



## CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL SUFICIENTE

EL DIRECTOR REGIONAL DEL SENA

### CONSIDERANDO

Que la Dirección Regional requiere contratar los servicios personales y de apoyo a la gestión para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 y la Resolución N° 054 de 2018;

### CERTIFICA

Que revisada la planta de personal de la Dirección Regional y conforme a lo anotado en las anterior consideraciones, se constató que a la fecha no existe personal de planta con capacidad para cumplir las obligaciones descritas dentro de los estudios previos elaborados por la Dirección Regional para ejecutar el siguiente objeto: ***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 en el manejo de las herramientas tecnológicas dispuestas para ello.***, conforme al artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015.

Por tanto se presenta una de las causales establecidas en la normatividad vigente, que implica la contratación directa del servicio.

Que la expedición de la presente certificación no exime de cumplimiento y aplicación de las normas de contratación que rigen el proceso.

Dada en Bucaramanga, Enero 21 de 2020

  
ORLANDO ARIZA ARIZA

VoBo. Ernesto Acevedo Soto  
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Anexo: Estudio Previo y Análisis del sector

Ministerio de Trabajo  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
Dirección Regional Santander

Calle 16 No. 27-37 - PBX (57 1) 6800600



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO ESTUDIO PREVIO

#### PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

<b>OBJETO:</b>	<i>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 en el manejo de las herramientas tecnológicas dispuestas para ello.</i>
<b>EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN</b>	Aprobación de cinco (5) años de educación superior, en Derech, áreas jurídicas, administrativas, ingenierías o afines
<b>EXPERIENCIA RELACIONADA:</b>	<i>12 meses de experiencia relacionada con la gestión de cartera.</i>
<b>VALOR Y FORMA DE PAGO:</b>	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MCTE 00/100 M.N. (\$33.587.532) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados durante el mes de enero de 2020 b) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N. (\$2.972.348) cada uno incluido Iva.</i>
<b>PLAZO:</b>	once (11) meses y nueve (09) días sin exceder la presente vigencia
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>	<i>Bucaramanga y su área Metropolitana</i>
<b>SUPERVISOR:</b>	<i>Coordinador de Formación Profesional</i>
<b>ORDENADOR DEL PAGO:</b>	Orlando Ariza Ariza

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 en 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, la Dirección Regional del SENA, requiere contratar los servicios personales:

#### 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.*

*Por lo anterior la Dirección Regional requiere la contratación de una (1) persona para consolidar, procesar, suministrar, consultar y organizar la información propia de las obligaciones que se adelantan a favor de la entidad. así como apoyar en el manejo de las herramientas tecnológicas dispuestas para ello.*

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo en la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 250 de 2004 y asignada a la Dirección Regional, personal suficiente, 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, 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”.*

Por lo anterior, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios 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 posteriormente en este documento.

## **2. Obligaciones Específicas:**

*1. Apoyar al despacho de cobro coactivo de la Regional en la implementación de procesos, actividades y proyectos para la eficiencia en la recuperación de cartera, gestión de los procesos y depuración de la cartera en cobro coactivo. 2. Proyectar el reporte de información de la gestión de los procesos de cobro de la Regional, y mantenerla actualizada en la herramienta que la Dirección General disponga para dicho propósito, mensualmente o en la oportunidad que le sea requerida. 3. Apoyar al Despacho de cobro coactivo de la Regional en la implementación, utilización y manejo adecuado de los aplicativos informáticos y herramientas dispuestas para la agilización de los procesos de cobro coactivo y para la notificación de actuaciones propias del proceso de cobro coactivo. 4. Consolidar y actualizar la información del recaudo de las obligaciones en los procesos de cobro de la Regional, presentar los informes y estadísticas que sean requeridos por la Dirección General, demás Entidades, Dependencias, y Entes de Control. 5. Realizar la conciliación de la información registrada en las herramientas de reporte y manejo de cartera, respecto de los procesos de cobro coactivo que se gestionan en el Despacho de la Regional. 6. Proyectar el registro y realizar el control de los Títulos de depósito judicial, presentar los informes y estadísticas que le sean requeridos. 7. Realizar el registro y seguimiento a los indicadores de recaudo y gestión asignados al despacho de Cobro Coactivo de la Regional, para lograr el cumplimiento de las metas. 8. Suministrar la información requerida para dar respuestas a las peticiones y acciones de tutela relacionadas con la gestión del Despacho de Cobro Coactivo. 9. Llevar el control de correspondencia, entregar la documentación interna y externa, y apoyar el archivo de los documentos que se generen y que se alleguen al Despacho de Cobro Coactivo de la Regional. 10. Apoyar la organización de los expedientes de cobro coactivo de la Regional, acorde con las normas de archivo aplicables a los mismos. 11. Presentar mensualmente informe sobre la ejecución del contrato; atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que le sean asignadas. 12. Cumplir las demás obligaciones que le sean asignadas en desarrollo del objeto contractual para el Despacho de cobro coactivo de la Regional.*

## **3. Identificación del Contrato a Celebrar:**

El contrato a suscribir es de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, a que se refiere 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. Valor del contrato y justificación:

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 y al Plan Anual de Adquisiciones.

*Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MCTE 00/100 M.N. (\$33.587.532) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados durante el mes de enero de 2020 b) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N. (\$2.972.348) cada uno incluido Iva.*

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.

**CDP:** Para sufragar el pago de los honorarios del (los) contrato(s), se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1820 de fecha 8 de enero de 2020.

## 8. Análisis de Riesgos y la 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: Coordinador 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 ordenador del pago el Director Regional designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes.

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. Recomendación al Ordenador del Gasto:**

Que el (la) Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto revisó y validó la documentación presentada por el contratista y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, por tanto recomienda la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas y cumple con el perfil definido conforme a la tabla de honorarios establecida por la Secretaría General.

Se expide en Bucaramanga, Enero 21 de 2020



**ORLANDO ARIZA ARIZA**  
Director Regional

Proyecto: Mónica Chaparro Aza, Profesional de Apoyo





## FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

### ANEXO 1

#### 1. OBJETO:

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 en el manejo de las herramientas tecnológicas dispuestas para ello.

#### 2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

##### Clasificación UNSPS

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia
80111600	80	11

#### 3. ASPECTOS GENERALES

##### 3.1 SECTOR PERTENECIENTE AL OBJETO CONTRACTUAL

<b>SECTOR ECONÓMICO</b>
Sector terciario o de servicios
Servicios profesionales

##### 3.2 ESTUDIO DE LA OFERTA

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, y una vez analizado el objeto contractual, las obligaciones y lo que se pretende satisfacer, se ha determinado que la persona a contratar deber ser con el siguiente perfil:

**CAPACIDAD:** Manejo de herramientas ofimáticas, actitud de servicio, comunicación asertiva, organización y manejo eficiente del tiempo, tolerancia a la presión y trabajo en equipo, habilidad para la resolución de conflictos.

**EDUCACION:** Aprobación de cinco (5) años de educación superior, en Derech, áreas jurídicas, administrativas, ingenierías o afines

**EXPERIENCIA:** 12 meses de experiencia relacionada con la gestión de cartera.

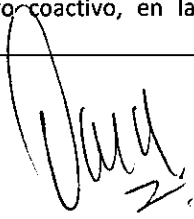


## FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

### ESTUDIO DE LA DEMANDA

Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad:(especifique claramente la equivalencia en el valor mensual por cuanto se realiza el estudio del sector específico de la economía del país sobre tales profesiones y oficios)

No. y año	Objeto del contrato	Plazo	Valor mensual del contrato	Modalidad de selección
0802 . 2016	Prestación de servicios personales de carácter temporal, para apoyar la gestión administrativa de la Entidad en la ejecución de las actividades correspondientes a los procesos de Convenios y apoyo a la Secretaría de cobro coactivo, en la Regional Santander.	10 meses	1.670.000	Contratación Directa
1393-2017	Prestación de servicios personales de carácter temporal, para apoyar la gestión administrativa de la Entidad en la ejecución de las actividades correspondientes a los procesos de Convenios y apoyo a la Secretaría de cobro coactivo, en la Regional Santander.	10 meses	1.720.000	Contratación Directa

  
**ORLANDO ARIZA ARIZA**  
Director Regional

Proyectó: Mónica Chaparro Aza, Profesional de Apoyo





Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: ANGELICA ALEXANDRA CARDENAS MOSQUERA  
 M Hacienda  
 SENNA REGIONAL SANTANDER-DIRECCION REGIONAL  
 Unidad ó Subunidad: 36-02-00-068-000000  
 Ejecutora Solicitante: 000000  
 Fecha y Hora Sistema: 2020-01-08-6:10 p. m.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Items de afectación de gastos"

Numero:	1820	Fecha Registro:	2020-01-08	Unidad / Subunidad Ejecutora:	36-02-00-068-000000	SENA REGIONAL SANTANDER-DIRECCION REGIONAL	
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipos:	Costo	Uso Caja Menor	Ninguno
Valor Inicial:	56.561.826.00	Valor Total Operaciones:	0.00	Valor Actual:	56.561.826.00	Saldo x Comprometer:	56.561.826.00
						Vr. Bloqueado	0.00

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Numero: 1820 Fecha Registro: 2020-01-08 Numero: 2020-01-08 Modalidad de contratación: Tipo de contrato:

**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**

**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
101040 DESPACHO REGIONAL-APORTES	C-3603-1300-13-0-3603028-02 BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA FORMACION PARA EL TRABAJO - OPTIMIZACION DE LOS PROCESOS DE APOYO PARA LA FORMACION, EL RECAUDO DE APORTES Y LA PROMOCION Y DIVULGACION DE LOS SERVICIOS DEL SENA A NIVEL NACI	Propios	27	CSF						
Total:						56.561.826.00	0.00	56.561.826.00	56.561.826.00	0.00

Objeto: SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL DE UN TECNICO DE CARTERA Y UN TECNICO PARA EL COBRO COACTIVO DEL SENA REGIONAL SANTANDER

ERNESTO ACEVEDO SOTO  
 COORDINADOR (E) GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO