasar la atención urgente de demanda no atendida o emergencias. La Comisión acogió este planteamiento y ajustó el numeral 2 para permitir adelantar el registro cuando no se cuente con el soporte aplicable de alguno de los elementos del sistema de medición, siempre que el representante de la frontera asuma el compromiso expreso —mediante comunicación suscrita por el representante legal con cronograma estimado— de aportarlo a más tardar al momento de presentar el informe de que trata el ítem ii) del numeral 4 del artículo 13. En cambio, no se acogió la solicitud de EPM de establecer un período de transición adicional por tiempos de fabricación y entrega de equipos para niveles de tensión iguales o superiores a 110 kV, por cuanto la flexibilización del numeral 2 aplica exclusivamente a fronteras comerciales temporales asociadas a situaciones de emergencia o demanda no atendida y no habilita registros definitivos bajo condiciones ordinarias, mientras que los proyectos de expansión regular cuentan con el plazo de normalización de dos años previsto en el parágrafo.

En lo referente a los componentes del sistema de medición y la clase de exactitud, se acogió el comentario de ISA Energía para precisar que la flexibilización de la clase de exactitud aplica a los elementos del Anexo 1 de la Resolución CREG 038 de 2014 a los cuales les sea aplicable dicha característica. Igualmente, se acogió la solicitud de XM de reemplazar la referencia genérica al cumplimiento funcional por requisitos mínimos concretos, estableciendo en el texto definitivo que los elementos empleados deben permitir, como mínimo, el registro horario de las transacciones de energía en el primer minuto de cada hora y contar con los equipos necesarios para la lectura, interrogación y reporte de la información en los términos del artículo 15 de la Resolución CREG 038 de 2014, conservando la excepción sobre clase de exactitud.

Finalmente, respecto del informe posterior al registro y la normalización de proyectos de expansión regular (numeral 4, literal ii, y parágrafo), se precisó en respuesta a XM que la presentación del informe de verificación inicial del sistema de medición dentro de los tres (3) meses siguientes al registro acredita el cumplimiento de las condiciones aplicables bajo las flexibilidades habilitadas en el artículo 13, sin que ello anticipe la normalización definitiva de las fronteras asociadas a proyectos de expansión regular, para las cuales el parágrafo mantiene el plazo máximo de hasta dos (2) años. De igual modo, no se acogió la solicitud de Asoenergía de incorporar hitos intermedios adicionales ni reglas particulares sobre diferencias económicas o de pérdidas durante la normalización, al considerarse que el parágrafo ya establece un tope máximo de dos (2) años, un cronograma vinculante, informes semestrales al ASIC y a la SSPD y el descuento del ingreso mensual por inversión del transportador ante incumplimiento, lo que proporciona mecanismos de control proporcionales sin añadir cargas que demoren la atención de la emergencia.

Calidad del servicio

Un comentario solicita excluir a los PST de toda aplicación de indicadores y compensaciones de calidad del servicio pues estas reglas trasladarían al transportador los riesgos asociados a restricciones estructurales preexistentes del sistema, ajenos a su gestión operacional. No se acepta esta solicitud pues los activos serán remunerados al transportador por parte de la demanda, por lo que su disponibilidad e impactos en el servicio deben reflejarse en la remuneración de dichos activos.

Se solicita en los comentarios que se extienda la exclusión de las interrupciones debidas a las actividades para la desconexión del proyecto cuando termine su periodo de operación previsto, considerando su temporalidad, ya que es la misma circunstancia que las interrupciones requeridas para la conexión. Al respecto se considera viable aceptar lo solicitado, por ser la misma condición.

8. CUESTIONARIO DE ABOGACÍA DE LA COMPETENCIA

Superintendencia de Industria y Comercio	EVALUACIÓN DE LA INCIDENCIA SOBRE LA LIBRE COMPETENCIA DE LOS PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS CON FINES REGULATORIOS Resolución 44649 de 2010-Abogacía de la Competencia	**CÓDIGO:** PC01-F02 **VERSIÓN:** 4 **FECHA:** 2025-05-02

Nombre de la entidad solicitante:	**COMISIÓN DE REGULACIÓN DE ENERGÍA Y GAS**
Nombre(s) de la(s) entidad(es)	
Nombre del Proyecto de Regulación:	**Por la cual se ajustan las medidas para la conexión temporal de activos de uso ante situaciones de demanda**
Objeto del Proyecto de Regulación:	**Permitir flexibilizaciones de exigencias regulatorias, siempre y cuando estas no generen la conexión de**
Fecha de diligenciamiento:	**19/11/2026**

CUESTIONARIO					
PREGUNTA		**SI**	**NO**	**ARTÍCULO DEL PROYECTO QUE GENERA RESTRICCIÓN**	**JUSTIFICACIÓN A LA RESPUESTA**
1.	**¿La regulación limita el número o la variedad de las empresas en uno o varios mercados relevantes relacionados? Es posible que esto suceda, si**				
a)	¿El proyecto regulatorio otorga derechos exclusivos a una empresa para prestar servicios o para ofrecer bienes?		×		El proyecto regulatorio NO otorga derechos exclusivos a una empresa para prestar servicios o para ofrecer bienes. El proyecto consiste en la flexibilización de las exigencias técnicas regulatorias con respecto a la conexión física de los proyectos temporales al sistema, sobre los elementos y requisitos para la medición de la energía y las fronteras utilizadas para ello, así como de las indisponibilidades de los activos par ala conexión física de los proyectos.
b)	¿El proyecto regulatorio establece licencias, permisos, autorizaciones para operar o cuotas de producción o de venta?		×		El proyecto regulatorio NO establece licencias, permisos, autorizaciones para operar o cuotas de producción o de venta. El proyecto consiste en la flexibilización de las exigencias técnicas regulatorias con respecto a la conexión física de los proyectos temporales al sistema, sobre los elementos y requisitos para la medición de la energía y las fronteras utilizadas para ello, así como de las indisponibilidades de los activos par ala conexión física de los proyectos.
c)	¿El proyecto limita la capacidad de cierto tipo de empresas para ofrecer un bien o prestar un servicio?		×		El proyecto regulatorio NO limita la capacidad de cierto tipo de empresas para ofrecer un bien o prestar un servicio. El proyecto consiste en la flexibilización de las exigencias técnicas regulatorias con respecto a la conexión física de los proyectos temporales al sistema, sobre los elementos y requisitos para la medición de la energía y las fronteras utilizadas para ello, así como de las indisponibilidades de los activos par ala conexión física de los proyectos.
d)	¿El proyecto eleva de manera significativa los costos de entrada o salida del mercado para las empresas?		×		El proyecto regulatorio NO eleva de manera significativa los costos de entrada o salida del mercado para las empresas. El proyecto consiste en la flexibilización de las exigencias técnicas regulatorias con respecto a la conexión física de los proyectos temporales al sistema, sobre los elementos y requisitos para la medición de la energía y las fronteras utilizadas para ello, así como de las indisponibilidades de los activos par ala conexión física de los proyectos.
e)	¿El proyecto crea una barrera geográfica a la libre circulación de bienes o servicios o a la inversión?		×		El proyecto regulatorio NO crea una barrera geográfica a la libre circulación de bienes o servicios o a la inversión. El proyecto consiste en la flexibilización de las exigencias técnicas regulatorias con respecto a la conexión física de los proyectos temporales al sistema, sobre los elementos y requisitos para la medición de la energía y las fronteras utilizadas para ello, así como de las indisponibilidades de los activos par ala conexión física de los proyectos.

f)		Incrementa de manera significativa los costos:				
	i)	¿El proyecto incrementa de manera significativa los costos para nuevas empresas en relación con las empresas que ya operan en un mercado o mercados relevantes relacionados?		×		El proyecto regulatorio NO incrementa de manera significativa los costos para nuevas empresas en relación con las empresas que ya operan en un mercado o mercados relevantes relacionados. El proyecto consiste en la flexibilización de las exigencias técnicas regulatorias con respecto a la conexión física de los proyectos temporales al sistema, sobre los elementos y requisitos para la medición de la energía y las fronteras utilizadas para ello, así como de las indisponibilidades de los activos par ala conexión física de los proyectos.
	ii)	¿El proyecto incrementa de manera significativa los costos para unas empresas en relación con otras cuando el conjunto ya opera en uno o varios mercados relevantes relacionados?		×		El proyecto regulatorio NO incrementa de manera significativa los costos para unas empresas en relación con otras cuando el conjunto ya opera en uno o varios mercados relevantes relacionados. El proyecto consiste en la flexibilización de las exigencias técnicas regulatorias con respecto a la conexión física de los proyectos temporales al sistema, sobre los elementos y requisitos para la medición de la energía y las fronteras utilizadas para ello, así como de las indisponibilidades de los activos par ala conexión física de los proyectos.
2.		**¿La regulación limita la capacidad de las empresas para competir en uno o varios mercados relevantes relacionados? Es posible que esto suceda,**				
a)		¿El proyecto controla o influye sustancialmente sobre los precios de los bienes o servicios o el nivel de producción?		×		El proyecto regulatorio NO controla o influye sustancialmente sobre los precios de los bienes o servicios o el nivel de producción. El proyecto consiste en la flexibilización de las exigencias técnicas regulatorias con respecto a la conexión física de los proyectos temporales al sistema, sobre los elementos y requisitos para la medición de la energía y las fronteras utilizadas para ello, así como de las indisponibilidades de los activos par ala conexión física de los proyectos.
b)		¿El proyecto limita a las empresas la posibilidad de distribuir o comercializar sus productos?		×		El proyecto regulatorio NO limita a las empresas la posibilidad de distribuir o comercializar sus productos. El proyecto consiste en la flexibilización de las exigencias técnicas regulatorias con respecto a la conexión física de los proyectos temporales al sistema, sobre los elementos y requisitos para la medición de la energía y las fronteras utilizadas para ello, así como de las indisponibilidades de los activos par ala conexión física de los proyectos.
c)		¿El proyecto limita la libertad de las empresas para promocionar sus productos?		×		El proyecto regulatorio NO limita la libertad de las empresas para promocionar sus productos. El proyecto consiste en la flexibilización de las exigencias técnicas regulatorias con respecto a la conexión física de los proyectos temporales al sistema, sobre los elementos y requisitos para la medición de la energía y las fronteras utilizadas para ello, así como de las indisponibilidades de los activos par ala conexión física de los proyectos.
d)		¿El proyecto otorga a los operadores actuales en el mercado un trato diferenciado con respecto a las empresas entrantes?		×		El proyecto regulatorio NO otorga a los operadores actuales en el mercado un trato diferenciado con respecto a las empresas entrantes. El proyecto consiste en la flexibilización de las exigencias técnicas regulatorias con respecto a la conexión física de los proyectos temporales al sistema, sobre los elementos y requisitos para la medición de la energía y las fronteras utilizadas para ello, así como de las indisponibilidades de los activos par ala conexión física de los proyectos.
e)		¿El proyecto otorga trato diferenciado a unas empresas con respecto a otras?		×		El proyecto regulatorio NO otorga trato diferenciado a unas empresas con respecto a otras. El proyecto consiste en la flexibilización de las exigencias técnicas regulatorias con respecto a la conexión física de los proyectos temporales al sistema, sobre los elementos y requisitos para la medición de la energía y las fronteras utilizadas para ello, así como de las indisponibilidades de los activos par ala conexión física de los proyectos.
f)		¿El proyecto limita la libertad de las empresas para elegir sus procesos de producción o su forma de organización industrial?		×		El proyecto regulatorio NO limita la libertad de las empresas para elegir sus procesos de producción o su forma de organización industrial. El proyecto consiste en la flexibilización de las exigencias técnicas regulatorias con respecto a la conexión física de los proyectos temporales al sistema, sobre los elementos y requisitos para la medición de la energía y las fronteras utilizadas para ello, así como de las indisponibilidades de los activos par ala conexión física de los proyectos.
g)		¿El proyecto limita la innovación para ofrecer nuevos productos o productos existentes pero bajo nuevas formas?		×		El proyecto regulatorio NO limita la innovación para ofrecer nuevos productos o productos existentes pero bajo nuevas formas. El proyecto consiste en la flexibilización de las exigencias técnicas regulatorias con respecto a la conexión física de los proyectos temporales al sistema, sobre los elementos y requisitos para la medición de la energía y las fronteras utilizadas para ello, así como de las indisponibilidades de los activos par ala conexión física de los proyectos.
3.		**¿La regulación implica reducir los incentivos de las empresas para competir en uno o varios mercados relevantes relacionados? Es posible que esto**				
a)		¿El proyecto genera un régimen de autorregulación o corregulación?		×		El proyecto regulatorio NO genera un régimen de autorregulación o corregulación. El proyecto consiste en la flexibilización de las exigencias técnicas regulatorias con respecto a la conexión física de los proyectos temporales al sistema, sobre los elementos y requisitos para la medición de la energía y las fronteras utilizadas para ello, así como de las indisponibilidades de los activos par ala conexión física de los proyectos.
b)		¿El proyecto impone la obligación de dar publicidad sobre información sensible para una empresa que podría ser conocida por sus competidores (por ejemplo precios, nivel de ventas, costos, etc.)?		×		El proyecto regulatorio NO impone la obligación de dar publicidad sobre información sensible para una empresa que podría ser conocida por sus competidores (por ejemplo precios, nivel de ventas, costos, etc.). El proyecto consiste en la flexibilización de las exigencias técnicas regulatorias con respecto a la conexión física de los proyectos temporales al sistema, sobre los elementos y requisitos para la medición de la energía y las fronteras utilizadas para ello, así como de las indisponibilidades de los activos par ala conexión física de los proyectos.

En opinión del regulador ¿El Proyecto genera alguna otra limitación a la libre competencia económica?

El proyecto no genera ninguna limitación a la libre competencia.

CONCLUSIONES

El proyecto no genera limitaciones a la libre competencia, pues consiste en la flexibilización de las exigencias técnicas regulatorias con respecto a la conexión física de los proyectos temporales al sistema, sobre los elementos y requisitos para la medición de la energía y las fronteras utilizadas para ello, así como de las indisponibilidades de los activos par ala conexión física de los proyectos.

9. RECOMENDACIÓN

Se recomienda a los miembros de la Comisión de Regulación de Energía y Gas aprobar la resolución definitiva con los ajustes que se resumen en este documento y los demás que se encuentran en la resolución propuesta.

No.	TEMA - ARTICULO	COMENTARIO	PROPUESTA AJUSTE	RESPUESTA CREG
1	Articulo 1	Considerando que el proyecto del transformador provisional de Chinú corresponde a una conexión provisional previamente aprobada y se encuentra dentro del supuesto previsto en el parágrafo del artículo 7A, pero que el concepto de aprobación no contiene de manera explícita todas las flexibilizaciones requeridas frente al Código de Conexión, se solicita ajustar el procedimiento aplicable a las flexibilizaciones pendientes de evaluación. En particular, proponemos que el Transportador remita al CND y al Transportador Relacionado la identificación de cada exigencia la flexibilización propuesta, los riesgos asociados, las medidas de mitigación y el plazo de aplicación, y que sean estos agentes los encargados de emitir el pronunciamiento requerido para la energización y operación. Lo anterior, teniendo en cuenta que el CND y el Transportador Relacionado son los agentes directamente involucrados en la validación de las condiciones técnicas y operativas de la conexión y pueden determinar oportunamente sus implicaciones para una operación segura. Adicionalmente, para proyectos que requieren entrar en operación de manera inmediata, no se identifica un procedimiento expedito que permita obtener un pronunciamiento formal del CNO dentro de los dos (2) días hábiles previstos en el proyecto regulatorio.	se solicita eliminar para estos casos el requisito de pronunciamiento adicional del CNO, evitando que una instancia procedimental adicional pueda impedir la materialización oportuna de una solución destinada precisamente a reducir la demanda no atendida.	No se acepta. CNO debe evaluar el impacto en el cumplimiento de los aspectos técnicos definidos para garantizar la operación segura y confiable en el SIN.
2	Articulo 1	El proyecto establece que, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la conexión, el Transportador deberá remitir el plan de normalización y su cronograma o, cuando no se prevea normalización, la correspondiente justificación. Un plazo de diez (10) días hábiles permite estructurar un plan técnicamente sustentado y ejecutable, sin afectar la urgencia de la entrada en operación ni disminuir las obligaciones del Transportador respecto de las condiciones de seguridad y mitigación que deben cumplirse desde la energización. En consecuencia, proponemos sustituir la referencia a cinco (5) días hábiles por diez (10) días hábiles.	Se solicita ampliar este plazo a diez (10) días hábiles. Una vez energizado el proyecto resulta necesario verificar su comportamiento real en operación, validar las condiciones técnicas efectivamente presentadas, consolidar las flexibilizaciones utilizadas y coordinar con los diferentes responsables las actividades, recursos y ventanas operativas requeridas para su normalización.	Se acepta el ajuste del plazo propuesto.
3	Articulo 2	Agradecemos la flexibilización propuesta mediante la posibilidad de presentar certificados de calibración, pruebas de ensayo o, en su defecto, evidencia de resultados de pruebas de rutina. No obstante, para soluciones temporales cuya entrada en operación debe realizarse de manera inmediata, consideramos necesario permitir expresamente que la frontera pueda ser registrada aun cuando, al momento de la declaración, no se disponga del certificado de calibración de los medidores. Actualmente existe la posibilidad de efectuar la calibración en sitio; sin embargo, la contratación, programación y ejecución efectiva de esta actividad puede tomar varias semanas. Supeditar la entrada en operación a la disponibilidad inmediata del certificado podría retrasar una solución cuyo propósito es precisamente atender una situación urgente de DNA.	Por lo anterior, proponemos permitir la declaración y registro de la frontera sin el certificado de calibración del medidor, siempre que el Transportador incorpore en el plan de normalización el compromiso y cronograma para realizar la calibración y remitir el respectivo certificado en las semanas siguientes a la entrada en operación.	Se acoge el comentario. Se ajusta el numeral 2 (Certificado de calibración) del artículo 13 en la resolución definitiva para permitir que, cuando para la atención inmediata de una situación de demanda no atendida o emergencia no se disponga al momento de solicitar el registro de la frontera comercial temporal del soporte correspondiente a alguno de los elementos del sistema de medición (certificado de calibración de laboratorio, prueba de ensayo o evidencia de resultados de pruebas de rutina, según corresponda al tipo de elemento), pueda adelantarse el registro siempre que el agente o el transportador asuma el compromiso expreso —mediante comunicación suscrita por el representante legal en la que se indique el cronograma estimado— de aportar dicho soporte a más tardar al momento de presentar el informe de que trata el numeral 4 del mismo artículo. Asimismo, se precisa que este aplazamiento opera sin sujetar las fronteras comerciales temporales asociadas a proyectos de solución temporal a un plan de normalización, dado su carácter transitorio y la posible inconveniencia económica de exigir normalizaciones sobre soluciones temporales, a diferencia de las fronteras aplicables a proyectos de expansión regular del parágrafo que sí cuentan con plazo de normalización de dos años.
4	Articulo 2	Se solicita precisar expresamente que la flexibilización relacionada con la clase de exactitud resulta aplicable a todos los elementos que conforman el sistema de medición definidos en el Anexo 1 del Código de Medida respecto de los cuales sea aplicable dicha característica técnica. Esta precisión resulta importante para evitar interpretaciones que restrinjan el alcance de la excepción regulatoria y para garantizar que la flexibilidad propuesta sea efectiva para el conjunto del sistema de medición utilizado en una frontera temporal.	Se solicita precisar expresamente que la flexibilización relacionada con la clase de exactitud resulta aplicable a todos los elementos que conforman el sistema de medición definidos en el Anexo 1 del Código de Medida respecto de los cuales sea aplicable dicha característica técnica.	Se acoge el comentario y se hace el ajuste en la versión definitiva aclarando que corresponde a los elementos del sistema de medición del Anexo 1 del Código de Medida susceptibles de aplicarle el criterio de clase de exactitud.
5	Articulo 3	Solicitamos que los activos asociados a los Proyectos de Solución Temporal sean expresamente excluidos del cálculo y evaluación de los indicadores y compensaciones de calidad aplicables a los transportadores durante todo el período autorizado para su operación temporal. En consecuencia, solicitamos eliminar cualquier disposición que establezca que a los activos que componen un PST les resultan aplicables las disposiciones ordinarias de calidad del servicio previstas en las metodologías de transmisión y distribución vigentes. Esta solicitud se fundamenta en la naturaleza excepcional, transitoria y contingente de dichos activos, los cuales son incorporados para atender situaciones de demanda no atendida derivadas del agotamiento de la infraestructura existente o de condiciones de emergencia que comprometen la prestación continua del servicio de energía eléctrica. Estos proyectos no corresponden a expansiones desarrolladas bajo condiciones ordinarias de planeación, sino a soluciones de carácter extraordinario implementadas en redes que ya presentan restricciones operativas, limitaciones de capacidad o elevados niveles de exigencia técnica Adicionalmente, su inclusión dentro del esquema de calidad resultaría contraria a los principios de eficiencia económica y suficiencia financiera establecidos en la Ley 142 de 1994, así como a los principios de confiabilidad, operación segura y prestación eficiente del servicio contenidos en la Ley 143 de 1994. En efecto, la aplicación de incentivos o penalizaciones por calidad sobre activos cuya entrada en operación obedece a circunstancias excepcionales trasladaría al transportador riesgos asociados a restricciones estructurales preexistentes del sistema, ajenos a su gestión operacional. Esto generaría señales regulatorias inadecuadas que podrían desincentivar la implementación oportuna de soluciones temporales destinadas precisamente a preservar la continuidad del servicio y reducir el riesgo de demanda no atendida. En consecuencia, considerando que los PST constituyen un mecanismo excepcional creado para salvaguardar la confiabilidad y continuidad del Sistema Interconectado Nacional mientras se materializan las soluciones de expansión definitivas, se considera procedente que los activos asociados a dichos proyectos sean excluidos del ámbito de aplicación de los indicadores de calidad de servicio durante todo el período de operación temporal autorizado, garantizando así la alineación entre los objetivos de la regulación, los principios de las Leyes 142 y 143 de 1994 y las finalidades perseguidas por la Resolución CREG 101 136 de 2026.	Se solicita que los activos asociados a los Proyectos de Solución Temporal sean expresamente excluidos del cálculo y evaluación de los indicadores y compensaciones de calidad aplicables a los transportadores durante todo el período autorizado para su operación temporal. En consecuencia, solicitamos eliminar cualquier disposición que establezca que a los activos que componen un PST les resultan aplicables las disposiciones ordinarias de calidad del servicio previstas en las metodologías de transmisión y distribución vigentes.	No se acepta. Los activos serán remunerados al transportador, por lo que su disponibilidad e impactos en el servicio deben reflejarse en la remuneración de dichos activos.
6	Articulo 1	En relación con la adición del Artículo 7A Flexibilización de exigencias para la conexión, tenemos los siguientes comentarios: 1. En relación con el Parágrafo del artículo 7A se solicita a la Comisión indicar que el concepto del CND se circunscribirá a evaluar los impactos de la flexibilización propuesta sobre la planeación y coordinación de la operación, la seguridad, confiabilidad, calidad y operación integrada del SIN, así como a establecer, dentro de su competencia, las condiciones operativas necesarias para preservar dichos atributos y que el concepto del CND no constituirá aprobación regulatoria o de la conexión, certificación del cumplimiento de diseños, obras, equipos o medidas de mitigación, ni implicará responsabilidades de ejecución, interventoría, auditoría, vigilancia, control, reconocimiento o remuneración de los activos. Adicionalmente, se sugiere establecer en la resolución definitiva quién verificará el cumplimiento de las medidas de mitigación, las condiciones impuestas y el plan de normalización, así como el procedimiento aplicable en caso de incumplimiento o de cambios en las condiciones consideradas para aprobar la conexión.		Se incluye junto con la identificación de competencia del Transportador (requisitos técnicos, modificaciones infraestructura, consideraciones mantenimiento, intervención y operación de activos) y del CNO (cumplimiento de los aspectos técnicos definidos para garantizar la operación segura y confiable en el SIN).
7	Articulo 1	2. Se establece en uno de los incisos del parágrafo lo siguiente: "Si del análisis se imponen condiciones, el Transportador deberá acreditar ante la instancia que las formuló el cumplimiento de las condiciones que sean exigibles antes de energizar y documentar cómo cumplirá las previstas para la operación. El proyecto podrá conectarse con las flexibilizaciones habilitadas siempre que en los conceptos de CND, al Transportador Relacionado y al CNO se considere técnicamente viables dichas condiciones."	Al respecto recomendamos ajustar la redacción en los siguientes términos para mayor claridad: "Si del análisis se imponen condiciones, el Transportador deberá acreditar ante la instancia que las formuló, el cumplimiento de las condiciones que sean exigibles antes de energizar y documentar cómo cumplirá las previstas para la operación. El proyecto podrá conectarse con las flexibilizaciones habilitadas siempre que en los conceptos del CND, del Transportador Relacionado y del CNO se considere técnicamente viables dichas condiciones."	Se ajusta la redacción.
8	Articulo 2	En relación con la modificación al artículo 13 de la Resolución CREG 101 136 de 2026, se presentan los siguientes comentarios: 1. Teniendo en cuenta la posibilidad de modificaciones al Artículo 13 de la Resolución CREG 101 136 de 2026, llamamos la atención de la Comisión frente a las disposiciones establecidas en el numeral 1 Ubicación de la Frontera, relacionadas con el Factor de Ajuste y la posibilidad de realizar liquidaciones con discrecionalidad de la ubicación de las fronteras y el origen de los flujos de energía, como se encuentra descrito en los literales a) y b) de dicho numeral. Al respecto, nos permitimos indicar que el ASIC realiza el cálculo de demandas de acuerdo con lo establecido en el Anexo A-1 de la Resolución CREG 024 de 1995, por lo cual no es posible determinar el origen de la energía medida en la frontera, con el fin de determinar en qué casos aplicar el factor, por lo que sugerimos a la Comisión revisar la pertinencia de la eliminación de las disposiciones establecidas.		Se acoge el comentario parcialmente. Se ajusta el literal b) del numeral 1 (Ubicación de la frontera) del artículo 13 en la resolución definitiva para eliminar la referencia a determinar el origen de los flujos de energía y precisar que el factor de ajuste de pérdidas acordado entre las partes se aplicará por parte del ASIC considerando el cálculo de la función de demanda conforme a la normatividad vigente, garantizando así su plena operatividad y coherencia con las reglas de liquidación aplicables.
9	Articulo 2	2. Al margen del comentario anterior respecto del numeral 1, sugerimos establecer un plazo para el reporte del factor de ajuste definitivo, para el cual se proponen dos (2) meses. Asimismo, sugerimos establecer de manera explícita que las memorias de cálculo y el factor deben incluirse dentro de la hoja de vida de la que trata el artículo 30 de la Resolución CREG 038 de 2014.		Se acoge el comentario. **Se precisa en el artículo 13 un plazo de dos (2) meses para el reporte del factor de ajuste acordado cuando haya operado un factor provisional, y se indica que el factor y sus memorias de cálculo deben quedar consignados en la hoja de vida del sistema de medición conforme al artículo 30 de la Resolución CREG 038 de 2014.**
10	Articulo 2	3. En la modificación del numeral 3, se establece que las fronteras de comercialización temporal podrán emplear componentes del sistema de medición que "cumplan funcionalmente con los propósitos del Código de Medida". Al respecto, solicitamos al Regulador que, en lugar de esta expresión, en la resolución definitiva se indique un listado de los requisitos mínimos a cumplir esto es que, se permita el registro horario de las transacciones de energía en el primer minuto de cada hora y con los equipos necesarios para realizar la lectura, interrogación y reporte de la información.		Se acoge el comentario. Se precisa el numeral 3 (Componentes del sistema) del artículo 13 en la resolución definitiva para indicar que los componentes empleados en la frontera comercial temporal deben permitir, como mínimo, el registro horario de las transacciones de energía en el primer minuto de cada hora y contar con los equipos necesarios para la lectura, interrogación y reporte de la información, conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Resolución CREG 038 de 2014, manteniendo la flexibilización sobre las clases de exactitud.
11	Articulo 2	4. En el numeral 4, ordinal ii del proyecto en consulta se establece que el requisito del numeral 4 del artículo 4 de la Resolución CREG 157 de 2011 debe ser cumplido dentro de 3 meses posterior al registro de la frontera. Sin embargo, consideramos pertinente resaltar que el numeral 4 de la Resolución CREG 157 de 2011 establece: "4. Presentar al ASIC el informe de verificación inicial señalado en el artículo 23 de la Resolución CREG 038 de 2014,certificando el cumplimiento del Código de Medida" (subrayado fuera de texto) Al respecto, entendemos que el objetivo de la Comisión es que el representante de frontera disponga de un tiempo adicional para certificar el cumplimiento del Código de medida con la declaración del RF y de la firma de verificación. Al respecto, llamamos la atención del Regulador que podría ocurrir que incluso no sea posible para el RF certificar el cumplimiento del Código de Medida en tres meses, puesto que, de acuerdo con la redacción propuesta del parágrafo del artículo 13 de la Resolución CREG 101 136 de 2026, el agente contaría con dos (2) años para realizar la normalización de la frontera en los términos de las Resoluciones CREG 038 de 2014 y 157 de 2011.	De acuerdo con lo anterior, sugerimos que la redacción final establezca que se deberá realizar la verificación del artículo 23 del Código de Medida dentro del plazo de tres (3) meses con el fin de reflejar el estado de cumplimiento del Código de Medida, pero no para certificar su cumplimiento, y que en caso de incumplimiento del plazo de tres meses se reportará tal incumplimiento a la SSPD.	El propósito de la regla prevista en el numeral 4 del artículo 13 no es exigir el cumplimiento íntegro de las condiciones ordinarias de una frontera definitiva a los tres (3) meses, sino que, dentro de dicho plazo posterior al registro, se surta y reporte la verificación correspondiente considerando las flexibilidades habilitadas para la frontera comercial temporal. Asimismo, para las fronteras comerciales temporales asociadas a proyectos de expansión regular en los términos del parágrafo del artículo 13, la verificación a los tres (3) meses evalúa las condiciones bajo el régimen flexible aplicable y no anticipa la normalización definitiva, para la cual se mantiene el plazo máximo de hasta dos (2) años previsto en dicho parágrafo. Se ajusta la redacción en la resolución definitiva para dar plena claridad a este alcance.

12	Articulo 1	1. Condiciones y límites para la flexibilización de los requisitos técnicos de conexión El proyecto permite flexibilizar exigencias del Código de Conexión, establecido mediante la Resolución CREG 025 de 1995, y del Código de Distribución, establecido mediante la Resolución CREG 070 de 1998, cuando ello sea necesario para la conexión de un PST. Para tal efecto, exige identificar los requisitos objeto de flexibilización, los riesgos asociados, las medidas de mitigación y el plan de normalización correspondiente. Asoenergía considera que esta medida puede contribuir a agilizar la entrada en operación de infraestructura necesaria para atender demanda no abastecida. Sin embargo, la flexibilización de requisitos técnicos puede tener efectos sobre la seguridad, estabilidad y confiabilidad de las redes, con consecuencias directas para los usuarios conectados a los sistemas intervenidos. En particular, el proyecto no establece criterios mínimos para determinar cuáles exigencias pueden flexibilizarse y cuáles deben mantenerse obligatoriamente para garantizar una operación segura. Tampoco desarrolla indicadores específicos para verificar la efectividad de las medidas de mitigación durante el periodo de aplicación de las excepciones. Por lo anterior, solicitamos que la Comisión establezca criterios técnicos objetivos para delimitar las exigencias susceptibles de flexibilización y aquellas que, por su incidencia sobre la seguridad y confiabilidad del sistema, no pueden exceptuarse. Asimismo, proponemos que los estudios de alternativas incorporen una evaluación expresa de los impactos sobre los usuarios conectados a la infraestructura afectada y que las medidas de mitigación estén sujetas a seguimiento y verificación durante todo el periodo de operación temporal.		Se acoge parcialmente. La garantía en la seguridad está en la evaluación del CND, el Transportador y el CNO quienes darán su concepto, puntualmente, sobre cada excepción solicitada, su impacto y las medidas de mitigación. El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y condiciones con las que se apruebe la flexibilización sería hecho por la SSPD, con base en sus competencias, y sobre el particular se incluye mención en la resolución.
13	Articulo 2	2. Metodología para determinar los factores de ajuste de pérdidas y protección de los usuarios El proyecto permite que las fronteras de comercialización temporales se ubiquen en puntos diferentes a los establecidos ordinariamente por el Código de Medida. Para estos casos, contempla la utilización de factores de ajuste que reflejen las pérdidas reales, acordados entre las partes. Cuando no exista acuerdo, el representante del PST podrá calcular un factor provisional con base en los datos técnicos de placa de los equipos, el cual será reemplazado posteriormente por el factor acordado y dará lugar a los ajustes de las liquidaciones correspondientes. Asoenergía considera que este mecanismo requiere mayores precisiones regulatorias, dado que los factores de ajuste inciden directamente en la asignación de energía y pérdidas entre los agentes y, por esa vía, pueden afectar los costos que finalmente soportan los consumidores. En particular, permitir que el representante del PST determine unilateralmente un factor provisional puede generar asimetrías entre las partes, especialmente cuando los agentes involucrados no cuentan con la misma capacidad técnica o de negociación. Adicionalmente, el proyecto no establece una metodología mínima para determinar dichos factores ni un procedimiento específico para resolver los desacuerdos dentro de un plazo razonable. Por lo anterior, solicitamos que la Comisión establezca una metodología técnica uniforme, objetiva y verificable para calcular los factores de ajuste de pérdidas, incluyendo los criterios para su determinación provisional y definitiva. También proponemos que se establezca un procedimiento y plazo para resolver las diferencias entre las partes, garantizando que las reliquidaciones sean simétricas, transparentes y debidamente soportadas. Adicionalmente, consideramos necesario precisar que los factores de ajuste deberán aislar adecuadamente los aportes e inyecciones de generación confluente y evitar que se asignen pérdidas o diferencias de energía correspondientes a terceros a consumidores que no las hayan generado.		No se acoge el comentario en cuanto a fijar una metodología adicional distinta a la prevista, y se indica que el artículo 13 ya dispone que las lecturas se afectan mediante factores de ajuste que reflejen las pérdidas reales acordadas entre las partes, exige aislar los aportes e inyecciones de generación confluente para evitar duplicidad o asignación indebida de pérdidas, y prevé el uso provisional de datos de placa únicamente mientras se logra el acuerdo, con posterior ajuste de liquidaciones y remisión de controversias a las instancias correspondientes.
14	Articulo 3	3. Tratamiento de las indisponibilidades programadas y protección de los indicadores de calidad del servicio El proyecto establece que las indisponibilidades programadas derivadas de la conexión de los PST no serán consideradas para el cálculo de los indicadores ni de las compensaciones de calidad del servicio de los activos afectados, de acuerdo con las metodologías de remuneración vigentes. Asoenergía reconoce que la conexión de infraestructura temporal puede requerir intervenciones programadas sobre los activos existentes. Sin embargo, consideramos necesario diferenciar el tratamiento regulatorio de dichas indisponibilidades de la afectación efectiva que experimentan los usuarios en la prestación del servicio. La exclusión de estos eventos del cálculo de indicadores y compensaciones puede reducir la visibilidad de las interrupciones que afectan a los consumidores y debilitar los incentivos para minimizar su duración y frecuencia. La naturaleza programada de una intervención no elimina sus consecuencias sobre los procesos productivos que dependen de un suministro continuo y confiable. Por lo anterior, solicitamos que la Comisión precise que la exclusión prevista se limita al tratamiento de los indicadores y compensaciones de los activos afectados, sin eliminar las obligaciones de registro, información y seguimiento de las interrupciones efectivamente experimentadas por los usuarios. Asimismo, proponemos que los transportadores y operadores responsables informen previamente a los usuarios afectados sobre las intervenciones, su duración estimada y las medidas previstas para reducir su impacto. También consideramos conveniente que se publique información sobre el número de eventos, su duración y la cantidad de usuarios afectados, de manera que la Comisión pueda evaluar sus efectos sobre la calidad del servicio.		La exclusión de las interrupciones requeridas para la conexión y desconexión de los PST no implican que los eventos no se registren con base en las reglas de calidad del servicio. Todas los eventos son registrados independientemente de que sean o no excluidos del cálculo. Cualquier evento programado debe ser informado a los usuarios atendiendo las reglas definidas en la regulación vigente, las cuales aplicarán a los PST.
15	Articulo 2	4. Normalización de las fronteras temporales en proyectos de expansión regular El proyecto permite aplicar las excepciones previstas para las fronteras de comercialización temporales a proyectos de expansión regular del sistema que puedan utilizarse para aliviar o eliminar situaciones de emergencia. Para estos casos, establece un plazo máximo de dos años para normalizar el cumplimiento de las exigencias del Código de Medida y de la Resolución CREG 157 de 2011. Adicionalmente, contempla el descuento del ingreso mensual por inversión del activo cuando el transportador incumpla dicho plazo. Asoenergía considera positivo que se facilite la entrada en operación de proyectos de expansión que contribuyan a superar restricciones de infraestructura y atender demanda no abastecida. No obstante, estimamos que un plazo de dos años puede prolongar una condición excepcional de medición y liquidación, por lo que resulta necesario establecer mecanismos efectivos de seguimiento y normalización. En particular, el proyecto contempla informes semestrales de avance, pero no define hitos intermedios que permitan verificar oportunamente el cumplimiento del cronograma ni desarrolla el tratamiento de las diferencias económicas que puedan generarse durante la aplicación de factores provisionales. Por lo anterior, solicitamos que se establezcan hitos verificables de normalización, con obligaciones de reporte y seguimiento por parte del ASIC y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Asimismo, proponemos que se precise el tratamiento de las diferencias de liquidación y de los factores de pérdidas durante el periodo de aplicación de las excepciones, garantizando que los costos derivados de retrasos o incumplimientos del transportador no sean trasladados a los usuarios.		No se acoge el comentario. El parágrafo del artículo 13 ya establece un límite máximo de dos (2) años para la normalización, exige un cronograma vinculante con informes semestrales al ASIC y a la SSPD, y prevé el descuento del ingreso mensual por inversión del activo ante el incumplimiento del plazo, lo que ofrece señales y mecanismos de seguimiento proporcionales sin añadir cargas administrativas que demoren la atención de la emergencia.
16		5. Consideración final Asoenergía reitera su disposición de contribuir al desarrollo de medidas regulatorias que permitan superar las restricciones de infraestructura y garantizar la atención oportuna de la demanda de energía eléctrica. Reconocemos que los Proyectos de Solución Temporal pueden constituir una herramienta útil para responder a situaciones de emergencia y facilitar la entrada en operación de infraestructura que contribuya a la confiabilidad del SIN. Sin embargo, consideramos indispensable que las flexibilizaciones propuestas estén acompañadas de garantías suficientes de seguridad técnica, calidad del servicio, exactitud de la medición y transparencia en la asignación de pérdidas y costos. En particular, debe evitarse que los consumidores industriales y comerciales terminen asumiendo consecuencias económicas u operativas derivadas de decisiones de conexión, deficiencias de medición o incumplimientos que no les sean atribuibles. Por ello, solicitamos respetuosamente a la Comisión considerar las observaciones presentadas e incorporar los ajustes correspondientes en la regulación definitiva, procurando que la agilización de las conexiones temporales sea compatible con la protección de los usuarios, la eficiencia económica y la confiabilidad del servicio de energía eléctrica		La Comisión agradece las observaciones de Asoenergía y coincide en que la agilidad para conectar soluciones temporales y atender situaciones de emergencia debe armonizarse con la seguridad técnica, la confiabilidad del SIN, la eficiencia económica y la protección de los usuarios. En la resolución definitiva y en el documento soporte se analizan y atienden los comentarios específicos formulados sobre las disposiciones en consulta, manteniendo las reglas de trazabilidad, seguimiento y responsabilidades que buscan evitar cargas indebidas a los usuarios por hechos o incumplimientos que no les sean atribuibles.
17	Artículo 1. Adición del artículo 7A a la Resolución CREG 101 136 de 2026.	• La viabilidad técnica quedaría en entredicho porque no es claro cuales o cuantos requisitos del código de redes (creg 025 de 1995) o del reglamento de distribución (creg 070 de 1998) podrían no cumplirse a la hora de la conexión de un PST. • En todo caso, si se decide seguir con la propuesta debería ajustarse la evaluación que se propone en el numero 7.3 de tal manera que, si varias alternativas viables técnicamente bajo esta nueva visión ameriten flexibilización de requisitos distintos, puedan calificarse y diferenciarse. • El artículo 8 también debería ajustarse con un literal exclusivo de los requisitos de conexión que no se cumplirían y con una identificación clara del riesgo y probabilidad. • Como sector de sentaría un precedente sobre la posibilidad de flexibilizar requisitos ya que no sería necesario cumplir con rigor aspectos del código de redes, con la salvedad de corresponder a situaciones de demanda no atendida por agotamiento de activos de USO del SIN. Posibilita discusiones como las que se sostuvieron con respecto a los requisitos de conexión de plantas eólicas y solares fotovoltaícas mínimos que se deberían cumplir de sus regulaciones correspondientes para poderse conectar al SIN.	En caso, de continuar con la propuesta sugerimos ajustar la evaluación que se propone en el numero 7.3 de tal manera que, si varias alternativas viables técnicamente bajo esta nueva visión ameriten flexibilización de requisitos distintos, puedan calificarse y diferenciarse. El artículo 8 también debería ajustarse con un literal exclusivo de los requisitos de conexión que no se cumplirían y con una identificación clara del riesgo y probabilidad.	La regla establece que cada aspecto que requiera ser flexibilizado debe ser identificado para que sea analizado y conceptuado. En ese momento será claro cuales son los requisitos que se flexibilizan, partiendo de los conceptos de viabilidad emitidos al respecto. No se acoge incluir como criterio para la definición del PST las flexibilizaciones requeridas, ya que los criterios establecidos en la Resolución 101 136 de 2026 buscan la alternativa que mejor solucione la situación de DNA.
18	2, el cual modifica el artículo 13 de la Resolución CREG 101 136 de 2026	"2. Certificado de calibración. Para efectos de registro de la frontera, el representante podrá aportar los certificados de calibración de laboratorio o, en su defecto, las pruebas de ensayo de los equipos. Ante la ausencia de alguno de estos documentos, se podrá presentar la evidencia de los resultados de las pruebas de rutina." Es importante considerar que, es posible que para efectos de la presente resolución, se hayan iniciado procesos de adquisición, contratación y fabricación de equipos para para niveles de tensión iguales o superiores a 110 Kv.. Dadas las características técnicas y constructivas de estos equipos, los tiempos de fabricación, pruebas, transporte y entrega suelen ser prolongados, por lo que una modificación anticipada de las condiciones regulatorias podría generar impactos sobre proyectos y compromisos ya adquiridos por los agentes del sector. En consecuencia, se recomienda mantener la vigencia de esta disposición durante un período de transición razonable, que permita garantizar la disponibilidad de infraestructura de calibración en el país y evitar afectaciones a los procesos de suministro e instalación de equipos para niveles de tensión iguales o superiores a 110 kV.	"2. Certificado de calibración. Para efectos de registro de la frontera, el representante podrá aportar los certificados de calibración de laboratorio o, en su defecto, las pruebas de ensayo de los equipos. Ante la ausencia de alguno de estos documentos, se podrá presentar la evidencia de los resultados de las pruebas de rutina. Estos documentos serán válidos para la verificación y registro definitivo de la frontera.	No se acoge el comentario. La flexibilización prevista en el numeral 2 (Certificado de calibración) del artículo 13 está concebida exclusivamente para facilitar el registro de fronteras comerciales temporales asociadas a la atención de situaciones de emergencia o demanda no atendida, y no puede habilitar ni dar por surtido el registro definitivo de una frontera bajo las condiciones ordinarias del mercado. Asimismo, la obligación de normalización aplica a los proyectos de expansión regular de carácter permanente —los cuales cuentan con un plazo de hasta dos (2) años para normalizar y disponer de los equipos y condiciones ajustadas al Código de Medida (Resolución CREG 038 de 2014) y a la Resolución CREG 157 de 2011—, sin que las excepciones del registro temporal sustituyan dichas exigencias ni las reglas metrológicas aplicables a cada elemento del sistema de medición.

19	Artículo 3 (parágrafo 5 del artículo 14 de la Resolución CREG 101 136 de 2026)	El parágrafo propuesto excluye "las indisponibilidades programadas que se deriven de la conexión de los PST" de los indicadores y compensaciones de calidad "de los activos afectados por estas", y el Documento CREG 901 462 de 2026 lo justifica frente a "los indicadores de disponibilidad y la estimación de energía no suministrada". No obstante, la Resolución CREG 101 136 de 2026 admite PST con activos del SDL y les aplica "las disposiciones de calidad del servicio establecidas en las metodologías de transmisión y distribución vigentes" (artículo 14). En el SDL, la calidad media e individual se calcula con los eventos que afectan a los usuarios, y las aperturas programadas para conectar esos activos se reportarían con la causa 13 de la Circular CREG 063 de 2019, "Remodelación, reposición o ampliación de redes en el SDL", clasificada como "No Excluida", pues el numeral 5.2.2 del Anexo General de la Resolución CREG 015 de 2018 dispone que "Ningún evento diferente a los anteriores podrá incluirse como exclusión". Asimismo, el retiro del PST al cumplirse su fecha máxima de operación (artículo 10 de la Resolución CREG 101 136 de 2026) exige eventos programados que obedecen igualmente a la atención de la Situación de Emergencia determinada mediante concepto del CNO.	Creemos que los eventos programados en el SDL para conectar o retirar un PST tienen el mismo origen que las indisponibilidades que el parágrafo ya excluye y, por tanto, solicitamos precisar si la exclusión comprende también esos eventos, para efectos de los indicadores de calidad media e individual, en coherencia con el tratamiento que el propio parágrafo da a los activos afectados.	Se acoge. En el texto final de la resolución se menciona que las indisponibilidades debidas a la conexión o la desconexión del PST serán excluidas del cálculo de los indicadores y compensaciones de calidad del servicio.

(C. F.).



Establecimientos Públicos

Servicio Nacional de Aprendizaje

Resoluciones

RESOLUCIÓN NÚMERO 1-03739 DE 2026

(noviembre 19)

por la cual se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) para el año 2027, se realiza una delegación y se dictan otras disposiciones.

El Director General del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas mediante los numerales 4 y 13 del artículo 4° del Decreto número 249 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que los numerales 4 y 13 del artículo 4° del Decreto número 249 de 2004 atribuyen a la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), entre otras, las siguientes funciones: "4. Dirigir, coordinar y controlar las funciones administrativas y técnicas de los proyectos operativos, dictar los actos administrativos, […] con miras al cumplimiento de la misión de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes. […] Determinar el calendario académico y de labores de los Centros y Programas de formación profesional, la duración de las sesiones de formación profesional, la utilización de la jornada laboral de los instructores, así como la duración de la formación de los programas, esto último previo concepto del Comité de Formación Profesional".

Que, de conformidad con los numerales 1 y 2 del artículo 27 del Decreto número 249 de 2004, son funciones de las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral: "1. *Planear, programar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral para atender las demandas de los sectores productivos y sociales, directamente o mediante alianzas o convenios con otros agentes públicos o privados. 2. Ejecutar, coordinar y administrar la labor operativa en lo relacionado con las políticas de Formación Profesional Integral y las actividades de naturaleza tecnológica. Para el efecto, el Centro desarrollará estrategias y programas de acuerdo con la información recibida de quienes utilizan el portafolio de servicios del centro".*

Que el artículo 211 de la Constitución Política, en materia de delegación de funciones, dispone: "*La ley señalará las funciones que el Presidente de la República podrá delegar en los ministros, directores de departamentos administrativos, representantes legales de entidades descentralizadas, superintendentes, gobernadores, alcaldes y agencias del Estado que la misma ley determine. Igualmente, fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades*".

Que el artículo 9° de la Ley 489 de 1998, dispone respecto de la delegación, que: *"Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias"*, que los "representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley".

Que el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, en Concepto del 26 de marzo de 1998, Radicación 1.089, respecto de la delegación de funciones, sostuvo: *"La delegación - junto con la descentralización y la desconcentración - es uno de los medios establecidos en el Estado de Derecho para el adecuado ejercicio de la función administrativa, toda vez que esta se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en principios rectores, tales como los de eficacia, economía y celeridad, que complementan los de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad".*

Que la Ley 1188 de 2008 regula el registro calificado de los programas de educación superior y que el Decreto número 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación, en lo pertinente, conforme a las modificaciones introducidas por el Decreto número 1330 de 2019, establece las condiciones de calidad aplicables a dichos programas. En consecuencia, la oferta de programas de los niveles técnico profesional y tecnológico del SENA deberá ajustarse a las condiciones del registro calificado vigente de cada programa.

Que mediante el Acuerdo número 009 de 2024 se adoptó el Reglamento del Aprendiz SENA y se derogaron los Acuerdos números 07 de 2012, 02 de 2014, 06 de 2023 y 02 de 2024. El capítulo IV del Reglamento, denominado "Ingreso, permanencia y certificación", establece, entre otras, las reglas aplicables al ingreso de los aspirantes a los programas de formación.

Que la Resolución número 1-00201 de 2024 delegó en la Dirección de Formación Profesional la facultad de aprobar y modificar los programas de formación en cuanto a su contenido, duración y tipo de certificación. Asimismo, delegó en las Direcciones Regionales la aprobación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, con sujeción a las reglas especiales previstas en el artículo 2° de dicho acto. Esta resolución derogó la Resolución número 790 de 2009.

Que la Resolución número 1-02206 del 17 de julio de 2025 determinó la clasificación y las modalidades de los programas de Formación Profesional Integral del SENA y fue adicionada y modificada parcialmente por la Resolución número 1-01041 de 2026, que incorporó el nivel técnico profesional.

Que el numeral 4.23 del Acuerdo Colectivo 2024-2026, adoptado mediante la Resolución número 1-03457 de 2024, dispuso: - "El *SENA ejecutará las actividades del plan de bienestar social e incentivos, conforme a las fechas previstas en el calendario académico y de labores para asegurar su cumplimiento. En este, no deberá cruzarse la semana de la confraternidad con formación ocupacional y tecnológica".*

Que, para la vigencia 2027, es necesario establecer las fechas de inicio y terminación de los períodos de formación, las jornadas de alistamiento y balance y los días destinados a las actividades de formación, así como programar las convocatorias de oferta abierta. Esta programación permitirá a los Centros de Formación Profesional Integral coordinar los procesos de ingreso y ejecución de la formación, programar las actividades de los instructores y planificar el uso de los recursos institucionales.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Calendario académico y de labores.* Establecer el siguiente calendario académico y de labores para los Centros de Formación Profesional Integral del SENA, con el propósito de atender la oferta abierta de formación correspondiente a la vigencia 2027, así:

Actividad	Fechas
Alistamiento primer trimestre	Del 15 al 19 de enero de 2027
Primer trimestre	Del 20 de enero al 5 de abril de 2027
Alistamiento para el segundo trimestre	Del 6 al 8 de abril de 2027
Segundo trimestre	Del 9 de abril al 25 de junio de 2027
Semana de confraternidad	Del 28 de junio al 3 de julio de 2027
Alistamiento para el tercer trimestre	Del 6 al 8 de julio de 2027
Tercer trimestre	Del 9 de julio al 25 de septiembre de 2027
Alistamiento para el cuarto trimestre	Del 28 al 29 de septiembre de 2027
Cuarto trimestre	Del 30 de septiembre al 17 de diciembre de 2027
Balance a la ejecución de los programas de formación de la vigencia	20 y 21 de diciembre de 2027

Parágrafo. Durante la Semana de la Confraternidad no se programarán actividades de formación correspondientes a los programas de formación ocupacional y tecnológica. No obstante, los Centros de Formación Profesional Integral deberán garantizar la programación de la formación complementaria durante este período, de acuerdo con las necesidades de atención, sin afectar el desarrollo de las actividades institucionales previstas para dicha semana.

Artículo 2°. *Días dedicados a las actividades de formación y jornada laboral.* El número de días dedicados a las actividades directas de formación en la vigencia 2027, con jornada laboral de lunes a sábado, será de doscientos cincuenta y un (251) días, distribuidos así:

Distribución de trimestres	Días
Primer Trimestre	Sesenta y dos días (62 días)
Segundo Trimestre	Sesenta y tres días (63 días)
Tercer Trimestre	Sesenta y tres días (63 días)
Cuarto Trimestre	Sesenta y tres días (63 días)

Parágrafo 1°. Para efectos del cálculo del potencial de horas de los instructores de planta, se tomarán como base doscientos nueve (209) días hábiles, comprendidos entre el 20 de enero y el 17 de diciembre de 2027, de acuerdo con el calendario legal colombiano.

Parágrafo 2°. La fecha inicio de cada uno de los trimestres establecidos en este artículo, corresponden a las ofertas de modalidad presencial y a distancia, para la formación virtual, el inicio de la formación se establece en el Anexo 4 " *Cronograma de ingreso convocatorias de formación virtual"* de presente resolución.

Artículo 3°. *Planeación y alistamiento.* Los Centros de Formación Profesional Integral realizarán la planeación y el alistamiento necesarios para dar cumplimiento a los cronogramas de ingreso de las convocatorias de oferta abierta de formación para la vigencia 2027, correspondientes a los programas de formación ocupacional, técnica profesional y tecnológica, en las modalidades presencial y a distancia.

Parágrafo. Los Centros de Formación Profesional Integral deberán remitir el acta de oferta de formación para aprobación de la respectiva Dirección Regional, excepto en los casos en que el subdirector de Centro ejerza funciones de director regional (Amazonas, Arauca, Guainía, Guaviare, Putumayo, Vaupés y Vichada), en los cuales el acta deberá remitirse a la Dirección de Formación Profesional para su aprobación. En ambos casos, el acta deberá relacionar los programas que se ofertarán en cada una de las convocatorias.

Artículo 4°. *Delegación*. Delegar en la Director (a) de Formación Profesional la función de establecer o modificar mediante resolución, las fechas de inicio de la formación, así como los cronogramas de ingreso y de las actividades para las diferentes convocatorias de la vigencia 2027, en sus distintas modalidades por eventualidades que no se pueden prevenir o cuando esta Dirección lo considere necesario, sin que ello implique modificar el calendario académico y de labores establecido en los artículos 1° y 2° de la presente resolución.

Parágrafo. *Informe de cumplimiento de la presente delegación.* El (la) funcionario (a) delegado (a) deberá presentar un informe a la finalización de la función delegada, al Director General y a la Oficina de Control Interno de Gestión, con el fin de ejercer el control y vigilancia sobre el cumplimiento de lo delegado mediante la presente resolución.

Artículo 5°. *Oferta de programas de formación técnico profesional y tecnológica*. Los Centros de Formación Profesional Integral deberán garantizar que la oferta de programas de los niveles técnico profesional y tecnológico se realice conforme a las condiciones establecidas en el registro calificado vigente, otorgado por el Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 6°. *Aprobación y publicación de las ofertas de formación.* La aprobación y publicación de las ofertas de formación correspondientes a las convocatorias de la vigencia 2027, en las modalidades presencial, a distancia y virtual, se realizará de conformidad con las competencias establecidas en la normativa vigente y los lineamientos institucionales aplicables.

Parágrafo 1°. Para las convocatorias de formación en las modalidades presencial y a distancia, las Direcciones Regionales serán responsables de aprobar las ofertas de formación de los Centros de Formación Profesional Integral de la respectiva regional, con excepción de los casos establecidos en el parágrafo del artículo 3° de la presente resolución, cuya aprobación corresponderá a la Dirección de Formación Profesional.

Parágrafo 2°. Para las convocatorias de formación en modalidad virtual, la Dirección de Formación Profesional será responsable de aprobar y publicar la oferta de formación en el sistema académico-administrativo SOFIA Plus.

Artículo 7°. *Jornada de alistamiento*. Las Direcciones Regionales y los Centros de Formación Profesional Integral deberán realizar las jornadas de alistamiento de conformidad con el instructivo para el alistamiento previo de la ejecución de la Formación Profesional Integral, o el que haga sus veces, teniendo en cuenta las fechas establecidas en el artículo 1° de la presente resolución.

Artículo 8°. *Registro de la oferta en el sistema académico administrativo para la modalidad presencial y a distancia.* Los Centros de Formación Profesional Integral deberán registrar en el sistema académico-administrativo SOFIA Plus las ofertas de formación correspondientes a las convocatorias en las modalidades presencial y a distancia, previa aprobación, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la presente resolución.

Artículo 9°. *Registro de la oferta en el sistema académico administrativo para la modalidad virtual.* La Dirección de Formación Profesional deberá registrar en el sistema académico-administrativo SOFIA Plus las ofertas de formación correspondientes a las convocatorias en modalidad virtual, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la presente resolución.

Artículo 10. *Lineamientos, cronogramas y orientaciones para las convocatorias.* Los lineamientos y cronogramas para las convocatorias de las ofertas de los programas Presenciales, A Distancia y Virtuales para la vigencia 2027, así como las orientaciones establecidas para el proceso de ingreso de aspirantes con discapacidad establecidos en los Anexos 1 al 5, hacen parte integral del presente acto administrativo.

Parágrafo Durante la etapa de inscripción, los Centros de Formación Profesional Integral brindarán orientación y acompañamiento a las personas con discapacidad, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normativa vigente aplicable en la entidad.

Artículo 11. *Vigencia y publicación.* La presente resolución rige a partir de su publicación en el ***Diario Oficial*** y será aplicable al calendario académico y de labores correspondiente a la vigencia 2027, sin perjuicio de su divulgación a través de los canales institucionales del SENA.

Artículo 12. *Derogatoria y transición.* Las Resoluciones número 1-03775 del 9 de diciembre de 2025 y 1-01190 del 16 de abril de 2026 quedarán derogadas a partir del 1° de enero de 2027.

Parágrafo. Las actuaciones correspondientes a la vigencia 2026 que se encuentren en curso al momento de hacerse efectiva la derogatoria continuarán rigiéndose, hasta su culminación, por las disposiciones aplicables bajo las cuales se iniciaron. Esta disposición comprende las actuaciones derivadas de las convocatorias reguladas por la Resolución número 1-01112 del 8 de abril de 2026.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 19 de noviembre de 2026.

El Director General,

Ricardo Torres Castro.

Anexo 1

Lineamientos de las convocatorias de formación Abierta de modalidad Presencial y A Distancia

1. Planeación de las Ofertas de Formación

La planeación de las ofertas de formación deberá orientarse a atender las necesidades locales, regionales y nacionales, garantizando la pertinencia de los programas y el cumplimiento de las metas institucionales del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Los subdirectores de los Centros de Formación Profesional Integral serán responsables de garantizar la pertinencia y viabilidad de las ofertas de formación, así como el cumplimiento de las condiciones requeridas para su ejecución y de las metas institucionales. Para ello, deberán liderar los procesos de análisis y planeación, considerando, entre otros, los siguientes criterios:

- Disponibilidad y condiciones de infraestructura.
- Capacidad económica y disponibilidad presupuestal.
- Disponibilidad de instructores.
- Disponibilidad de materiales de formación.
- Verificación de la vigencia del registro calificado y de los lugares de desarrollo autorizados para los programas de los niveles técnico profesional y tecnológico, de conformidad con los actos administrativos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y la información disponible en el SNIES.

