



Remitente: TANIA MARCELA PEÑAFIEL ROCHA
Destinatario: VICTORIA LUCIA HERRERA ZARATE
Asunto: Solicitud Elaboración de Contr

Bogotá,

MEMORANDO INTERNO AUNAP-GTH 0344-2023

PARA: VICTORIA LUCIA HERRERA ZARATE
Líder Grupo Gestión Contractual

DE: TANIA MARCELA PEÑAFIEL ROCHA
Secretaria General

ASUNTO: Solicitud Elaboración de Contrato de prestación de servicios profesionales

Cordial saludo Dra. Victoria,

De manera atenta solicito la elaboración del contrato de prestación de servicios de profesionales entre la AUNAP y el profesional **CESAR AUGUSTO CASTILLO CABALLERO** identificado con cédula de ciudadanía No 72.249.593, quien cumple con los requisitos establecidos para la ejecución del contrato, de conformidad con los estudios previos y demás documentos adjuntos a la presente solicitud


Cordialmente,

Tania
Marcela
Peñafiel
Rocha

Firmado
digitalmente por
Tania Marcela
Peñafiel Rocha
Fecha: 2023.10.11
14:56:59 -05'00'


TANIA PEÑAFIEL ROCHA
Secretaria General

Proyecto: Carolina Leguizamón Vargas (Contratista de apoyo GTH) *Carolina Leguizamón Vargas*
Reviso: Laura Olaya Rojas (Contratista de apoyo GTH)

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: FT-GC-003
		Versión: 5
	Formato de estudios y documentos previos para <i>contratación directa y contratos de prestación de servicios de personas naturales o jurídicas</i> (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Vigencia desde: 11/05/2021

DIRECCIÓN, GRUPO U OFICINA GESTORA	Secretaría General
FECHA	Octubre de 2023
OBJETO	Prestar sus servicios profesionales jurídicos a la Secretaría General, en la emisión de conceptos legales de carácter contractual, administrativo y disciplinario, así como brindar acompañamiento jurídico a las Direcciones misionales en los trámites jurídicos y normativos con el fin de contribuir en el desarrollo de la gestión administrativa y de control de la Entidad, en el marco del proyecto de inspección y vigilancia.
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES , conforme al numeral 3º, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION Y JUSTIFICACIÓN, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	<p>El Gobierno Nacional dentro de la Política de Desarrollo Rural consideró prioritario el fortalecimiento Institucional del Sector Administrativo Agropecuario y de Desarrollo Rural, por lo cual expidió el Decreto Ley 4181 de 2011, creando la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, como una Unidad Administrativa Especial con personería Jurídica, con autonomía administrativa y presupuestal, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural con el objeto de ejercer como autoridad pesquera y de acuicultura de Colombia, para lo cual adelantará los procesos de planificación, investigación, ordenamiento, fomento, regulación, registro, información, entre otros.</p> <p>Es así, que corresponde a la AUNAP ejecutar la política pesquera y de la acuicultura que señale el Gobierno Nacional, como expedir los actos administrativos en cumplimiento de los objetivos y funciones de la AUNAP, tal como lo prevé el artículo 11 del Decreto 4181 de 2011.</p> <p>En este sentido, para el desarrollo de la misión y garantizar el funcionamiento de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, se requiere ejecutar acciones administrativas, las cuales están en cabeza de la Secretaría General de conformidad con el artículo 14 del Decreto 4181 de 2011.</p> <p>Conforme con el numeral 2 del Artículo 14 del decreto 4181 de 2011, corresponde a la Secretaria General de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca AUNAP:</p> <p><i>“(…) 8. Coordinar el grupo encargado de las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los servidores de la Agencia y resolverlas en primera instancia.</i></p> <p><i>9. Tramitar las solicitudes de información, sugerencias y derechos de petición ante las dependencias del organismo.</i></p> <p><i>10. Coordinar la realización de estudios sobre planta de personal y actualización de los manuales de funciones y de competencias laborales.</i></p> <p><i>11. Coordinar las actividades relacionadas con la atención y servicio al ciudadano.</i></p> <p><i>12. Coordinar la ejecución de sus funciones con las asignadas a las Direcciones Operativas a través de la Dirección General.(…)”</i></p> <p>Así mismo, la obligación que debe atender la Entidad con respecto a los temas jurídicos es la de prever y evitar conductas constitutivas de faltas disciplinarias de sus funcionarios en el ejercicio de sus cargos, así como la de investigar en posibles faltas de sus servidores que fueran denunciadas mediante quejas, informes, denuncias o traslado desde otras Instituciones públicas.</p> <p>Es por ello que, la Secretaría General, para el desarrollo de sus funciones requiere personal de apoyo que realice acompañamiento de los procesos anteriormente descritos liderados por la Secretaria General, sin embargo, dentro de su planta de personal no cuenta con el personal suficiente para desarrollar dichas obligaciones</p> <p>Dicho lo anterior, se procede con la autorización del Director General para contratar el apoyo de un Profesional tipo 3 de acuerdo con la Resolución 0026 del 06 de enero de 2023, mediante la cual se</p>
---	---

