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 servicios personales para apoyar el despacho de cobro coactivo en el manejo y consolidación de la información, correspondencia, gestión documental y procesamiento de las bases de datos, haciendo uso de las herramientas tecnológicas dispuestas por la entidad.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Aprobación de cinco (5) años de educación superior, en Derecho, aréas jurídicas, administrativas, ingenierias o afines
EXPERIENCIA RELACIONADA:	12 meses de experiencia relacionada con gestión documental.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para cada contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N. ($35.773.884). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por los días ejecutados en el mes de enero de 2022 b) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SESENTA PESOS 00/100 M.N. ($3.138.060) cada uno incluido Iva.
PLAZO:	Hasta el 30 de diciembre de 2022
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Bucaramanga y su área Metropolitana
SUPERVISOR:	Dolly Mayerly Valenzuela Suárez
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:**

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994, fortaleciendo las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor

competitividad y mayores resultados en los diferentes mercados.
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 una persona que preste sus servicios a la oficina de cobro coactivo, apoyando las siguientes actividades y estrategias, con el fin de cumplir las metas de gestión y recaudo de cartera. a) Mantener actualizada la información propia del despacho de cobro, en los aplicativos y bases de datos dispuestas para ello; para ser presentadas a la Dirección General, demás entidades, otras dependencias y Entes de Control en el momento que se requiera. b) Conciliar la información del despacho de cobro coactivo, registrada en las herramientas de reporte y manejo de cartera, respecto de los procesos que se gestionan en la Regional. c) Hacer la medición y el control a los indicadores de recaudo y gestión asignados, así como el seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas del despacho de cobro coactivo de los abogados de apoyo. d) Facilitar la información que se requiera para dar respuestas a las consultas, solicitudes, peticiones y acciones de tutela que se radiquen en el Despacho de Cobro Coactivo de la Regional. e) Realizar el manejo de la correspondencia física y virtual, así como llevar el control de los términos de respuesta por parte del despacho de cobro coactivo f) Apoyar la gestión documental y en la implementación de las tablas de retención e inventario documental del despacho de cobro coactivo. g) Apoyar al despacho 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. Entre otras.

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 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 gestionados por abogados 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 **un (1) servicio personal**, por el periodo de **once (11) meses y doce (12) días**, ya que no existe personal de planta suficiente, para apoyar el despacho de cobro coactivo en el manejo y consolidación de la información, correspondencia, gestión documental y procesamiento de las bases de datos, haciendo uso de las herramientas tecnológicas dispuestas por la entidad.

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 un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre 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) Apoyar la gestión del despacho de Cobro Coactivo en las actividades y estrategias que dispongan, con el fin de cumplir las metas de gestión y recaudo de cartera. b) Mantener actualizada la información propia del despacho de cobro, en los aplicativos y bases de datos dispuestas para ello; para ser presentadas a la Dirección General, demás entidades, otras dependencias y Entes de Control en el momento que se requiera. c) Conciliar la información del despacho de cobro coactivo, registrada en las herramientas de reporte y manejo de cartera, respecto de los procesos que se gestionan en la Regional. d) Hacer la medición y el control a los indicadores de recaudo y gestión asignados, así como el seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas del despacho de cobro coactivo de los abogados de apoyo. e) Facilitar la información que se requiera para dar respuestas a las consultas, solicitudes, peticiones y acciones de tutela que se radiquen en el Despacho de Cobro Coactivo de la Regional. f) Realizar el manejo de la correspondencia física y virtual, así como llevar el control de los términos de respuesta por parte del despacho de cobro coactivo g) Apoyar la gestión documental y en la implementación de las tablas de retención e inventario documental del despacho de cobro coactivo. h) Apoyar al despacho 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. i). Conservar 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. j). Apoyar al equipo de trabajo en la gestión administrativa propia del despacho de cobro coactivo, Brindando asistencia técnica y operativa de acuerdo con las instrucciones recibidas por el supervisor del contrato. k) Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de los contratos de prestación de servicios del despacho de cobro coactivo de la regional. l) Atender a los interesados que requieran información, por parte del despacho de Cobro Coactivo de la regional. m) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

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.1295811 de 2020	YOELICA ANDREA CARREÑO MOSCOSO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en el despacho de cobro coactivo de la regional, para consolidar, procesar, suministrar, consultar y organizar la información propia de las obligaciones que se adelantan a favor de la entidad. así como apoyar	11 meses y 9 días	$33.587.532	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.2242112 de 2021	JUAN SEBASTIAN ARCHILA GUALDRON	Prestación de servicios personales para apoyar la gestión y las actividades propias del Despacho de Cobro Coactivo de la Regional, consultando, procesando y consolidando la información y haciendo uso de las herramientas tecnológicas de la entidad, así com	10 meses 14 días	$32.043.930	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 doce (12) días del mes de enero de 2022.

ORLANDO ARIZA ARIZA
Director Regional

Proyectó: Mónica Chaparro Aza, Profesional Contratación