



**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
ACTIVIDADES DIFERENTE A INSTRUCTOR**

OBJETO:	<i>Prestar los servicios como apoyo a la gestión en calidad de abogado en el despacho de cobro coactivo, para el saneamiento, depuración de cartera elaborando las fichas técnicas hasta la terminación del proceso, realizando todas las actividades propias para el adecuado funcionamiento del despacho, procurando el cumplimiento de las metas establecidas por la entidad.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>Profesional en Derecho con tarjeta profesional vigente, Especialización en derecho administrativo, público, tributario, procesal o constitucional.</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con la gestión de cartera. Además, se podrá aplicar la siguiente tabla de equivalencias: 1. Profesional en derecho sin especialización. Con 37 meses de experiencia profesional relacionada con la gestión de cartera. 2. Maestría con énfasis en derecho administrativo, público, tributario, procesal o constitucional. 12 meses de experiencia profesional relacionada con la gestión de cartera. 3. Doctorado, con 6 meses de experiencia relacionada con la gestión de cartera.</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total de los dos (2) contratos con objeto igual la suma de CIENTO DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$102.153.464). Se fija como valor total de cada contrato la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES SETENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$51.076.732), pagaderos así: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$2.220.727). b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.441.455) cada uno. CDP No. 1823 del 01 de enero de 2023</i>
PLAZO:	<i>Hasta el 30 de diciembre de 2023</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>El domicilio contractual, en el que el contratista ejecutará el Objeto del contrato, es la ciudad de Bogotá.</i>
SUPERVISOR:	<i>Secretario de Cobro Coactivo o a quien designe el ordenador del pago.</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>Director Regional Distrito Capital.</i>



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 Distrito Capital** 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 Entidad funciona desde su creación en permanente alianza entre el Gobierno, los empresarios y los trabajadores, con el firme propósito de aumentar la capacidad de progreso en Colombia a través del incremento de la productividad en las empresas y regiones, sin dejar de lado la inclusión social, alineados con la política nacional: Más empleo y menos pobreza. Por tal razón, se generan continuamente programas y proyectos de responsabilidad social, empresarial, formación, innovación, internacionalización y transferencia de conocimientos y tecnologías.

Mediante la expedición del Decreto 249 de 2004 “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA” se estableció en su artículo 16 numeral 10, que para el desarrollo de sus funciones el SENA, debía diseñar y establecer mecanismos a nivel nacional para el cobro de las acreencias en mora por concepto de aportes, cuotas de monetización y demás valores adeudados al SENA por entidades públicas o privadas, personas naturales o jurídicas.

En consecuencia, se profirió la Resolución 210 del 15 de febrero de 2007, “Por la cual se establece el reglamento de recaudo de cartera del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA” derogada por la actual Resolución 1235 del 18 de junio 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” para ejercer de manera integral la función de cobro, el mentado acto administrativo en su artículo 7º incluyó como funciones las siguientes:

- 1. Adelantar la dirección del proceso de Cobro Coactivo Administrativo, para lo cual gozarán de las facultades coercitivas que les otorga la ley.*
- 2. Asignar a un funcionario, las funciones de Secretario de la Jurisdicción Coactiva en la respectiva Dirección Regional o en la Dirección General, para el caso de la Coordinación del Grupo de Gestión de Cobro Coactivo.*