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: FT-GC-003
		Versión: 5
	Formato de estudios y documentos previos para <i>contratación directa y contratos de prestación de servicios de personas naturales o jurídicas</i> (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Vigencia desde: 11/05/2021

	<p>adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la AUNAP con el fin de adelantar los procesos ya expuestos en plazos más oportunos con entregables más precisos, todo lo cual apunta a la mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y al fortalecimiento de la gestión de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca.</p>
<p>TIPOLOGÍA PRESTACION CONTRACTUAL Y FUNDAMENTO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)</p>	<p>Tipología Contractual: Contrato de Prestación de Servicios.</p> <p>Modalidad de Selección: Contratación Directa: Del literal h, 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, ya que la Entidad requiere una persona natural con idoneidad y experiencia que preste sus servicios con el fin de desarrollar las actividades ya planteadas dentro de la descripción de la necesidad.</p>
<p>ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD (Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015)</p>	<p>PERSPECTIVA LEGAL: La AUNAP en atención a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y siguiendo los parámetros establecidos en la guía para la elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia estatal Colombia Compra Eficiente se permite realizar el siguiente análisis:</p> <p>El presente proceso concluirá en la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios, regulado por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual define el contrato de prestación de servicios así: <i>“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 conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.</i></p> <p>Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala al respecto de esta modalidad contractual lo siguiente: <i>“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.</i></p> <p>Por su parte, el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, el cual indica: “Condiciones para contratar la prestación de servicios. <i>Los contratos 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 de 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 respectivo del órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las características especiales y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar”.</i></p> <p>Para el caso en particular, se requerirá de manera adicional tarjeta profesional expedida por el Consejo Superior de la Judicatura</p> <p>PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TECNICA:</p> <p>Para el siguiente análisis se tuvo en cuenta los siguientes aspectos:</p> <p>a) Una vez revisado el plan anual de adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2023 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar.</p>



Proceso Gestión de la Contratación

Código: FT-GC-003

Versión: 5

Formato de estudios y documentos previos para *contratación directa y contratos de prestación de servicios de personas naturales o jurídicas*
(Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)

Vigencia desde:
11/05/2021

- b) En virtud a las múltiples actividades que se deben cumplir en la Secretaria General y en desarrollo de su función de: *“Tramitar las solicitudes de información, sugerencias y derechos de petición ante las dependencias del organismo”*, se requiere contratar una persona natural, para que apoye la ejecución y liquidación de la nómina, prestaciones sociales y demás trámites referentes a dicho proceso.
- c) Se identificó que para el cumplimiento de las actividades a realizar se requiere del siguiente perfil:

Resolución No 0026 del 06 de enero de 2023 <i>“Por la cual se adopta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”.</i>		
Tipo de perfil:	Profesional Experto 2	
Requisitos	Estudios	Experiencia
	<i>Título en posgrado en la modalidad de doctorado o maestría o especialización</i>	<i>Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional</i>
Alternativa 1:	<i>Doble titulación en programas de pregrado.</i>	<i>Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional</i>
Alternativa 2:	<i>Alternativa 2. Pregrado</i>	<i>Setenta (70) meses de experiencia profesional</i>

PERSPECTIVA FINANCIERA:

La selección del contratista se realiza sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos. La AUNAP fijará el valor y forma de pago de los honorarios en virtud a las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual además de las reglas previstas en la Resolución No. 0026 del 06 de enero de 2023, *“Por la cual se adopta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”*.

ANÁLISIS DE RIESGO:

Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en la *“matriz de riesgo”*, que hace parte integral del presente estudio previo.


De otro lado, se hace necesario para la futura contratación, que el contratista constituya una garantía de acuerdo con las previsiones del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, con el propósito de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, como mecanismo de control que mitiga cualquier riesgo al que se pueda exponer a la Entidad por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo y que afecten la gestión de la AUNAP.

