

Bogotá,

MEMORANDO INTERNO -SG- 657-2023

PARA: Dra. VICTORIA LUCIA HERRERA ZARATE
Líder del Grupo de Gestión Contractual

DE: Dra. TANIA MARCELA PEÑAFIEL ROCHA
Secretaria General

ASUNTO: Solicitud Elaboración de Contrato de servicios profesionales

Cordial saludo Dra. Victoria,

De manera atenta solicito la elaboración del contrato de servicios de profesionales entre la AUNAP y el profesional IVAN ANDRES PAEZ ANAYA identificado con cédula de ciudadanía No. 1.063.176.253, 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


Atentamente,

Tania
Marcela
Penafiel
Rocha

Firmado digitalmente por Tania Marcela Penafiel Rocha
Fecha: 2023.10.18 18:50:29 -05'00'


TANIA MARCELA PEÑAFIEL ROCHA
Secretaria General

Proyecto: Karin Stefania Pupo – Contratista

	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	Secretaria General Grupo Talento Humano
FECHA	Octubre de 2023
OBJETO	Prestación de servicios profesionales que apoyen las tareas técnicas, y financieras, en la Secretaria General, relacionadas con la liquidación de la nómina y prestaciones sociales de la planta Global, de conformidad con la normatividad vigente optimizando los procesos eficientemente para el fortalecimiento de la capacidad de la gestión de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca y sus procesos misionales.
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES , conforme al numeral 3°, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

<p>DESCRIPCIÓN DE LA <u>NECESIDAD</u> QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION Y JUSTIFICACIÓN, <u>OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA</u> DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN</p>	<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. 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> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Dirigir la ejecución de las políticas, planes, programas, procesos, actividades y demás acciones relacionadas con los asuntos administrativos, financieros, presupuestales, contables, de contratación pública y de servicios administrativos.</i> 2. <i>Dirigir, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con la planeación, organización, desarrollo, procesos y control del talento humano, así como de los asuntos administrativos relacionados.</i> 3. <i>Dirigir, coordinar, controlar el uso, administración, mantenimiento y custodia de los recursos físicos de la entidad.</i> 4. <i>Dirigir y coordinar las actividades propias de los procesos de contratación, en la entidad.</i> 5. <i>Dirigir, coordinar, controlar y evaluar el sistema de gestión documental y de archivo y correspondencia de la entidad.</i> 6. <i>Coordinar con las áreas competentes la elaboración y consolidación del anteproyecto de presupuesto y adelantar las acciones requeridas para su incorporación en el Presupuesto General de la Nación.</i> 7. <i>Administrar, coordinar y gestionar los bienes, servicios, y elementos de oficina y demás servicios administrativos necesarios para el funcionamiento normal del organismo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.</i> 8. <i>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> 9. <i>Tramitar las solicitudes de información, sugerencias y derechos de petición ante las dependencias del organismo.</i> 10. <i>Coordinar la realización de estudios sobre planta de personal y actualización de los manuales de funciones y de competencias laborales.</i> 11. <i>Coordinar las actividades relacionadas con la atención y servicio al ciudadano</i> 12. <i>Coordinar la ejecución de sus funciones con las asignadas a las Direcciones Operativas a través de la Dirección General.</i> 13. <i>Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP).</i>
--	---