3. *Suscribir los requerimientos persuasivos a los deudores de la entidad, antes de iniciar el proceso coactivo conforme se establece en esta resolución, utilizando el medio más idóneo y eficaz, propendiendo por el pago de los créditos en esta etapa, cuando falte el Secretario de Cobro Coactivo.*
4. *Avocar conocimiento para librar mandamiento de pago.*
5. *Decretar las medidas cautelares necesarias para garantizar el recaudo de las obligaciones a favor del Sena, aun antes de librarse el mandamiento de pago, y hacerlas efectivas.*
6. *Suscribir los acuerdos o facilidades de pago, en un plazo y con las garantías idóneas y necesarias, que garanticen el recaudo de las obligaciones entregadas para su cobro, observando los requisitos fijados mediante la presente resolución*
7. *Decretar la investigación de bienes de los deudores, a nivel territorial, nacional e internacional, desde el momento mismo en que se avoca conocimiento del proceso, para que se dicten sobre ellos las medidas cautelares pertinentes.*
8. *Conformar un equipo de trabajo, en instalaciones idóneas, para desarrollar la Gestión de Cobro Coactivo Administrativo en cada una de las Regionales del Sena.*
9. *Coordinar con las demás Direcciones Regionales, los cobros que necesiten de la participación de una o más Regionales para su recaudo.*
10. *Trasladar al Subcomité de Depuración Contable de la respectiva Regional para las Regionales y al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable por parte del Coordinador de Cobro coactivo de la Dirección General que se encuentren incursas en las causales de remisibilidad de la deuda, de conformidad con la Resolución número 02978 de 2010, las que la modifique o derogue.*
11. *Adelantar el estudio del título ejecutivo con el fin de determinar si este cumple con los requisitos para ser objeto de cobro mediante proceso administrativo de cobro coactivo.*
12. *Decretar la prescripción, de oficio o a petición de parte, de las obligaciones en el contenidas, de conformidad con lo establecido en el inciso 2o del artículo 817 Estatuto Tributario.*
13. *Hacer seguimiento a la vigencia y potencial prescripción de los títulos ejecutivos, con el fin de evitar su configuración.*
14. *Presentar dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes, ante la Coordinación del Grupo de Gestión de Cobro Coactivo de la Dirección Jurídica de la Dirección General, informes mensuales y/o los que les sean solicitados sobre la gestión adelantada en el cobro coactivo de acreencias a favor de la entidad. Dichos informes deberán ser remitidos en medios físicos y magnéticos, para su correspondiente revisión.*
15. *Las demás que en virtud de la calidad de funcionario ejecutor le sean asignadas.*
16. *Las funciones asignadas al funcionario ejecutor en el presente artículo, podrán ser desarrolladas*



con personal de apoyo con conocimientos del proceso de la jurisdicción coactiva, cuando a ello hubiere lugar.

En el sistema integrado de gestión y autocontrol del SENA, la oficina de Cobro Coactivo tiene la función de realizar el cobro de la cartera misional y no misional del SENA la cual hace parte integral de la red de procesos institucional y se identifica como un proceso de soporte que tiene como objetivo **“Obtener el pago forzado de las obligaciones o recursos a su favor, mediante la venta en pública subasta de los bienes del deudor, cuando éste ha sido renuente al pago voluntario de sus obligaciones”**; para el desarrollo de dicho objetivo, se tienen definidas actividades que están en consonancia con el plan nacional de desarrollo, plan estratégico institucional y plan de acción vigente: **Optimizar el uso de los recursos institucionales** - Por medio de este objetivo se busca el incremento anual del nivel de ejecución de los recursos presupuestales del SENA y que se logre el recaudo de los recursos financieros que requiere la entidad, para contribuir y apoyar el cumplimiento de la estrategia institucional. De igual manera, se generarán acciones encaminadas a realizar la operación institucional tanto de la dirección general como de las regionales y centros de formación con un enfoque de coordinación institucional, articulación interinstitucional y eficiencia del gasto, produciendo mejores resultados con los recursos asignados.

El patrimonio del SENA proviene de los aportes y contribuciones efectuados por las empresas del país y es función de la oficina de Cobro Coactivo de la Regional Distrito Capital, encargarse de efectuar el recaudo de la cartera Misional del SENA, la Ley 1066 del 29 de julio de 2006 introdujo nuevos elementos normativos a la Gestión del Recaudo de la cartera pública, con el fin de que esta se realice de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna; por lo tanto entrega la SENA la facultad especial para adelantar el cobro de los créditos a su favor mediante acciones administrativas, orientadas por los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, contradicción y se fundamenta en las garantías constitucionales de legalidad, debido proceso y derecho a la defensa. A través del artículo 98 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se establece que el cobro coactivo es una prerrogativa de la cual están investidas las entidades públicas para lograr el recaudo de las obligaciones exigibles a su favor; el SENA implementa manuales y guías con los cuales se facilite la capacitación y comprensión de la Gestión de Cobro Coactivo.