2. Pautas para la Planeación de las Ofertas:

Las Direcciones Regionales y los Centros de Formación Profesional Integral deberán tener en cuenta los siguientes criterios para la planeación de las ofertas de formación, de conformidad con las metas institucionales y las necesidades del sector productivo y social:

a) Proyección de cupos para las ofertas. Considerar las metas establecidas en el Plan de Acción 2027, la planeación indicativa, los registros calificados vigentes y los lugares de desarrollo autorizados, cuando corresponda.
b) Procedimiento para la planeación. Aplicar el procedimiento institucional vigente para la planeación y publicación de la oferta de formación, o el que haga sus veces.
c) Pertinencia de las ofertas. Priorizar programas que respondan a las necesidades de los sectores productivos y sociales, los planes de desarrollo y las políticas públicas aplicables, teniendo en cuenta la capacidad instalada, la disponibilidad de instructores, ambientes de aprendizaje y recursos requeridos para su ejecución.
d) Comportamiento de inscripciones previas. Analizar los resultados históricos de inscripciones, matrículas, permanencia y certificación como insumo para la planeación de nuevas ofertas, considerando la atención a poblaciones priorizadas y las estrategias institucionales vigentes.
e) Actualización del catálogo de programas. Verificar que los programas de formación correspondan a versiones vigentes y se encuentren en estado «en ejecución» en el sistema académico-administrativo SOFIA Plus.
f) Consulta de programas. La Dirección de Formación Profesional pondrá a disposición de los Centros de Formación Profesional IntegralIntegral las herramientas de consulta institucionales que permitan analizar el comportamiento histórico de los programas de formación.

Orientaciones para la aplicación. Para el desarrollo de los criterios anteriores, las Direcciones Regionales y los Centros de Formación Profesional Integral deberán atender los procedimientos institucionales vigentes y las orientaciones técnicas que emita la Dirección de Formación Profesional para la planeación y publicación de las ofertas de formación.

3. Acta de Oferta de Formación.

Los Centros de Formación Profesional Integral deberán verificar la pertinencia y viabilidad de las ofertas de formación y elaborar el Acta de Oferta de Formación correspondiente a cada convocatoria, para su aprobación por parte de la respectiva Dirección Regional o de la Dirección de Formación Profesional, según corresponda, de conformidad con lo establecido en los artículos 3° y 6° de la presente resolución.

El Acta de Oferta de Formación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Regional.
- Código del Centro de Formación.
- Nombre del Centro de Formación.
- Denominación del programa de formación.
- Código del programa de formación.
- Modalidad de formación.
- Versión del programa de formación.
- Número y fecha de la resolución del registro calificado y código SNIES, cuando corresponda.
- Justificación de la oferta de formación.
- Número de grupos.
- Número de cupos.
- Duración del programa de formación.
- Municipio.
- Sede o lugar de desarrollo de la formación.

La elaboración del acta deberá garantizar la inclusión de la información mínima anteriormente relacionada, sin perjuicio de los aspectos adicionales que se requieran para sustentar la pertinencia y viabilidad de la oferta, de conformidad con los procedimientos institucionales vigentes y las orientaciones técnicas que emita la Dirección de Formación Profesional.

4. Aprobación de la Oferta de Formación

4.1. Proceso de aprobación

Los Centros de Formación Profesional Integral deberán remitir el Acta de Oferta de Formación para aprobación de la respectiva Dirección Regional o de la Dirección de Formación Profesional, según corresponda, de conformidad con lo establecido en los artículos 3° y 6° de la presente resolución.
La aprobación de la oferta de formación estará sujeta a la verificación de su pertinencia y viabilidad, así como del cumplimiento de los criterios de planeación, calidad y demás condiciones institucionales establecidas en los numerales 1 y 2 del presente anexo, los procedimientos institucionales vigentes y las orientaciones técnicas que emita la Dirección de Formación Profesional.

Una vez aprobadas, todas las Actas de Oferta de Formación deberán ser remitidas al correo institucional dirformacionpro@sena.edu.co, para su recepción, consolidación y seguimiento por parte de la Dirección de Formación Profesional, sin perjuicio de las competencias de aprobación asignadas a las Direcciones Regionales y a la Dirección de Formación Profesional, según corresponda.

4.2. Formalización de la aprobación

La aprobación de la oferta de formación deberá formalizarse mediante acta suscrita por el director regional o por la Dirección de Formación Profesional, según corresponda. El acta deberá incluir la siguiente declaración:

«La Dirección Regional o la Dirección de Formación Profesional, según corresponda, certifica que los programas incluidos en la presente oferta se encuentran en estado “en ejecución” en el sistema académico-administrativo SOFIA Plus y que, para los programas de los niveles técnico profesional y tecnológico, cuentan con registro calificado vigente y lugares de desarrollo autorizados, de conformidad con la normativa aplicable».

5. Registro en SOFIA Plus y Creación de Grupos

5.1. Creación de Sugerencias de Programa

Una vez aprobada la oferta de formación mediante el acta correspondiente, los Centros de Formación Profesional Integral deberán registrar las sugerencias de programa en el sistema académico-administrativo SOFIA Plus, de conformidad con la oferta aprobada.

La fecha de terminación de cada grupo deberá corresponder al día anterior al cumplimiento del número de meses establecidos en el diseño curricular del programa de formación, contados a partir de la fecha de inicio.

Ejemplo: Para un programa de formación con una duración de quince (15) meses, cuya fecha de inicio sea el 3 de agosto de 2027, la fecha de terminación deberá ser el 2 de noviembre de 2028.

Cuando la fecha de terminación del grupo corresponda a los primeros días del mes de enero del año siguiente, el Centro de Formación Profesional Integral deberá definirla teniendo en cuenta el calendario académico y de labores aplicable, garantizando la adecuada programación y ejecución de la formación, así como el cumplimiento de la duración establecida para el programa.

5.2. Validación de Sugerencias de Programas

El coordinador de formación del Centro de Formación Profesional Integral deberá validar que las sugerencias de programa registradas en SOFIA Plus correspondan a la información contenida en el Acta de Oferta de Formación aprobada por la respectiva Dirección Regional o por la Dirección de Formación Profesional, según corresponda.

5.3. Caracterización y publicación de Grupos

Una vez validadas y aprobadas las sugerencias de programa, los Centros de Formación Profesional Integral deberán crear y caracterizar los grupos en el sistema académico-administrativo SOFIA Plus, de conformidad con la oferta de formación aprobada y las fechas establecidas en el cronograma de ingreso correspondiente.

La publicación de la oferta de formación se realizará en las fechas previstas en dicho cronograma, únicamente para los grupos que se encuentren en estado «personalizado» en SOFIA Plus y que correspondan a los programas, grupos y cupos aprobados en el Acta de Oferta de Formación.

Los centros de formación deberán garantizar la caracterización de la fase II a todos los grupos que se ofertarán en las convocatorias presenciales y a distancia 2027.

5.3.1 Proceso de priorización para aspirantes egresados del SENA de programas técnicos, inscritos a programas tecnológicos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14, numeral 5, del Reglamento del Aprendiz SENA, adoptado mediante el Acuerdo 009 de 2024, los egresados de programas de formación del nivel técnico del SENA que cuenten con título de bachiller certificado y resultados de las pruebas ICFES (Saber 11) podrán acceder a un programa de formación del nivel tecnológico en la siguiente oferta, sin presentar nuevamente la prueba de selección.

Cuando el número de aspirantes que cumplan estas condiciones supere los cupos disponibles, se aplicarán los siguientes criterios de priorización:

Numeral	Criterio	Puntaje
1	Taller	Entre 1 y 80 puntos
2	Egresado técnico SENA de la misma red tecnológica de conocimiento	10 puntos
3	No egresado SENA de nivel tecnológico	10 puntos
4	Egresado técnico de diferente red tecnológica o de conocimiento al programa inscrito	0 puntos
5	Egresado de nivel tecnológico	0 puntos
Puntaje máximo de priorización		**Máximo 100 puntos**

Nota: Cuando el número de aspirantes egresados del nivel técnico del SENA inscritos a un programa de nivel tecnológico supere los cupos disponibles, la caracterización de los grupos en SOFIA Plus se realizará de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de ingreso correspondiente.

Anexo 2
Cronograma de Ingreso Convocatorias de formación Abierta Presencial y a Distancia 2027

CRONOGRAMA DE INGRESO CONVOCATORIAS DE FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL Y A DISTANCIA 2027						
Tipo evento	PROCEDIMIENTO	I	II	III	IV	RESPONSABLES
Alistamiento	1. Planeación del ingreso					
	1.1 Planeación oferta de formación.	Hasta el 20 de noviembre del 2026	08 y 09 de febrero de 2027	11 y 12 de mayo de 2027	05 y 06 de agosto de 2027	Coordinadores académicos de Formación Profesional y subdirector de centro.
	1.2 Aprobación de la oferta de formación	Hasta el 20 de noviembre de 2026	10 y 11 de febrero de 2027	13 y 14 de mayo de 2027	09 y 10 de agosto de 2027	Directores Regionales o Dirección de Formación Profesional
	1.3 Inicio de la divulgación de la oferta de formación - Diseño y gestión del plan de publicidad, promoción y divulgación de la oferta de formación del centro con la comunidad educativa y los municipios del área de influencia	Hasta el 20 de noviembre de 2026	10 y 11 de febrero de 2027	13 y 14 de mayo de 2027	09 y 10 de agosto de 2027	Directores Regionales, subdirectores de centro y oficina de comunicaciones
	1.4 Creación de sugerencias por parte de los centros de formación en SOFIA Plus (Estas se encuentran en el marco de las necesidades regionales contempladas en el acta de aprobación de la oferta)	Hasta el 20 de noviembre de 2026	12 y 15 de febrero de 2027	17 y 18 de mayo de 2027	11 y 12 de agosto de 2027	Coordinadores académicos de cada Centro de Formación Profesional
	1.5 Verificación y aprobación de los programas de formación sugeridos a ofertar en SOFIA PLUS	Hasta el 20 de noviembre de 2026	16 y 17 de febrero de 2027	19 y 20 de mayo de 2027	13 y 17 de agosto de 2027	Coordinador de Formación de la regional o Dirección de Formación Profesional
	1.6 Crear y caracterizar los grupos los cuales deberán quedar en estado personalizadas en el aplicativo SOFIA Plus	23 y 24 de noviembre de 2026	18 y 19 de febrero de 2027	21 y 24 de mayo de 2027	18 y 19 de agosto de 2027	Centros de Formación Profesional
	1.7 Diligenciar formulario charlas informativas Calendario - Charlas Informativas 2027	25 de noviembre de 2026	19 de febrero de 2027	24 de mayo de 2027	19 de agosto de 2027	Centros de Formación Profesional
	1.8 Verificar y publicar los grupos en estado personalizadas	25 de noviembre de 2026	22 y 23 de febrero de 2027	25 y 26 de mayo de 2027	20 y 23 de agosto de 2027	Coordinador de Formación de la regional o Dirección de Formación Profesional
	1.9 Ejecución, control y seguimiento a las charlas informativas	25 de noviembre de 2026	22 y 23 de febrero de 2027	25 y 26 de mayo de 2027	20 y 23 de agosto de 2027	Centros de Formación Profesional
Selección Fase I	2. Inscripciones					
	2.1 Inscripciones Programas de alta Demanda - https://betowa.sena.edu.co/	26 al 30 de noviembre de 2026	24 de febrero al 01 de marzo de 2027	27 de mayo al 02 de junio de 2027	24 al 26 agosto de 2027	Oficina de Sistemas y Dirección de Formación Profesional
	2.2 Inscripciones Programas de Baja Demanda o extemporánea - https://betowa.sena.edu.co/	01 y 02 de diciembre de 2026	02 de marzo de 2027	03 al 04 de junio de 2027	27 al 30 de agosto de 2027	Oficina de Sistemas y Dirección de Formación Profesional
	3. Selección de aspirantes					
	3.1 Programación de pruebas de selección en la web para documentos que terminan en 0, 1, 2, 3, 4,5,6,7,8 y 9	04 y 07 de diciembre de 2026	04 y 05 de marzo de 2027	09 y 10 de junio de 2027	01 y 02 de septiembre de 2027	Oficina de Sistemas y Dirección de Formación Profesional Integral
	3.2 Reprogramación de pruebas de selección en la web para documentos de identificación terminados en 0, 1, 2, 3, 4,5,6,7,8 y 9	09 y 10 diciembre de 2026	08 y 09 de marzo de 2027	11 y 14 de junio de 2027	03 y 06 de septiembre de 2027	Oficina de Sistemas y Dirección de Formación Profesional
	3.3 Atender y responder quejas y reclamos relacionados con la aplicación	09 y 10 diciembre de 2026	08 y 09 de marzo de 2027	11 y 14 de junio de 2027	03 y 06 de septiembre de 2027	Oficina de Sistemas
	3.4 Verificación de los puntajes obtenidos por los aspirantes	13 de diciembre de 2026	11 de marzo de 2027	16 de junio de 2027	08 de septiembre de 2027	Oficina de Sistemas
Selección Fase II	3.5 Verificación prueba fase II	14 de diciembre de 2026	12 y 15 de marzo de 2027	17 y 18 de junio de 2027	9 y 10 de septiembre de 2027	Centros de Formación Profesional Integral
	3.6 Definición opción prueba en Fase II. (Prueba web controlada y/o Taller).	14 de diciembre de 2026	12 y 15 de marzo de 2027	17 y 18 de junio de 2027	9 y 10 de septiembre de 2027	Centros de Formación Profesional Integral
	3.7 Caracterización de las fichas que definieron aplicar Fase II.					
	3.8 Planeación y programación de los recursos para la aplicación de la prueba de selección Fase II.					
	3.9 Programación y asignación de los ambientes de formación a las fichas en selección.					
	3.10 Citación a presentar la prueba en Fase II. Logística y programación de todos los recursos necesarios para pruebas Fase II (Prueba web y/o Taller actitudinal).	15 de diciembre de 2026	16 de marzo de 2027	21 de junio de 2027	13 de septiembre de 2027	Centros de Formación Profesional Integral
	3.11 Agendamiento, programación de recursos, pruebas o talleres y envío de la citación a los preseleccionados					
	3.12 Aplicación Fase II (Prueba web y/o Taller actitudinal o Prueba Web) Verificar la autenticidad de los documentos presentados.	16 al 18 de diciembre de 2026	17 al 19 de marzo de 2027	22 al 24 de junio de 2027	14 al 16 de septiembre de 2027	Centros de formación Profesional
	3.13 Activación de la prueba.					
	3.14 Gestionar resultados de prueba y publicar resultados (registro físico y en el aplicativo de los resultados de las pruebas fase II).					
	3.15 Publicación en la Web de los seleccionados.	21 de diciembre de 2026	24 de marzo de 2027	25 de junio de 2027	17 de septiembre de 2027	
Matrícula	4. Matricula					
	4.1 Alistamiento del proceso de inducción a los aprendices.	04 al 19 de enero de 2027	Desde el 29 de marzo al 08 de abril 2027	28 de junio al 08 de julio de 2027	20 al 29 de septiembre de 2027	Coordinador de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Rel. Corporativas, Coordinador de Administración Educativa, Coordinadores Académicos, Instructores y áreas de apoyo a la formación.
	4.2 Citación a los aspirantes seleccionados. 4.3 Verificación de la autenticidad de los documentos presentados por el aspirante. 4.4 Firma del compromiso del aprendiz SENA. 4.5 Asentar matricula.	04 al 19 de enero de 2027	31 de marzo al 8 de abril 2027	28 de junio al 08 de julio de 2027	20 al 29 de septiembre de 2027	
	5. Inicio de la formación de los aprendices matriculados.	20 de enero de 2027	9 de abril de 2027	9 de julio de 2027	30 de septiembre de 2027	Centros de formación
Informe de seguimiento a la oferta	6. Elaborar informes con propuestas de mejoramiento de la oferta de formación institucional en cada procedimiento.	21 de enero de 2027	12 de abril de 2027	13 de julio de 2027	01 de octubre de 2027	Centro de Formación: Coordinador de administración educativa, en su defecto, Coordinación de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Rel. Corporativas.
	7. Consolidación y evaluación de informes para el correspondiente plan de mejora.	21 de enero de 2027	12 de abril de 2027	13 de julio de 2027	01 de octubre de 2027	Coordinación de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Rel. Corporativas Regional.

Anexo 3
Lineamientos de las convocatorias de formación abierta virtual 2027

1. Planeación de la Oferta de Formación para las convocatorias virtuales 2027

La Dirección de Formación Profesional determinará la distribución de los cupos de formación virtual entre los Centros de Formación Profesional Integral teniendo en cuenta la planeación indicativa registrada por los Centros, el número de aspirantes seleccionados, las metas institucionales y los porcentajes de trimestralización establecidos en el Plan de Acción, de conformidad con los lineamientos técnicos vigentes.

Las Direcciones Regionales, en coordinación con los subdirectores de los Centros de Formación Profesional Integral, deberán verificar las condiciones necesarias para la ejecución de los grupos asignados y formalizar dicha asignación mediante acta, de acuerdo con la distribución realizada por la Dirección de Formación Profesional.

Esta verificación deberá considerar el cumplimiento del diseño curricular, la planeación pedagógica y la disponibilidad de instructores requeridos para la ejecución de la formación en los tiempos previstos.

La Dirección de Formación Profesional comunicará a los Centros de Formación Profesional IntegralIntegral los programas y grupos asignados, la cantidad de aspirantes seleccionados y el número de suplentes, cuando corresponda, para que adelanten los procesos de matrícula, programación de la formación y demás actividades necesarias.

La distribución de aspirantes y grupos se realizará conforme a las fechas establecidas en el Anexo 4 de la presente resolución. La cantidad de suplentes se determinará de acuerdo con los resultados de la fase I de selección, la disponibilidad de aspirantes habilitados y los parámetros técnicos definidos para cada convocatoria.

1.1 Validación y aprobación de la oferta

La Planeación Indicativa Anual constituirá el insumo para la definición de la oferta abierta de formación en modalidad virtual. Las Direcciones Regionales y los Centros de Formación Profesional Integral deberán verificar que la oferta propuesta guarde correspondencia con dicha planeación, las metas institucionales y las condiciones establecidas para su ejecución.

La validación deberá considerar la pertinencia de los programas, la disponibilidad de instructores, el cumplimiento del diseño curricular, la planeación pedagógica y las demás condiciones técnicas necesarias para garantizar la ejecución de la formación.

2. Programación de la Oferta de Formación

Los aspirantes a los programas de formación en modalidad virtual deberán realizar su inscripción de acuerdo con las fechas establecidas para cada convocatoria en los cronogramas de ingreso del Anexo 4 de la presente resolución.

Una vez creados y distribuidos los grupos entre los Centros de Formación Profesional Integral, la Dirección de Formación Profesional informará a los coordinadores de formación o responsables del proceso de ingreso de cada Centro sobre la disponibilidad de los grupos asignados, para que adelanten las actividades correspondientes a la matrícula y demás gestiones necesarias para el inicio de la formación.

El responsable del proceso de ingreso de cada Centro de Formación Profesional Integral deberá convocar a matrícula a los aspirantes seleccionados, respetando el orden de puntaje registrado en SOFIA Plus, conforme a los resultados del proceso de selección.

2.1. Programas de formación ofertados

La Dirección de Formación Profesional divulgará mediante circular institucional, para cada una de las convocatorias de formación abierta en modalidad virtual de la vigencia 2027, la relación de los programas de formación que estarán disponibles para su oferta, indicando su denominación, código y nivel de formación.

Los programas deberán encontrarse vigentes y en estado «en ejecución» en el sistema académico-administrativo SOFIA Plus y, cuando corresponda, contar con registro calificado vigente y las condiciones autorizadas para su desarrollo en modalidad virtual, de conformidad con la normativa aplicable.
La divulgación de los programas se realizará oportunamente, antes del inicio de las inscripciones de cada convocatoria, de acuerdo con las condiciones de planeación y las metas institucionales.

2.2 Cumplimiento de las metas de formación

Las metas de formación asignadas a los Centros de Formación Profesional Integral deberán ejecutarse de acuerdo con los niveles y modalidades establecidos en la planeación institucional.

Anexo 4
Cronograma de Ingreso Convocatorias de formación virtual 2027

CRONOGRAMA DE INGRESO CONVOCATORIAS VIRTUALES – 2027						
Tipo evento	**PROCEDIMIENTO**	**I**	**II**	**III**	**IV**	**RESPONSABLES**
Alistamiento	**1. Planeación del ingreso**					
	1.1 Planeación oferta de formación.	La planeación de las convocatorias de formación en modalidad virtual se realizará con base en la planeación indicativa registrada por los Centros de Formación Profesional Integral de conformidad con las orientaciones establecidas por la Dirección de Formación Profesional.				Coordinadores académicos de Formación Profesional y subdirector de centro
	1.2 Inicio de la divulgación de la oferta de formación - Diseño y gestión del plan de publicidad, promoción y divulgación de la oferta de formación del centro con la comunidad educativa y los municipios del área de influencia	25 de enero de 2027	31 de marzo de 2027	30 de junio de 2027	16 de septiembre de 2027	Directores regionales, Centros de Formación, Oficina de Comunicaciones
	1.3 Publicación de la oferta de formación	03 de febrero de 2027	14 de abril de 2027	16 de julio de 2027	29 de septiembre de 2027	Dirección de Formación Profesional Integral
	2. Inscripciones					
	2.1. Inscripciones Programas de alta Demanda	08 al 10 de febrero de 2027	Del 19 al 21 de abril de 2027	Del 22 de julio de 2027 al 26 de julio de 2027	04 al 06 de octubre de 2027	Oficina de Sistemas y Dirección de Formación Profesional Integral
	2.2. Inscripciones Programas de Baja Demanda o extemporánea	11 y 12 de febrero de 2027	22 y 23 de abril de 2027	27 y 28 de julio de 2027	07 y 08 de octubre de 2027	Oficina de Sistemas y Dirección de Formación Profesional Integral
Selección Fase I	**3. Selección de aspirantes**					
	3.1. Programación de pruebas de selección en la web para documentos que terminan en 0, 1, 2, 3, 4,5,6,7,8 y 9	16 y 17 de febrero de 2027	27 y 28 de abril de 2027	30 de julio de 2027 y 02 de agosto de 2027	12 y 13 de octubre de 2027	Oficina de sistemas - Dirección de Formación Profesional Integral

CRONOGRAMA DE INGRESO CONVOCATORIAS VIRTUALES – 2027						
Tipo evento	**PROCEDIMIENTO**	**I**	**II**	**III**	**IV**	**RESPONSABLES**
	3.2. Reprogramación de pruebas de selección en la web para documentos de identificación terminados en 0, 1, 2, 3, 4,5,6,7,8 y 9	18 y 19 de febrero de 2027	29 y 30 de abril de 2027	03 y 04 de agosto de 2027	14 y 15 de octubre de 2027	Oficina de sistemas - Dirección de Formación Profesional Integral
	3.3 Atender y responder quejas y reclamos relacionados con la aplicación de prueba.	18 y 19 de febrero de 2027	29 y 30 de abril de 2027	03 y 04 de agosto de 2027	14 y 15 de octubre de 2027	Oficina de sistemas
	3.4 Consultar resultados	23 de febrero de 2027	04 de mayo de 2027	06 de agosto de 2027	20 de octubre de 2027	Aspirantes
	3.5. Consulta y distribución de grupos asignados	12 de marzo de 2027	20 de mayo de 2027	25 de agosto de 2027	08 de noviembre de 2027	Direcciones regionales y Centros de Formación
	3.6. Acta de aprobación de los grupos Cada Dirección Regional deberá emitir el acta correspondiente que formalice los grupos asignados a su regional y enviar al correo dirformacionpro@sena.edu.co	15 y 16 de marzo de 2027	21 y 24 de mayo de 2027	26 y 27 de agosto de 2027	09 y 10 de noviembre de 2027	Dirección Regional
Matrícula	**4. Matricula**					
	4.1 Citación a los aspirantes seleccionados.	17 al 29 de marzo de 2027	25 de mayo al 04 de junio 2027	30 de agosto al 08 de septiembre de 2027	11al 23 de noviembre de 2027	Centro de Formación: Grupos de Administración Educativa
	4.2 Verificación de la autenticidad de los documentos presentados por el aspirante.					
	4.3 Firma del compromiso del aprendiz SENA.					
	4.4 Asentar matrícula.					
	4.5 Consulta de demos y programas de formación para alistamiento proceso de inducción.					

CRONOGRAMA DE INGRESO CONVOCATORIAS VIRTUALES – 2027						
Tipo evento	**PROCEDIMIENTO**	**I**	**II**	**III**	**IV**	**RESPONSABLES**
	https://sava.sena.edu.co/gfvd/redirect/url/instructivo_demos					
	4.6. Grupos en ejecución SOFIA Plus Proceso de sincronización con el LMS	30 de marzo de 2027	05 de junio de 2027	09 de septiembre de 2027	24 de noviembre de 2027	Actividad automatizada por los aplicativos - LMS - SOFIA Plus
	5. Inicio de la formación de los aprendices matriculados.	**31 de marzo de 2027**	**08 de junio de 2027**	**10 de septiembre de 2027**	**25 de noviembre de 2027**	**Centros de formación Profesional**
	6. Finalizar proceso de Matricula suplentes en el aplicativo de SOFIA Plus.	15 días después del inicio de la formación	15 días después del inicio de la formación	15 días después del inicio de la formación	15 días después del inicio de la formación	Centros de Formación Profesional
Informe de seguimiento a la oferta	7. Elaborar informes con propuestas de mejoramiento de la oferta académica institucional en cada procedimiento.	01 de abril de 2027	08 de junio de 2027	13 de septiembre de 2027	26 de noviembre de 2027	Centro de Formación: Coordinador de administración educativa, en su defecto, Coordinación de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Rel. Corporativas
	8. Consolidación y evaluación de informes para el correspondiente plan de mejora.	01 de abril de 2027	08 de junio de 2027	13 de septiembre de 2027	26 de noviembre de 2027	Coordinación de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Rel. Corporativas Regional.

Anexo 5
Orientación para el proceso de ingreso de aspirantes con discapacidad

1. **Pueden acceder a este servicio** Personas con discapacidad visual, auditiva, intelectual, física, psicosocial, sordoceguera o discapacidad múltiple.
2. **Realizar el registro en la plataforma Betowa**: Ingresar a la plataforma BETOWA y realizar su registro con la información de sus datos como (Nombre, correo electrónico, datos de contacto, entre otros)
3. **Realizar la Inscripción en la plataforma Betowa:** Ingresar a la plataforma BETOWA y diligenciar la encuesta de inscripción.
4. Una vez realizada la inscripción al programa de formación en la página del SENA: https://betowa.sena.edu.co/ **debe radicar** una solicitud indicando que requiere la ampliación de tiempo para presentar la prueba de ingreso correspondiente a la fase I y seguir las siguientes orientaciones.

   a. La solicitud debe indicar nombres y apellidos, teléfono de contacto, correo electrónico, nombre del centro de formación al que se inscribió, programa de formación y número del grupo de formación.
   b. Esta solicitud la puede radicar de manera presencial en el centro de formación más cercano a su lugar de residencia, también la puede radicar de manera virtual a través del siguiente correo electrónico: servicioalciudadano@sena.edu.co
   c. Para esta radicación se requiere que adjunte uno de los siguientes documentos:
      - Certificado de discapacidad expedido por el prestador de servicios de salud autorizado, de conformidad con la Resolución No. 00001197 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social.
      - Certificado médico expedido por una IPS o EPS autorizada
      - Certificado de una Junta Regional de Calificación de Invalidez
      - Certificación de una organización de personas con discapacidad en la cual constate que es un miembro con discapacidad.

Una vez recibida la documentación, el SENA procederá a responder su solicitud

Sin esta documentación, el SENA asume que no se requiere de ningún tipo de apoyo.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Banco Davivienda 42312. 23-XI-2026. Valor $1.067.300.



Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación

Resoluciones

RESOLUCIÓN NÚMERO 000566 DE 2026

(noviembre 23)

por la cual se fijan las tarifas de los exámenes de Estado que aplica el Icfes para la vigencia 2027.

La Directora General Encargada del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES), en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 1324 de 2009[1] , el numeral 1 y 9 del artículo 9º del Decreto número 5014 de 2009[2] , en ejecución de lo dispuesto por la Junta Directiva en ejercicio del numeral 5 del artículo 6º del mismo decreto, en virtud del encargo conferido mediante el Decreto número 1650 de 2026, y

CONSIDERANDO:

Que, el inciso 2º del artículo 338 de la Constitución Política dispone que la ley puede permitir que las autoridades fijen la tarifa de las tasas que cobren a los contribuyentes como recuperación de los costos de los servicios que les presten, siempre que el sistema y el método para definir tales costos, y la forma de hacer su reparto, sean fijados por la ley.

Que, la Corte Constitucional en la Sentencia C-704 de 2010, señaló que los valores que cobra el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes) por los servicios que presta en desarrollo de sus funciones legales tienen la naturaleza de tasas.

Que, el artículo 1º de la Ley 635 de 2000 autoriza al Icfes "para definir y recaudar las tarifas correspondientes a los costos de los servicios prestados por él", y el literal a) de su artículo 2º señala que el Instituto podrá cobrar, entre otros conceptos, por la realización de los exámenes a su cargo, así como por el procesamiento y la producción de los respectivos resultados.

Que, los artículos 3º, 4º y 5º de la Ley 635 de 2000 establecen el sistema y el método para la fijación de las tarifas. Según esas normas, la base para su liquidación es el costo de los servicios; las tarifas buscan la recuperación total o parcial de dichos costos conforme a las pautas técnicas allí señaladas, mediante un sistema de costos estandarizables, y la tarifa del examen de Estado de ingreso a la educación superior se fija con base en rangos que respondan a las condiciones socioeconómicas de los estudiantes, según el valor mensual de la pensión escolar (parágrafo 2º del artículo 4º).