OBLIGACIONES GENERALES:

ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO


- Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta.
- Presentar, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- Ceder a la AUNAP los derechos patrimoniales de autor que sean causados conforme a la normatividad civil y comercial aplicable, por el desarrollo de diseños, invenciones y creaciones intelectuales generadas con ocasión del contrato, y respecto de los cuales no se hubiese convenido algo diferente.
- Cumplir con las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo de la entidad y participar activamente de las recomendaciones, revisiones y actualizaciones referentes a seguridad y salud en el trabajo; así como informar de manera oportuna sobre los peligros y riesgos, que identifiquen dentro de la entidad.

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: FT-GC-003
		Versión: 5
	Formato de estudios y documentos previos para <i>contratación directa y contratos de prestación de servicios de personas naturales o jurídicas</i> (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Vigencia desde: 11/05/2021

5. Realizar el suministro, procesamiento y cargue de información asociada a la labor adelantada, esto es, en las bases de datos o aplicativos oficiales de gestión institucional dispuestos por la Entidad, Oficina o Dependencia, según sea el caso.
6. Mantener la reserva y/o confidencialidad de documentos e información que conozca o le sea entregada para el desarrollo del objeto contractual.
7. Presentar informes mensuales y un informe final de actividades, sobre el desarrollo del objeto del presente contrato, junto con los pagos efectuados al sistema de seguridad social en salud y pensión, de conformidad con las normas vigentes el cual se requerirá para acceder a la cancelación de los honorarios acordados.
8. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con normas del Archivo General de la Nación y/o instructivos de la Entidad.
9. Constituir una garantía única de cumplimiento, además, el contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.
10. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
11. Mantener actualizada la Declaración de Bienes y Rentas de la Función Pública, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.17.111 del Decreto 1083 de 2015 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, y atendiendo los parámetros establecidos por la Entidad.
12. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP
13. Recibir los elementos y demás bienes para ejecutar el contrato de ser necesarios y hacer entrega al supervisor al término de finalización del contrato. El supervisor del contrato previo informe final presentado por EL CONTRATISTA, dará su visto bueno de recibo a entera satisfacción de los mismos.
14. Utilizar los bienes de la entidad para los fines previstos y no sacarlos ni retirarlos de lugar de prestación del servicio sin las autorizaciones escritas de la autoridad competente y previo aviso escrito al supervisor.
15. Cumplir con los protocolos de bioseguridad y atender las directrices establecidas por la entidad frente a este aspecto.
16. Para la realización del último pago, el contratista deberá hacer entrega al supervisor de los archivos generados en la ejecución de las actividades de su contrato, de acuerdo al proceso de gestión Documental y mediante carpeta digital en el repositorio establecido por cada área

ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la Secretaría General en todos temas jurídicos relacionados con las funciones propias del área
2. Apoyar a la Secretaría General en la elaboración y sustentación de informes sobre los procesos jurídicos que cursen en la Secretaría General de la AUNAP.
3. Apoyar a la Secretaría General en la, ejecución y control de planes y programas relacionados con la prevención de procesos jurídico-legales.
4. Apoyar a la Secretaría en la realización de actividades de divulgación y capacitación en temas relacionados con el Derecho Disciplinario, dirigidas a los colaboradores de la AUNAP.
5. Apoyar a la Secretaria General en la revisión de los actos administrativos proferidos por las Direcciones Técnicas, conforme al requerimiento del supervisor del contrato.
6. Brindar acompañamiento a la Secretaria General en la actualización normativa y trámite de proyectos de ley adelantados por Dirección General.
7. Rendir los diferentes conceptos en materias de derecho constitucional, administrativo, gestión pública, laborales y los que les solicite el supervisor del contrato.
8. Apoyar y asesorar los temas contractuales y jurídicos del Grupo de Gestión Contractual, producto de la actividad contractual de las Direcciones Técnicas de la entidad.
9. Apoyar y acompañar cuando se requiera, al Grupo de Gestión Contractual en los procesos precontractuales, contractuales, post contractuales, y en los trámites de posible incumplimiento adelantados por las Direcciones Técnicas de la entidad.
10. Acompañar a la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, en la asistencia a reuniones ante las distintas dependencias de la AUNAP y demás entidades u órganos del sector público y/o privado en cumplimiento del objeto del contrato.
11. Brindar acompañamiento y emitir lineamientos en lo que concierne a la liquidación de procesos contractuales que actualmente adelante la secretaria general

