PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO ESTUDIO PREVIO

PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

OBJETO:	Prestar los servicios profesionales de abogado, como apoyo a la Gestión del despacho de Cobro Coactivo para la sustanciación e impulso procesal, saneamiento y depuración de la cartera, uso y manejo de las herramientas tecnológicas que disponga la entidad, así como el cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Opción 1: Profesional en Derecho con tarjeta profesional vigente, Especialización en derecho administrativo, público, tributario, procesal o constitucional. Opción 2: Profesional en derecho sin especialización. Opción 3: Maestría con énfasis en derecho administrativo, público, tributario, procesal o constitucional. Opción 4: Doctorado.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Opción 1: 24 meses de experiencia profesional relacionada con la gestión de Cartera. Opción 2: 37 meses de experiencia profesional relacionada con la gestión de Cartera. Opción 3: 12 meses de experiencia profesional relacionada con la gestión de Cartera Opción 4: 6 meses de experiencia profesional relacionada con gestión de Cartera.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para cuatro (4) contratos la suma **de CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MCTE ($198.356.278).** Se fija como valor total para cada contrato la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETENTA PESOS 00/100 M.N. ($49.589.070).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de **DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N. ($2.156.047)** b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2022 por valor de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL NOVENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N. ($4.312.093) cada uno incluido Iva.**
PLAZO:	Hasta el 30 de diciembre de 2022
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Bucaramanga y su área Metropolitana
SUPERVISOR:	Secretario de Cobro Coactivo
ORDENADOR DEL PAGO:	Orlando Ariza Ariza, Director Regional Santander

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015 y artículo 3º del Decreto 371 de 2021, la Dirección Regional Santander del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. **Justificación de la necesidad de la contratación:**

La competencia para el cobro coactivo administrativo se asigna a los Directores Regionales del SENA, quienes están investidos de la facultad de adelantar el proceso y actuarán dentro de la gestión de cobro coactivo como Funcionarios Ejecutores, esto es, para adelantar la dirección del proceso de Cobro Coactivo Administrativo de sus despachos.

Según lineamientos del Plan de Acción, las Direcciones Regionales deberán:
1. Los Directores Regionales, en su calidad de Funcionarios Ejecutores, deben establecer estrategias con el fin de agilizar, optimizar y mejorar la dirección y el impulso del proceso de cobro coactivo, en procura de optimizar el recaudo obligaciones a favor de la Entidad y mitigar riesgos de prescripción.
2. Implementar los aplicativos y sistemas de información, diseñados para la gestión de recaudo y cartera de la Entidad.

Que para llevar a cabo las funciones de Cobro coactivo en la Regional Santander, se ha determinado conformar un equipo con el cual se garantice la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Como parte de este equipo, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios profesionales a la oficina de cobro coactivo, apoyando los trámites desde la recepción de la solicitud de cobro coactivo acompañada del título ejecutivo debidamente ejecutoriado, hasta la terminación y archivo del cobro, por haber obtenido el pago de la obligación o por la causal legalmente establecida que se presente en cada caso de cobro.

Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, dispone:

> *"(…)* ***Condiciones para contratar la prestación de servicios.*** *Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*
>
> *Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.*
>
> *Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará*

precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (…)"

Teniendo en cuenta lo señalado, y al no existir al interior del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena Regional Santander personal de planta suficiente para ejecutar actividades jurídicas que apoyen los referidos asuntos, es necesario celebrar contratos de prestación de servicios, para el desarrollo de las mismas, con profesionales que reúnan el perfil requerido en el estudio previo.

Que la oficina de cobro coactivo de esta Regional tiene a su cargo 612 procesos que deben ser gestionados como mínimo por 4 abogados que cuenten con la experiencia e idoneidad para adelantar las acciones encaminadas a lograr el cobro de las acreencias a favor de la entidad y sobre las cuales se configuren los elementos de obligaciones que recaigan en un titulo ejecutivo y que debe ser cobrada mediante la figura de cobro coactivo cumplimiendo lo establecido en los artículos 2 de la Ley 1066 de 2006 y en la Resolución 1235 de 2014 "Mediante la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera en el Sena, a través del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.", los trámites, actividades, condiciones, controles y decisiones que garanticen las actuaciones para la mejor atención de los procesos administrativos de cobro coactivo en los cuales sea parte El Servicio Nacional De Aprendizaje Sena Regional Santander. En el año 2021 se pudo realizar una correcta gestión de los expedientes de cobro coactivo, en materia de depuración se realizó un trabajo muy significativo respecto a aquellas acreencias en las cuales operó la prescripción u otro tipo de extinción de obligaciones, esto con el propósito de contar con una cartera real El avance en la conciliación de la cartera entre cobro coactivo y relaciones corporativas fue una labor fundamental desarrollada en el año 2021, entendiendo a que se conciliaron mas de 1000 registros que tenían algún tipo de disparidad respecto a lo que reposaba en ambas dependencias. Para el año 2022 se busca incrementar el recaudo de las acreencias a favor de la entidad y que sean competencia de la oficina de cobro coactivo adoptando estrategias efectivas que permitan tal fin, se continuará con la labor de depuración de cartera participando activamente en los comités regionales de normalización de cartera que se realicen en la Regional Santander con el animo de contar con valores reales que reflejen el verdadero estado de las obligaciones que se cobran en esta dependencia, así mismo se adoptaran estrategias tendientes a la ubicación de los deudores que tengan obligaciones pendientes y que se evidencie que a lo largo del proceso no han comparecido a este de forma personal.