	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>14. <i>Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia</i></p> <p>En este sentido, y con el fin de cumplir de manera eficaz con las funciones asignadas a la Secretaría General, mediante la Resolución 000594 del 31 de mayo de 2013, se crearon grupos internos de trabajo, dentro de los cuales se encuentra el grupo de Talento Humano, al cual se le asignaron las funciones referidas a la gestión del talento Humano tales como:</p> <p style="padding-left: 40px;">“ (...)14. <i>Formular los parámetros y necesidades tecnológicas, que faciliten el proceso de generación de la nómina de la Autoridad.</i></p> <p>15. <i>Registrar y liquidar las novedades, relacionadas con nómina, que surjan en cumplimiento de los fallos judiciales, tutelas y embargos, emitidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) o los despachos judiciales, previa verificación de antecedentes.</i></p> <p>16. <i>Consolidar y reportar al Fondo Nacional del Ahorro las doceavas partes de las cesantías de los emolumentos devengados por los funcionarios de la entidad. (...)</i></p> <p>25. <i>Tramitar los requerimientos de los fondos de pensiones para el reconocimiento de los derechos pensionales a los funcionarios de la Autoridad.</i></p> <p>26. <i>Establecer los lineamientos, verificar y controlar la afiliación de los funcionarios de la Autoridad al Sistema General de Seguridad Social.</i></p> <p>27. <i>Gestionar el recobro, por concepto de incapacidades y licencias de los funcionarios de la Autoridad, ante las correspondiente Entidad Promotora de Salud o Administradora de Riesgos Profesionales.</i></p> <p>28. <i>Coordinar con las diferentes entidades que conforman el Sistema General de Seguridad Social, la normalización de cartera y la prestación de servicios a los funcionarios.</i></p> <p>29. <i>Tramitar las novedades por inconsistencias en la continuidad de la prestación del servicio de salud a los funcionarios en la entidad. (...)</i>”</p> <p>Es por ello, y como prioridad la Secretaria General debe contar con el equipo interdisciplinario suficiente e idóneo que apoye el desarrollo de las diferentes tareas y requerimientos de los funcionarios a nivel nacional en términos financieros, ya que actualmente la autoridad está en proceso de provisión de vacantes definitivas mediante concurso de méritos adelantado con la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, y a la fecha no ha tomado posesión la persona encargada de la ejecución y liquidación de la Nómina, no se cuenta con personal en planta que pueda llevar cabalmente el trámite de nómina y todo lo que de este proceso se derive, lo que evidencia la necesidad de contratar un profesional especializado que apoye dichos procesos y genere respuesta oportuna a la posible etapa de provisión del recurso humano.</p> <p>Así mismo, el grupo de Talento Humano no cuenta actualmente con ningún perfil que pueda apoyar el alto número de solicitudes generados por el proceso de nómina, pago de prestaciones sociales y/o liquidación de prestaciones por desvinculación del personal nombrado por medio de provisionalidad quedando descubiertos dichos procesos, por lo cual es imperante contar con un apoyo temporal que dé respuesta adecuada y oportuna a cada uno de los requerimientos, sin afectar la ejecución de la Entidad, no solo mientras sean provistos los cargos, sino además apoyando a los profesionales nuevos que lleguen a entender la dinámica de la entidad y sus procedimientos.</p> <p>Dicho lo anterior, se procede con la autorización del Director General para contratar el apoyo de un Profesional tipo 9 de acuerdo con la Resolución 0026 del 06 de enero de 2023, mediante la cual se 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>Razón por la cual se establecen los presentes estudios previos.</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 4º, del artículo 2º 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>



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

ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD (Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015)

PERSPECTIVA LEGAL:

La AUNAP en atención a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.6.1 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:

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: *“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”*.

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: *“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”*.

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. 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”*.

PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TECNICA:

Para el siguiente análisis se tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Una vez revisado el plan anual de adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2022 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar.
- b) En virtud a las múltiples actividades que se deben cumplir en la Secretaría General – Grupo Talento Humano y en desarrollo de su función de *dirigir, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con la planeación, organización, desarrollo, procesos y control del Talento Humano, así como de los asuntos administrativos relacionados*, 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 Tipo 9	
Requisitos	Estudios	Estudios
	Pregrado	Doce (12) meses de experiencia profesional



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

Alternativa 1:	No Aplica	No Aplica
Alternativa 2:	No Aplica	No Aplica

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”.