La Gestión de Recaudo de Cartera a través del Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo en el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se orientará por los principios antes citados, los cuales responden a:

- **PRINCIPIO DE ECONOMÍA PROCESAL:** Corresponde a la observancia de las normas de procedimiento, que deben procurar el agilizar las decisiones, de tal suerte que, los procesos deben adelantarse en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gasto de quienes intervienen en él.
- **PRINCIPIO DE CELERIDAD.** Conforme este fundamento, el funcionario ejecutor tiene el impulso oficioso de los procedimientos de cobro; por lo tanto, se deben suprimir los trámites innecesarios y hacer correcto uso de los formatos implementados al interior de la entidad para la ejecución del cobro.
- **PRINCIPIO DE EFICACIA.** Según este principio, los procesos deben cumplir su finalidad, removiendo obstáculos para evitar la prescripción del cobro a favor de la entidad, pero



siempre con observancia de las garantías constitucionales y legales reconocidas a favor del deudor.

- **PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD.** El funcionario Ejecutor debe obrar con plena objetividad e imparcialidad en cada una de sus actuaciones en el desarrollo del Proceso de Cobro Coactivo Administrativo, garantizando el principio de igualdad de los actores en el citado proceso.
- **PRINCIPIO DE PUBLICIDAD.** El funcionario ejecutor debe dar a conocer las decisiones tomadas mediante las comunicaciones, notificaciones, o publicaciones que ordena la ley, y los interesados deben tener la posibilidad de conocer y controvertir las decisiones administrativas empleando los medios legales.
- **PRINCIPIO DE CONTRADICCIÓN.** Siempre se debe conceder en favor del ejecutado, su derecho a conocer la actuación procesal y a controvertir las pruebas, durante toda la etapa del proceso de Cobro Coactivo.

El abogado de Cobro Coactivo que apoya a la Regional recibe el expediente con todo el proceso de cobro persuasivo que se ha realizado con anterioridad; una vez revisadas las actuaciones y verificado que todo cumpla con los requisitos legales, se procede a proyectar y adelantar los actos administrativos que dan inicio al proceso de cobro, como son, Auto que avoca conocimiento, resolución de mandamiento de pago, resolución de medidas cautelares, requerimientos, citación a notificación y búsqueda de bienes. El objetivo final es coaccionar al deudor a cancelar la suma adeuda y de esta manera cumplir las metas de recaudo impuestas por Dirección General.

Posteriormente, si no se presenta pago de la obligación o suscripción de facilidad de pago, es deber de los abogados continuar con el proceso de cobro coactivo observando los lineamientos de la Resolución 1235 de 2014, Ley 1066 de 2006, CPACA y Código General del Proceso.

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, resulta necesaria la contratación puesto que surge en razón a que la Regional Distrito Capital no cuenta en su planta con el personal suficiente, por lo que se requiere contratar dos (2) personas, para que ejecuten el siguiente objeto: *“Prestar los servicios como apoyo a la gestión en calidad de abogado en el despacho de cobro coactivo, para el saneamiento, depuración de cartera elaborando las fichas técnicas hasta la terminación del proceso, realizando todas las actividades propias para el adecuado funcionamiento del despacho, procurando el cumplimiento de las metas establecidas por la entidad.”*

De concordancia con lo anterior y teniendo en cuenta las metas establecidas por la Dirección General para la vigencia 2022, la oficina de cobro coactivo presentó un cumplimiento del 101.2%, del ítem de procesos terminados, que corresponden a 241 obligaciones que efectivamente se



culminaron, así mismo se llevo a cabo la labor de depuración de la cartera presentándose al comité de depuración de la Regional 310 procesos que contenían 335 obligaciones, que fueron aprobadas y dieron lugar a la terminación de los procesos, encontrándose algunos de ellos pendientes de dicho trámite, adelantándose así la depuración de la cartera; así como se logro el recaudo de DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$2.456.311.037), contribuyendo así al fortalecimiento y cobertura de educación a la población más vulnerable del país.