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: FT-GC-003
		Versión: 5
	Formato de estudios y documentos previos para <i>contratación directa y contratos de prestación de servicios de personas naturales o jurídicas</i> (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Vigencia desde: 11/05/2021

	<ol style="list-style-type: none"> 12. Asistir y acompañar en los comités jurídicos y contractuales adelantados por la entidad, previa solicitud del supervisor del contrato. 13. Apoyar y Asesorar a la secretaria general en el trámite a la respuesta de las diferentes peticiones, quejas, reclamos y solicitudes allegadas a la entidad. 14. Apoyar en la proyección de conceptos e informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato en temas relativos al objeto del mismo. 15. Brindar acompañamiento jurídico a la Secretaría General en las investigaciones de carácter disciplinario adelantadas por esta oficina. 16. Las demás actividades que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato. <p>PLAZO: El plazo de ejecución para la prestación del servicio se contará a partir de la fecha de la orden de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <p>LUGAR DE CUMPLIMIENTO. El lugar principal para el desarrollo del contrato será la ciudad de Bogotá.</p> <p>DOMICILIO CONTRACTUAL: El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. en las instalaciones de la AUNAP.</p>				
<p>ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL</p> <p>ORIENTACIÓN: Por favor tener en cuenta el nuevo catálogo de clasificación presupuestal 2019.</p>	<p>VALOR TOTAL Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del contrato será hasta por la suma de TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL DE PESOS m/cte. (\$ 31.600.000) (incluido IVA tratándose de régimen común), teniendo en cuenta que el valor mensual corresponde a la suma de DOCE MILLONES DE PESOS M/cte. (\$ 12.000.0000) (incluido IVA tratándose de régimen común), con corte al último día de cada mes, pagaderos previa presentación de la cuenta de cobro, aprobación por parte del supervisor del contrato en el SECOP II (si aplica), y comprobante de pago completo de los aportes (salud, pensión y riesgos laborales), el cual será pagado de la siguiente manera:</p> <p style="padding-left: 40px;">Un (1) primer pago proporcional por los días que efectivamente se preste el servicio, teniendo en cuenta que los honorarios mensuales corresponden a la suma de DOCE MILLONES DE PESOS M/L (\$12.000.000) contados a partir de la orden de inicio y hasta el último día del respectivo mes, con cargo al CDP No. 24723 del 2023-09-19 de la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia (DTIV)</p> <p style="padding-left: 40px;">a) Dos pagos mensuales a razón de la suma de DOCE MILLONES DE PESOS M/cte. (\$ 12.000.0000)) (incluido IVA tratándose de régimen común), con corte al último día de cada mes, con cargo al 17423 del 2023-05-08 de la Dirección Técnica de Administración y Fomento</p> <p>Nota: La forma de pago se deberá ajustar según la fecha estimada del contrato y el plazo de ejecución establecido.</p> <p>En todo caso, los pagos estarán sujetos a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional y a la correspondiente programación del PAC.</p> <p>La(s) ficha(s) del banco de proyectos de inversión – BPIN O FUN, a la cual se vincula la presente contratación es:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td style="text-align: center;">CODIGO BPIN</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2019011000276</td></tr> </table> <p>Para proyecto de inversión: La presente necesidad se encuentra vinculada a la ficha BPIN ya descrita, al Objetivo: <i>Desarrollo de las actividades de inspección y vigilancia para el mejoramiento del ejercicio de la actividad pesquera y la acuicultura a nivel nacional</i></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td style="text-align: center;">CODIGO BPIN</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2019011000280</td></tr> </table>	CODIGO BPIN	2019011000276	CODIGO BPIN	2019011000280
CODIGO BPIN					
2019011000276					
CODIGO BPIN					
2019011000280					



Proceso Gestión de la Contratación

Código: FT-GC-003

Versión: 5

Formato de estudios y documentos previos para *contratación directa y contratos de prestación de servicios de personas naturales o jurídicas*
(Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)

Vigencia desde:
11/05/2021

Para proyecto de inversión: La presente necesidad se encuentra vinculada a la ficha BPIN ya descrita, al Objetivo: *Fortalecimiento de la sostenibilidad del sector pesquero y de la acuicultura en el territorio nacional*”

Las actividades que se adelanten durante la presente vigencia y el estudio técnico que sustenta la contratación a realizar, se pagarán con cargo al siguiente rubro:

CUENTA PRESUPUESTAL	POSICIÓN O CATALOGO DEL GASTO	NOMBRE DEL PROYECTO	USO PRESUPUESTAL
C-1707	C-1707-1100-4-0-1707075-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CDP 24723 R10	Desarrollo de las actividades de inspección y vigilancia para el mejoramiento del ejercicio de la actividad pesquera y la acuicultura a nivel nacional	C-02-02-02-008-003-09 Otros servicios profesionales, Científicos y Técnicos
C-1707	C-1707-1100-5-0-1707072-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CDP: 17423 R10	Fortalecimiento de la sostenibilidad del sector pesquero y de la acuicultura en el territorio nacional.	A-02-02-02-008-003-09 Adquisición de bienes y servicios - Otros Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos

Los recursos para amparar este contrato provienen del Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Coordinador Financiero de la AUNAP, así:


CDP	FECHA	DEPENDENCIA	VALOR CDP	VALOR A AFECTAR
17423	2023-05-08	17-15-00-000 GESTION GENERAL CENTRAL	\$ 2.440.509.573	\$ 24.000.000
24723	2023-09-19	17-15-00-000 GESTION GENERAL CENTRAL	\$ 303.091.373	\$ 7.600.000

VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD

Se estableció a través de la Certificación expedida por la secretaria general que no se cuenta dentro de la planta global de la administración, con el personal suficiente que pueda desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio.


PERFIL DEL CONTRATISTA:

Perfil Requerido para la Prestación del Servicio:	
Perfil Establecido en la Resolución de Honorarios	Perfil Establecido por el ÁREA solicitante
Tipo de Perfil	Profesional Experto 2
Pregrado	Derecho
Título de Posgrado en la modalidad de Doctorado o Maestría o Especialización	Especialización en Derecho Laboral
Experiencia	Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: FT-GC-003
		Versión: 5
	Formato de estudios y documentos previos para <i>contratación directa y contratos de prestación de servicios de personas naturales o jurídicas</i> (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Vigencia desde: 11/05/2021

SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del contrato estará a cargo del “funcionario” designado por el Ordenador del Gasto. Se sugiere que la supervisión sea desarrollada por quien ostente las funciones de secretario general, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y en lo dispuesto en la normatividad interna que al respecto se emita, así como a lo establecido en el Manual Interno de Contratación.												
EVALUACION DEL RIESGO (Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015)	Para el presente proceso se tipificaron, evaluaron y asignaron los riesgos que se encuentran indicados en la matriz anexa y que hace parte de estos estudios. VER MATRIZ: ANEXO A.												
GARANTIAS (Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015)	<p>Para la contratación que se derive del presente estudio, se hace necesaria la constitución de la siguiente garantía:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Amparo</th> <th style="width: 25%;">Contractual</th> <th style="width: 25%;">Porcentaje (%)</th> <th style="width: 25%;">Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento del Contrato</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Veinte (20%) del valor total del contrato</td> <td>La vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato</td> </tr> <tr> <td>Calidad del servicio</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Veinte (20%) del valor total del contrato</td> <td>Cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del contrato.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Esta garantía será otorgada a favor de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca identificada con NIT. No. 900.479.669-8, y como tomador el nombre del proponente persona natural o jurídica según correspondan el caso de que el contrato haya sido publicado en el SECOP II, El contratista deberá cargar mediante su usuario dentro de la plataforma del SECOP II esta garantía.</p> <p>El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.</p>	Amparo	Contractual	Porcentaje (%)	Plazo	Cumplimiento del Contrato	X	Veinte (20%) del valor total del contrato	La vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato	Calidad del servicio	X	Veinte (20%) del valor total del contrato	Cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del contrato.
Amparo	Contractual	Porcentaje (%)	Plazo										
Cumplimiento del Contrato	X	Veinte (20%) del valor total del contrato	La vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato										
Calidad del servicio	X	Veinte (20%) del valor total del contrato	Cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del contrato.										
INDICACION SOBRE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO SUSCRITO POR COLOMBIA.	De conformidad con el manual (M-MACPC-14) publicado por “Colombia Compra Eficiente”, el presente proceso de selección está cobijado por la decisión 439 de la 1998 de la CAN.												
RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTES	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación Insuficiencia de Personal • Certificación Plan Anual de Adquisiciones • CDP • Certificado de Idoneidad 												
CONCLUSIÓN	Por lo anterior se declara que es NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA la presente Contratación Directa, de conformidad con las disposiciones del literal h, numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 siendo previamente ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO.												