De acuerdo con lo anterior y una vez realizado lo determinado en el Decreto 371 del 8 de abril de 2021 en su artículo 3 "Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión" y la Circular SENA No. 120 del 7 de julio de 2020, firmada por el Director General en la cual se menciona que la contratación de prestación de servicios debe realizarse únicamente con relación al personal indispensable para suplir actividades donde la planta de personal es insuficiente, por lo tanto, la Regional Santander requiere para la vigencia 2022 de **cuatro (4) Servicios Profesionales de carácter temporal**, por el periodo de **once (11) meses y quince (15) días**, ya que no existe personal de planta suficiente, para apoyar la Gestión del despacho de Cobro Coactivo para la sustanciación e impulso procesal, saneamiento y depuración de la cartera, uso y manejo de las herramientas tecnológicas que disponga la entidad, así como el cumplimiento de las metas establecidas.

Es así, que de acuerdo con lo anterior se hace necesario contratar **cuatro (4) profesionales con objetos iguales** para cumplir con las actividades del despacho de cobro coactivo como son: a) Sustanciar en tiempo y acorde a las normas vigentes, las actuaciones necesarias dentro de los

procesos Administrativos de Cobro Coactivo, para asegurar el recaudo de las obligaciones y el impulso procesal. b) Impulsar la investigación de bienes de los deudores, de manera continua, con el propósito de ordenar el embargo y secuestro de los bienes, a fin de obtener el recaudo de las obligaciones. c) Asistir y apoyar al funcionario Ejecutor, en las diligencias de secuestro y remate de bienes y demás actuaciones que de ellas se deriven. d) Proyectar oportunamente las respuestas a las solicitudes, consultas, derechos de petición, acciones de tutela y PQR, que sean competencia del despacho de Cobro Coactivo. e) Registrar y actualizar la información de las actuaciones procesales, en el informe de gestión y/o en las herramientas tecnológicas dispuestas para ello, por la Coordinación del Grupo Gestión de Cobro Coactivo de la Dirección Genera, entre otras.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada a la Dirección Regional Santander, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de cuatro (4) contratos de prestación de servicios personales con personas naturales, que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestren la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*".

2. Obligaciones Específicas:

El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes: a) Sustanciar en tiempo y acorde a las normas vigentes, las actuaciones necesarias dentro de los procesos Administrativos de Cobro Coactivo, para asegurar el recaudo de las obligaciones y el impulso procesal. b) Impulsar la investigación de bienes de los deudores, de manera continua, con el propósito de ordenar el embargo y secuestro de los bienes, a fin de obtener el recaudo de las obligaciones. c) Asistir y apoyar al funcionario Ejecutor, en las diligencias de secuestro y remate de bienes y demás actuaciones que de ellas se deriven. d) Proyectar oportunamente las respuestas a las solicitudes, consultas, derechos de petición, acciones de tutela y PQR, que sean competencia del despacho de Cobro Coactivo. e) Registrar y actualizar la información de las actuaciones procesales, en el informe de gestión y/o en las herramientas tecnológicas dispuestas para ello, por la Coordinación del Grupo Gestión de Cobro Coactivo de la Dirección General. f) Mantener actualizados los expedientes de cobro coactivo, con la documentación producida y allegada, acorde a las normas de archivo y Tablas de retención documental aplicables. g) Realizar las gestiones procesales necesarias para el cumplimiento de las metas fijadas a la regional, respecto de los procesos que le sean asignados para su gestión por el despacho de Cobro Coactivo. h) Actualizar y realizar la conciliación de la información registrada en las herramientas de reporte y manejo de cartera, simultáneamente en el informe de Gestión y SIREC respecto de las actuaciones que se surtan en los procesos de cobro coactivo administrativo. i) Analizar el extracto de Títulos de depósito Judicial, con el propósito de gestionar los títulos que se hayan constituidos a favor del despacho de la regional. j) Mantener la reserva y confidencialidad de la información de los procesos de cobro coactivo y de los datos personales de los deudores, en cumplimiento de las normas de habeas data. k) Analizar la cartera de cobro coactivo, con el fin de