Ajustado a lo anteriormente descrito, en pro de ejecutar la cartera para la vigencia 2023 bajo las mismas efectivas gestiones, teniendo en cuenta que no existe personal de planta para desarrollar esta labor, que se encuentra cartera pendiente de depurar, y que la oficina lleva a cabo su función en los mismos términos que la Jurisdicción Ordinaria y Administrativa, se requiere la contratación de **dos (2) personas**, para atender lo siguiente:

- Realizar el análisis de los expedientes físicos, así como la información de los mismos en SIREC, y la conciliación de la cartera, con el fin de establecer la viabilidad, y en caso de ser posible llevar a cabo la depuración de **880** procesos que se encuentran activos y que se consideran como cartera de imposible recaudo, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje.
- Proyectar fichas de depuración para presentar al comité de normalización de cartera que se lleva a cabo mensualmente en la Regional Distrito Capital.
- Asistir al comité de normalización de cartera y ayudar al secretario de cobro coactivo en las labores requeridas para la depuración de cartera.
- Adelantar el proceso de cobro coactivo de conformidad con lo establecido por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, teniendo en cuenta todas las etapas que allí se surten, a 1.038 procesos de cobro coactivo vigentes a corte 30 de diciembre de 2022.
- Alimentar el aplicativo Sistema de Información de Recaudo, Cartera y Cobro - SIREC con todas las actuaciones procesales de trámites nuevos, vigentes y terminados.
- Proyectar los actos administrativos correspondientes a cada proceso vigente, y los nuevos procesos que se aperturen.
- Elaborar las comunicaciones correspondientes a cada proceso de cobro, como notificaciones, citaciones, requerimientos, etc.
- Tramitar acuerdos de pago que se soliciten, y realizar seguimiento a los que ya existen.
- Proyectar las resoluciones de terminación individual de proceso, una vez sea emitida la resolución de depuración que resulta de los comités de normalización de cartera.
- Proyectar y enviar las comunicaciones relacionadas a la depuración de los procesos mencionados, que en caso de resultar exitosas requerirán de 28.160 aproximadamente, compuestas de memorandos a Relaciones Corporativas y Grupo de Apoyo Mixto, notificaciones a los ejecutados y desembargos a las entidades financieras y otras autoridades.



- Brindar asesoría a los ejecutados que la requieran, sobre el curso del proceso, facilidades de pago, o cualquier inquietud que se presente.
- Responder derechos de petición, tutelas, excepciones y demás procesos transversales que se alleguen a la oficina de cobro coactivo.
- Realizar conciliación de cartera con Relaciones Corporativas y grupo de Apoyo Mixto – Pensiones, para verificar que los dineros que se ejecutan sean los correctos.

Agregado a lo anterior, los dos (2) profesionales abogados solicitados, contribuirán al cumplimiento de la meta asignada a la Regional Distrito Capital, instando a los deudores a cumplir con sus obligaciones parafiscales, FIC, Contrato de Aprendizaje, doble mesada pensional y Multas del Ministerio, garantizando volumen de recaudo y disminuyendo el riesgo de prescripción y/o remisibilidad de todas las obligaciones, con el fin de mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión de la Regional, implementando el principio de economía estatal, contando con un mayor número de profesionales, que permita desarrollar un recaudo efectivo y una depuración de cartera de imposible recaudo, el cual se verá reflejado en el cumplimiento de las metas para la vigencia 2023.

La Circular Conjunta No. 100-005 del 29 de diciembre de 2022, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- y la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP, en el numeral 3º establece que la contratación directa a través del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberá tener un término de duración de cuatro (04) meses, plazo este durante el cual los órganos, organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial deberán elaborar los estudios técnicos requeridos y establecer la planta temporal de personal necesaria y suficiente que supla las necesidades misionales y administrativas que se requieran.

Mediante la circular conjunta No. 01 del 5 de enero de 2023, expedida por el Director General de la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente y el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, establecieron los casos excepcionales en los cuales las entidades Estatales pueden suscribir contratos con plazos mayores a los cuatro (04) meses indicados en el numeral 3 de la Circular Conjunta 100-005-2022.