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: FT-GC-003
		Versión: 5
	Formato de estudios y documentos previos para <i>contratación directa y contratos de prestación de servicios de personas naturales o jurídicas</i> (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Vigencia desde: 11/05/2021

DIRECCIÓN, OFICINA O DEPENDENCIA GESTORA	<p>Tania Marcela Peñafiel Rocha</p>  <p>Firmado digitalmente por Tania Marcela Peñafiel Rocha Fecha: 2023.10.11 14:58:34 -05'00'</p> <hr/> <p>TANIA MARCELA PEÑAFIEL ROCHA Secretaria General</p>
---	--

Proyectó: Carolina Leguizamón Vargas (Contratista de apoyo GTH)
Revisó: Laura Olaya Rojas (Contratista de apoyo GTH)

ANEXO A

No.	Clase	Elemento	Tipo	Desc.	Cons.	Prueba	Imena	Valor	Careo	.A	Impact	Person	fecha	fecha
-----	-------	----------	------	-------	-------	--------	-------	-------	-------	----	--------	--------	-------	-------



Proceso Gestión de la Contratación

Código: FT-GC-003

Versión: 5

Formato de estudios y documentos previos para *contratación directa y contratos de prestación de servicios de personas naturales o jurídicas*
(Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)

Vigencia desde:
11/05/2021

								o después del tratamiento							Monitoreo y revisión	
								Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se	Periodicidad
1	General Ejecución Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas que puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Baio Contratista	1	2	3	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Ejecución Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto Contratista - AUNAP	2	2	3	Si	AUNAP y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente



Proceso Gestión de la Contratación

Código: FT-GC-003

Versión: 5

Formato de estudios y documentos previos para *contratación directa y contratos de prestación de servicios de personas naturales o jurídicas*
(Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)

Vigencia desde:
11/05/2021

			requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones						legalizaciones de adiciones, prórrogas o modificaciones contractuales					n	n	generar el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar			
7	Ejecución Específica	Interno	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio o sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	No	Baio	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
8	Ejecución Específica	Interno	Riesgo por la tardanza de expedición del respectivo registro presupues	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	AUNAP	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran	1	1	2	Baio	No	AUNAP	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elabora	Posterior a la firma del contrato

INEXISTENCIA N° 472 DEL 10 DE OCTUBRE DE 2023

EL SECRETARIO GENERAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA – AUNAP

En cumplimiento de lo preceptuado en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.8.4.4.5 del decreto 1068 de 2015.

CERTIFICA QUE:

Mediante el Decreto Ley 4181 de 2011, se creó la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, como una Unidad Administrativa Especial con personería Jurídica, con autonomía administrativa y presupuestal, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural con el objeto de ejercer como autoridad pesquera y de acuicultura de Colombia, para lo cual adelantará los procesos de planificación, investigación, ordenamiento, fomento, regulación, registro, información, entre otros.

Que con fundamento en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.8.4.4.5 del decreto 1068 de 2015, se establece que no hay personal suficiente en la Planta Global de Personal de la entidad con el perfil y actividades que se describe a continuación:

PERFIL	ACTIVIDADES
Profesional en Derecho o Ciencias políticas con especialización en Gestión Contractual,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Secretaría General en todos temas jurídicos relacionados con las funciones propias del área 2. Apoyar a la Secretaría General en la elaboración y sustentación de informes sobre los procesos jurídicos que cursen en la Secretaría General de la AUNAP. 3. Apoyar a la Secretaría General en la,

Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP) - Sede Central

Servicio al Ciudadano: atencionalciudadano@aunap.gov.co
Calle 40A N° 13-09 Pisos 6, 14 y 15 Edificio UGI - Teléfonos (57 1) 3770500
Bogotá, D.C., - Colombia
www.aunap.gov.co