ANALISIS 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:

- 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.
- 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.
- Mantener la reserva y/o confidencialidad de documentos e información que conozca o le sea entregada para el desarrollo del objeto contractual.
- 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.
- 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.
- 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.
- Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
- 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

**ESPECIFICACIONES
ESENCIALES DEL
CONTRATO**

	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>normas que lo modifiquen o sustituyan, y atendiendo los parámetros establecidos por la Entidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
	<p>ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar Apoyo en los procesos relacionados con el trámite y liquidación de la nómina 2. Llevar los registros estadísticos correspondientes a la nómina con el fin de generar los informes que requieran las diferentes dependencias 3. Apoyar la actualización de bases de datos que permitan realizar el seguimiento de las cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro. 4. Brindar apoyo en la actualización de bases de datos correspondientes a la información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo 5. Brindar apoyo en la ejecución de los diferentes trámites relacionados con la liquidación de nómina, prestaciones sociales, pagos a la seguridad social integral y parafiscal y descuentos, según la normatividad vigente. 6. Brindar apoyo en el proceso de programación relacionados con el Plan Anual de Caja mensual de acuerdo con las novedades y plazos para el pago de la nómina. 7. Brindar apoyo en el trámite de los certificados de disponibilidad y registro presupuestal, en todo lo relacionado con la actualización y envío de archivos planos sobre nómina. 8. Garantizar la obtención de los recursos financieros para el pago de la nómina y sus novedades. 9. Brindar apoyo en la elaboración de informes relacionados con el pago de la nómina y sus adicionales, requeridos por las áreas internas y entes de control 10. Realizar y/o apoyar las actividades de supervisión que le sean asignadas 11. Las demás obligaciones que le sean asignadas por su supervisor conforme la naturaleza del contrato
	<p>PLAZO DE EJECUCIÓN: 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 D.C.</p> <p>DOMICILIO CONTRACTUAL: El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. en las instalaciones de la AUNAP.</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 DOCE MILLONES DE PESOS M/L (\$12.000.000), teniendo en cuenta que el valor mensual corresponde a la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000), con corte al último día de cada mes, pagaderos previa presentación</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

**ESTUDIO
ECONÓMICO Y
PRESUPUESTAL**

de la cuenta de cobro, aprobación por parte del supervisor del contrato en el SECOP II, y comprobante de pago completo de los aportes (salud, pensión y riesgos laborales), el cual será pagado de la siguiente manera:

- a) a Un primer pago proporcional por los días que efectivamente se preste el servicio, teniendo en cuenta que los honorarios mensuales corresponden a la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.0000.000)**, contados a partir de la orden de inicio y hasta el último día del respectivo mes, teniendo en cuenta que los meses financieramente se cuentan de treinta (30) días, con cargo al CDP 24723 de fecha 2023-09-19- DTIV
- b) Dos (02) pagos mensuales a razón de **CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000)**, con corte al último día de cada mes, teniendo en cuenta que los meses financieramente se cuentan de treinta (30) días con cargo al CDP 17423 de fecha 2023-05-08 – DTAF

Para efectos contables y contractuales los meses se cuentan de 30 días, independientemente de si el mes tiene 28 o 31

En todo caso, los pagos estarán sujetos a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional y a la correspondiente programación del PAC.

La(s) ficha(s) del banco de proyectos de inversión – BPIN O FUN, a la cual se vincula la presente contratación es:

CODIGO BPIN
2019011000276

Para proyecto de inversión: La presente necesidad se encuentra vinculada a la ficha BPIN ya descrita, al Objetivo DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA EL MEJORAMIENTO DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD PESQUERA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL.


CODIGO BPIN
2019011000280

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-1707-1100-5-0-1707072-02 <i>Adquisición de bienes y servicios</i>	Fortalecimiento de la sostenibilidad del sector pesquero y de la acuicultura en el territorio nacional.	C02-02-02-008-003-09 Otros Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos.
C-1707	C-1707-1100-4-0-1707075-02 <i>Adquisición de bienes y servicios</i>	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.