establecer la existencia de alguna causal de depuración o remisión de las obligaciones, así como la proyección de las fichas correspondientes para ser estudiadas en los respectivos Comités. l) Diligenciar y proyectar la presentación de informes, usando los formatos establecidos para ello, con destino a la Coordinación del Grupo gestión de Cobro Coactivo, otras dependencias, los entes de control y demás entidades competentes. m) Apoyar al Funcionario Ejecutor y al Secretario de Cobro Coactivo, en los procesos de mejora y Gestión de Calidad establecidos por la entidad; así como realizar seguimiento a los indicadores de Gestión, procesos MIPG y mitigación de riesgos. n) Aplicar e implementar los lineamientos, circulares y directrices que emita la Dirección Jurídica y la Coordinación del Grupo Gestión de Cobro Coactivo; respecto de los procedimientos determinados en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol y el aplicativo compromiso. o) Atender a los interesados que requieran información, por parte del despacho de Cobro Coactivo de la regional. p) Acompañar al Funcionario Ejecutor y al secretario de cobro coactivo a las reuniones físicas y/o virtuales convocadas en razón a la gestión propia del despacho de cobro coactivo. q) Realizar visitas al domicilio de los deudores con Procesos de Cobro Coactivo administrativo, con el fin de determinar su ubicación, establecer las posibilidades de formalizar una facilidad de pago, así como localizar bienes para posible embargo y secuestro r) Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor, y cumplir las demás obligaciones asignadas para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a suscribir es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión teniendo en cuenta los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

4. Competencias Técnicas y Personales:

La persona natural deberá ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia relacionada descritos en el presente estudio previo, además de contar con buenas relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.

5. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual será la ciudad de Bucaramanga y su área Metropolitana

6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

7. Justificación valor del contrato:

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva

establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

En caso de requerirse el desplazamiento del contratista a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA pagará los gastos que cause el desplazamiento de conformidad con lo establecido en el acto administrativo vigente.

8. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos:

Una vez analizada la matriz de riesgos anexa a este estudio previo respecto del cumplimiento del contrato a celebrar, y en aras de salvaguardar el interés patrimonial, la Entidad solicitará al futuro contratista constituir una garantía de cumplimiento del contrato.

9. Garantías que debe asumir el contratista:

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en la Sección 3 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de a) incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de Coordinadora de Formación Profesional.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el Director Regional designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

11. Proceso de contratación cobijado por un acuerdo comercial: SI _____ NO __X___

12. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI__X___ NO_____

13. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "*por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas*".

14. Análisis del Sector:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector en un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, depende del objeto y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural, conforme a lo indicado en la primera parte del presente documento.

14.1 Idoneidad y experiencia:

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia que serán allegados por los futuros contratistas, se procedrá con el análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certificará y anexará el cumplimiento de su idoneidad y experiencia para la respectiva suscripción del contrato.

14.2 Estudio de la Oferta:

La Corte Constitucional, en Sentencia C-614 del 2009, señaló que el ejercicio de funciones permanentes en la Administración Pública debe hacerse con personal de planta y que todo vínculo contractual para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto de la entidad contratante debe ser retirado de la dinámica laboral administrativa, debido a que desdibuja el concepto de contrato estatal, vulnera derechos laborales y el artículo 125 de la Constitución Política que exige el mérito para el ingreso y permanencia al empleo público.

El uso de la modalidad del contrato de prestación de servicios resulta adecuado si se celebra en total observancia a la normativa que la regula, en el marco de la jurisprudencia de las Altas Cortes, pero también es cierto que, a pesar de las múltiples medidas adoptadas en materia de gestión y normativas, persiste el uso de esta modalidad para cumplir funciones de carácter permanente.

Es por ello que en el mercado colombiano existen múltiples profesionales y expertos en diferentes materias que prestan sus servicios a diversas entidades y cuyo objeto y obligaciones son similares a las que aquí se pretende contratar.

Sin embargo, una vez analizada la hoja de vida del futuro contratista, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el Director Regional establece que el futuro contratista cumple con los requisitos señalados anteriormente**.**

14.3 Estudio de la Demanda:

De conformidad con la información suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, a 31 de octubre de 2020, las entidades públicas contaban con 392.468 contratistas prestadores de servicios

profesionales, de los cuales cerca del 30% estaban vinculados con entidades del orden nacional y 70% con entidades del orden territorial.

Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad, en los que se desarrollaron objetos y honorarios similares:

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR.1285080 de 2020	YUDY AMINTA CARDENAS ARCHILA	Prestación de servicios profesionales de abogado para gestionar, impulsar y sustanciar los procesos de cobro coactivo de la regional, así como apoyar el saneamiento de la cartera y la recuperación de las obligaciones a favor de la entidad.	11 meses y 12 días	$46.562.012	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.2180231 de 2021	RUBIELA CAMACHO VARGAS	Prestación de servicios profesionales de abogado para apoyar al Funcionario Ejecutor y al Secretario de Cobro Coactivo en la Gestión eficaz y oportuna de los Procesos Administrativos de Cobro Coactivo que se adelanten en la Regional. Así mismo mantener actualizados los Sistemas de información y hacer uso de las herramientas tecnológicas y de las comunicaciones que disponga la entidad.	11 meses 4 días	$46.837.043	Contratación Directa

15. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que revisada y validada la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP y verificado el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada, se recomienda la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo se verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de 2021.

ORLANDO ARIZA ARIZA
Director Regional

Proyectó: Mónica Chaparro Aza, Profesional de apoyo