Que, de acuerdo con el numeral 2 del artículo 12 de la Ley 1324 de 2009, al Icfes le corresponde, entre otras funciones, desarrollar la fundamentación teórica, el diseño, la elaboración y la aplicación de los instrumentos de evaluación de la calidad de la educación dirigidos a los estudiantes de los niveles de educación básica, media y superior, conforme a las orientaciones que defina el Ministerio de Educación Nacional. La misma disposición prevé que el Instituto establecerá las tarifas necesarias para que las evaluaciones encomendadas cubran de forma completa los costos y gastos que ocasionen, "según principios de contabilidad generalmente aceptados", precepto que se aplica en armonía con la Ley 1314 de 2009 y el marco normativo contable expedido por la Contaduría General de la Nación aplicable al Instituto.

Que, el artículo 7º de la Ley 1324 de 2009, modificado por el artículo 129 de la Ley 2294 de 2023[3] , establece que, entre los exámenes de Estado a cargo del Icfes, están los que evalúan oficialmente la educación formal impartida a quienes terminan el

[1] "Por la cual se fijan parámetros y criterios para organizar el sistema de evaluación de resultados de la calidad de la educación, se dictan normas para el fomento de una cultura de la evaluación, en procura de facilitar la inspección y vigilancia del Estado y se transforma el ICFES".

[2] "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano para la Evaluación, Icfes, y se dictan otras disposiciones".

[3] "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 'Colombia Potencia Mundial de la Vida'".

nivel de educación media (Saber 11) o a quienes deseen acreditar que han obtenido los conocimientos y competencias esperados de quienes terminaron dicho nivel (Validación del Bachillerato), y los que evalúan oficialmente la educación formal impartida a quienes terminan los programas de pregrado de las instituciones de educación superior (Saber Pro y Saber TyT). Asimismo, el artículo 2.3.3.3.7.3 del Decreto número 1075 de 2015[4] faculta al Icfes para realizar un examen de ensayo del examen Saber 11, denominado Pre Saber.

Que, el artículo 4º de la Ley 635 de 2000 disponía que las tarifas se fijarían en salarios mínimos legales diarios o mensuales vigentes. Posteriormente, el artículo 49 de la Ley 1955 de 2019[5] ordenó calcular en Unidades de Valor Tributario (UVT) los cobros, tasas y tarifas establecidos en salarios mínimos.

Que, el artículo 313 de la Ley 2294 de 2023 creó la Unidad de Valor Básico (UVB), su valor se reajusta anualmente en la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) sin alimentos ni regulados, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), en el periodo comprendido entre el 1º de octubre del año anterior al año considerado y la misma fecha del año inmediatamente anterior a este. Ese valor lo publica el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante resolución antes del 1º de enero de cada año. Dicho artículo dispuso que los cobros, sanciones, multas, tasas y tarifas, entre otros, actualmente denominados y establecidos con base en salarios mínimos o en UVT, deben calcularse con base en su equivalencia en UVB y que sus actualizaciones se harán, en adelante, con base en el valor de la UVB vigente. En consecuencia, las tarifas de los exámenes que aplica el Icfes se expresan en UVB.

Que, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante la Resolución número 3488 del 31 de diciembre de 2025, fijó el valor de la UVB para la vigencia 2026 en doce mil ciento diez pesos ($12.110) moneda corriente.

Que, en cumplimiento del numeral 5 del artículo 6º del Decreto número 5014 de 2009, la Junta Directiva del Icfes aprobó las tarifas de los exámenes que aplicará el Icfes en la vigencia 2027, en sesión ordinaria realizada el 11 de noviembre de 2026, según consta en el extracto acta de Junta Directiva número 195, expedido por la Secretaría de la Junta el 11 de noviembre de 2026.

Que, como el Ministerio de Hacienda y Crédito Público no ha expedido la resolución que fija el valor de la UVB para el año 2027, y siendo necesario que el Icfes establezca las tarifas de sus exámenes antes de terminar el año para darlas a conocer oportunamente a la comunidad educativa, las tarifas de la vigencia 2027 se expresan con el valor de la UVB vigente para el año 2026 ($12.110). El valor en pesos resulta de multiplicar el número de UVB de cada tarifa por dicho valor y redondear el resultado al millar más cercano.

Que, la Secretaría General, la Subdirección de Area Financiera y Contable, las direcciones misionales y las oficinas asesoras Jurídica y de Planeación revisaron técnica, financiera, operativa y jurídicamente el presente acto administrativo y recomendaron su expedición.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. *Tarifas ordinarias y extraordinarias*. Fijar las tarifas por usuario del examen de Estado de la educación media Icfes Saber 11, de los exámenes de Estado de calidad de la educación superior Saber Pro y Saber TyT, del examen de Validación del Bachillerato y del examen Pre Saber para la vigencia 2027, fijadas por la Junta Directiva del Icfes mediante Acta número 195 del 11 de noviembre de 2026, así:

1.1. Tarifas del examen de Estado de la educación media Icfes Saber 11

Saber 11	Tarifa en UVB	Tarifa ordinaria 2027	Tarifa en UVB	Tarifa extraordinaria 2027
Colegios públicos	6,21	$75.000	9,31	$113.000
Rango I: valor de pensión menor o igual a $98.000	6,21	$75.000	9,31	$113.000
Rango II: valor de pensión entre $98.001 y $176.000	8,13	$98.000	12,24	$148.000
Rango III: valor de pensión entre $176.001 y $283.000	8,22	$100.000	12,33	$149.000
Rango IV: valor de pensión entre $283.001 y $505.000	8,68	$105.000	13,06	$158.000
Rango V: valor de pensión entre $505.001 y $1.500.000	10,41	$126.000	15,62	$189.000
Rango VI: valor de pensión superior a $1.500.000	12,42	$150.000	18,63	$226.000
Bachilleres graduados (entre la primera y la cuarta inscripción)	12,42	$150.000	18,63	$226.000
Bachilleres graduados (a partir de la quinta (5.ª) inscripción)	37,26	$451.000	55,89	$677.000

Los rangos I a VI corresponden a colegios privados, según el valor de la pensión por estudiante.

1.2. Tarifas de los exámenes de Estado de calidad de la educación superior Saber Pro y Saber TyT

Saber Pro y Saber TyT	Tarifa en UVB	Tarifa ordinaria 2027	Tarifa en UVB	Tarifa extraordinaria 2027
Instituciones de Educación Superior públicas	10,87	$132.000	16,35	$198.000
Rango I: valor de matrícula hasta $2.730.000	10,87	$132.000	16,36	$198.000
Rango II: valor de matrícula entre $2.730.001 y $3.610.000	14,15	$171.000	21,28	$258.000
Rango III: valor de matrícula entre $3.610.001 y $4.824.000	14,43	$175.000	21,64	$262.000
Rango IV: valor de matrícula entre $4.824.001 y $7.342.000	14,70	$178.000	22,10	$268.000
Rango V: valor de matrícula entre $7.342.001 y $15.000.000	18,35	$222.000	27,58	$334.000
Rango VI: valor de matrícula mayor a $15.000.000	19,36	$234.000	29,04	$352.000
Personas ya graduadas de un programa académico de pregrado	19,36	$234.000	29,04	$352.000
Saber Pro / Saber TyT Exterior	54,33	$658.000	81,55	$988.000

Los rangos I a VI corresponden a instituciones de educación superior privadas, según el valor de la matrícula.

1.3. Tarifas del examen de Estado de Validación del Bachillerato y del examen Pre Saber

Población	Tarifa en UVB	Tarifa ordinaria 2027	Tarifa en UVB	Tarifa extraordinaria 2027
Validación del Bachillerato	6,21	$75.000	9,31	$113.000
Pre Saber	6,21	$75.000	9,31	$113.000

Parágrafo 1º. Las tarifas en pesos señaladas en este artículo resultan de multiplicar el número de UVB de cada tarifa por el valor de la UVB vigente para el año 2026, fijado en doce mil ciento diez pesos ($12.110) por la Resolución número 3488 de 2025 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y aproximado el resultado al millar más cercano. Dichos valores en pesos regirán de manera única para todas las convocatorias de los exámenes correspondientes a la vigencia 2027.

Parágrafo 2º. Para las definiciones, condiciones de acreditación del valor de pensión y de matrícula, reglas de clasificación en los rangos socioeconómicos y demás lineamientos operativos del esquema tarifario, se aplicará lo dispuesto en la Resolución número 000564 de 2024 o en los actos administrativos que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 2º. *Tarifas de exámenes extemporáneos*. Por razones del servicio y cuando la situación lo amerite, el Icfes podrá realizar exámenes extemporáneos, cuyas tarifas, aprobadas por la Junta Directiva del Instituto, son las siguientes:

Población	Tarifa en UVB	Tarifa extemporánea 2027
Saber 11	27,94	$338.000
Validación del Bachillerato	27,12	$328.000
Saber Pro y Saber TyT	48,85	$592.000
Saber Pro / Saber TyT Exterior	48,85	$592.000

Artículo 3º. *Publicación*. Publíquese la presente resolución en el ***Diario Oficial*** y en la página web del Icfes.

Artículo 4º. *Vigencia*. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y se aplica a los exámenes de la vigencia 2027.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 23 de noviembre del año 2026.

La Directora General Icfes (e),

Maribel Cristina Castro Flórez.

(C. F.).

4 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación".

5 "Por medio del cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad".

Empresas Industriales y Comerciales del Estado

Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar

Resoluciones

RESOLUCIÓN NÚMERO 20260018464 DE 2026

(agosto 3)

por la cual se expide el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar de los Juegos de Suerte y Azar (Coljuegos).

El Presidente de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar (Coljuegos), en ejercicio de las facultades legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por los artículos 5º de la Ley 1066 de 2006, 6 y 11 del Decreto Ley 4142 de 2011, 5 y 11 del Decreto número 1451 de 2015, el Decreto número 1625 de 2016 y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Decreto Ley 4142 de 2011, Coljuegos es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, del orden nacional, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuyo objeto consiste en la explotación, administración, operación y reglamentación del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar que por disposición legal no se encuentren atribuidos a otra entidad, actividad de la cual se derivan recursos con destinación específica para la financiación de los servicios de salud.

Que el numeral 10 del artículo 11 del Decreto número 1451 de 2015 asigna a la Vicepresidencia de Operaciones la función de realizar directamente o a través de terceros los trámites relacionados con el recaudo de obligaciones y la recuperación de la cartera derivada de la operación de los juegos de suerte y azar, en el marco de las competencias atribuidas a la Entidad.

Que el artículo 5º de la Ley 1066 de 2006 dispuso que las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de actividades administrativas o la prestación de servicios del Estado y que posean cartera a su favor deberán establecer, mediante reglamento interno expedido por su representante legal, el procedimiento para el recaudo de las obligaciones exigibles, aplicando para el cobro coactivo el procedimiento previsto en el Estatuto Tributario.

Que el Decreto número 4473 de 2006, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, reglamentó parcialmente la Ley 1066 de 2006 y estableció los lineamientos para la elaboración y adopción de los Reglamentos Internos de Recaudo de Cartera por parte de las entidades públicas.

Que la gestión de recaudo y recuperación de las obligaciones a favor de Coljuegos constituye una función administrativa orientada a la protección del patrimonio público y debe desarrollarse con observancia de los principios de legalidad, debido proceso, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, coordinación y responsabilidad previstos en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política, el artículo 3º de la Ley 1437 de 2011 y las demás normas que regulan la función administrativa.

Que el procedimiento administrativo de cobro coactivo adelantado por Coljuegos se rige por las disposiciones contenidas en el Estatuto Tributario y, en lo no previsto por este, por las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, del Código General del Proceso y demás disposiciones que resulten aplicables.

Que mediante Resolución número 20215300038194 del 30 de diciembre de 2021 Coljuegos adoptó el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, el cual constituye el instrumento mediante el cual se regulan los procedimientos y lineamientos para la administración, recaudo y recuperación de las obligaciones a favor de la Entidad.

Que la actualización del marco normativo, jurisprudencial y doctrinal aplicable al procedimiento administrativo de cobro coactivo, así como la necesidad de fortalecer la gestión institucional, hacen necesario adoptar un nuevo Reglamento Interno de Recaudo que consolide en un solo cuerpo normativo las disposiciones aplicables, optimice los procedimientos de recuperación de cartera, unifique los criterios de actuación y garantice el desarrollo de una gestión administrativa eficiente, transparente, uniforme y ajustada al ordenamiento jurídico vigente.

Que, igualmente, resulta necesario actualizar las políticas de depuración contable y saneamiento de cartera, con el fin de armonizarlas con el régimen jurídico y contable vigente aplicable a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, teniendo en cuenta que el artículo 2.5.6.2 del Decreto número 445 de 2017 las excluyó expresamente de su ámbito de aplicación, razón por la cual Coljuegos no se encuentra sujeto a las reglas previstas en dicho decreto para la depuración de cartera de imposible recaudo. En consecuencia, la Entidad debe sujetarse a las disposiciones constitucionales y legales que regulan la función contable pública, así como a las directrices sobre depuración permanente y sostenibilidad contable expedidas por la Contaduría General de la Nación.

Que la Ley 716 de 2001 estableció el marco normativo para el saneamiento de la información contable en las entidades públicas, imponiendo el deber de adelantar procesos de depuración contable cuando se verifique que determinados derechos u obligaciones no reflejan razonablemente la realidad económica de la entidad o se configuren las causales previstas por la ley, con el propósito de garantizar la confiabilidad de la información financiera y la adecuada administración del patrimonio público; en consecuencia, resulta necesario establecer dentro del presente Reglamento las reglas y el procedimiento para la evaluación, recomendación y decisión de la depuración contable de las acreencias administradas por Coljuegos, en armonía con las disposiciones legales y el Régimen de Contabilidad Pública.

Que, en consecuencia, es procedente adecuar la reglamentación interna a las disposiciones de la Ley 716 de 2001, la Ley 1066 de 2006, el Estatuto Tributario, la Ley 1437 de 2011, el Código General del Proceso, el Régimen de Contabilidad Pública y las demás normas que regulan la materia, incorporando las reglas y el procedimiento para la evaluación, recomendación, decisión y ejecución de la depuración contable y el saneamiento de cartera de las acreencias administradas por Coljuegos.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. *Adopción del Reglamento Interno de Recaudo.* Adóptese el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar (Coljuegos), cuyo texto hace parte integral de la presente resolución y es del siguiente tenor:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto, alcance, principios, competencia, definiciones.

Artículo 1º. *Objeto.* El presente reglamento Interno de Recaudo tiene por objeto establecer las políticas, criterios, competencias, procedimientos y directrices que orientan la gestión integral del recaudo de las obligaciones a favor de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar (Coljuegos), mediante el desarrollo de las etapas de cobro persuasivo y cobro coactivo, garantizando la recuperación oportuna de la cartera, la protección del patrimonio público y la observancia de los principios que rigen la función administrativa. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento constituyen el marco interno para el ejercicio de las funciones asignadas a la Gerencia de Cobro y deberán aplicarse en armonía con el Estatuto Tributario, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el Código General del Proceso y las demás normas que regulen el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

Artículo 2º. *Ámbito de aplicación*. Las disposiciones del presente Reglamento serán aplicables al Proceso administrativo de cobro coactivo que adelante Coljuegos respecto de las obligaciones dinerarias a su favor que consten en títulos ejecutivos y cuya administración y recaudo sean de competencia de la Entidad, de conformidad con la Constitución Política, la ley y las disposiciones que regulan el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

Parágrafo 1º. Para efectos del presente Reglamento, su aplicación comprenderá, entre otras, las obligaciones derivadas de:

a) Actos administrativos ejecutoriados mediante los cuales Coljuegos imponga sanciones por la explotación u operación ilegal de los juegos de suerte y azar.

b) Actos administrativos ejecutoriados que impongan sanciones por aforo o inexactitud en la liquidación, declaración y pago de los derechos de explotación y gastos de administración en la operación de juegos de suerte y azar en el marco de los contratos de concesión celebrados por Coljuegos, a favor de la Entidad.

c) Actos administrativos ejecutoriados mediante los cuales Coljuegos declare el incumplimiento contractual.

d) Resoluciones que concedan facilidades de pago, cuando las obligaciones se hagan exigibles por el incumplimiento de las condiciones establecidas.

e) Sentencias, providencias judiciales, conciliaciones, laudos arbitrales y demás decisiones ejecutoriadas que impongan obligaciones dinerarias a favor de Coljuegos.

f) Garantías constituidas a favor de Coljuegos, integradas con el acto administrativo o documento que haga exigible la obligación.

g) Los demás títulos ejecutivos que, conforme a la Constitución Política y la ley, presten mérito ejecutivo a favor de Coljuegos.

Parágrafo 2º. Cuando el título ejecutivo esté conformado por varios documentos, estos deberán integrarse para acreditar la existencia de una obligación clara, expresa y exigible, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 3º. *Finalidad*. La gestión de recaudo adelantada por Coljuegos tendrá como finalidad:

1. Garantizar el recaudo oportuno de las obligaciones a favor de la Entidad.
2. Salvaguardar el patrimonio público.

3. Optimizar la recuperación efectiva de la cartera.
4. Promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones a través de la gestión persuasiva.
5. Aplicar criterios de eficiencia, economía y costo-beneficio en el desarrollo de los procesos de cobro.
6. Contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la generación de mayores recursos destinados a la financiación de los servicios de salud.

Artículo 4º. *Principios*. La gestión de recaudo se desarrollará conforme a los principios previstos en la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, la Ley 1437 de 2011, el Estatuto Tributario y las demás normas aplicables. En especial, las actuaciones observarán los principios de: Legalidad. Debido proceso. Igualdad. Moralidad. Buena fe. Eficacia. Economía. Celeridad. Imparcialidad. Publicidad. Coordinación. Responsabilidad. Proporcionalidad. Prevalencia del interés general. Protección del patrimonio público.

Artículo 5º. *Competencia*. La Gerencia de Cobro será la dependencia competente para adelantar la gestión de cobro persuasivo y el procedimiento administrativo de cobro coactivo respecto de las obligaciones a favor de Coljuegos, de conformidad con las funciones asignadas en el Decreto Ley 4142 de 2011, el Decreto número 1451 de 2015, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y las demás disposiciones que regulen la materia.

Para el ejercicio de dichas funciones podrá adoptar las actuaciones administrativas necesarias para la Investigación de bienes, el decreto y práctica de medidas cautelares, la celebración de facilidades de pago, la terminación de procesos, la depuración de cartera y las demás actuaciones necesarias para garantizar el recaudo efectivo de las obligaciones.

Artículo 6º. *Definiciones*. Para efectos del presente Reglamento se adoptan las siguientes definiciones:

- **Cartera:** Conjunto de obligaciones exigibles a favor de Coljuegos contenidas en títulos ejecutivos.
- **Cartera de imposible recaudo:** Obligaciones respecto de las cuales, pese a las actuaciones adelantadas por la Gerencia de Cobro, se configura alguna de las causales previstas en el Reglamento Interno de Recaudo que impiden jurídica o materialmente continuar su recaudo.
- **Cobro Persuasivo:** Actuaciones administrativas encaminadas a obtener el pago voluntario de las obligaciones antes del inicio del proceso administrativo de cobro coactivo.
- **Cobro Coactivo:** Procedimiento administrativo especial mediante el cual Coljuegos hace efectivo el recaudo de las obligaciones a su favor contenidas en títulos ejecutivos, ejerciendo las facultades conferidas por la ley.
- **Título Ejecutivo:** Documento que contiene una obligación clara, expresa y exigible a favor de Coljuegos y que presta mérito ejecutivo conforme a la ley.
- **Investigación de bienes:** Conjunto de actuaciones dirigidas a identificar, verificar y localizar bienes, derechos y activos del deudor susceptibles de embargo.
- **Medidas Cautelares:** Actuaciones destinadas a garantizar la efectividad del crédito mediante la afectación jurídica de bienes o derechos del deudor.
- **Depósitos Judiciales:** Recursos puestos a disposición de Coljuegos como consecuencia de la práctica de medidas cautelares o de decisiones judiciales o administrativas, destinados al pago de las obligaciones objeto del proceso de cobro.
- **Relación Costo-Beneficio:** Análisis técnico, jurídico y financiero mediante el cual se determina la conveniencia de continuar las actuaciones de cobro coactivo, considerando los costos estimados del proceso frente a la expectativa razonable de recuperación del crédito, de conformidad con el artículo 839-4 del Estatuto Tributario.
- **Depuración contable.** La depuración contable es el procedimiento administrativo mediante el cual Coljuegos evalúa las acreencias sometidas a cobro con el propósito de determinar si cumplen las condiciones legales para ser excluidas de la gestión activa de recaudo y de los registros contables, por configurarse una causal de imposible recaudo o de recuperación no viable, garantizando la confiabilidad, razonabilidad y sostenibilidad de la información financiera de la Entidad. La depuración procederá únicamente previo agotamiento de las actuaciones de investigación de bienes, de cobro y de verificación de la causal correspondiente, y requerirá la expedición del acto administrativo debidamente motivado, conforme a las disposiciones del presente Reglamento.
- **Depuración de Cartera:** Procedimiento administrativo mediante el cual se identifican y retiran de los estados financieros las obligaciones respecto de las cuales se configure alguna de las causales previstas en la ley y en el presente Reglamento, sin perjuicio de las actuaciones administrativas o judiciales a que haya lugar.

Artículo 7º. *Términos procesales.* Los términos, plazos y oportunidades procesales aplicables al procedimiento administrativo de cobro coactivo serán los previstos en el Estatuto Tributario, la Ley 1437 de 2011 –Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo–, el Código General del Proceso y las demás disposiciones especiales que regulen la materia.

Los términos procesales son perentorios e improrrogables, salvo disposición legal en contrario, y deberán observarse por los servidores públicos, las partes, sus apoderados y los auxiliares de la justicia, de conformidad con lo previsto en el artículo 117 del Código General del Proceso.

Los términos concedidos en beneficio exclusivo de una de las partes podrán renunciarse total o parcialmente por quien resulte favorecido, siempre que la renuncia conste expresamente por escrito, de conformidad con el artículo 119 del Código General del Proceso.

Artículo 8º. *Acumulación de procesos*. Cuando respecto de un mismo deudor existan varios procesos administrativos de cobro coactivo susceptibles de acumulación, la Gerencia de Cobro podrá decretarla de conformidad con las reglas previstas en el Estatuto Tributario y, en lo pertinente, en el Código General del Proceso. La acumulación tendrá como finalidad optimizar la gestión procesal, evitar actuaciones duplicadas y garantizar la economía y eficiencia del procedimiento.

TÍTULO II

DE LA COMPETENCIA, CLASIFICACIÓN DE CARTERA, TÍTULOS EJECUTIVOS, COBRO PERSUASIVO, INVESTIGACIÓN DE BIENES.

CAPÍTULO I

Competencia del recaudo, depuración contable y saneamiento de cartera

Artículo 9º. *Competencia funcional*. Corresponde a la Gerencia de Cobro adelantar las actuaciones tendientes al recaudo de las obligaciones a favor de Coljuegos, mediante el ejercicio de las facultades previstas en el Estatuto Tributario, el Decreto Ley 4142 de 2011, el Decreto número 1451 de 2015 y la Resolución número 20192000043254 de 2019, *por medio de la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales de la EICE Coljuegos" y demás normas aplicables.*

El (la) Gerente de Cobro podrá comisionar a otros funcionarios o colaboradores de la misma gerencia para la práctica de diligencias relacionadas con el procedimiento administrativo de cobro coactivo, en especial las de secuestro de bienes inmuebles, cuando por razones de eficiencia, oportunidad o ubicación geográfica deban adelantarse fuera de la sede de la Gerencia de Cobro.

Igualmente, podrá conferir comisión a servidores públicos de otras entidades, cuando ello resulte procedente, de conformidad con las disposiciones del Código General del Proceso y las demás normas que regulan la materia.

Artículo 10. *Competencia para ordenar la depuración contable y el saneamiento de cartera*. La competencia para ordenar la depuración contable y el saneamiento de cartera corresponde al presidente de Coljuegos, en su calidad de representante legal de la Entidad, mediante acto administrativo debidamente motivado, previa recomendación del Comité de Cartera, en virtud de lo previsto en la Ley 716 de 2001.

Para la adopción de la decisión, el Comité de Cartera verificará el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, así como la configuración de alguna de las causales previstas en el presente Reglamento para considerar una acreencia como cartera de imposible recaudo o susceptible de depuración contable.

La recomendación del Comité deberá constar en el acta de la respectiva sesión y estar soportada en el análisis técnico, jurídico, financiero y contable del expediente, así como en las actuaciones de investigación de bienes y de cobro adelantadas por la Gerencia de Cobro.

Parágrafo 1º. La Gerencia de Cobro será responsable de adelantar el estudio previo de cada obligación, verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento, elaborar el informe técnico que sustente la procedencia de la depuración contable y presentarlo para consideración del Comité de Cartera.

Parágrafo 2º. La decisión que ordene la depuración contable constituirá el fundamento para efectuar los registros contables correspondientes y, cuando haya lugar, disponer la terminación y el archivo del proceso administrativo de cobro coactivo, sin perjuicio de las demás actuaciones administrativas que deban adelantarse conforme a la normativa vigente.

CAPÍTULO II

Clasificación de la cartera

Artículo 11. *Clasificación de la cartera.* Para efectos de la administración, seguimiento, recaudo y control, la cartera a favor de Coljuegos se clasificará de acuerdo con:

1. El origen de la obligación.
2. La antigüedad.
3. La cuantía.
4. Clasificación según el estado del recaudo.
5. Otros criterios que se consideren de importancia para su análisis y gestión sin perjuicio de las clasificaciones contables previstas en el Régimen de Contabilidad Pública y en las políticas contables adoptadas por la Entidad.

La clasificación tendrá como finalidad orientar la gestión de recaudo, facilitar la priorización de las actuaciones de cobro, apoyar la toma de decisiones y suministrar información para la evaluación de la cartera y la formulación de estrategias de recuperación.

Artículo 12. *Clasificación según el origen de la obligación*. Las obligaciones objeto de recaudo se clasificarán de acuerdo con el origen que les dio lugar, en las siguientes categorías:

a) Sanciones derivadas de la operación ilegal de juegos de suerte y azar: Corresponde a los títulos expedidos por la Gerencia de Control a las Operaciones Ilegales originados por la explotación ilegal del monopolio de juegos de suerte y azar.

b) Sanciones por incumplimientos contractuales: Corresponde a los títulos expedidos por la Vicepresidencia de Operaciones, originados por los incumplimientos contractuales.

c) Incumplimiento en el pago de derechos de explotación de las obligaciones contractuales o de los pagos de premios: Corresponde a los títulos expedidos por la Gerencia de Seguimiento Contractual, y la Vicepresidencia de Operaciones, originados por conductas de omisión, inexactitud, mora, incumplimientos contractuales, o prescripción en el pago de premios o en la omisión de los premios no entregados.

Parágrafo. La clasificación por origen tendrá como finalidad facilitar la administración, el seguimiento, la priorización y el análisis de la cartera para la definición de estrategias de recaudo. Esta clasificación no modifica la naturaleza jurídica de las obligaciones, el procedimiento aplicable para su cobro ni las competencias de Coljuegos.

Artículo 13. *Según la antigüedad*: Las acreencias se podrán clasificar de acuerdo con la antigüedad de la deuda contada a partir de la fecha de ejecutoria del título ejecutivo.

Artículo 14. *Según la cuantía*. la cartera podrá clasificarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del CGP, así:

- Mayor cuantía. Las obligaciones cuyo valor exceda al equivalente de 150 salarios mínimos legales mensuales vigentes - SMLMV.
- Menor cuantía. Las obligaciones cuyo valor excedan al equivalente a 40 salarios mínimos legales mensuales vigentes- SMLMV.
- Mínima cuantía: Las obligaciones cuyo valor no excedan al equivalente a 40 salarios mínimos legales mensuales vigentes- SMLMV.

Artículo 15. *Clasificación según el estado del recaudo.* Para efectos de la gestión administrativa, la cartera se clasificará en:

a) Cobro persuasivo.

b) Cobro coactivo.

c) Obligaciones con facilidad de pago.

d) Obligaciones suspendidas.

e) Obligaciones terminadas.

f) Obligaciones remitidas a procesos concursales o de insolvencia.

g) Obligaciones objeto de depuración.

CAPÍTULO III

De los títulos ejecutivos

Artículo 16. *Títulos ejecutivos.* Constituyen título ejecutivo los documentos que contengan una obligación clara, expresa y exigible a favor de Coljuegos, de conformidad con lo previsto en el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011, el Estatuto Tributario y las demás normas que regulan el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

Cuando el título ejecutivo esté conformado por varios documentos, estos se integrarán para acreditar la existencia y exigibilidad de la obligación, de conformidad con la ley.

Prestarán mérito ejecutivo para su cobro coactivo, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, los siguientes documentos:

1. Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de Coljuegos, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.
2. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor de Coljuegos, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
3. Los contratos o los documentos en que constan sus garantías, junto con el acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad. Igualmente lo serán el acta de liquidación del contrato o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual.
4. Los acuerdos de pago incumplidos.
5. Las demás garantías que, a favor de Coljuegos, se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.
6. Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.

Artículo 17. *Requisitos del título ejecutivo.* Antes de iniciar el procedimiento administrativo de cobro coactivo, la Gerencia de Cobro verificará que el título ejecutivo reúna los requisitos de existencia, validez y exigibilidad previstos en la ley.

En particular deberá constatar:

1. La competencia de la autoridad que expidió el acto.
2. La ejecutoria del título.
3. La claridad de la obligación.
4. La determinación del deudor.
5. La exigibilidad de la obligación.
6. La inexistencia de causales legales que impidan el inicio del cobro.

Artículo 18. *Verificación previa al inicio del procedimiento administrativo de cobro coactivo.* Recibido el título ejecutivo, el (la) Gerente de Cobro o quien este delegue asignará el expediente al funcionario sustanciador, quien adelantará la etapa persuasiva y las actuaciones preliminares necesarias para verificar la procedencia del cobro, la suficiencia del título ejecutivo y la priorización del proceso.

Para el efecto, verificará como mínimo:

a) Que el acto administrativo que constituye el título ejecutivo se encuentre debidamente notificado y ejecutoriado, de conformidad con las normas que regulan la respectiva actuación administrativa, y que obre la constancia de ejecutoria expedida por la autoridad competente, cuando sea exigible, indicando la fecha a partir de la cual la obligación se hizo exigible. Así mismo, deberá verificar que reposen los soportes de notificación al deudor.

b) Que el título ejecutivo contenga todos los documentos necesarios para acreditar una obligación clara, expresa y actualmente exigible.

c) Que las copias que integran el título sean legibles y correspondan al documento original o reposen en el expediente electrónico institucional, de conformidad con las normas sobre gestión documental.

d) Que el acto administrativo identifique plenamente al deudor y, cuando existan varios obligados, determine la naturaleza de la obligación y el alcance de la responsabilidad de cada uno.

e) Que exista coherencia entre la parte considerativa y la resolutiva del acto administrativo.

f) Que la obligación no se encuentre prescrita ni exista causal legal que impida el inicio del procedimiento administrativo de cobro coactivo.

Una vez verificada la procedencia del cobro, el funcionario sustanciador definirá la prioridad para el trámite del proceso, atendiendo, entre otros, los siguientes criterios:

- Antigüedad del título ejecutivo, con el fin de prevenir la prescripción de la acción de cobro o la pérdida de fuerza ejecutoria.
- Existencia de bienes, derechos o recursos susceptibles de medidas cautelares.
- Presentación de solicitud de facilidad de pago antes del inicio o durante las actuaciones preliminares del proceso.
- Cuantía de la obligación, priorizando aquellas cuyo valor sea igual o superior a novecientas (900) UVT, sin perjuicio de otros factores de riesgo.
- Existencia de procesos de reorganización, liquidación obligatoria (judicial) o cualquier otro proceso concursal del deudor que exija la intervención oportuna de Coljuegos.

Parágrafo 1º. Cuando el título ejecutivo no reúna los requisitos legales o presente inconsistencias que impidan el inicio del procedimiento administrativo de cobro coactivo, la Gerencia de Cobro lo devolverá al área de origen para su corrección o complementación, indicando las observaciones correspondientes, sin perjuicio de las actuaciones necesarias para evitar la prescripción de la acción de cobro.

Parágrafo 2º. Los criterios de priorización previstos en el presente artículo tienen carácter orientador y no excluyente. La Gerencia de Cobro podrá considerar otros factores relacionados con el riesgo de prescripción, la recuperabilidad del crédito, la existencia de garantías, la situación patrimonial del deudor o cualquier otra circunstancia que contribuya a la protección del patrimonio público y a la gestión eficiente del recaudo.

CAPÍTULO IV

Cobro Persuasivo

Artículo 19. *Finalidad*. El cobro persuasivo constituye la etapa previa al inicio del procedimiento administrativo de cobro coactivo y tiene como finalidad obtener el pago voluntario de las obligaciones a favor de Coljuegos, evitando el inicio de actuaciones ejecutivas y promoviendo el cumplimiento oportuno de las obligaciones.

Artículo 20. *Actuaciones de cobro persuasivo.* Durante esta etapa, la Gerencia de Cobro podrá adelantar, entre otras, las siguientes actuaciones:

a) Consulta de investigación de bienes.

b) Requerimientos de pago.

c) Comunicaciones escritas o electrónicas.

d) Llamadas telefónicas.

e) Reuniones con el deudor para suscribir facilidades de pago.

f) Cualquier otra actuación orientada al pago voluntario.

Parágrafo 1º. La investigación de bienes se realizará de manera obligatoria por el funcionario sustanciador en todos los procesos a su cargo, con periodicidad trimestral, debiendo incorporarse cada consulta al expediente del deudor.

Parágrafo 2º. Los requerimientos que realice la Gerencia de Cobro deberán atenderse dentro del plazo indicado en la Ley 1755 de 2015 para las solicitudes o peticiones de información.

Parágrafo 3º. La etapa de cobro persuasivo no es una etapa obligatoria para iniciar el proceso de cobro coactivo, por lo cual el (a) Gerente de Cobro 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 ejecutoriedad del título o cuando se evidencien acciones por parte del deudor tendientes a insolventarse.

Artículo 21. *Terminación del cobro persuasivo*. La etapa de cobro persuasivo finalizará cuando ocurra cualquiera de los siguientes eventos:

1. Pago total de la obligación.
2. Otorgamiento de facilidad de pago.
3. Inicio del procedimiento administrativo de cobro coactivo.
4. Configuración de alguna causal legal que impida continuar la actuación.

CAPÍTULO V

Investigación de bienes

Artículo 22. *Finalidad.* La Investigación de bienes constituye la actuación administrativa orientada a identificar, verificar, individualizar y localizar los bienes, derechos, rentas y demás activos de propiedad del deudor susceptibles de embargo, con el fin de garantizar la efectividad del procedimiento administrativo de cobro coactivo y la recuperación de las obligaciones a favor de Coljuegos.

La Investigación de bienes podrá adelantarse antes del inicio del proceso de cobro coactivo, simultáneamente con la expedición del mandamiento de pago o durante cualquier etapa del procedimiento, cuando resulte necesaria para identificar bienes o actualizar la información patrimonial del deudor.

Artículo 23. *Fuentes de información*. Para el desarrollo de la Investigación de bienes, la Gerencia de Cobro podrá consultar, solicitar o verificar información proveniente de entidades públicas y privadas, registros administrativos, sistemas de información y bases de datos autorizadas por la ley, entre otras:

1. Registro Único Empresarial y Social (RUES).
2. Ventanilla Única de Registro (VUR) de la Superintendencia de Notariado y Registro.
3. Organismos de tránsito.
4. Entidades financieras.
5. Y demás fuentes legalmente autorizadas.

Artículo 24. *Actualización de la Investigación de bienes*. La Investigación de bienes deberá actualizarse cuando:

- Se adviertan nuevos bienes;
- Se requiera practicar medidas cautelares adicionales;
- Se proyecte la terminación del proceso por inexistencia de bienes;
- Se evalúe la relación costo-beneficio;
- Exista información nueva suministrada por terceros.

La actualización deberá quedar incorporada al expediente administrativo.

TÍTULO III

ETAPAS Y ACTUACIONES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

Medidas Cautelares.

Mandamiento de Pago, Notificación y Excepciones.

Orden de Ejecución.

Liquidación del Crédito y de las Costas.

Costo Beneficio, Secuestro, Avalúo, Remate y Adjudicación de Bienes.
Suspensión y Terminación del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo

PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO ASPECTOS GENERALES

Artículo 25. *Inicio del procedimiento administrativo de cobro coactivo:* El procedimiento administrativo de cobro coactivo constituye el mecanismo mediante el cual Coljuegos hace efectivas las obligaciones contenidas en títulos ejecutivos a su favor, mediante el ejercicio de la jurisdicción coactiva prevista en el Estatuto Tributario, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y las demás normas que regulan la materia.

El procedimiento iniciará con la expedición del Mandamiento de Pago, una vez verificada la existencia de un título ejecutivo válido, claro, expreso y exigible, así como el cumplimiento de los requisitos legales para el ejercicio de la acción de cobro.

Artículo 26. *Expediente administrativo*. Todo procedimiento administrativo de cobro coactivo deberá registrarse en los sistemas de información institucionales dispuestos por Coljuegos para la administración, gestión y seguimiento de los procesos de cobro. Para tal efecto, al expediente se le asignará un número único y consecutivo, de conformidad con los sistemas institucionales de gestión de cobro y de gestión documental.

El expediente administrativo podrá conformarse en formato físico, electrónico o híbrido, de acuerdo con la infraestructura tecnológica y las políticas de gestión documental de la Entidad. En él se incorporarán, en orden cronológico, todas las actuaciones administrativas, documentos, pruebas, comunicaciones y decisiones que se produzcan durante el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

La administración del expediente garantizará la autenticidad, integridad, disponibilidad, conservación, trazabilidad y consulta de la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, la Ley 594 de 2000, la Ley 527 de 1999, las políticas de gestión documental de Coljuegos y las demás disposiciones que regulen la gestión documental y los expedientes electrónicos.

Artículo 27. *Recursos dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo.* Las actuaciones de trámite que se profieran dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo no serán susceptibles de recurso, salvo aquellos casos en que el Estatuto Tributario disponga expresamente lo contrario.

Contra los actos administrativos definitivos procederán únicamente los recursos previstos en la ley.

Artículo 28. *Control jurisdiccional.* Serán demandables ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo únicamente los actos administrativos definitivos respecto de los cuales la ley expresamente autorice su control judicial.

La admisión de la demanda no suspenderá el procedimiento administrativo de cobro coactivo, salvo disposición legal en contrario. No obstante, el remate de los bienes no podrá realizarse mientras no exista decisión judicial definitiva, en los casos previstos en el Estatuto Tributario.

CAPÍTULO I

Medidas cautelares

Artículo 29. *Finalidad.* Las medidas cautelares tienen por finalidad garantizar el pago de las obligaciones objeto del procedimiento administrativo de cobro coactivo mediante la afectación jurídica de bienes, derechos o rentas del deudor, asegurando la efectividad del crédito y evitando actos que puedan impedir o dificultar su recaudo.

Parágrafo. Las medidas cautelares podrán decretarse antes, simultáneamente o con posterioridad a la expedición del mandamiento de pago, conforme a lo previsto en los artículos 836 y 837 del Estatuto Tributario.

Artículo 30. *Principios para el decreto de medidas cautelares*. El decreto, práctica, sustitución, reducción, ampliación, limitación y levantamiento de las medidas cautelares dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo se regirá por los siguientes principios:

a) **Legalidad**. Las medidas cautelares únicamente podrán decretarse y practicarse cuando exista autorización legal y se cumplan los requisitos previstos en el Estatuto Tributario, la Ley 1066 de 2006, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el Código General del Proceso y las demás normas que regulen la materia.

b) **Necesidad**. Las medidas cautelares procederán cuando resulten necesarias para asegurar el pago efectivo de las obligaciones a favor de Coljuegos y exista riesgo de que el deudor dificulte, disminuya o imposibilite la recuperación del crédito.

c) **Proporcionalidad**. Las medidas deberán recaer únicamente sobre los bienes o derechos necesarios para garantizar el pago de la obligación, evitando afectar al deudor en una cuantía superior a la estrictamente requerida para cubrir el capital, los intereses, las costas procesales y los demás conceptos legalmente exigibles.

d) **Razonabilidad**. La selección de los bienes objeto de embargo deberá responder a criterios objetivos, atendiendo las circunstancias particulares del caso, la naturaleza de los bienes, su valor comercial, la posibilidad de realización y la finalidad de obtener el pago de la obligación.

e) **Eficacia**. Las medidas cautelares deberán orientarse a garantizar la recuperación efectiva de la cartera, privilegiando aquellas actuaciones que ofrezcan mayores posibilidades de recaudo oportuno y efectivo.

f) **Economía**. La práctica de las medidas cautelares deberá adelantarse procurando la utilización eficiente de los recursos administrativos, evitando actuaciones innecesarias, duplicadas o que generen costos desproporcionados para la Entidad.

g) **Protección del patrimonio público.** Las medidas cautelares constituyen un mecanismo para salvaguardar los recursos públicos cuya administración corresponde a Coljuegos, procurando la recuperación oportuna de las obligaciones a favor de la Entidad y garantizando el cumplimiento de los fines del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar.

Parágrafo. La aplicación de estos principios no limita las facultades conferidas a la Gerencia de Cobro por el Estatuto Tributario y las demás normas que regulan el procedimiento administrativo de cobro coactivo. En cada caso, las decisiones relacionadas con las medidas cautelares deberán estar debidamente motivadas y sustentadas en las circunstancias particulares del proceso.

Artículo 31. *Criterios para la selección de los bienes objeto de embargo.* La Gerencia de Cobro seleccionará los bienes o derechos sobre los cuales recaerán las medidas cautelares con fundamento en la información obtenida durante la investigación de bienes y atendiendo, entre otros, los siguientes criterios:

a) La existencia y titularidad del bien o derecho.

b) Su valor estimado frente al monto de la obligación, los intereses y las costas del proceso.

c) La facilidad para su realización y recuperación del crédito.

d) La existencia de gravámenes, limitaciones al dominio o medidas cautelares que puedan afectar la efectividad del embargo.

e) La naturaleza del bien y los costos que implique su administración, conservación, secuestro, avalúo y remate.

f) La relación costo-beneficio de la medida cautelar y la posibilidad real de satisfacer el crédito.

Parágrafo. La aplicación de los anteriores criterios no constituye un orden obligatorio de prelación ni exige un análisis independiente o una actuación adicional dentro del procedimiento. La Gerencia de Cobro los aplicará de acuerdo con las circunstancias de cada caso, con fundamento en la información que repose en el expediente y en las actuaciones de investigación de bienes adelantadas.

Artículo 32. *Medidas cautelares procedentes.* Con el fin de garantizar el pago de las obligaciones a favor de Coljuegos, la Gerencia de Cobro podrá decretar y practicar las medidas cautelares previstas en el Estatuto Tributario y demás normas aplicables, de acuerdo con la naturaleza de los bienes del deudor.

Entre otras, podrán decretarse las siguientes:

a) **Embargo de bienes.** Recaerá sobre bienes muebles, inmuebles, derechos, productos financieros, créditos, acciones, cuotas o partes de interés y demás bienes embargables de propiedad del deudor, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

b) **Inscripción del embargo.** Cuando la medida recaiga sobre bienes sujetos a registro, la Gerencia de Cobro ordenará su inscripción ante la autoridad competente, con el fin de hacer oponible la medida frente a terceros y producir los efectos legales correspondientes.

c) **Secuestro de bienes.** Procederá respecto de los bienes embargados cuando resulte necesario para su administración, conservación o posterior realización, en los casos previstos por la ley.

d) **Embargo de dineros y productos financieros.** Cuando la medida recaiga sobre cuentas bancarias, depósitos, inversiones u otros productos financieros, se ordenará a las entidades correspondientes la retención de los recursos hasta concurrencia del valor de la obligación.

e) Las demás medidas cautelares autorizadas por el Estatuto Tributario, el Código General del Proceso y las demás disposiciones que regulen el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

Parágrafo. El embargo de bienes sujetos a registro producirá los efectos previstos en la ley, entre ellos la inoponibilidad frente a terceros de los actos de disposición que se realicen con posterioridad a la inscripción de la medida, sin perjuicio de los derechos de terceros de buena fe y de las demás consecuencias legales.

Artículo 33. *Bienes embargables.* Podrán ser objeto de embargo todos los bienes, derechos y activos patrimoniales del deudor que sean susceptibles de medidas cautelares conforme a la ley, entre ellos:

Bienes inmuebles; vehículos; establecimientos de comercio; productos financieros; cuentas de ahorro; cuentas corrientes; certificados de depósito a término; inversiones; acciones; cuotas o partes de interés; dividendos; derechos fiduciarios; cánones de arrendamiento; créditos; cuentas por cobrar; salarios y honorarios en la parte embargable; maquinaria; equipos; inventarios; mercancías; derechos económicos; cualquier otro activo patrimonial embargable.

Artículo 34. *Bienes inembargables*. La Gerencia de Cobro se abstendrá de decretar medidas cautelares sobre bienes, derechos o recursos que, de conformidad con la Constitución Política, el artículo 594 del Código General del Proceso, el Estatuto Tributario y las demás disposiciones especiales, tengan el carácter de inembargables.

En especial deberán observarse, entre otros, los siguientes casos:

1. Bienes de uso público.
2. Recursos del Sistema General de Participaciones.
3. Recursos del Sistema General de Seguridad Social.
4. Recursos del Sistema General de Regalías.
5. Salarios, prestaciones sociales y pensiones en la parte declarada inembargable por la ley.
6. Patrimonio de familia y vivienda familiar cuando gocen de protección legal.
7. Los demás bienes y recursos declarados inembargables por disposición legal.

Parágrafo. Cuando exista duda sobre la embargabilidad de un bien, la Gerencia de Cobro verificará previamente el régimen jurídico aplicable antes de decretar la medida cautelar.

Artículo 35. *Práctica de las medidas cautelares*. Las medidas cautelares se practicarán de conformidad con las disposiciones del Estatuto Tributario, el Código General del Proceso y el presente Reglamento. Cuando la naturaleza del bien y el estado del proceso lo requieran, su ejecución comprenderá, según corresponda, el agotamiento de las etapas de Embargo, Secuestro, Avalúo, Remate y Adjudicación.

Parágrafo. Cada una de las etapas previstas en el presente artículo se desarrollará en los artículos siguientes del presente Reglamento, de conformidad con las normas que regulan el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

Artículo 36. *Decreto del embargo.* El embargo se decretará mediante acto administrativo motivado en el que se individualizarán los bienes objeto de la medida, el monto de la obligación y la autoridad encargada de su ejecución cuando ello resulte procedente.

Artículo 37. *Límite del embargo.* El valor de los bienes embargados no podrá exceder el doble del valor de la obligación, incluidos intereses y costas, conforme al artículo 838 del Estatuto Tributario.

Artículo 38. *Reducción del embargo*. Cuando el valor de los bienes embargados exceda el límite legal o se evidencie que la medida resulta desproporcionada, la Gerencia de Cobro procederá a reducir el embargo de oficio o a solicitud del interesado, siempre que ello no afecte la garantía del crédito.

Artículo 39. *Sustitución del embargo*. El deudor podrá solicitar la sustitución del embargo por otros bienes o garantías suficientes que aseguren el pago de la obligación, de conformidad con las normas aplicables. La Gerencia de Cobro evaluará la solicitud atendiendo la suficiencia, liquidez de los bienes ofrecidos.

Artículo 40. *Embargo de bienes por otras entidades*. Si como consecuencia de las medidas cautelares decretadas se obtiene el embargo de un bien sujeto a registro y se conoce que existe un embargo anterior al efectuado por la Gerencia de Cobro, se deberá tener en cuenta la prelación de embargos y comunicar a la entidad o Juzgado correspondiente.

CAPÍTULO II

Mandamiento de pago

Artículo 41. *Mandamiento de pago*. Verificado el cumplimiento de los requisitos legales del título ejecutivo y la procedencia del cobro, la Gerencia de Cobro librará mandamiento de pago mediante acto administrativo, ordenando al deudor el pago de las obligaciones contenidas en el respectivo título ejecutivo, junto con los intereses, actualizaciones, costas procesales y demás conceptos legalmente exigibles, para que las cancele dentro del término previsto en el Estatuto Tributario o proponga las excepciones a que haya lugar.

Parágrafo 1º. El mandamiento de pago se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca dentro de los diez (10) días siguientes al envío de la citación. Si vencido dicho término no comparece, la notificación se efectuará conforme a las reglas previstas en el artículo 826 del Estatuto Tributario y, en lo pertinente, a las disposiciones sobre notificación de los artículos 565 y siguientes del mismo Estatuto.

El mandamiento de pago también deberá notificarse a los herederos del deudor, a los deudores solidarios y a los demás obligados, cuando haya lugar, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Cuando la notificación se efectúe por correo, se dará cumplimiento a las formalidades previstas en el Estatuto Tributario. La omisión de la publicación o del aviso informativo, cuando este sea procedente, no afectará la validez de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en la ley.

Parágrafo 2º. El mandamiento de pago podrá comprender uno o varios títulos ejecutivos a cargo del mismo deudor, siempre que las obligaciones sean exigibles y correspondan a la competencia de Coljuegos.

Artículo 42. *Contenido del Mandamiento de Pago*. El mandamiento de pago deberá contener, como mínimo, los siguientes requisitos:

a) Encabezado. La identificación de Coljuegos como autoridad competente para adelantar el procedimiento administrativo de cobro coactivo, el número y fecha del auto, la identificación del expediente y del funcionario competente.

b) Parte considerativa. Deberá contener:

- La determinación de la competencia de Coljuegos para adelantar el procedimiento administrativo de cobro coactivo.
- La identificación del título o títulos ejecutivos que sirven de fundamento a la ejecución.
- La descripción de la obligación objeto de cobro, indicando su concepto, naturaleza, cuantía y exigibilidad.
- La identificación plena del deudor principal y, cuando corresponda, de los deudores solidarios, subsidiarios, herederos o demás obligados, indicando su nombre o razón social y número de identificación o NIT.
- La constancia de que el título ejecutivo se encuentra debidamente ejecutoriado y presta mérito ejecutivo.

c) Parte resolutiva. Deberá contener:

- La orden expresa de pagar a favor de Coljuegos una suma líquida de dinero, indicando el valor del capital adeudado, los intereses moratorios, las actualizaciones y las costas procesales cuando haya lugar.
- La indicación del término legal para efectuar el pago voluntario de la obligación.
- La orden de notificar el mandamiento de pago en la forma prevista en el Estatuto Tributario.
- La advertencia al ejecutado sobre su derecho a proponer excepciones dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, de conformidad con los artículos 830 y 831 del Estatuto Tributario.
- La orden de "Notifíquese y cúmplase".

Parágrafo. El mandamiento de pago se expedirá mediante auto suscrito por el (la) Gerente de Cobro o por el servidor público que tenga atribuida la competencia o delegación para el efecto, de conformidad con la estructura administrativa y el manual de funciones vigente de Coljuegos.

Artículo 43. *Notificación del Mandamiento de Pago*: El mandamiento de pago y los demás actos administrativos se notificarán conforme a las reglas previstas en el Estatuto Tributario, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y las normas especiales que regulen la materia.

La Gerencia de Cobro privilegiará el uso de medios electrónicos cuando el administrado haya autorizado su utilización o exista obligación legal para ello.

Artículo 44. *Dirección para notificaciones*. Para efectos del procedimiento administrativo de cobro coactivo, la Gerencia de Cobro practicará las notificaciones en la dirección física o electrónica registrada por el deudor ante la Entidad o en las bases oficiales de información disponibles, sin perjuicio de las demás formas de notificación previstas artículos 565 y siguientes del Estatuto Tributario, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Cuando el deudor no hubiere informado dirección para notificaciones o esta no pueda establecerse, la Gerencia de Cobro podrá obtenerla mediante la consulta de bases de datos oficiales, registros públicos o cualquier otra fuente de información autorizada por la ley. De no ser posible su ubicación, las actuaciones se notificarán por los medios supletivos previstos en el Estatuto Tributario.

Cuando el deudor actúe mediante apoderado debidamente reconocido dentro del procedimiento, las notificaciones se surtirán en la dirección física o electrónica registrada por este, de conformidad con las disposiciones previstas en el Estatuto Tributario.

Artículo 45. *Término para pagar o proponer excepciones*. Notificado el mandamiento de pago, el deudor dispondrá de quince (15) días hábiles para cancelar la totalidad de la obligación, incluidos el capital, los intereses, las actualizaciones y los demás conceptos legalmente exigibles, o para proponer por escrito las excepciones que estime procedentes, de conformidad con el Estatuto Tributario.

Parágrafo. La presentación de excepciones no suspende el procedimiento administrativo de cobro coactivo, salvo en los eventos expresamente previstos en la ley.

Artículo 46. *Excepciones contra el mandamiento de pago*. Contra el mandamiento de pago únicamente procederán las excepciones expresamente previstas en el Estatuto Tributario. El ejecutado deberá presentarlas por escrito dentro del término legal, indicando los hechos en que se fundamentan y aportando o solicitando las pruebas que pretenda hacer valer.

No serán admisibles excepciones distintas de las autorizadas por la ley. En particular, podrán proponerse las siguientes:

1. El pago efectivo de la obligación.
2. La existencia de facilidad o acuerdo de pago vigente.
3. La falta de ejecutoria del título ejecutivo.
4. La pérdida de fuerza ejecutoria del título ejecutivo por revocatoria o suspensión provisional del acto administrativo, declarada por autoridad competente.
5. La interposición de demanda de nulidad y restablecimiento del derecho o del proceso judicial que, conforme a la ley, afecte la exigibilidad del título ejecutivo.
6. La prescripción de la acción de cobro.
7. La inexistencia del título ejecutivo o la falta de competencia del funcionario que lo profirió.

Parágrafo 1º. Cuando el mandamiento de pago vincule deudores solidarios, también podrán proponerse las excepciones relacionadas con la calidad de deudor solidario y la indebida tasación del monto de la obligación, en los términos previstos en el Estatuto Tributario.

Parágrafo 2º. No podrán proponerse excepciones distintas de las expresamente previstas en el Estatuto Tributario.

Artículo 47. *Trámite de las excepciones.* Las excepciones deberán presentarse por escrito dentro del término legal, indicando los hechos en que se fundamentan y aportando o solicitando las pruebas que el interesado pretenda hacer valer. Recibidas las excepciones, la Gerencia de Cobro verificará el cumplimiento de los requisitos legales y, cuando resulte necesario, decretará y practicará las pruebas conducentes, pertinentes y útiles para su decisión.

Las excepciones serán resueltas mediante acto administrativo debidamente motivado dentro del término previsto en el Estatuto Tributario.

Artículo 48. *Decisión de las excepciones.* Cuando las excepciones resulten probadas, la Gerencia de Cobro las declarará mediante resolución motivada y dispondrá, según corresponda:

1. La terminación del procedimiento administrativo de cobro coactivo.
2. El levantamiento de las medidas cautelares cuando haya lugar.
3. La modificación o ajuste de la obligación objeto de cobro, cuando la excepción solo prospere respecto de alguno de los títulos ejecutivos o de parte de la obligación.
4. Igualmente procederá la terminación del procedimiento cuando, en cualquier estado del proceso, el deudor acredite el pago total de las obligaciones objeto de cobro.

Parágrafo. Cuando las excepciones prosperen únicamente respecto de uno o varios títulos ejecutivos, el procedimiento continuará respecto de las obligaciones restantes.

Artículo 49. Recurso contra la resolución que decide las excepciones. Cuando la resolución declare no probadas las excepciones propuestas, ordenará continuar con la ejecución y, de ser procedente, el avalúo, secuestro y remate de los bienes embargados.

Contra dicha resolución procederá únicamente el recurso de reposición, el cual deberá interponerse y resolverse en los términos previstos en el Estatuto Tributario.

CAPÍTULO III

Orden de seguir adelante con la ejecución

Artículo 50. *Auto que ordena seguir adelante con la ejecución*. Cuando no se propongan excepciones, estas sean rechazadas o declaradas no probadas, se expedirá el auto que ordena seguir adelante con la ejecución. Este acto habilitará la continuación de las actuaciones dirigidas a obtener el recaudo de la obligación mediante la ejecución de las medidas cautelares, la práctica de avalúos, remates, adjudicaciones y la aplicación de depósitos judiciales. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

Parágrafo. Cuando previamente a la orden de ejecución no se hubieren ordenado medidas preventivas, se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor; en caso de desconocerse los mismos, se ordenará la investigación de ellos, para que una vez identificados se embarguen, secuestren y una vez ejecutoriada la orden de seguir adelante la ejecución se prosiga con el remate de estos.

Artículo 51. *Aplicación de depósitos judiciales*. Los depósitos judiciales constituidos como consecuencia de las medidas cautelares podrán aplicarse al pago total o parcial de las obligaciones objeto del proceso administrativo de cobro coactivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 843-2 del Estatuto Tributario y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

La aplicación del depósito judicial procederá cuando exista decisión administrativa que la autorice, debidamente ejecutoriada cuando a ello haya lugar. Dicha autorización podrá estar contenida en la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución o en un acto administrativo posterior que disponga su aplicación al crédito objeto de cobro. En todo caso, la aplicación del depósito solo podrá efectuarse una vez se encuentre ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución y mientras el proceso administrativo de cobro coactivo se encuentre en curso.

La aplicación del depósito judicial deberá registrarse en el expediente administrativo y en los sistemas de información de la Entidad, efectuando la correspondiente imputación al capital, intereses, costas procesales y demás conceptos a que haya lugar, de conformidad con las reglas de imputación de pagos previstas en el Estatuto Tributario.

Parágrafo 1º. Cuando el valor del depósito judicial sea suficiente para extinguir totalmente la obligación, incluidos los intereses y las costas procesales, la Gerencia de Cobro ordenará la terminación del proceso y el levantamiento de las medidas cautelares a que haya lugar. Si el depósito cubre únicamente una parte de la obligación, se imputará conforme a las reglas legales y el procedimiento continuará por el saldo insoluto.

Parágrafo 2º. Los depósitos judiciales constituidos a favor de Coljuegos que, una vez terminado el proceso administrativo de cobro coactivo, no sean reclamados por su titular dentro del año siguiente a su terminación, o respecto de los cuales no sea posible localizar al beneficiario, se incorporarán a los recursos de la Entidad, de conformidad con las disposiciones presupuestales, contables y demás normas que regulen la administración de los recursos públicos.

CAPITULO IV

Liquidación del crédito

Artículo 52. *Liquidación del crédito y de las costas procesales*. Ejecutoriada la resolución que ordene seguir adelante con la ejecución o la decisión que resuelva las excepciones cuando no sea totalmente favorable al ejecutado, la Gerencia de Cobro elaborará la liquidación del crédito y de las costas procesales, discriminando, como mínimo, el capital, los intereses, las actualizaciones, las costas y los demás conceptos legalmente exigibles, con corte a la fecha de su elaboración.