De la misma manera, la Circular externa del Ministerio del Trabajo expedida el 06 de enero de 2023, estableció los lineamientos para la aplicación de la Circular Conjunta No. 100-005 de 2022, indicando que:

“...podrán celebrarse contratos por el término de cuatro (4) meses siguiendo las reglas establecidas en las circulares conjuntas No. 100-0005-2022 y 001-2023, en aquellos contratos que la entidad identifique que puedan hacer curso al proceso de transición a cargo temporal de planta”

En este sentido, la Procuradora Delegada para Asuntos del Trabajo y La Seguridad Social en los Numerales 5 y 7 de la Circular No. 001 del 06 de enero de 2023, hace una observación sobre el



plazo de cuatro (4) meses estipulado en el punto 3 de la Circular Conjunta N° 100 – 005 de 2022, así:

“5.- La intención contenida en la referida Circular, coincide con los múltiples y reiterados fallos de las Altas Cortes para acabar con la precarización laboral en el sector público y con los llamados de atención realizados por la Procuraduría General de la Nación a los gobiernos Nacional y Territorial, para que la formalización laboral sea una realidad en el sector público y sirva de ejemplo para lograr un Trabajo Digno y Decente, pero al respecto se deben realizar unas precisiones con el objeto de cumplir con las normas constitucionales, legales y reglamentarias sobre la materia con el fin de que dicha Circular tenga vocación de aplicabilidad y entre tanto, no se cause detrimento en los servicios profesionales y de apoyo a la gestión que realizan miles de contratistas en los diferentes organismos de la Rama Ejecutiva del nivel central, descentralizado, nacional y territorial”.

7- Por lo anterior, esta Procuraduría Delegada hace una observación sobre el plazo de cuatro (4) meses que está estipulado en el punto 3 de la Circular Conjunta N° 100 – 005 de 2022, para la duración de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión; pues se considera que, dados los múltiples trámites y las diversas instancias que se deben agotar para lograr ajustar las plantas de personal de las entidades del Estado, es insuficiente y se corre el riesgo de dejar a muchas entidades públicas sin el personal necesario e idóneo para atender la demanda de los servicios que prestan a la ciudadanía; circunstancia que puede generar una parálisis del Estado en todos sus niveles”. Subrayado fuera del texto

Ahora bien, El SENA ha centrado sus esfuerzos en adelantar los trámites necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en el punto i y iv del primer ítem de la circular conjunta No. 100-005 del 29 de diciembre de 2022, emitida por Función Pública y la ESAP, que establece:

1. *La formalización del empleo público se promoverá teniendo en cuenta los siguientes mecanismos*
 - i) *La provisión de todos los cargos de las plantas de personal existentes y en vacancia*
 - ii) *La ampliación de las plantas de personal existentes siempre que las condiciones técnicas y financieras así lo permitan*
 - iii) *la creación de plantas temporales en equidad, con criterios meritocráticos y vocación de permanencia;*
 - iv) *el uso racional de los contratos de prestación de servicios atendiendo exclusivamente lo establecido en la ley y en los fallos judiciales.*

El SENA dentro del proyecto de ampliación de la planta de personal, adelantó estudio técnico que permitió establecer la necesidad de crear más de 1100 cargos nuevos para la planta permanente, proyecto que se encuentra pendiente de viabilidad Financiera por parte del Ministerio de Hacienda, de lo anterior se evidencia que aunque se ha avanzado en el proceso de creación de plantas temporales y ampliación de cargos de la planta permanente, se requiere de un tiempo suficiente a fin de planear y articular los estudios, estructurar los procesos y adelantar las demás gestiones requeridas para cumplir con el propósito del programa de Gobierno “Colombia Potencia Mundial de la Vida” frente a la dignificación del empleo público.

Por lo anterior, conforme a lo establecido en los numerales 6.1 de la Circular Conjunta No. 01 del 5 de enero de 2023 y al No. 1 de la Circular externa del Ministerio del Trabajo del 06 de enero de 2023, que indican:

“6.1 Considerando que la Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3 prescribe que los contratos de prestación de servicios que “se celebrarán por el término estrictamente indispensable” en aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con una experticia o conocimiento especializado en



una materia determinada, con el que no se cuenta en la plata de personal, se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión por un plazo mayor a los cuatro (4) meses antes señalados, pero sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva. Cuando el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión deba hacerse por mas de cuatro meses deberán expresarse de forma expresa y clara las razones por las que se opta por un plazo de ejecución mayor a los cuatro meses, así como los motivos por los cuales resulta conveniente proveer tal necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, en lugar de la creación de un empleo de planta temporal” Subrayado fuera del texto

1. *Experticia o conocimiento especializado.*

“(…) 6.1 (...) en aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con una experticia o conocimiento especializado en una materia determinada, con el que no se cuenta en la planta de personal, se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión por un plazo mayor a los 4 meses antes señalados, pero sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva (...)”.