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

	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

CDP	FECHA	DEPENDENCIA	VALOR CDP	VALOR A AFECTAR
24723	19 de septiembre de 2023	17-15-00-000 Gestión General Central	\$303.091.373	\$2.000.000
17423	08 de mayo de 2023	17-15-00-000 Gestión General Central	\$2.440.509.573	\$10.000.000

VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD

Se estableció a través de la Certificación expedida por el 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
Perfil Profesional 9	Perfil Profesional 9
Pregrado	Profesional en Contaduría Pública
Experiencia	Doce (12) meses de experiencia profesional

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 la Secretaria 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

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.

(Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015)

VER MATRIZ: ANEXO A.


GARANTIAS


(Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015)

Para la contratación que se derive del presente estudio, se hace necesaria la constitución de la siguiente garantía:

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.

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.

	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>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>
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 • 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 2º 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.
DIRECCIÓN, OFICINA O DEPENDENCIA GESTORA	<p>Tania Marcela Penafiel Rocha</p>  <p><small>Firmado digitalmente por Tania Marcela Penafiel Rocha Fecha: 2023.10.18 17:23:55 -05'00'</small></p> <hr/> <p>TANIA MARCELA PEÑAFIEL ROCHA Secretaria General</p>

Proyectó: Karín Stefania Pupo- Contratista Grupo de Gestión Contractual *Stefania Pupo*



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

ANEXO A

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico?	Persona responsable por	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	General	Externo	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 puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Específico	Externo	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	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	AUNAP y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	AUNAP - Supervisor - Contratista	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	*Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. *Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista. *Constitución de una garantía única de cumplimiento.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos por conceptos errados. Se materializa cuando el producto del contrato, el concepto, no es acorde con lo requerido por la Entidad por no actualización de conocimientos o por aplicación incorrecta de los mismos	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	*Unificación de criterios para el manejo de la información *Constitución de una garantía única de cumplimiento	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato y la garantía de cumplimiento 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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico?	Persona responsable por	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
6	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por servicios adicionales. Se materializa cuando se requieren servicios complementarios adicionales de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	AUNAP	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prórrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	SI	Director o Jefe de Dependencia - Supervisor del	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
7	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio 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	Bajo	No	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	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	AUNAP	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	AUNAP	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato



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"

Numero:	24723	Fecha Registro:	2023-09-19	Unidad / Subunidad ejecutora:	17-15-00-000 AUNAP GESTION GENERAL CENTRAL					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	303.091.373,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	303.091.373,00	Saldo x Comprometer:	303.091.373,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

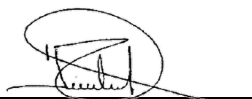
AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS


Numero:	24923	Fecha Registro:	2023-09-19	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

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
17-15-00-000 GESTION GENERAL CENTRAL	C-1707-1100-4-0-1707075-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA - DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA EL MEJORAMIENTO DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD PESQUERA Y LA ACUICULTURA A NI	Nación	10	CSF						
Total:						303.091.373,00	0,00	303.091.373,00	303.091.373,00	0,00

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



Bogotá D.C, 18 de octubre de 2023

Doctor
ALAN JAVIER ZUMAQUE MAZA
Director General
AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA – AUNAP
Ciudad

Asunto: Presentación propuesta de prestación de servicios Profesionales

Cordial saludo.

De manera atenta, IVAN ANDRES PAEZ ANAYA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.063.176.253, para desarrollar el contrato que se menciona a continuación:

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales que apoyen las tareas técnicas, y financieras, en la Secretaria General, relacionadas con la liquidación de la nómina y prestaciones sociales de la planta Global, de conformidad con la normatividad vigente optimizando los procesos eficientemente para el fortalecimiento de la capacidad de la gestión de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca y sus procesos misionales.

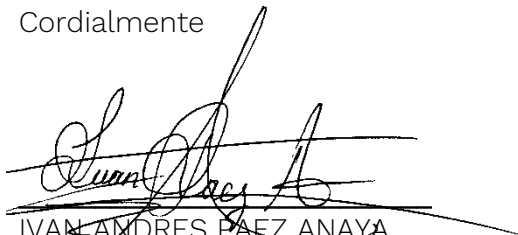
PLAZO DE EJECUCIÓN

El proyecto se ejecutará en un plazo **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación previa la legalización de la relación contractual.