Las costas procesales comprenderán las expensas, gastos y demás erogaciones en que incurra Coljuegos durante el trámite del procedimiento administrativo de cobro coactivo,

incluidos, entre otros, los gastos de notificación, inscripción y levantamiento de medidas cautelares, honorarios de auxiliares de la justicia, avalúos, publicaciones, transporte y demás gastos necesarios y debidamente soportados, así como las agencias en derecho cuando haya lugar, de conformidad con el artículo 836-1 del Estatuto Tributario y las demás normas aplicables.

La liquidación deberá sustentarse en los documentos que obren en el expediente administrativo y elaborarse con criterios objetivos, verificables y conforme a las reglas legales de imputación de pagos.

Artículo 53. *Traslado de la liquidación y objeciones.* La liquidación del crédito y de las costas procesales se pondrá en conocimiento del ejecutado por el término de tres (3) días hábiles, para que formule las objeciones que estime pertinentes.

Las objeciones únicamente podrán versar sobre el estado de cuenta o sobre errores en la liquidación y deberán presentarse por escrito, debidamente sustentadas y acompañadas de una liquidación alternativa en la que se identifiquen de manera clara y precisa los errores atribuidos a la liquidación presentada. En caso contrario, las objeciones podrán rechazarse por falta de sustentación.

Artículo 54. *Decisión sobre la liquidación, actualización y recursos*. Vencido el término de traslado, la Gerencia de Cobro resolverá las objeciones, si las hubiere, mediante acto administrativo motivado, en el cual aprobará o modificará la liquidación del crédito y de las costas procesales.

Cuando no se presenten objeciones dentro del término legal, la liquidación quedará en firme y continuará el trámite del procedimiento administrativo de cobro coactivo, sin que sea necesaria la expedición de un acto administrativo adicional.

La decisión que resuelva las objeciones o modifique de oficio la liquidación será susceptible del recurso de apelación, el cual se concederá en el efecto diferido, cuando sea procedente conforme a la ley. La interposición del recurso no suspenderá las actuaciones de ejecución, incluido el remate de bienes ni la aplicación o entrega de recursos respecto de la parte de la liquidación que no sea objeto de controversia, cuando ello sea legalmente procedente.

La liquidación del crédito podrá actualizarse durante el trámite del procedimiento cuando se presenten pagos parciales, reliquidaciones, causación de nuevos intereses o cualquier otra circunstancia que modifique el valor de la obligación. Para tal efecto, se tomará como base la última liquidación que se encuentre en firme y se surtirá el mismo trámite previsto en los artículos anteriores.

CAPÍTULO V

Relación Costo-Beneficio

Artículo 55. *Análisis de la relación costo-beneficio previo a la práctica del secuestro*. Antes de ordenar la práctica de la diligencia de secuestro, la Gerencia de Cobro verificará que la continuación de la ejecución resulte jurídicamente procedente y económicamente eficiente, mediante el análisis de la relación costo-beneficio previsto en el artículo 839-4 del Estatuto Tributario.

Para tal efecto, el Funcionario sustanciador mediante acto motivado elaborará la evaluación para lo cual tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

a) El avalúo vigente del bien objeto de la medida cautelar.

b) El valor actualizado de la obligación, incluyendo capital, intereses, costas y demás conceptos legalmente exigibles.

c) La existencia de gravámenes, limitaciones al dominio, medidas cautelares concurrentes, obligaciones preferentes o cualquier otra circunstancia que pueda afectar el valor efectivamente recuperable del bien.

d) Los costos estimados que implique la continuación del procedimiento de ejecución, tales como honorarios del secuestre, gastos de avalúo, publicaciones, diligencias, desplazamientos y demás expensas necesarias para el desarrollo de las actuaciones de embargo, secuestro, remate o adjudicación, según corresponda.

e) La posibilidad real de realización del bien mediante remate o adjudicación, atendiendo su naturaleza, estado, ubicación y condiciones del mercado.

f) Cualquier otra circunstancia jurídica, económica o patrimonial que resulte relevante para determinar la conveniencia de continuar con la ejecución.

Parágrafo 1º. Cuando del análisis se concluya que el costo de continuar con la ejecución resulta manifiestamente superior al beneficio económico razonablemente esperado, la Gerencia de Cobro podrá abstenerse de continuar con la práctica de la medida cautelar o adoptar las decisiones que correspondan conforme a las causales de depuración contable, saneamiento de cartera o terminación del proceso previstas en el presente Reglamento.

Parágrafo 2º. Si el análisis evidencia que la continuación de la ejecución resulta económicamente viable y jurídicamente procedente, la Gerencia de Cobro ordenará la práctica de la diligencia de secuestro y continuará con las demás etapas del procedimiento administrativo de cobro coactivo, de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento.

SECUESTRO DE BIENES

Artículo 56. *Secuestro de bienes.* Cuando la naturaleza del bien lo requiera o la ley así lo disponga, la Gerencia de Cobro decretará y practicará el secuestro de los bienes previamente embargados, de conformidad con el Estatuto Tributario, el Código General del Proceso y las demás normas que regulen la materia.

El secuestro tendrá por finalidad asegurar la conservación, administración y adecuada custodia de los bienes mientras se adelanta el procedimiento de ejecución, garantizando su disponibilidad para el remate, adjudicación o la forma de realización que corresponda.

Artículo 57. *Diligencia de secuestro.* La diligencia será practicada por el (la) Gerente de Cobro o por el funcionario de la Gerencia expresamente comisionado para tal efecto.

Antes de la práctica de la diligencia deberá verificarse, como mínimo:

a) Que el mandamiento de pago se encuentre debidamente notificado.

b) Que la medida de embargo se encuentre legalmente decretada y, cuando corresponda, debidamente registrada.

c) Que el bien objeto del secuestro esté plenamente identificado y localizado.

d) Que obre en el expediente la información necesaria para individualizar el bien, tales como matrícula inmobiliaria, cédula catastral, nomenclatura, placas, registros o cualquier otro dato que permita su correcta identificación.

Artículo 58. *Designación del secuestre.* La Gerencia de Cobro designará al secuestre mediante auto en el que señalará la fecha y hora para la práctica de la diligencia.

La designación será comunicada al auxiliar de la justicia, quien deberá manifestar su aceptación y tomar posesión del cargo en la forma prevista por la ley. A partir de ese momento asumirá la administración, custodia y conservación de los bienes entregados.

Parágrafo. Los honorarios del secuestre serán fijados por la Gerencia de Cobro de conformidad con las tarifas vigentes establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura o por la autoridad competente que las modifique, sustituya o adicione, y harán parte de las costas del proceso cuando haya lugar.

Artículo 59. *Práctica de la diligencia de secuestro*. Al iniciar la diligencia, el funcionario comisionado se identificará e informará a quien ocupe el bien sobre el objeto de la actuación administrativa.

Posteriormente procederá a:

a) Verificar la identificación física y jurídica del bien.

b) Levantar el acta de la diligencia, dejando constancia detallada de las condiciones del bien, de las personas presentes y de las manifestaciones realizadas durante la actuación.

c) Hacer entrega material del bien al secuestre, quien asumirá su administración y conservación en los términos previstos por la ley.

Artículo 60. *Administración de bienes productivos.* Cuando el secuestro recaiga sobre bienes productivos, establecimientos de comercio, empresas o inmuebles generadores de renta, la Gerencia de Cobro podrá autorizar al secuestre para adelantar los actos necesarios para su adecuada administración y explotación económica, incluyendo la celebración de contratos de arrendamiento u otros negocios jurídicos compatibles con la naturaleza del bien.

Los recursos obtenidos deberán consignarse a órdenes del proceso o de Coljuegos, según corresponda, y serán aplicados al pago de la obligación conforme a las normas legales.

Artículo 61. *Vivienda ocupada por el deudor*. Cuando el inmueble objeto de secuestro se encuentre destinado exclusivamente a la vivienda del deudor, se procederá conforme a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 595 del Código General del Proceso y demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

Artículo 62. *Oposición al secuestro*. La oposición que se formule durante la diligencia será resuelta conforme a lo previsto en el artículo 596 del Código General del Proceso y el artículo 839-3 del Estatuto Tributario.

Cuando las pruebas no puedan practicarse durante la diligencia, la Gerencia de Cobro resolverá la oposición dentro del término previsto en la ley.

Artículo 63. *Suspensión de la diligencia.* La diligencia podrá suspenderse, entre otros eventos, cuando:

a) No sea posible ubicar el bien objeto del secuestro.

b) El inmueble se encuentre cerrado o no exista persona que atienda la diligencia.

c) Sea necesario solicitar apoyo de la fuerza pública, cerrajero u otras autoridades para garantizar la práctica de la diligencia.

Parágrafo. En estos casos se dejará constancia en el acta y se fijará la fecha para su reanudación.

Artículo 64. *Reducción del secuestro*. Cuando el valor de los bienes embargados y secuestrados exceda el límite previsto en la ley para garantizar el crédito, la Gerencia de Cobro, de oficio o a solicitud del interesado, evaluará la procedencia de reducir las medidas cautelares, de conformidad con los artículos 599 y 600 del Código General del Proceso y las demás normas aplicables.

AVALÚO DE LOS BIENES EMBARGADOS

Artículo 65. *Avalúo de los bienes embargados*. Practicadas las medidas de embargo y secuestro, cuando esta última sea procedente, y ejecutoriada la resolución que ordene

seguir adelante con la ejecución, la Gerencia de Cobro procederá a determinar el avalúo de los bienes embargados, el cual servirá de base para la diligencia de remate o para las demás actuaciones previstas en el presente Reglamento.

El avalúo se realizará conforme a las siguientes reglas:

a) **Bienes inmuebles:** se tomará como valor el consignado en la declaración del impuesto predial del último año gravable, incrementado en un cincuenta por ciento (50%), de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario.

b) **Vehículos automotores:** se tendrá como valor el fijado oficialmente para la liquidación del impuesto sobre vehículos automotores o el impuesto de rodamiento correspondiente al último año gravable.

c) **Los demás bienes:** el valor podrá establecerse mediante consultas en fuentes oficiales, bases de datos, páginas especializadas, listas de precios o cualquier otro medio idóneo que permita determinar razonablemente su valor comercial, dejando constancia de ello en el expediente administrativo.

d) **Avalúo pericial:** cuando por la naturaleza, características o estado del bien no sea posible determinar su valor conforme a las reglas anteriores, la Gerencia de Cobro podrá designar un perito avaluador de la lista oficial de auxiliares de la justicia o contratar el correspondiente dictamen con personas naturales o jurídicas especializadas.

Parágrafo 1º. Cuando el ejecutado o quien tenga la tenencia del bien impida u obstaculice la práctica del avalúo, la Gerencia de Cobro adoptará las medidas previstas en el Código General del Proceso y en las demás normas aplicables para garantizar su realización, sin perjuicio de las demás actuaciones necesarias para la continuidad del procedimiento administrativo de cobro coactivo.

Parágrafo 2º. Cuando no sea posible determinar el valor del bien mediante las reglas anteriores o las características del bien así lo exijan, la Gerencia de Cobro podrá designar un perito o contratar un dictamen técnico especializado.

Artículo 66. *Traslado del avalúo.* Del avalúo se correrá traslado al deudor por el término de diez (10) días, contados a partir de su notificación, para que formule las observaciones u objeciones que estime pertinentes.

Si el interesado aporta un avalúo diferente debidamente sustentado, la Gerencia de Cobro resolverá lo correspondiente mediante auto motivado, de conformidad con lo previsto en el Estatuto Tributario. Contra dicha decisión no procederá recurso.

Vencido el término de traslado sin que se hubieren formulado objeciones, el avalúo quedará en firme y continuará el trámite de ejecución, sin que sea necesaria la expedición de un acto administrativo adicional.

REMATE DE LOS BIENES

Artículo 67. *Remate de bienes*. En firme el avalúo y ejecutoriada la providencia que ordene seguir adelante con la ejecución, la Gerencia de Cobro podrá ordenar el remate de los bienes embargados, secuestrados y avaluados, con el fin de obtener el pago de la obligación, de conformidad con el Estatuto Tributario y el Código General del Proceso.

El remate podrá realizarse directamente por Coljuegos o a través de las entidades autorizadas por la ley.

El auto que señale fecha para el remate efectuará el control de legalidad de las actuaciones surtidas dentro del proceso y fijará la base de la licitación, la cual será del setenta por ciento (70 %) del avalúo del bien, conforme a lo previsto en el Código General del Proceso.

Artículo 68. *Requisitos para señalar fecha de remate.* La Gerencia de Cobro fijará fecha para el remate cuando se cumplan, como mínimo, los siguientes requisitos:

a) Que exista providencia ejecutoriada que ordene seguir adelante con la ejecución.

b) Que los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y avaluados, cuando ello sea procedente.

c) Que se encuentren resueltas las solicitudes relacionadas con el levantamiento o reducción de medidas cautelares, así como las reclamaciones sobre bienes inembargables.

d) Que se haya decidido la solicitud de facilidad de pago, cuando hubiere sido presentada.

e) Que se haya citado a los acreedores hipotecarios o prendarios, cuando exista obligación legal de hacerlo.

f) Que no exista decisión judicial o administrativa que suspenda la diligencia de remate.

Parágrafo. La liquidación del crédito no requerirá encontrarse en firme para fijar la fecha del remate, sin perjuicio de que deba actualizarse antes de la distribución del producto obtenido.

Artículo 69. *Publicidad del remate.* El remate será anunciado mediante publicación efectuada en los términos previstos en el Código General del Proceso.

El aviso contendrá, como mínimo:

a) Fecha y hora de la diligencia.

b) Identificación y ubicación del bien.

c) Avalúo y base de la licitación.

d) Número del expediente.

e) Identificación del secuestre, cuando corresponda.

f) Porcentaje que deberá consignarse para presentar postura.

La publicación y los documentos que la acrediten deberán incorporarse al expediente antes de la diligencia. Tratándose de bienes inmuebles, deberá allegarse igualmente certificado de tradición y libertad expedido con una antelación no superior a un (1) mes.

Artículo 70. *Audiencia de remate*. La diligencia de remate se llevará a cabo en la fecha y hora señaladas en el acto administrativo que la ordene, bajo la dirección del (de la) Gerente de Cobro o del servidor público que este designe.

Al inicio de la diligencia se anunciará el número de ofertas recibidas previamente y se invitará a los interesados para que, dentro del término de una (1) hora contada a partir de la apertura de la audiencia, presenten sus ofertas en sobre cerrado, acompañadas del depósito exigido por la ley cuando a ello haya lugar.

La oferta deberá estar suscrita por el interesado o por su apoderado con facultad expresa y tendrá el carácter de irrevocable.

Vencido el término previsto para la recepción de ofertas, se procederá a la apertura de los sobres y a la lectura de aquellas que cumplan los requisitos legales y reglamentarios. Acto seguido, se adjudicará el bien al mejor postor.

Cuando dos o más ofertas presenten el mismo valor, los postores empatados que se encuentren presentes podrán mejorar su oferta en la misma diligencia. Si ninguno la incrementa, la adjudicación se efectuará a favor de quien hubiere presentado primero la oferta.

Hasta antes de la adjudicación del bien, los interesados podrán alegar las irregularidades que puedan afectar la validez del remate, las cuales serán resueltas en la misma diligencia cuando ello sea procedente o mediante el acto administrativo correspondiente.

En la misma audiencia se ordenará la devolución de los depósitos constituidos por los postores no favorecidos. El depósito correspondiente al rematante permanecerá retenido como garantía del cumplimiento de las obligaciones derivadas del remate, en los términos previstos en la ley. Igualmente, se ordenará la devolución inmediata de todos los depósitos cuando, por cualquier circunstancia, el remate no llegue a realizarse.

Cuando el bien inmueble haya sido dividido en lotes y el producto obtenido con el remate de uno o varios de ellos sea suficiente para cubrir el crédito, los intereses, las costas y los demás conceptos legalmente exigibles, la subasta se limitará a dichos lotes, respetando el orden en que hayan sido objeto de oferta.

Si el bien objeto del remate tuviere la condición de litigioso, el rematante adquirirá la calidad de cesionario del derecho litigioso, con los efectos previstos en la ley.

Quien actúe en representación de un tercero deberá acreditar poder con facultad expresa para presentar postura, licitar, solicitar la adjudicación y realizar las demás actuaciones relacionadas con el remate.

De toda diligencia de remate se levantará un acta, la cual deberá contener, como mínimo:

a) La fecha, hora y lugar de realización de la diligencia.

b) La identificación del proceso administrativo de cobro coactivo y de las partes.

c) El número de ofertas recibidas y la identificación de las dos (2) mejores posturas, indicando el nombre de los respectivos postores.

d) La identificación del rematante.

e) La descripción de los bienes rematados y, cuando se trate de bienes sujetos a registro, la identificación de su tradición y titularidad.

f) El valor de la postura adjudicada y el precio del remate.

g) Las decisiones adoptadas durante la diligencia y las demás circunstancias relevantes para su validez.

Cuando la licitación sea declarada desierta por falta de postores o por incumplimiento de los requisitos legales para la presentación de ofertas, tal circunstancia se dejará expresamente consignada en el acta, con el fin de continuar el procedimiento conforme a las reglas previstas en el presente Reglamento.

Parágrafo 1º. La diligencia de remate podrá realizarse mediante mecanismos presenciales, virtuales o electrónicos, cuando estos se encuentren habilitados por la normativa vigente y garanticen los principios de transparencia, publicidad, igualdad, autenticidad, integridad, trazabilidad y seguridad de la información.

Parágrafo 2º. En todo lo no previsto en el presente Reglamento respecto de la audiencia de remate, se aplicarán las disposiciones del Estatuto Tributario, del Código General del Proceso y las demás normas que regulen la materia.

Artículo 71. *Pago del precio del remate.* El rematante deberá consignar el saldo del precio dentro del término previsto en el Código General del Proceso y acreditar el pago de los impuestos que legalmente correspondan.

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la improbación del remate y a las consecuencias previstas en la ley.

Artículo 72. *Remate desierto*. Cuando el remate se declare desierto por falta de postores o resulte improbado, la Gerencia de Cobro señalará nueva fecha para la diligencia, observando las reglas previstas en el Código General del Proceso.

Parágrafo. Adjudicación a Coljuegos. Cuando se cumplan los presupuestos establecidos en el artículo 840 del Estatuto Tributario, Coljuegos podrá solicitar la adjudicación del bien a su favor. Para ello, Coljuegos tendrá en cuenta las reglas previstas en el presente reglamento para la adjudicación del inmueble a Coljuegos.

Artículo 73. *Suspensión del remate*. La diligencia de remate se suspenderá únicamente en los casos previstos en la ley, entre ellos:

a) Cuando exista decisión judicial o administrativa que suspenda el procedimiento de cobro.

b) Cuando se conceda una facilidad de pago que produzca la suspensión del proceso.

c) Cuando el deudor sea admitido a un proceso de insolvencia, reorganización o liquidación que produzca efectos sobre el cobro coactivo.

d) Cuando se acredite la existencia de otra causal legal que impida la realización del remate.

Artículo 74. *Actuaciones posteriores al remate*. Aprobado el remate, la Gerencia de Cobro adelantará las actuaciones necesarias para la entrega del bien y la satisfacción del crédito, para lo cual:

a) Ordenará al secuestre la entrega material del bien al rematante.

b) Actualizará la liquidación del crédito y de las costas procesales.

c) Aplicará el producto del remate conforme a las reglas de imputación de pagos y prelación legal de créditos.

d) Pondrá a disposición del ejecutado el remanente, cuando haya lugar.

e) Declarará terminado el proceso y ordenará el archivo del expediente cuando la obligación haya sido íntegramente satisfecha.

Artículo 75. *Aprobación del remate.* Cumplidos los requisitos legales, la Gerencia de Cobro aprobará el remate mediante auto motivado.

En el mismo acto se ordenará, cuando haya lugar:

a) La cancelación de los gravámenes cuya extinción proceda conforme a la ley.

b) El levantamiento del embargo y del secuestro.

c) La expedición de las copias necesarias para la inscripción del remate en la oficina de registro correspondiente.

d) La entrega del bien al rematante.

e) La aplicación del producto del remate al pago de la obligación y de las costas procesales, de acuerdo con la prelación legal de créditos.

f) La entrega del remanente al ejecutado, siempre que no exista otra medida cautelar que lo afecte.

ADJUDICACIÓN DE BIENES REMATADOS

Artículo 76. *Procedencia de la adjudicación.* La adjudicación de bienes constituye una forma de satisfacción del crédito dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo y procederá cuando, de conformidad con el artículo 840 del Estatuto Tributario y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, el remate sea declarado desierto después de la tercera licitación.

La adjudicación tendrá por finalidad extinguir, total o parcialmente, las obligaciones objeto del proceso hasta concurrencia del valor del bien adjudicado.

Artículo 77. *Requisitos para la adjudicación*. La adjudicación procederá cuando se verifique el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que se hayan agotado las etapas del remate previstas en la ley.

b) Que el remate haya sido declarado desierto después de la tercera licitación.

c) Que se realice por parte de la Gerencia de Cobro, la viabilidad jurídica y económica que determine la conveniencia de la adjudicación para la Entidad; la gerencia podrá solicitar concepto técnico a la Gerencia Administrativa y Gerencia Financiera de la Entidad sobre la conveniencia de recibir el bien.

Artículo 78. *Acto administrativo de adjudicación.* Verificado el cumplimiento de los requisitos legales, el (la) Gerente de Cobro expedirá el acto administrativo mediante el cual se adjudique el bien a favor de Coljuegos.

El acto administrativo deberá contener, como mínimo:

a) Identificación del proceso.

b) Identificación del deudor.

c) Descripción e identificación del bien adjudicado.

d) Análisis de viabilidad jurídica y económica.

e) Valor por el cual se adjudica.

f) Imputación del valor adjudicado a la obligación objeto de cobro.

g) Orden de inscripción cuando el bien esté sujeto a registro.

h) Las demás órdenes necesarias para la tradición, entrega y administración del bien.

Artículo 79. *Efectos de la adjudicación*. La adjudicación producirá los siguientes efectos:

a) La transferencia del derecho de dominio a favor de Coljuegos, una vez se perfeccione la tradición cuando esta sea requerida por la ley.

b) La aplicación del valor del bien adjudicado al pago de la obligación hasta concurrencia de su valor.

c) La cancelación total o parcial de la obligación objeto del proceso.

d) El levantamiento de las medidas cautelares que recaigan sobre el bien adjudicado, cuando haya lugar.

e) La generación de remanentes a favor del deudor cuando el valor del bien adjudicado supere el monto de la obligación.

Artículo 80. *Valor de la adjudicación.* La adjudicación se efectuará por el valor correspondiente a la última base de licitación del remate, descontando las obligaciones, gravámenes o gastos que legalmente deban asumirse respecto del bien, cuando haya lugar.

El valor resultante se imputará a la obligación siguiendo las reglas previstas en el Estatuto Tributario sobre imputación de pagos.

Artículo 81. *Entrega y registro del bien adjudicado.* Cuando el bien se encuentre sujeto a registro, la Gerencia de Cobro adelantará las actuaciones necesarias para la inscripción del acto administrativo de adjudicación ante la autoridad competente.

Cumplida la tradición, el secuestre o quien tenga la tenencia del bien efectuará su entrega material a Coljuegos, mediante acta en la que se describan su estado, características e inventario, la cual se incorporará al expediente administrativo.

Artículo 82. *Administración y disposición de los bienes adjudicados*. Los bienes adjudicados podrán ser administrados directamente por Coljuegos o entregados para su administración, comercialización o disposición a la entidad pública o al gestor de activos que autorice la ley o con quien la Entidad celebre los instrumentos jurídicos correspondientes.

La administración de los bienes comprenderá las actuaciones necesarias para su conservación, mantenimiento, custodia, comercialización y demás actividades orientadas a preservar su valor y obtener la recuperación del crédito público.

Artículo 83. *Remanentes.* Cuando el valor del bien adjudicado exceda el monto de la obligación, intereses y costas procesales, el excedente constituirá un remanente a favor del deudor.

Si existieren embargos de remanentes o concurrencia de acreedores, estos se atenderán conforme a la prelación legal de créditos y a las órdenes impartidas por la autoridad competente.

Artículo 84. *Competencia para la administración de los bienes adjudicados.* Los bienes adjudicados a favor de Coljuegos serán entregados a la Gerencia Administrativa de Coljuegos o quien determine el presidente de la Entidad, de conformidad con la estructura organizacional vigente, para su administración, custodia, aprovechamiento o disposición, observando las normas presupuestales, contables, patrimoniales y de contratación estatal aplicables.

Artículo 85. *Venta de los bienes adjudicados*. Los bienes inmuebles adjudicados a favor de Coljuegos podrán ser vendidos una vez se perfeccione su adjudicación, directamente o a través de los mecanismos o entidades autorizados por la ley o por los instrumentos jurídicos que celebre la Entidad para la administración y disposición de sus bienes. El valor de venta corresponderá al valor comercial vigente del inmueble, determinado mediante avalúo técnico.

Artículo 86. *Normas aplicables*. En los aspectos no regulados en el presente capítulo serán aplicables las disposiciones contenidas en el Estatuto Tributario, el Código General del Proceso y las demás normas que regulen la adjudicación de bienes dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo.

CAPÍTULO VI

Suspensión del procedimiento

Artículo 87. *Suspensión.* El procedimiento administrativo de cobro coactivo únicamente podrá suspenderse en los eventos expresamente previstos en la ley, entre ellos:

1. Por otorgamiento de facilidad de pago. (artículo 841 del Estatuto Tributario).

2. Suspensión por decisión de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo: Cuando el acto administrativo que constituye el título ejecutivo haya sido suspendido provisionalmente por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

3. Suspensión por trámite de un proceso de nulidad contra el título ejecutivo: A solicitud del ejecutado, cuando, proferido el acto que resuelva las excepciones o el que ordene seguir adelante la ejecución, según corresponda, se encuentre pendiente de decisión un proceso de nulidad y restablecimiento del derecho o de nulidad contra el acto administrativo que constituye el título ejecutivo, salvo lo dispuesto en normas especiales.

4. Admisión del deudor a un proceso de reorganización empresarial, de conformidad con la Ley 1116 de 2006.

5. Inicio de un acuerdo de reestructuración regulado por la Ley 550 de 1999.
6. Los demás procedimientos concursales o de intervención en los que una norma especial ordene la suspensión de las acciones individuales de cobro.

Parágrafo. La suspensión decretada por estas causales no dará lugar al levantamiento de las medidas cautelares previamente decretadas, ni impedirá el decreto y práctica de nuevas medidas cautelares, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley 1437 de 2011.

CAPÍTULO VII

Terminación del proceso administrativo de cobro coactivo

Artículo 88. *Requisitos generales para la terminación del proceso.* Antes de declarar la terminación del proceso administrativo de cobro coactivo, la Gerencia de Cobro deberá verificar, según corresponda:

a) La existencia de la causal legal o reglamentaria que la fundamenta.
b) La competencia de la autoridad que adopta la decisión.
c) La ejecutoria de los actos administrativos o decisiones judiciales que sirvan de fundamento, cuando a ello haya lugar.
d) La incorporación al expediente de los documentos que acrediten la configuración de la causal.
e) La situación de las medidas cautelares, depósitos judiciales, garantías y demás actuaciones pendientes.
f) La procedencia del archivo definitivo del expediente y de las actuaciones administrativas, contables y registrales a que haya lugar.

Artículo 89. *Terminación del proceso.* El proceso administrativo de cobro coactivo terminará mediante acto administrativo motivado cuando se configure alguna de las causales previstas en el presente Reglamento y se encuentren acreditados los presupuestos legales para ello.

La terminación del proceso dará lugar al archivo del expediente, sin perjuicio de las actuaciones administrativas, registrales, presupuestales, contables o de gestión documental que deban adelantarse para el cumplimiento integral de la decisión.

Artículo 90. *Causales de terminación del proceso.* El proceso administrativo de cobro coactivo terminará mediante acto administrativo motivado cuando se configure cualquiera de las siguientes causales:

a) El pago total de la obligación, incluidos el capital, los intereses, las costas procesales y demás conceptos a que haya lugar, cualquiera sea la forma en que se produzca, incluyendo el pago voluntario, la aplicación de depósitos judiciales, el cumplimiento de una facilidad de pago, el producto del remate, la adjudicación de bienes o cualquier otro mecanismo legal de extinción de la obligación.
b) La prosperidad de las excepciones propuestas contra el mandamiento de pago, cuando den lugar a la terminación del procedimiento.
c) La revocatoria, nulidad, pérdida de fuerza ejecutoria o desaparición del título ejecutivo, declarada por la autoridad competente.
d) La prescripción de la acción de cobro, declarada de oficio o a solicitud de parte, de conformidad con los artículos 817 a 819 del Estatuto Tributario y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
e) La remisión de la obligación, en los eventos previstos en el artículo 820 del Estatuto Tributario y el parágrafo 2º del artículo 5º de la Ley 1066 de 2006.
f) Las demás causas de extinción de la obligación o de terminación del procedimiento previstas en la Constitución, la ley o la reglamentación aplicable.

Parágrafo. La declaratoria de terminación del proceso no impedirá que la Entidad adelante las actuaciones administrativas, contables o registrales necesarias para el cumplimiento de la decisión adoptada.

Artículo 91. *Acto administrativo de terminación y archivo*. Configurada cualquiera de las causales previstas en el artículo anterior, la Gerencia de Cobro expedirá el acto administrativo que ordene la terminación del proceso administrativo de cobro coactivo.

En dicho acto se dispondrá, cuando corresponda:

a) El levantamiento de las medidas cautelares vigentes.
b) La cancelación de las inscripciones o registros derivados del proceso.
c) La devolución o aplicación de los depósitos judiciales y demás garantías, cuando haya lugar.
d) La cancelación de las medidas de administración o custodia sobre los bienes afectados.
e) Las demás decisiones necesarias para la ejecución integral de la providencia.