A lo anterior se añade lo establecido en la circular No. 82023000024 del 12 de enero de del 2023, emitida por la secretaria general del Sena, en especial lo siguiente:

“ El SENA ya viene tramitando ante las entidades competentes del Gobierno Nacional la ampliación de la planta de personal permanente con 1.152 cargos, desde septiembre de 2021, sin que hasta la fecha (más de un año después), se haya expedido el correspondiente decreto por dudas en el costeo de los cargos, que subsisten a la fecha.

Las necesidades de personal del SENA no se enmarcan en las 4 causales establecidas actualmente por el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 para crear empleos de carácter temporal, y estamos adelantando los trámites para pasar los 800 cargos de la planta temporal a la planta permanente.

- A la fecha el SENA no tiene presupuesto en el 2023 para realizar estudios técnicos y de cargas de trabajo, ni para asumir costos de nómina superiores a los 1.152 cargos que están en trámite de creación.

- Los ciclos formativos y la continua prestación de nuestros servicios misionales hacen improcedente la suscripción de nuestros contratos de prestación de servicios por 4 meses; el SENA está en la obligación legal de garantizar la continuidad de sus procesos de formación y de educación superior, durante todo el tiempo del programa, lo cual implica la necesidad de contar con los instructores necesarios durante todo el proceso formativo. Esto implica que solo cuando se creen cargos y se provean, es posible suprimir contratos. Lo mismo sucede con los demás servicios que presta la entidad, en los cuales la continuidad es fundamental.”

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el SENA se encuentra en este momento en imposibilidad física, técnica, presupuestal y financiera de ampliar su planta de personal en el 2023 en un número de cargos superior a los 1.152 que se encuentran en trámite en las entidades del Gobierno Nacional, y ante la necesidad de garantizar la adecuada prestación de sus servicios, el Director (e) Regional distrito capital considera pertinente proceder con el proceso de contratación de servicios personales por un término superior a los 4 meses.



Una vez analizado 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 lo contenido en la Circular SENA No. 192 del 2022, 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 **Dirección Regional Distrito Capital**, en atención al conocimiento especializado que se requiere para la prestación del servicio *como apoyo a la gestión en calidad de abogado en el despacho de cobro coactivo, para el saneamiento, depuración de cartera elaborando las fichas técnicas hasta la terminación del proceso, realizando todas las actividades propias para el adecuado funcionamiento del despacho, procurando el cumplimiento de las metas establecidas por la entidad* que se pretende contratar, con el propósito de dar cumplimiento a la gestión y la alta demanda de servicios que presta la entidad con criterios de calidad, oportunidad y eficiencia y evitando que ante la falta de personal de planta asignado a la **Regional Distrito Capital**, se pueda generar deficiencia y parálisis en la prestación del servicio, se hace necesario contratar dos personas que acrediten la experticia, experiencia y conocimiento especializado.

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 Distrito Capital, 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".

Teniendo en cuenta el objeto contractual y las obligaciones que se describen a continuación, esta dependencia manifiesta que el futuro contratista no ejercerá función pública, ni prestará servicios públicos y tampoco administrará bienes y recursos públicos, en tal sentido no es sujeto obligado a declarar bienes y rentas en el marco de la Ley 2013 de 2019.

Nota: Sin embargo, si el futuro contratista ejercerá actividades relacionadas con la función pública, servicios públicos y administración de bienes y recursos públicos, estará sujeto a declarar bienes y rentas en el marco de la Ley 2013 de 2019.