<p>Derecho Disciplinario, Derecho Público o Derecho Laboral experiencia mínima de veintidós (22) meses de experiencia profesional</p> <p>Alternativa 1: Doble titulación en Derecho o ciencias políticas, con cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional</p> <p>Alternativa 2: Pregrado Derecho o ciencias políticas con cincuenta y ocho meses (58) meses de experiencia profesional</p>	<p>ejecución y control de planes y programas relacionados con la prevención de procesos jurídico-legales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Apoyar a la Secretaría en la realización de actividades de divulgación y capacitación en temas relacionados con el Derecho Disciplinario, dirigidas a los colaboradores de la AUNAP. 5. Apoyar a la Secretaria General en la revisión de los actos administrativos proferidos por las Direcciones Técnicas, conforme al requerimiento del supervisor del contrato. 6. Brindar acompañamiento a la Secretaria General en la actualización normativa y trámite de proyectos de ley adelantados por Dirección General. 7. Rendir los diferentes conceptos en materias de derecho constitucional, administrativo, gestión pública, laborales y los que les solicite el supervisor del contrato. 8. Apoyar y asesorar los temas contractuales y jurídicos del Grupo de Gestión Contractual, producto de la actividad contractual de las Direcciones Técnicas de la entidad. 9. Apoyar y acompañar cuando se requiera, al Grupo de Gestión Contractual en los procesos precontractuales, contractuales, post contractuales, y en los trámites de posible incumplimiento adelantados por las Direcciones Técnicas de la entidad. 10. Acompañar a la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, en la asistencia a reuniones ante las distintas dependencias de la AUNAP y demás entidades u órganos del sector público y/o privado en cumplimiento del objeto del contrato.
--	---

Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP) - Sede Central

Servicio al Ciudadano: atencionalciudadano@aunap.gov.co
Calle 40A N° 13-09 Pisos 6, 14 y 15 Edificio UGI - Teléfonos (57 1) 3770500
Bogotá, D.C., - Colombia
www.aunap.gov.co

	<ol style="list-style-type: none">11. Brindar acompañamiento y emitir lineamientos en lo que concierne a la liquidación de procesos contractuales que actualmente adelanta la Secretaría General12. Asistir y acompañar en los comités jurídicos y contractuales adelantados por la entidad, previa solicitud del supervisor del contrato.13. Apoyar y Asesorar a la Secretaría General en el trámite a la respuesta de las diferentes peticiones, quejas, reclamos y solicitudes allegadas a la entidad.14. Apoyar en la proyección de conceptos e informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato en temas relativos al objeto del mismo.15. Brindar acompañamiento jurídico a la Secretaría General en las investigaciones de carácter disciplinario adelantadas por esta oficina.16. Las demás actividades que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.
--	--

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de octubre de 2023

**Tania
Marcela
Peñañiel
Rocha**

Firmado digitalmente por
Tania Marcela
Peñañiel Rocha
Fecha: 2023.10.11
15:40:43 -05'00'

TANIA MARCELA PEÑAÑIEL ROCHA
Secretaria General

Laura Olaya Rojas

Vo.Bo. LAURA CRISTINA OLAYA ROJAS
Contratista - Grupo de Talento Humano

Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP) - Sede Central

Servicio al Ciudadano: atencionalciudadano@aunap.gov.co
Calle 40A N° 13-09 Pisos 6, 14 y 15 Edificio UGI - Teléfonos (57 1) 3770500
Bogotá, D.C., - Colombia
www.aunap.gov.co



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Table with 10 columns: Numero, Fecha Registro, Unidad / Subunidad ejecutora, Vigencia Presupuestal, Estado, Tipo, Gasto, Uso Caja Menor, Valor Inicial, Valor Total Operaciones, Valor Actual, Saldo x Comprometer, Vr. Bloqueado.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Table with 10 columns: Número, Fecha Registro, Número, Modalidad de contratación, Tipo de contrato.

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

Main table with 11 columns: DEPENDENCIA, POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSO RECURSO, SITUAC., FECHA OPERACION, VALOR INICIAL, VALOR OPERACION, VALOR ACTUAL, SALDO X COMPROMETER, VALOR BLOQUEADO.

Objeto: AMPARAR LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO

Firma Responsable

[Handwritten signature]



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHygil YERY SAMIRA GIL RUBIO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 17-15-00-000 AUNAP GESTION GENERAL CENTRAL
Fecha y Hora Sistema: 19/09/2023 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Table with 10 columns: Numero, Fecha Registro, Unidad / Subunidad ejecutora, Vigencia Presupuestal, Estado, Tipo, Gasto, Uso Caja Menor, Valor Inicial, Valor Total Operaciones, Valor Actual, Saldo x Comprometer, Vr. Bloqueado.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Table with 10 columns: Número, Fecha Registro, Número, Modalidad de contratación, Tipo de contrato.

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

Table with 11 columns: DEPENDENCIA, POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSO RECURSO, SITUAC., FECHA OPERACION, VALOR INICIAL, VALOR OPERACION, VALOR ACTUAL, SALDO X COMPROMETER, VALOR BLOQUEADO.