Parágrafo. Una vez ejecutoriado el acto administrativo, se ordenará el archivo definitivo del expediente, sin perjuicio de las actuaciones administrativas o contables que deban adelantarse con posterioridad para el cumplimiento de la decisión.

Artículo 92. *Terminación por pago total de la obligación.* Procederá la terminación del proceso cuando el deudor haya cancelado la totalidad de la obligación objeto de cobro, incluyendo el capital, los intereses, la actualización, las costas procesales y los demás conceptos legalmente exigibles.

El pago podrá realizarse mediante cualquiera de los mecanismos autorizados por la ley, entre ellos:

a) Pago voluntario.
b) Pago efectuado en desarrollo de una facilidad de pago.
c) Aplicación de depósitos judiciales.
d) Producto del remate de bienes.
e) Adjudicación de bienes cuando extinga totalmente la obligación.
f) Cualquier otro medio legal de extinción de la obligación.

Parágrafo 1º. Verificado el pago total, la Gerencia de Cobro expedirá el acto administrativo que ordene la terminación del proceso, el levantamiento de las medidas cautelares que permanezcan vigentes, la cancelación de las inscripciones registrales cuando haya lugar y el archivo definitivo del expediente.

Parágrafo 2º. Cuando el pago sea parcial, el proceso continuará por el saldo insoluto.

Artículo 93. *Dación en pago de obligaciones*. Coljuegos podrá recibir bienes en dación en pago para la extinción total o parcial de las obligaciones objeto del procedimiento administrativo de cobro coactivo, siempre que ello resulte jurídicamente procedente, exista autorización legal y se garantice la protección del patrimonio público.

La dación en pago procederá, cuando:

1. El bien sea adjudicado a favor de Coljuegos dentro de un proceso de remate judicial o administrativo.
2. El bien sea adjudicado o transferido a favor de Coljuegos dentro de un proceso de insolvencia, reorganización, liquidación judicial o liquidación voluntaria, como forma de pago de la acreencia reconocida.
3. Exista ofrecimiento del deudor para entregar un bien en pago de la obligación y la Entidad determine, mediante estudio técnico, jurídico, financiero y comercial, que su recepción resulta conveniente y se encuentra autorizada por el ordenamiento jurídico.

Parágrafo 1º. Cuando la dación en pago proceda en el evento previsto en el numeral 3 del presente artículo, la Gerencia de Cobro deberá verificar previamente que el bien ofrecido sea susceptible de ser recibido por la Entidad, que su adquisición resulte jurídicamente viable y económicamente conveniente, que se encuentre libre de circunstancias que afecten su administración o disposición y que su valor permita satisfacer total o parcialmente la obligación. La aceptación del bien requerirá acto administrativo motivado expedido por el Presidente de Coljuegos, previo concepto técnico, jurídico y financiero favorable de la Gerencia de Cobro y de las demás dependencias competentes.

Parágrafo 2º. Una vez recibido el bien o perfeccionada su adjudicación a favor de Coljuegos, la Gerencia de Cobro, con fundamento en el avalúo aprobado dentro del proceso de remate o, tratándose de bienes adjudicados o transferidos a favor de Coljuegos dentro de un proceso de insolvencia, reorganización, liquidación judicial o liquidación voluntaria, en el valor de adjudicación o en el valor reconocido por la autoridad competente dentro del respectivo proceso, solicitará a la Gerencia Financiera la imputación del valor del bien a la obligación correspondiente. Para tal efecto, la Gerencia Financiera liquidará el saldo actualizado de la obligación, incluyendo capital, intereses, costas y demás conceptos legalmente exigibles a la fecha de la aplicación del pago, con el fin de establecer si la obligación se extingue total o parcialmente.

La imputación del valor del bien no podrá exceder el monto total de la obligación actualizado a la fecha de la aplicación del pago. Si el valor del bien fuere superior al saldo de la obligación, el tratamiento del excedente se sujetará a las disposiciones legales aplicables y a las decisiones adoptadas dentro del respectivo proceso judicial o administrativo.

Si el valor imputado satisface íntegramente la obligación, la Gerencia de Cobro expedirá el acto administrativo que ordene la terminación del procedimiento administrativo de cobro coactivo. En caso contrario, continuará con las actuaciones de cobro respecto del saldo insoluto.

Parágrafo 3º. Los bienes recibidos en dación en pago, así como aquellos adjudicados a favor de Coljuegos como resultado del remate, pasarán a formar parte del patrimonio de la Entidad. Su administración, conservación, disposición, comercialización o enajenación se realizará de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los reglamentos, políticas y procedimientos internos de Coljuegos y las demás disposiciones que regulen la administración y enajenación de bienes públicos.

Para efectos de su comercialización o enajenación, Coljuegos podrá disponer de los bienes con base en el avalúo comercial vigente o en el valor comercial determinado conforme a la normativa aplicable y al procedimiento de enajenación correspondiente. Cuando resulte procedente, la Entidad podrá celebrar los actos o contratos necesarios para su comercialización o transferir su administración o gestión a las entidades legalmente facultadas para tal fin.

Parágrafo 4º. Cuando los bienes recibidos en dación en pago o adjudicados a favor de Coljuegos sean calificados como inservibles, obsoletos, no susceptibles de comercialización

o cuando su administración, conservación o mantenimiento resulte antieconómico para la Entidad, podrá disponerse su baja y posterior destrucción, chatarrización o disposición final, según corresponda, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública, la normativa aplicable, las políticas para la administración de bienes de Coljuegos y los procedimientos internos vigentes.

La decisión deberá estar precedida del concepto técnico que justifique la inviabilidad de su comercialización o la inconveniencia económica de su conservación, así como del cumplimiento del procedimiento administrativo de baja de bienes previsto por la Entidad y de las demás disposiciones legales que regulen la materia.

Artículo 94. *Terminación por prosperidad de las excepciones.* Cuando mediante resolución ejecutoriada se declare probada cualquiera de las excepciones previstas en el Estatuto Tributario que produzca la terminación del procedimiento, la Gerencia de Cobro ordenará el archivo del proceso y dispondrá el levantamiento de las medidas cautelares decretadas, siempre que no exista otra obligación que justifique su permanencia.

Si la excepción prospera únicamente respecto de uno o varios títulos ejecutivos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará respecto de las obligaciones restantes.

Artículo 95. *Terminación por revocatoria, nulidad o pérdida de fuerza ejecutoria del título ejecutivo.* Procederá la terminación del proceso cuando desaparezca el fundamento jurídico del título ejecutivo como consecuencia de:

a) La revocatoria directa del acto administrativo que constituye el título ejecutivo.

b) La declaratoria judicial de nulidad.

c) La pérdida de fuerza ejecutoria.

d) Cualquier otra decisión de autoridad competente que extinga la fuerza ejecutoria del título.

En estos eventos, la autoridad que profiera la decisión deberá comunicarla oportunamente a la Gerencia de Cobro para que adopte las medidas correspondientes.

Recibida la comunicación y verificada su ejecutoria, la Gerencia de Cobro expedirá el acto administrativo de terminación del proceso y ordenará el levantamiento de las medidas cautelares cuando haya lugar.

Artículo 96. *Terminación por prescripción de la acción de cobro.* La terminación del proceso administrativo de cobro coactivo procederá cuando se configure la prescripción de la acción de cobro, de conformidad con los artículos 817 a 819 del Estatuto Tributario y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La prescripción podrá declararse de oficio o a solicitud de parte, siempre que se verifique:

a) El transcurso del término legal para el ejercicio de la acción de cobro.

b) Que durante dicho término no se haya configurado alguna de las causales legales de interrupción o suspensión de la prescripción.

c) Que la obligación permanezca exigible y no se encuentre extinguida por otra causa.

Declarada la prescripción, la Gerencia de Cobro expedirá el acto administrativo correspondiente, ordenará la terminación y el archivo del proceso, el levantamiento de las medidas cautelares vigentes y las demás actuaciones administrativas a que haya lugar.

Parágrafo. La declaratoria de prescripción no dará lugar a la devolución de los pagos efectuados con anterioridad a su reconocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario.

Artículo 97. *Interrupción y suspensión del término de prescripción de la acción de cobro.* El término de prescripción de la acción de cobro se interrumpirá por las causales previstas en el artículo 818 del Estatuto Tributario, a saber:

a) La notificación del mandamiento de pago.

b) El otorgamiento de facilidades de pago.

c) La admisión del concordato, del proceso de reorganización empresarial o del procedimiento que legalmente produzca el mismo efecto.

d) La declaratoria oficial de liquidación forzosa administrativa.

Interrumpida la prescripción por cualquiera de las anteriores causales, el término comenzará a contarse nuevamente desde el día siguiente al hecho que, conforme al artículo 818 del Estatuto Tributario, pone fin a la respectiva causal de interrupción.

El término de prescripción se suspenderá desde la ejecutoria del auto que ordene la suspensión de la diligencia de remate y hasta la ocurrencia de alguno de los siguientes eventos:

a) La ejecutoria del acto administrativo que decida la solicitud de revocatoria directa.

b) La ejecutoria de la decisión que resuelva la situación prevista en el artículo 567 del Estatuto Tributario.

c) El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo en el caso previsto en el artículo 835 del Estatuto Tributario.

Parágrafo 1º. La suspensión del término de prescripción no implica la suspensión del proceso administrativo de cobro coactivo. En consecuencia, la Gerencia de Cobro podrá continuar adelantando todas las actuaciones de impulso procesal que no dependan de la diligencia de remate, tales como la investigación de bienes, el decreto y práctica de medidas cautelares, los avalúos y las demás actuaciones legalmente procedentes para garantizar la efectividad del crédito.

Parágrafo 2º. Durante la suspensión, el tiempo transcurrido antes de su ocurrencia conservará validez para el cómputo del término prescriptivo. En los eventos de interrupción, el término comenzará a contarse nuevamente en su integridad, conforme al artículo 818 del Estatuto Tributario.

Artículo 98. *Terminación del proceso por remisión de la obligación*. El proceso administrativo de cobro coactivo terminará por remisión de la obligación, cuando, como resultado del procedimiento de depuración contable y saneamiento de cartera, se decrete la remisión de la obligación, de conformidad con lo previsto en el artículo 820 del Estatuto Tributario y el parágrafo 2º del artículo 5º de la Ley 1066 de 2006.

En el mismo acto administrativo que decrete la remisión se ordenará la terminación del proceso administrativo de cobro coactivo, el levantamiento de las medidas cautelares, cuando haya lugar, y se adoptarán las demás decisiones administrativas y contables que correspondan.

Artículo 99. *Otras causales de terminación*. El proceso administrativo de cobro coactivo también terminará cuando así lo dispongan expresamente la Constitución Política, la ley o una decisión judicial ejecutoriada que haga imposible o improcedente continuar con la actuación administrativa.

En estos casos, la Gerencia de Cobro expedirá el acto administrativo correspondiente y adoptará las medidas necesarias para la ejecución integral de la decisión.

LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 100. *Levantamiento de medidas cautelares.* La Gerencia de Cobro ordenará el levantamiento total o parcial de las medidas cautelares cuando se configure alguna de las siguientes circunstancias:

a) Se declaren probadas las excepciones que den lugar a la terminación total o parcial del procedimiento.

b) Se acredite el pago total de la obligación y de las costas procesales.

c) Se extinga la obligación por cualquier causa legal.

d) Se determine que el bien afectado tiene la calidad de inembargable.

e) Prospere la oposición formulada contra la medida cautelar.

f) Proceda la reducción del embargo por exceso de bienes afectados.

g) Exista orden judicial o administrativa que así lo disponga.

h) Se otorgue facilidad de pago con garantía suficiente, cuando la Gerencia de Cobro considere procedente el levantamiento de las medidas.

i) En los demás casos previstos en el Estatuto Tributario, el Código General del Proceso y las normas especiales aplicables.

Parágrafo. El levantamiento de las medidas cautelares se ordenará mediante acto administrativo motivado y se comunicará a las autoridades o entidades encargadas de su registro o ejecución.

Artículo 101. *Cauciones y garantías*. El deudor podrá constituir caución o garantía con el fin de impedir, sustituir o solicitar el levantamiento de medidas cautelares, en los casos expresamente autorizados por la ley.

Las cauciones podrán consistir, entre otras, en dinero, garantía bancaria, póliza expedida por compañía de seguros, hipoteca, prenda o cualquier otro mecanismo legalmente admisible que garantice suficientemente el pago de la obligación, los intereses y las costas procesales.

La Gerencia de Cobro calificará la suficiencia, idoneidad y efectividad de la garantía ofrecida y podrá aceptarla o rechazarla mediante decisión motivada.

Parágrafo. Las cauciones en dinero deberán consignarse en la cuenta de depósitos judiciales o en la cuenta que para tal efecto determine Coljuegos.

Artículo 102. *Sustitución y levantamiento de medidas por constitución de garantía.* Desde la expedición del mandamiento de pago y hasta antes de la realización del remate, el deudor podrá solicitar que no se practiquen o que se levanten las medidas cautelares decretadas, siempre que constituya garantía suficiente para asegurar el pago de la obligación, los intereses y las costas procesales.

Igualmente, cuando el deudor acredite la admisión de una demanda ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo contra los actos que deciden las excepciones, ordenan seguir adelante con la ejecución o liquidan el crédito, podrá solicitar el levantamiento de las medidas cautelares mediante la constitución de garantía bancaria o de compañía de seguros por el valor adeudado, en los términos del artículo 837 del Estatuto Tributario.

Artículo 103. *Normatividad aplicable.* En lo relacionado con el embargo, secuestro, avalúo, remate, cauciones y demás medidas cautelares, se aplicarán las disposiciones del Estatuto Tributario y, en lo no previsto por éste, las normas pertinentes del Código General del Proceso.

TÍTULO IV

FACILIDADES DE PAGO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 104. *Finalidad*. La facilidad de pago constituye un mecanismo mediante el cual Coljuegos podrá autorizar el pago diferido o por cuotas de las obligaciones a su favor, con el propósito de promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones, facilitar el recaudo efectivo de la cartera y evitar la prolongación innecesaria de los procesos administrativos de cobro coactivo.

Su otorgamiento no constituye un derecho del deudor ni implica renuncia a las facultades de cobro de la Entidad, sino una medida discrecional que procederá cuando se acrediten las condiciones previstas en la ley y en el presente Reglamento.

Artículo 105. *Marco normativo*. Las facilidades de pago se concederán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 814 y siguientes del Estatuto Tributario, las normas que los modifiquen o sustituyan y las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 106. *Competencia*. Corresponde a la Gerencia de Cobro estudiar, aprobar, modificar, negar, declarar el incumplimiento o dejar sin efectos las facilidades de pago respecto de las obligaciones cuyo recaudo sea de competencia de Coljuegos.

CAPÍTULO II

Requisitos

Artículo 107. *Solicitud.* El deudor o su apoderado debidamente acreditado, podrá solicitar facilidad de pago mediante escrito dirigido a la Gerencia de Cobro, indicando:

a) Identificación del solicitante.

b) Identificación de la obligación.

c) Valor adeudado.

d) Plazo solicitado.

e) Propuesta de pago.

f) Garantía ofrecida cuando sea exigible.

g) Información financiera que permita establecer la capacidad de pago.

Parágrafo. La Gerencia podrá solicitar información adicional cuando resulte necesaria para evaluar la solicitud.

Artículo 108. *Criterios para el otorgamiento*. Para decidir sobre la procedencia de la facilidad de pago se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

a) Capacidad económica del deudor.

b) Cuantía de la obligación.

c) Antigüedad de la deuda.

d) Garantías ofrecidas.

e) Viabilidad de recuperación mediante cobro coactivo.

f) Relación costo-beneficio.

Artículo 109. *Contenido del Acto administrativo que concede la facilidad de pago.* El acto administrativo mediante el cual se conceda una facilidad de pago deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) La identificación plena del deudor y, cuando haya lugar, de los deudores solidarios o garantes.

b) La identificación de las obligaciones objeto de la facilidad de pago.

c) El valor consolidado de la obligación, discriminando capital, intereses y demás conceptos a que haya lugar.

d) El número de cuotas autorizadas.

e) El valor y la fecha de vencimiento de cada cuota.

f) El plazo concedido para el pago.

g) La tasa de interés aplicable durante la vigencia de la facilidad de pago, cuando corresponda.

h) Las garantías constituidas para respaldar el cumplimiento de la obligación, cuando sean exigibles.

i) Las condiciones para conservar el beneficio de la facilidad de pago.

j) Las consecuencias derivadas del incumplimiento, incluyendo la declaratoria de incumplimiento, la exigibilidad inmediata del saldo insoluto y la continuación o reanudación del proceso administrativo de cobro coactivo, según corresponda.

k) Las demás condiciones particulares que resulten necesarias de acuerdo con la naturaleza de la obligación y las circunstancias del caso.

Artículo 110. *Garantías*. Cuando la ley lo exija, la facilidad de pago deberá estar respaldada mediante garantías suficientes para asegurar el cumplimiento de la obligación y de acuerdo con las condiciones previstas en este reglamento.

Podrán aceptarse, entre otras, garantía bancaria; póliza de cumplimiento; hipoteca; prenda; fiducia en garantía; embargo de bienes; garantía personal solidaria; cualquier otra garantía legalmente admisible. La Gerencia evaluará su suficiencia, liquidez y facilidad de ejecución.

Artículo 111. *Exoneración de garantías*. No será necesaria la constitución de garantías en los casos expresamente previstos en el Estatuto Tributario o cuando, atendiendo la cuantía de la obligación y el análisis del riesgo de recaudo, la Gerencia de Cobro determine que no resulta indispensable para proteger el crédito de la Entidad.

Artículo 112. *Efectos del otorgamiento.* La concesión de la facilidad de pago producirá, entre otros, los siguientes efectos:

a) Suspensión del procedimiento administrativo de cobro coactivo respecto de las obligaciones incluidas en la facilidad de pago.

b) Suspensión de las actuaciones de ejecución mientras el acuerdo se encuentre vigente.

c) Conservación de las garantías constituidas.

d) Conservación de las medidas cautelares cuando ello resulte necesario para garantizar el crédito, salvo que la Gerencia autorice expresamente su levantamiento.

Artículo 113. *Modificación*. La facilidad de pago podrá modificarse cuando sobrevengan circunstancias extraordinarias que afecten la capacidad de pago del deudor, siempre que ello no comprometa la recuperación del crédito y se cumplan los requisitos legales, previo estudio de viabilidad por la Gerencia de Cobro.

Artículo 114. *Causales de incumplimiento*. La facilidad de pago se declarará incumplida cuando ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Mora en el pago de las cuotas.

b) Incumplimiento de las obligaciones pactadas.

c) Pérdida o insuficiencia de las garantías.

d) Falsedad en la información suministrada.

e) Cualquier otra causal prevista en la ley o en el acto administrativo que otorgó la facilidad.

Artículo 115. *Consecuencias del incumplimiento*. Declarado el incumplimiento:

a) Se dejará sin efectos la facilidad de pago.

b) Se hará exigible el saldo total de la obligación.

c) Se reanudará inmediatamente el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

d) Se ejecutarán las garantías constituidas cuando haya lugar.

e) Se practicarán o continuarán las medidas cautelares necesarias para asegurar el recaudo.

f) Reporte al Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME). Coljuegos, a través de la Gerencia Financiera, reportará a la Contaduría General de la Nación los deudores que se encuentren en mora y cumplan las condiciones previstas en la normatividad vigente para su inclusión en el Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME). El reporte, actualización y retiro del registro se efectuarán de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia.

Artículo 116. *Terminación*. La facilidad de pago terminará por:

a) Pago total.

b) Compensación.

c) Declaratoria de incumplimiento.

d) Nulidad del acto administrativo.

e) Las demás causales previstas en la ley.

Artículo 117. *Cancelación de garantías*. Una vez acreditado el pago total de la obligación y de los demás conceptos a cargo del deudor, la Gerencia de Cobro ordenará la cancelación de las garantías constituidas y, cuando corresponda, el levantamiento de las medidas cautelares, dejando constancia en el expediente administrativo.

CAPÍTULO III

Criterios de priorización para el otorgamiento de facilidades de pago

Artículo 118. *Criterios de priorización.* Cuando la Gerencia de Cobro deba evaluar varias solicitudes de facilidad de pago o determinar las condiciones más adecuadas para su otorgamiento, tendrá en cuenta, los siguientes criterios:

a) La cuantía de la obligación.

b) La naturaleza del título ejecutivo.

c) La antigüedad de la cartera.

d) La existencia de bienes embargables o garantías suficientes.

e) El riesgo de prescripción de la acción de cobro.

f) La viabilidad financiera de la propuesta presentada.

g) El costo estimado de continuar el proceso de cobro coactivo.

h) La probabilidad de recuperación efectiva del crédito.

i) El impacto de la recuperación de la obligación sobre el cumplimiento de las metas institucionales de recaudo.

Parágrafo. Estos criterios deberán aplicarse bajo los principios de igualdad, proporcionalidad, eficiencia, economía y protección del patrimonio público.

Artículo 119. *Seguimiento y control de las facilidades de pago*. La Gerencia de Cobro realizará el seguimiento permanente al cumplimiento de las facilidades de pago otorgadas, verificando oportunamente:

a) El pago de las cuotas pactadas.

b) La vigencia de las garantías.

c) La conservación de las medidas cautelares cuando estas permanezcan vigentes.

d) La existencia de nuevas obligaciones a cargo del deudor.

e) La ocurrencia de circunstancias que puedan afectar el cumplimiento del acuerdo.

Artículo 120. *Acumulación de obligaciones en una misma facilidad de pago.* Cuando un mismo deudor registre varias obligaciones susceptibles de recaudo por parte de Coljuegos, la Gerencia de Cobro podrá autorizar que estas se incorporen en una única facilidad de pago, siempre que ello favorezca la recuperación integral del crédito y facilite el seguimiento del acuerdo. Para tal efecto se consolidarán los valores correspondientes al capital, intereses y demás conceptos legalmente exigibles.

Parágrafo. La acumulación no modificará la naturaleza jurídica de las obligaciones ni afectará las garantías que las respalden.

Artículo 121. *Restricciones para el otorgamiento de facilidades de pago.* La Gerencia de Cobro podrá negar motivadamente la solicitud cuando, del análisis integral del caso concreto, se evidencie que la facilidad de pago compromete la recuperación del crédito o no garantiza adecuadamente la protección del patrimonio público.

Para este análisis podrán considerarse, los siguientes aspectos:

1. El incumplimiento reiterado de facilidades de pago otorgadas anteriormente.

2. La insuficiencia de las garantías ofrecidas.

3. La inexistencia de capacidad de pago demostrada.

4. La ocultación, enajenación o transferencia de bienes con el propósito de impedir el recaudo.

5. La presentación de información falsa o inexacta.

6. Cualquier otra circunstancia objetiva que evidencie un riesgo grave para la recuperación de la obligación.

Parágrafo. La configuración de alguno de estos aspectos no generará automáticamente el rechazo de la solicitud. La decisión deberá adoptarse mediante acto administrativo debidamente motivado, con fundamento en la valoración integral de las circunstancias particulares de cada caso y en los principios de razonabilidad, proporcionalidad y protección del patrimonio público.

Artículo 122. *Revocatoria de la facilidad de pago por fraude o falsedad.* Cuando se establezca que la facilidad de pago fue obtenida con fundamento en información falsa, documentación adulterada, ocultamiento de bienes o cualquier otra actuación fraudulenta atribuible al deudor, la Gerencia de Cobro podrá revocar el acto administrativo que la concedió, sin perjuicio de las acciones administrativas, fiscales, disciplinarias o penales a que haya lugar.

En estos eventos se reanudará el procedimiento administrativo de cobro coactivo, se harán exigibles de inmediato las obligaciones pendientes y podrán ejecutarse las garantías constituidas, observando en todo caso el debido proceso.

TÍTULO V

GARANTÍAS

Artículo 123. *Evaluación de las garantías.* Las garantías ofrecidas deberán ser suficientes para respaldar el cumplimiento de la obligación y reunir condiciones que permitan su ejecución oportuna.

La Gerencia de Cobro verificará, entre otros aspectos:

1. La titularidad.

2. La inexistencia de limitaciones que impidan su ejecución.

3. Su valor comercial.

4. Su liquidez.

5. Los gravámenes existentes.

6. Los costos asociados a su realización.

7. La vigencia de las pólizas cuando corresponda.

Artículo 124. *Sustitución de garantías.* El deudor podrá solicitar la sustitución de la garantía constituida cuando ofrezca otra que represente igual o mayor nivel de protección para el crédito de Coljuegos. La sustitución únicamente producirá efectos a partir de la ejecutoria del acto administrativo que la autorice.

La solicitud será evaluada teniendo en cuenta la suficiencia, liquidez y facilidad de realización de la nueva garantía.

Artículo 125. *Liberación de garantías.* Las garantías constituidas permanecerán vigentes hasta que se acredite el pago total de las obligaciones comprendidas en la facilidad de pago o se configure alguna de las causales legales para su cancelación. La liberación procederá mediante acto administrativo motivado.

TÍTULO VI

POLÍTICAS DE DEPURACIÓN CONTABLE Y SU PROCEDIMIENTO

Artículo 126. *Objeto de la depuración contable y saneamiento de cartera*. La depuración contable y el saneamiento de cartera tienen por objeto retirar de los registros contables aquellas obligaciones respecto de las cuales, luego de agotadas las actuaciones administrativas de cobro y del análisis jurídico, financiero y contable correspondiente, se determine que no existe una expectativa razonable de recuperación del crédito o que se configura alguna de las causales legales que impiden continuar con su recaudo.

Este procedimiento se adelantará de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1066 de 2006, el Estatuto Tributario, el artículo 66 de la Ley 1955 de 2019, el Régimen de Contabilidad Pública expedido por la Contaduría General de la Nación, las políticas institucionales de sostenibilidad contable y las demás normas que regulen la administración, depuración y saneamiento de la cartera pública.

La depuración contable no extingue por sí misma la obligación ni sustituye las causales legales de terminación del proceso administrativo de cobro coactivo, salvo cuando la causal que la sustente implique legalmente la extinción del crédito o la terminación del proceso.

Artículo 127. *Causales de depuración contable.* Una obligación podrá ser objeto de depuración contable cuando, previo análisis jurídico, técnico y financiero por parte de la Gerencia de Cobro, se configure alguna de las siguientes causales:

1. **Prescripción de la acción de cobro**. Cuando la acción de cobro haya prescrito conforme a los artículos 817 a 819 del Estatuto Tributario y dicha circunstancia haya sido declarada mediante acto administrativo ejecutoriado.

Parágrafo. De conformidad con los artículos 817 a 819 del Estatuto Tributario, la prescripción de la acción de cobro deberá ser declarada de oficio o a petición de parte mediante acto administrativo expedido por la Gerencia de Cobro. Dicho acto administrativo produce la terminación del proceso administrativo de cobro coactivo y constituye el presupuesto jurídico para adelantar la depuración contable y el saneamiento de cartera.

En consecuencia, únicamente una vez ejecutoriado el acto administrativo que declare la prescripción de la acción de cobro, la Gerencia de Cobro elaborará el estudio técnico, jurídico y financiero correspondiente y lo presentará al Comité de Cartera para que emita la recomendación de depuración contable y saneamiento de cartera. Con fundamento en dicha recomendación, el Presidente de Coljuegos expedirá el acto administrativo que ordene la exclusión de la obligación de los registros contables de la Entidad.

2. **Pérdida de fuerza ejecutoria del título ejecutivo.** Cuando el acto administrativo que constituye el título ejecutivo haya perdido fuerza ejecutoria por alguna de las causales previstas en el artículo 91 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y dicha circunstancia haya sido declarada mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado, la Gerencia de Cobro adelantará el análisis técnico, jurídico y financiero de la obligación con el fin de determinar la procedencia de la depuración contable y del saneamiento de cartera, para lo cual se aplicará el siguiente procedimiento.

Parágrafo. La depuración contable únicamente procederá una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo que declare la pérdida de fuerza ejecutoria del título ejecutivo, expedido por la Gerencia de Cobro, por cuanto dicha decisión produce la terminación del proceso administrativo de cobro coactivo al desaparecer el fundamento jurídico que sustenta la obligación objeto de recaudo.

Una vez ejecutoriado el acto administrativo, el Funcionario sustanciador elaborará el estudio técnico, jurídico y financiero correspondiente, verificando el cumplimiento de los requisitos previstos en el Reglamento Interno de Recaudo y recopilando los documentos que acrediten la configuración de la causal.

Posteriormente, la Gerencia de Cobro presentará al Comité de Cartera el expediente administrativo, el estudio técnico y los documentos soporte, con el fin de que dicho Comité analice la procedencia de la depuración contable y del saneamiento de cartera y emita la recomendación correspondiente.

Con fundamento en la recomendación del Comité de Cartera, el Presidente de Coljuegos expedirá el acto administrativo mediante el cual ordene la depuración contable y el saneamiento de cartera, disponiendo la exclusión de la obligación de los registros contables de la Entidad.

Ejecutoriado el acto administrativo de depuración contable, la Gerencia de Cobro remitirá copia a la Gerencia Financiera para que se efectúen los registros contables correspondientes, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública, las políticas contables de la Entidad y las demás disposiciones aplicables.

3. **Remisión de obligaciones.** La remisión de obligaciones constituye un mecanismo excepcional de depuración contable y saneamiento de cartera, mediante el cual Coljuegos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 820 del Estatuto Tributario y en el parágrafo 2º del artículo 5º de la Ley 1066 de 2006, declara, mediante acto administrativo motivado, la remisión de aquellas

obligaciones respecto de las cuales se configure alguna de las causales legales que la hacen procedente.

El acto administrativo que decrete la remisión dispondrá, según corresponda, la exclusión de la obligación de la gestión de cobro y de los registros contables de la Entidad, la terminación del proceso administrativo de cobro coactivo cuando este se encuentre en curso, el levantamiento de las medidas cautelares a que haya lugar y el archivo definitivo del expediente.

La remisión de obligaciones procederá en los siguientes eventos:

1. **Fallecimiento del deudor sin dejar bienes**. Cuando se acredite que el deudor falleció sin dejar bienes que respalden el pago de la obligación.

Para su procedencia deberá verificarse, como mínimo:

a) El registro civil de defunción del deudor.

b) La inexistencia de bienes, derechos o activos susceptibles de embargo que integraran el patrimonio del deudor al momento de su fallecimiento. Esta circunstancia deberá acreditarse con las pruebas que demuestren satisfactoriamente que el deudor falleció sin dejar bienes, para lo cual el Funcionario sustanciador adelantará las investigaciones patrimoniales correspondientes e incorporará al expediente los soportes de las consultas realizadas y demás documentos que acrediten dicha situación.

2. **Obligaciones sin respaldo económico.** Procederá la remisión de las obligaciones cuando se cumplan los presupuestos previstos en el artículo 820 del Estatuto Tributario y en las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, siempre que concurran los siguientes requisitos:

a) Que el valor de la obligación principal no supere el límite establecido en el artículo 820 del Estatuto Tributario.

b) Que la obligación tenga la antigüedad mínima exigida por la ley.

c) Que no existan bienes embargados, garantías reales o personales, depósitos judiciales u otros mecanismos que permitan la satisfacción del crédito.

d) Que la Gerencia de Cobro haya adelantado las actuaciones razonables de investigación de bienes y de cobro previstas en el presente Reglamento, sin identificar bienes, derechos o garantías suficientes para hacer efectiva la obligación.

Para verificar la inexistencia de bienes, la Gerencia de Cobro adelantará las consultas e investigaciones patrimoniales que resulten procedentes en las bases de datos y registros públicos a los que legalmente tenga acceso la Entidad, incluyendo, entre otros, las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, los organismos de tránsito, las Cámaras de Comercio, las entidades del sector financiero y las demás fuentes de información disponibles. Cuando las entidades consultadas no suministren respuesta dentro del término legal o, en su defecto, dentro de un término razonable, podrá continuarse el trámite con las pruebas que obren en el expediente, sin perjuicio de efectuar verificaciones posteriores cuando ello resulte necesario.

Parágrafo 1º. La remisión constituye una forma excepcional de terminación del proceso administrativo de cobro coactivo y solo procederá cuando se encuentre plenamente acreditada la imposibilidad material o jurídica de obtener el recaudo de la obligación, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios.

Parágrafo 2º. La investigación de bienes constituye una actuación permanente durante el procedimiento administrativo de cobro coactivo. En consecuencia, la remisión únicamente procederá una vez agotadas las actuaciones razonables de localización de bienes y de gestión de cobro previstas en este Reglamento, salvo en los eventos en que la ley expresamente exima a la Entidad de realizar dichas actuaciones.

4. **Relación costo-beneficio desfavorable.** Cuando, de conformidad con el artículo 839-4 del Estatuto Tributario, se determine mediante estudio técnico que el costo razonablemente estimado para continuar las actuaciones de cobro supera el valor recuperable de la obligación o que las gestiones adicionales carecen de utilidad para la recuperación del crédito.

Parágrafo 1º. Para este efecto, la Gerencia de Cobro aplicará la metodología institucional adoptada para evaluar la relación costo-beneficio, la cual deberá actualizarse periódicamente de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento.

Parágrafo 2º. La investigación de bienes constituye una actuación permanente durante todo el proceso administrativo de cobro coactivo. En consecuencia, aun cuando una obligación sea susceptible de depuración contable, la Gerencia de Cobro podrá continuar adelantando las actuaciones de investigación de bienes y las verificaciones que resulten procedentes hasta antes de adoptarse la decisión definitiva, con el fin de establecer la existencia de bienes, derechos o garantías que permitan la recuperación del crédito y, de ser el caso, la continuación del proceso administrativo de cobro coactivo.

Parágrafo 3º. Cuando, como resultado de la investigación de bienes, se identifiquen bienes inmuebles susceptibles de embargo, secuestro y remate, el Funcionario sustanciador deberá verificar previamente el término de prescripción de la acción de cobro, con el fin de determinar la viabilidad jurídica de adelantar dichas actuaciones. Para ello, deberá establecer que existe un término razonable que permita culminar las etapas de ejecución forzosa antes de que opere la prescripción de la acción de cobro, evitando adelantar actuaciones que resulten ineficaces o contrarias a los principios de economía, eficiencia y eficacia administrativa.

Artículo 128. *Competencia.* Corresponde al Presidente de Coljuegos ordenar la depuración contable y el saneamiento de cartera, previa recomendación del Comité de Cartera, mediante acto administrativo debidamente motivado, de conformidad con la Ley 716 de 2001, el Régimen de Contabilidad Pública expedido por la Contaduría General de la Nación y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo 1º. Corresponde a la Gerencia de Cobro adelantar el análisis de las obligaciones susceptibles de depuración contable, elaborar el estudio técnico, jurídico y financiero correspondiente y presentar el respectivo informe al Comité de Cartera para su evaluación y recomendación, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Comité de Sostenibilidad Contable y a las demás dependencias de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente.

La decisión administrativa que ordene la depuración deberá indicar expresamente la causal que la fundamenta y dispondrá, cuando corresponda, la terminación y archivo del proceso administrativo de cobro coactivo, conforme al procedimiento previsto en el presente reglamento.

Parágrafo 2º. La Gerencia de Cobro elaborará el proyecto de acto administrativo mediante el cual se ordene la depuración contable y el saneamiento de cartera, el cual será remitido para revisión y aprobación del Presidente de Coljuegos o de quien este delegue, acompañado de los documentos que sustenten su procedencia, entre ellos el acta del Comité de Cartera que contenga la recomendación correspondiente, el estudio técnico, jurídico y financiero, y los demás soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios.

TÍTULO VII

COMITÉ DE CARTERA

Artículo 129. *Naturaleza.* El Comité de Cartera es la instancia técnica asesora de la Gerencia de Cobro encargada de analizar, evaluar y formular recomendaciones relacionadas con la administración, clasificación, recuperación, seguimiento y saneamiento de la cartera a favor de Coljuegos.

Las recomendaciones emitidas por el Comité no sustituyen las competencias legales asignadas a los servidores públicos de la Entidad ni las decisiones administrativas que correspondan al Gerente de Cobro o a la autoridad competente, salvo en aquellos asuntos que expresamente requieran su aprobación conforme al presente Reglamento o a las disposiciones internas de Coljuegos.

Artículo 130. *Integración del Comité de Cartera.* El Comité de Cartera de Coljuegos estará integrado por los siguientes funcionarios:

1. El Vicepresidente de Desarrollo Organizacional.
2. El Vicepresidente de Operaciones.
3. El Jefe de la Oficina Jurídica.
4. El Gerente Financiero.
5. El Gerente de Cobro.

Parágrafo 1º. La participación de los integrantes del Comité será indelegable, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley o por las disposiciones internas vigentes de Coljuegos.

Parágrafo 2º. El Gerente de Cobro ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, será responsable de convocar las sesiones, elaborar las actas, realizar el seguimiento a las decisiones adoptadas y cumplir las demás funciones que le sean asignadas. El Comité deliberará y decidirá con la integración prevista en el presente artículo, garantizando en todo caso un número impar de miembros con derecho a voto.

Parágrafo 3º. El Presidente de Coljuegos, en su calidad de representante legal de la Entidad, podrá asistir a las sesiones del Comité de Cartera cuando lo considere pertinente, con voz, pero sin voto.

Parágrafo 4º. El Jefe de la Oficina de Control Interno podrá asistir a las sesiones en ejercicio de sus funciones de evaluación independiente, con voz, pero sin voto.

Parágrafo 5º. Cuando la naturaleza de los asuntos sometidos a consideración del Comité lo requiera, podrán ser invitados servidores públicos, contratistas, asesores o expertos externos, quienes participarán con voz, pero sin voto, con el fin de aportar conceptos técnicos, jurídicos, financieros, contables o de cualquier otra especialidad relacionada con los asuntos objeto de análisis.

Artículo 131. *Designación del presidente del Comité de Cartera.* El Comité de Cartera designará, de entre sus miembros con derecho a voto, un presidente para un período de un (1) año, contado a partir de la fecha de su elección.

La designación se realizará en la primera sesión ordinaria de cada anualidad, por mayoría simple de los miembros presentes con derecho a voto. El presidente podrá ser reelegido por períodos sucesivos.

Artículo 132. *Funciones del presidente.* Corresponde al presidente del Comité:

1. Presidir las sesiones.
2. Aprobar el orden del día.

3. Dirigir las deliberaciones.
4. Someter los asuntos a consideración de los miembros.
5. Suscribir las actas conjuntamente con el secretario técnico.
6. Velar por el cumplimiento de las decisiones adoptadas.

Parágrafo. En ausencia temporal del presidente, el Comité designará para la respectiva sesión un presidente ad hoc entre sus miembros con derecho a voto, quien ejercerá sus funciones únicamente durante la sesión correspondiente.

Artículo 133. *Secretaría Técnica*. La Secretaría Técnica será ejercida por el Gerente de Cobro y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Preparar el orden del día.
3. Consolidar y remitir la documentación objeto de estudio.
4. Verificar el cumplimiento del quórum.
5. Elaborar las actas.
6. Llevar el archivo documental del Comité.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones adoptadas.
8. Coordinar la presentación de los estudios técnicos, financieros, jurídicos y contables sometidos a consideración del Comité.
9. Certificar el cumplimiento de los requisitos legales de los asuntos sometidos a estudio.
10. Las demás que le asigne el Comité.

Artículo 134. *Funciones del Comité de Cartera*. Son funciones del Comité de Cartera las siguientes:

1. Analizar los informes y estudios técnicos, jurídicos, financieros y contables presentados por la Gerencia de Cobro, con el fin de verificar que las obligaciones sometidas a su consideración cumplen los requisitos legales, técnicos y probatorios para ser calificadas como cartera de difícil recaudo y susceptibles de depuración contable y saneamiento de cartera, de conformidad con las causales previstas en el presente Reglamento.
2. Recomendar al Presidente de Coljuegos la expedición del acto administrativo mediante el cual se ordene la depuración contable y el saneamiento de cartera, cuando encuentre acreditada la configuración de alguna de las causales previstas en el presente Reglamento.
3. Formular recomendaciones dirigidas a fortalecer las políticas, procedimientos y estrategias de recaudo, así como los mecanismos de depuración contable y saneamiento de cartera, con el fin de mejorar la recuperación de los recursos públicos y prevenir la acumulación de cartera de difícil recaudo.
4. Realizar seguimiento a las decisiones adoptadas en materia de depuración contable y saneamiento de cartera, con el fin de verificar su ejecución, la adecuada actualización de los registros administrativos y contables y el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité.

Parágrafo. De las deliberaciones y recomendaciones del Comité de Cartera se dejará constancia en la respectiva acta. Las recomendaciones emitidas por el Comité tendrán carácter consultivo. La decisión de ordenar la depuración contable y el saneamiento de cartera corresponderá al Presidente de Coljuegos, quien la adoptará mediante acto administrativo debidamente motivado, de conformidad con la Ley 716 de 2001 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 135. *Sesiones*. El Comité de Cartera se reunirá de manera ordinaria cuando existan obligaciones que deban ser sometidas a su consideración para efectos de la depuración contable o del saneamiento de cartera y, de manera extraordinaria, cuando las necesidades del servicio lo requieran, por convocatoria del Presidente del Comité, del Secretario Técnico o de, por lo menos, dos (2) de sus integrantes.

Las convocatorias para las sesiones ordinarias deberán remitirse con una antelación mínima de tres (3) días hábiles, e incluir el orden del día, la fecha, la hora, el lugar o el medio de realización de la sesión, así como los documentos soporte necesarios para el análisis de los asuntos sometidos a consideración del Comité.

Las convocatorias a sesiones extraordinarias podrán realizarse con una antelación inferior cuando la urgencia o la necesidad del servicio así lo justifiquen, siempre que se garantice el conocimiento oportuno de la convocatoria por parte de los integrantes del Comité y se remitan los documentos soporte disponibles para el análisis de los asuntos.

Artículo 136. *Quorum y decisiones.* El Comité deliberará válidamente con la asistencia de por lo menos tres (3) de sus miembros con derecho a voto y adoptará sus recomendaciones por mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, decidirá el voto del presidente.

Parágrafo. En todo caso, el Comité deberá conservar una integración impar para efectos de la adopción de decisiones, conforme al reglamento vigente.

Artículo 137. *Actas*. Las decisiones de cada sesión del Comité de Cartera quedarán consignadas en Actas suscritas por el presidente y el secretario, las cuales servirán de soporte para la suscripción por parte del funcionario competente de los actos, contratos y actuaciones administrativas a que haya lugar.

Artículo 138. *Procedimientos contables.* Los procedimientos contables que se requieran para la supresión de los registros contables por cartera de imposible recaudo, que realice Coljuegos, se harán de conformidad con las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación.

TÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES.

CAPÍTULO I

Interpretación y aplicación del Reglamento

Artículo 139. *Interpretación*. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se interpretarán y aplicarán conforme a la Constitución Política, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el Estatuto Tributario, el Código General del Proceso, la Ley 1066 de 2006, la Ley 643 de 2001, el Decreto Ley 4142 de 2011, el Decreto número 1451 de 2015 y las demás normas que regulen el recaudo de las obligaciones a favor de Coljuegos.

En caso de vacío normativo, se aplicarán las disposiciones legales que regulen el procedimiento administrativo de cobro coactivo y, en lo no previsto, las normas del Código General del Proceso, siempre que resulten compatibles con la naturaleza del procedimiento administrativo.

Artículo 140. *Remisión normativa*. Las referencias efectuadas en el presente Reglamento a disposiciones legales o reglamentarias se entenderán realizadas a las normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen.

CAPÍTULO II

Medios electrónicos y expediente administrativo

Artículo 141. *Expediente electrónico*. Los procesos administrativos de cobro coactivo podrán adelantarse mediante expedientes electrónicos, de conformidad con la Ley 1437 de 2011, la Ley 527 de 1999, la Ley 2213 de 2022, las normas sobre Gobierno Digital y las políticas institucionales de gestión documental.

Los documentos electrónicos, mensajes de datos y actuaciones registradas en los sistemas de información de Coljuegos producirán los efectos jurídicos previstos en la ley, siempre que se garantice su autenticidad, integridad, disponibilidad y conservación.

Artículo 142. *Uso de medios tecnológicos*. La Gerencia de Cobro promoverá el uso de herramientas tecnológicas que faciliten la gestión de recaudo, la Investigación de bienes, la administración de expedientes, la interoperabilidad con otras entidades públicas y privadas y el intercambio seguro de información, de conformidad con la normativa vigente.

CAPÍTULO III

Protección de la información

Artículo 143. *Reserva de la información.* La información obtenida durante el desarrollo de los procesos administrativos de cobro coactivo estará sometida a las reglas sobre reserva legal, protección de datos personales y acceso a la información pública, de conformidad con la Constitución Política, el Estatuto Tributario, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014 y las demás normas que las modifiquen o sustituyan.

Los trabajadores oficiales y contratistas que intervengan en la gestión de recaudo deberán garantizar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones y/o obligaciones.

Artículo 144. *Tratamiento de datos personales*. Coljuegos tratará los datos personales obtenidos en desarrollo de la gestión de cobro conforme a la política institucional de tratamiento de datos personales y a la legislación vigente, exclusivamente para el ejercicio de sus funciones legales y administrativas.

CAPÍTULO IV

Actualización del Reglamento

Artículo 145. *Actualización.* La Gerencia de Cobro realizará el seguimiento permanente a la aplicación del presente Reglamento y propondrá a la Presidencia de Coljuegos las modificaciones que resulten necesarias como consecuencia de cambios normativos, jurisprudenciales, organizacionales o derivados de las recomendaciones formuladas por los órganos de control.

Los procedimientos operativos, instructivos, formatos, guías y demás documentos internos podrán actualizarse sin necesidad de modificar el presente Reglamento, siempre que no alteren su contenido ni las disposiciones de carácter reglamentario.

CAPÍTULO V

Régimen de transición

Artículo 146. *Régimen de transición*. Los procesos administrativos de cobro coactivo iniciados con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Reglamento continuarán rigiéndose por las normas procesales vigentes al momento de su inicio, sin perjuicio de la aplicación inmediata de las disposiciones de carácter procedimental que resulten compatibles con la legislación vigente y no afecten las actuaciones válidamente surtidas. Las actuaciones administrativas adelantadas con fundamento en la reglamentación anterior conservarán plena validez jurídica.

CAPÍTULO VI

Vigencia y derogatorias

Artículo 147. *Derogatorias*. El presente reglamento deroga expresamente la Resolución número 20215300038194 del 30 de diciembre de 2021 y las demás disposiciones internas que le sean contrarias.

Artículo 148. *Vigencia.* El presente reglamento Interno de Recaudo entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación.

Publíquese y cúmplase.

El Presidente,

Marco Emilio Hincapié Ramírez.

(C. F.).

VARIOS

José Fernando Alzate González

Avisos

EMPLAZAMIENTO

El liquidador de los bienes, negocios y haberes del señor José Fernando Alzate González designado por la Alcaldía Municipal de Pereira mediante Resolución número 3458 del 22 de abril de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9.1.3.2.1 del Decreto número 2555 de 2010,

EMPLAZA:

A todas las personas naturales o jurídicas de carácter público o privado que se consideren con derecho a formular reclamaciones de cualquier índole contra la sociedad, para que las presenten aportando prueba siquiera sumaria de sus créditos.

Primero: El señor José Fernando Alzate González es una persona natural que se desempeña en las actividades de construcción de edificios residenciales, que prestaba los servicios de construcción y venta de unidades inmobiliarias en la ciudad de Pereira.

Segundo: Mediante la Resolución número 3458 del 22 de abril de 2026, la Alcaldía Municipal de Pereira tomó posesión de los negocios, bienes y haberes del señor José Fernando Alzate, por encontrarse incursa en las causales previstas en los numerales 1, 2 y 6 del artículo 12 de la Ley 66 de 1968.

Tercero: En la mencionada Resolución número 3458 de 2026, la Alcaldía Municipal de Pereira ratificó a la Sociedad Moreno Sandoval Abogados Asociados S.A.S. designó como Liquidador de los bienes, negocios y haberes del señor José Fernando Alzate González.

Cuarto: Conforme con lo dispuesto en la Resolución número 3458 proferida el 22 de abril de 2026 por la Alcaldía Municipal de Pereira, y en concordancia con el artículo 9.1.3.2.1 del Decreto número 2555 del 2010, se emplaza a todas aquellas personas naturales, jurídicas de carácter público o privado, quienes se consideren con derecho a presentar reclamaciones de cualquier índole contra la sociedad en liquidación, con el fin de que presenten prueba siquiera sumaria de su crédito.

Quinto: Cuando se trate de derechos incorporados en títulos valores, deberá presentarse el original del título.

Sexto: La prevención a todo acreedor, y en general a cualquier persona que tenga en su poder activos de propiedad del señor José Fernando Alzate González, para que proceda de manera inmediata a entregar dichos activos a la sociedad en liquidación; para tales efectos deberá solicitar cita al correo electrónico: ae.alzateg@outlook.com.

Séptimo: A su vez, es menester informar que al expedirse la Resolución número 3458 proferida el 22 de abril de 2026 mediante la cual se ordenó la liquidación del señor José Fernando Alzate González, y de conformidad con el literal d del Artículo 9.1.3.2.1 del Decreto número 2555 de 2010, los Jueces de la República procederán con la suspensión de los procesos ejecutivos que se encuentran en curso y no será posible la admisión de nuevos procesos de esta clase contra la sociedad en liquidación.

Octavo: En relación con los procesos judiciales en contra del señor José Fernando Alzate González el interesado deberá formular reclamación dentro del proceso liquidatorio so pena de que su reclamación sea calificada como pasivo cierto no reclamado en el evento en que fuere condenada la sociedad en intervención.

Noveno: Adicionalmente aquellos procesos judiciales que se encuentran en curso al momento de la entrada en vigor de la resolución proferida el 22 de abril de 2026 mediante la cual se ordena la liquidación de los bienes, negocios y haberes del señor José Fernando Alzate González y se hubiere practicado medida cautelar sobre los bienes de la entidad en liquidación, serán levantadas, para lo cual, los demandantes deberán constituirse como acreedores en el trámite anteriormente mencionado.

Décimo: Las reclamaciones que quieran hacerse valer dentro del presente proceso deberán ser presentadas en el correo electrónico: ae.alzateg@outlook.com durante los siguientes diez días calendario posteriores a la publicación del presente aviso.

Décimo primero: Una vez vencido el plazo previsto en el numeral anterior, el liquidador no tendrá facultad para aceptar ninguna reclamación; en ese sentido, las obligaciones no reclamadas y las reclamaciones presentadas en forma extemporánea que aparezcan debidamente comprobadas en los libros de contabilidad oficiales de la liquidación serán calificadas como pasivo cierto no reclamado.

Décimo segundo: El presente aviso emplazatorio se publicará en un diario de amplía circulación nacional; y en la calle 25 # 19B-21 de la ciudad de Pereira.

(Segundo aviso).

El Agente Especial,

Luis Arnulfo Moreno Prieto.

Moreno Sandoval Abogados Asociados S.A.S.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Banco Davivienda 22324150. 23-XI-2026. Valor $90.000.

Constructora Alpes S. A. en Liquidación

Avisos

Moreno Sandoval Abogados Asociados S. A. S., actuando en calidad del nombramiento efectuado por parte del Concejo Municipal de Santiago de Cali mediante Resolución número 200.2.2.329 y posesionados por medio de acta del 15 de octubre de 2026, actuando en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9.1.3.2.1 del Decreto número 2555 de 2010,

EMPLAZA:

A todas las personas naturales o jurídicas de carácter público o privado que se consideren con derecho a formular reclamaciones de cualquier índole contra la sociedad, para que las presenten aportando prueba siquiera sumaria de sus créditos.

Primero: La Sociedad Constructora Alpes S. A. en Liquidación es una empresa de construcción de edificios residenciales, que prestaba los servicios de construcción y venta de unidades inmobiliarias en el municipio de Santiago de Cali y otros.

Segundo: Mediante Resolución número 4147.010.21.382 del 5 de octubre de 2026, la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, a través de la Subsecretaría de Gestión del Suelo y Oferta de Vivienda, ordenó la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes, negocios, derechos, contratos, archivos, documentos, activos, pasivos y demás bienes o relaciones jurídicas que integran el patrimonio de Constructora Alpes S. A. en Liquidación.

Tercero: Mediante Resolución número 200.2.2.329 del 7 de octubre del 2026, el Consejo Municipal de Santiago de Cali designó como Liquidadora a la Sociedad Moreno Sandoval Abogados Asociados SAS identificada con NIT 901.641.128-2.

Cuarto: Conforme con lo dispuesto en el artículo 9.1.3.2.1 del Decreto número 2555 del 2010, se emplaza a todas aquellas personas naturales, jurídicas de carácter público o privado, quienes se consideren con derecho a presentar reclamaciones de cualquier índole contra la sociedad en liquidación, con el fi n de que presenten prueba siquiera sumaria de su crédito.

Quinto: La prevención a todo acreedor, y en general a cualquier persona que tenga en su poder activos de propiedad de la Sociedad Constructora Alpes S. A. en Liquidación, para que proceda de manera inmediata a entregar dichos activos a la sociedad en liquidación; para tales efectos deberá solicitar cita al correo electrónico: ae.constructoraalpes@gmail.com

Sexto: Las reclamaciones que quieran hacerse valer dentro del presente proceso deberán ser presentadas virtualmente en el correo electrónico: ae.constructoraalpes@gmail.com, en la Calle 25 # 98-414 oficina 507 de la ciudad de Santiago de Cali y en el teléfono 3024724424 durante los siguientes diez días calendario posteriores a la publicación del presente aviso.

Con la expedición de este aviso se finaliza el periodo de emplazamientos, el cual comenzó con el primer aviso publicado en el ***Diario Oficial*** número 53.666 del 22 de octubre de 2026, que continúo con el segundo aviso publicado en el ***Diario Oficial*** número 53.687 del 11 de noviembre de 2026.

(Tercer emplazamiento).

El Representante Legal,

Luis Arnulfo Moreno Prieto.

Moreno Sandoval Abogados Asociados.

Agente Especial liquidador de la Sociedad Constructora Alpes S. A. en Liquidación.

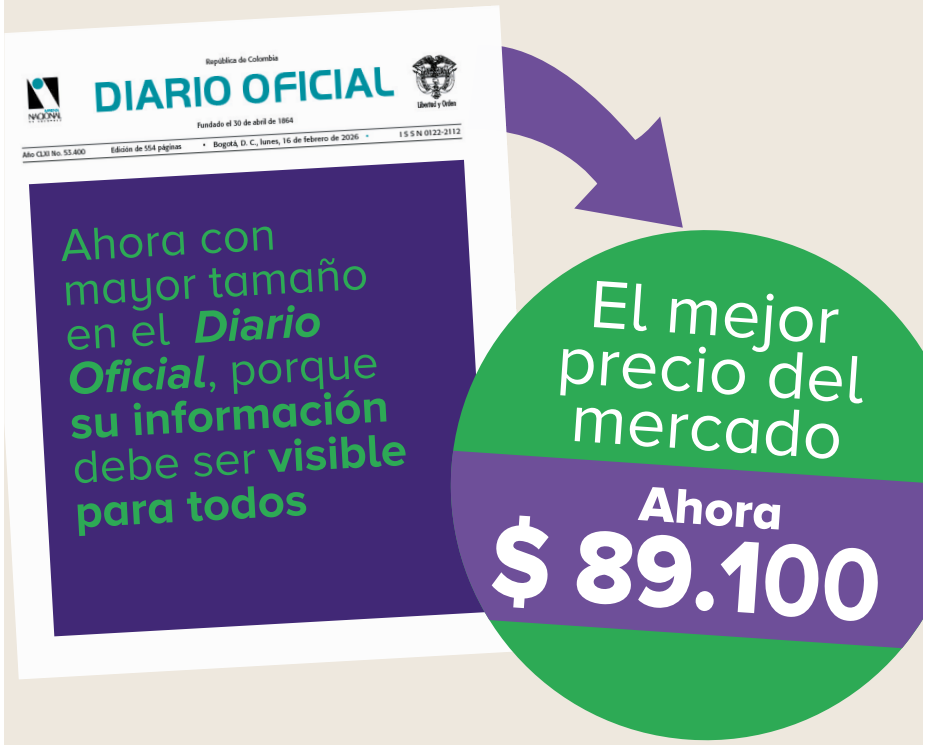
Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Banco Davivienda 22324150. 23-XI-2026. Valor $90.000.

CONTENIDO

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA Págs.
Circular externa número 13 de 2026.....1
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
Dirección General Marítima
Resolución número (1333-2026) MD-DIMAR-GLEMAR de 2026, por medio de la cual se modifica el Título 5 de la Parte 1 del REMAC 8: "Disposiciones especiales y transitorias", en lo concerniente al establecimiento de criterios internos en la verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes con fines marítimos a cargo de la Dirección General Marítima. 2
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
Dirección de Comercio Exterior
Circular número 010 de 2026 3
Circular número 011 de 2026.....4
MINISTERIO DE TRANSPORTE
Resolución número 20263040045435 de 2026, por la cual se adopta una medida especial y transitoria para garantizar la satisfacción y no afectación del derecho fundamental de locomoción y conexos mediante la prestación ininterrumpida del servicio público esencial de transporte. 5
SUPERINTENDENCIAS
Superintendencia de Notariado y Registro
Resolución número RES-2026-030776-6 de 2026, por medio de la cual se reglamenta el comité asesor de contratación de la Superintendencia de Notariado y Registro se modifica parcialmente el manual de contratación y se derogan otras disposiciones. 6
UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
Comisión de Regulación de Energía y Gas
Resolución número UAE_99_490 de 2026, por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG).....9
Resolución número 101 140 de 2026, por la cual se ajustan las medidas para la conexión temporal de activos de uso ante situaciones de demanda no atendida debidas al agotamiento de activos de uso del Sistema Interconectado Nacional. 17
ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS
Servicio Nacional de Aprendizaje
Resolución número 1-03739 de 2026, por la cual se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) para el año 2027, se realiza una delegación y se dictan otras disposiciones. 27
Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación
Resolución número 000566 de 2026, por la cual se fijan las tarifas de los exámenes de Estado que aplica el Icfes para la vigencia 2027.....32
EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO
Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar
Resolución número 20260018464 de 2026, por la cual se expide el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar de los Juegos de Suerte y Azar (Coljuegos). 34
VARIOS
José Fernando Alzate González
El liquidador de los bienes, negocios emplaza a todas las personas naturales o jurídicas de carácter público o privado que se consideren con derecho a formular reclamaciones de cualquier índole contra la sociedad, para que las presenten aportando prueba siquiera sumaria de sus créditos. 49
Constructora Alpes S. A. en Liquidación
Moreno Sandoval Abogados Asociados S. A. S. emplaza a todas las personas naturales o jurídicas de carácter público o privado que se consideren con derecho a formular reclamaciones de cualquier índole contra la sociedad, para que las presenten aportando prueba siquiera sumaria de sus créditos. 49

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA - 2026

DIARIO OFICIAL
Publicación Institucional
de la Imprenta Nacional de Colombia



Publique aqui sus **edictos, autos, avisos o sentencias judiciales, avisos de liquidación, reclamaciones prestacionales, estados financieros,** entre otros