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. Estudiar la cartera de Cobro Coactivo y calificar mensualmente aquellas que cumplan con los requisitos de las causales de depuración, para ser presentadas ante el Comité Regional de Normalización de Cartera.
- b. Elaborar y presentar las fichas técnicas de depuración, para que sean aprobadas por el comité regional de normalización de cartera
- c. Proyectar el acto administrativo de terminación de proceso, de acuerdo con lo consignado en la resolución que ordena la depuración por parte del Comité Regional de normalización de Cartera.
- d. Efectuar la depuración de la cartera que cumpla con cualquiera de las causales de depuración establecidas en el decreto 445 de 2017 y demás normas concordantes.
- e. Revisar los expedientes de Cobro Coactivo y procurar que los soportes que sustentan la causal de depuración con la cual se pretende terminar el proceso se encuentren adjuntos, ejecutando todas las acciones pertinentes para que consten dentro del Proceso.
- f. Cumplir con la normatividad vigente en Gestión documental establecida por la entidad, frente a las tablas de retención documental y organización del archivo de los diferentes documentos allegados al despacho de cobro coactivo.
- g. Revisar y verificar la información contenida en el extracto de Títulos de depósito Judicial, con el fin de efectuar todos los trámites pertinentes dentro de los Procesos de Cobro Coactivo.
- h. Constatar y verificar que la obligación depurada se encuentre descargada dentro del aplicativo SIREC para cartera misional, así como para la cartera no misional en las áreas contable y de relaciones corporativas, para el posterior archivo del proceso.
- i. Guardar la reserva y confidencialidad tanto de la información personal de los deudores como de las actuaciones dentro de los procesos de cobro coactivo, en cumplimiento de las normas de habeas data.
- j. Asistir a las reuniones físicas y/o virtuales convocadas en razón a la gestión propia del despacho de cobro coactivo.
- k. Prestar atención a los deudores que visiten el despacho de cobro coactivo, proporcionando información oportuna y efectiva, dando cumplimiento a la reserva legal.
- l. Participar en los procesos MIPG establecidos por la entidad, procurando la mejora continua, la mitigación de riesgos y el cumplimiento de los indicadores de gestión.



- m. Conciliar la información registrada en las herramientas de reporte y manejo de cartera, simultáneamente en el informe de Gestión y SIREC manteniendo la información actualizada.
- n. Realizar todas las acciones tendientes al cumplimiento con la meta de depuración que determine la Coordinación del Grupo Gestión de Cobro Coactivo.
- o. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.
- p. Realizar las diferentes actividades que señale el Supervisor, con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a suscribir es de prestación de servicios profesionales o 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 Bogotá D.C.

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 Nicanor Tobar Beltran - Secretario de Cobro Coactivo, o quien haga sus veces, o quien el ordenador del gasto delegue por escrito.

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 ordenador del pago Director Regional designará 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 allegados por la señora ANADELINA TORIFIO SANCHEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 51.578.719, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

IDONEIDAD		
La siguiente verificación, se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	CUMPLE	NO CUMPLE
	x	

EXPERIENCIA					EXPERIENCIA RELACIONADA	
ENTIDAD	Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)	Meses	Días	SI	NO
SENA	26/01/2022	29/11/2022	10	03	x	
SENA	06/02/2021	30/12/2021	10	25	x	
SENA	29/01/2020	30/12/2020	11	02	x	
					CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA			32		x	

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 Distrito Capital establece que el futuro contratista cumple con los requisitos señalados anteriormente.

14.3 Estudio de la Demanda.

De conformidad con la información presentada por la Contraloría General de la República el 18 de noviembre de 2018 en el encuentro nacional para la formalización para el empleo público, a 31 de agosto de 2022, las entidades públicas contaban con 885.740 contratos prestadores de servicios personales.

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.3413700 DE 2022	LIZETH CAROLINA CUERVO ABONDANO	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.	11 MESES	El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$49.589.069), pagaderos así: a) Un primer pago	Contratación directa



				<p>correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$2.156.046). 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 M/CTE (\$4.312.093) cada uno.</p>	
CO1.PCCNTR. 2223634 DE 2021	ZULLY YOHANA CARRASQUILLA PABÓN	<p>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.</p>	10 meses y 25 días	<p>El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE (\$46.276.120). Once (11) pagos iguales por los meses de (febrero) a (diciembre) de 2021, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS</p>	Contratación directa



				M/CTE (\$4.206.920) cada uno.	
--	--	--	--	-------------------------------------	--

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 Bogota, a los veintiseis (26) dias del mes de enero de 2023

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Director (E) Regional Distrito Capital

Proyectó: Luisa Fernanda Guerrero Olmos – Abogada Contratista – Cobro Coactivo
Revisó: Isabel Jojoa Mora – Profesional Contratista, Despacho Regional
Aprobó: Nicanor Tobar Beltrán – Asesor G03 – Secretario Cobro Coactivo