Objeto: AMPARAR LA CONTRATACIÓN DE OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS DE APOYO PARA LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA Y LAS 7 REGIONALES A NIVEL NACIONAL PARA LA VIGENCIA 2023

Firma Responsable

[Handwritten signature]

Bogotá, Septiembre de 2023

Doctor
ALAN ZUMAQUE MAZA
Director General
Autoridad Nacional De Acuicultura Y Pesca - AUNAP

Respetuoso saludo

Yo **CESAR AUGUSTO CASTILLO CABALLERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.249.593 de Barranquilla, de profesión Abogado, presento ante usted oferta de servicios profesionales para el desarrollo de actividades en la Sede Central de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca-AUNAP, en los siguientes términos:

OBJETO

Prestar sus servicios profesionales jurídicos a la Secretaría General, en la emisión de conceptos legales de carácter contractual, administrativo y disciplinario, así como brindar acompañamiento jurídico a las Direcciones misionales en los trámites jurídicos y normativos con el fin de contribuir en el desarrollo de la gestión administrativa y de control de la Entidad, en el marco del proyecto de inspección y vigilancia.

PLAZO: El término de ejecución para la prestación de mis servicios empezará a contarse a partir de la fecha de la orden de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de diciembre de 2023

OFERTA ECONÓMICA: El valor de los honorarios mensuales por mis servicios será la suma de DOCE MILLONES DE PESOS PESOS M/L (\$12.000.000)

Quedo atenta a cualquier requerimiento adicional en caso de resultar escogida mi propuesta. Asimismo, anexo los documentos pertinentes a mi hoja de vida para su estudio, en los cuales están mis datos personales.

Cordialmente



CESAR AUGUSTO CASTILLO CABALLERO
C.C. No. 72.249.593 de Barranquilla
Abogado

	FORMATO CONSTANCIA DE IDONEIDAD DEL CONTRATISTA	Código: FT-GC-004
		Versión: 1
		Fecha: 28 de diciembre de 2018 Página: 1 de 2

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE
ACUICULTURA Y PESCA – AUNAP**

**EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2.2.1.2.1.4.9. DEL
DECRETO 1082 DE 2015**

HACE CONSTAR

Que conforme al estudio y verificación que efectuó la Secretaria General, de la hoja de vida de **CESAR AUGUSTO CASTILLO CABALLERO** identificado con cédula No. 72.249.593, con perfil de Profesional en Derecho con posgrado en la modalidad Especialización en Derecho Laboral, con más de cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional, se establece que cuenta con los estudios, experiencia, capacidad y la idoneidad requerida en la inexistencia de personal y los estudios previos para desarrollar el objeto y obligaciones contractuales que se describen:

OBJETO
Prestar sus servicios profesionales jurídicos a la Secretaría General, en la emisión de conceptos legales de carácter contractual, administrativo y disciplinario, así como brindar acompañamiento jurídico a las Direcciones misionales en los trámites jurídicos y normativos con el fin de contribuir en el desarrollo de la gestión administrativa y de control de la Entidad, en el marco del proyecto de inspección y vigilancia.

De los documentos aportados se evidencia que el futuro contratista no se encuentra inhabilitado para contratar, y se verificó lo siguiente:

ESTUDIOS	INSTITUCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN O GRADO	TÍTULO OBTENIDO
Bachiller académico	Colegio Americano de Barranquilla	28/11/1997	Bachiller académico
Profesional	Corporación Universitaria de la Costa - CUC	19/09/2008	Abogado
Posgrado	Universidad del Norte	27/02/2014	Especialista en Derecho Laboral

	FORMATO CONSTANCIA DE IDONEIDAD DEL CONTRATISTA	Código: FT-GC-004
		Versión: 1
		Fecha: 28 de diciembre de 2018 Página: 2 de 2

Verificación de experiencia mínima exigida (si aplica):

ENTIDAD, EMPRESA U OTRO	FECHA DESDE	FECHA HASTA	TOTAL EXPERIENCIA
CONSULTORIAS Y GESTIONES EN DERECHO	15/07/2010	13/09/2023	13 años 1 mes y 26 días
TOTAL EXPERIENCIA			157 meses y 26 días

Se concluye que el futuro contratista cuenta con la idoneidad verificada para cubrir la necesidad del área por lo que se recomienda la contratación de este.

Dada en la ciudad de Bogotá D.C. a los once (11) días del mes de octubre de 2023

Tania Marcela Penafiel Rocha
 Firmado digitalmente por Tania Marcela Penafiel Rocha
 Fecha: 2023.10.11 15:00:08 -05'00'

TANIA MARCELA PEÑAFIEL ROCHA
Secretaria General