PROPUESTA ECONÓMICA

Honorarios mensuales: CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000)

Cordialmente



IVAN ANDRES PAEZ ANAYA
C.C. No. 1.063.176.253

	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 **TANIA MARCELA PEÑAFIEL ROCHA**, en su calidad de Secretaria General, de la hoja de vida de **IVAN ANDRES PAEZ ANAYA** identificado con cédula No.1.063.176.253, de profesión Contador, se establece que cuenta con los estudios, capacidad y la idoneidad requerida en la inexistencia de personal y los estudios previos para desarrollar el objeto contractual que se describe:

OBJETO
Prestación de servicios profesionales que apoyen las tareas técnicas y financieras, en la Secretaria General, relacionadas con la liquidación de la nómina y prestaciones sociales de la planta Global, de conformidad con la normatividad vigente optimizando los procesos eficientemente para el fortalecimiento de la capacidad de la gestión de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca y sus procesos misionales.

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	TITULO OBTENIDO
Bachiller Académico	Institución Educativa Jesus de Nazareth	05 diciembre de 2013	Bachiller Académico
Pregrado	Corporación Universitaria Remington	16 de abril de 2021	Contador Público

Verificación de experiencia mínima exigida:

ENTIDAD, EMPRESA U OTRO	TIEMPO DE EXPERIENCIA		EXPERIENCIA
	DESDE	HASTA	
ASOCIACIÓN UNIDAD TÉCNICA	01/12/2022	28/02/2023	2 meses y 28 días

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

AGROPECUARIA DE COLOMBIA "UTAC"			
Emprender Plus	05/07/2021	30/11/2022	16 meses y 26 días
TOTAL EXPERIENCIA			19 meses y 24 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 del mismo.

Dado en Bogotá D.C. a los dieciocho (18) días del mes de octubre del 2023.

Firmado digitalmente por
Tania Marcela Penafiel Rocha
Fecha: 2023.10.18 17:24:43 -05'00'

TANIA MARCELA PEÑAFIEL ROCHA
SECRETARIA GENERAL

INEXISTENCIA N° 491 DEL 17 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
<p>Profesional Tipo 9.</p> <p>Título de pregrado en Contaduría Pública, Administración de empresas y/o Ingeniera industrial, con doce (12) meses de experiencia profesional</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar Apoyo en los procesos relacionados con el trámite y liquidación de la nómina 2. Llevar los registros estadísticos correspondientes a la nómina con el fin de generar los informes que requieran las diferentes dependencias 3. Apoyar la actualización de bases de datos que permitan realizar el seguimiento de las cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro. 4. Brindar apoyo en la actualización de bases de datos correspondientes a la información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo 5. Brindar apoyo en la ejecución de los diferentes trámites relacionados con la liquidación de nómina, prestaciones

	<p>sociales, pagos a la seguridad social integral y parafiscal y descuentos, según la normatividad vigente.</p> <ol style="list-style-type: none">6. Brindar apoyo en el proceso de programación relacionados con el Plan Anual de Caja mensual de acuerdo con las novedades y plazos para el pago de la nómina.7. Brindar apoyo en el trámite de los certificados de disponibilidad y registro presupuestal, en todo lo relacionado con la actualización y envío de archivos planos sobre nómina.8. Garantizar la obtención de los recursos financieros para el pago de la nómina y sus novedades.9. Brindar apoyo en la elaboración de informes relacionados con el pago de la nómina y sus adicionales, requeridos por las áreas internas y entes de control10. Realizar y/o apoyar las actividades de supervisión que le sean asignadas11. Las demás obligaciones que le sean asignadas por su supervisor conforme la naturaleza del contrato
--	--

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de octubre de 2023

Tania Marcela Penafiel Rocha
Firmado digitalmente por Tania Marcela Penafiel Rocha
Fecha: 2023.10.18 21:57:32 -05'00'

TANIA MARCELA PEÑAFIEL ROCHA
Secretaria General

LauraOlayaRojas

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