| | |
|---|---|
| **DIRECCIÓN, GRUPO U OFICINA GESTORA** | **OFICINA ASESORA JURÍDICA** |
| **FECHA** | **Febrero 2024** |
| **OBJETO** | Prestar sus servicios profesionales a la Oficina Asesora Jurídica, para apoyar la construcción y seguimiento de las respuestas a derechos de petición realicen los entes de control, congreso de la república, y demás entidades, proyectar conceptos y brindar apoyo jurídico a las direcciones técnicas y a las Regionales en lo relacionado con la aplicación de la política pública de pesca y acuicultura. |
| **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 <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** | La Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, es una entidad creada mediante el Decreto 4181 de 2011 *"Por el cual se escinden unas funciones del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural (Incoder) y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y se crea la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP).",* con el propósito de fortalecer el desarrollo del subsector pesquero y de la acuicultura.<br><br>Que de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del mencionado Decreto, la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP), tendrá por objeto ejercer la autoridad pesquera y acuícola de Colombia, para lo cual adelantará los procesos de planificación, investigación, ordenamiento, fomento, regulación, registro, información, inspección, vigilancia y control de las actividades de pesca y acuicultura, aplicando las sanciones a que haya lugar, dentro de una política de fomento y desarrollo sostenible de estos recursos.<br><br>El artículo 5 del mismo Decreto establece que son funciones de la AUNAP, entre otras, las siguientes: "(..) *Ejecutar la política pesquera y de la acuicultura que señale el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, realizar el ordenamiento, la administración, el control y la regulación para el aprovechamiento y desarrollo sostenible de los recursos pesqueros y de la acuicultura en el territorio nacional y adelantar las investigaciones administrativas sobre las conductas violatorias de las disposiciones establecidas en el Estatuto General de Pesca o normas que lo sustituyan o adicionen, e imponer las sanciones a que hubiere lugar, conforme con la normativa vigente.* (…)" .<br><br>Así mismo el artículo 12 del Decreto Ley 4181 de 2011, establece que son funciones de la Oficina Asesora Jurídica de la AUNAP, las siguientes: "(…) 1. **Asesorar al director y a las demás instancias directivas de la entidad, en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones, competencias y gestión de cada una de las dependencias**. 2**. Expedir conceptos que deba emitir la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP), de acuerdo con la normatividad vigente.3. Elaborar conceptos sobre las normas, proyectos o materias legales que afecten o estén relacionadas con la misión, objetivos y funciones de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP).4.** Representar judicial y extrajudicialmente a la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP) en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que esta deba promover, mediante poder o delegación recibidos del director de la entidad y supervisar el trámite de los mismos.5. **Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva y efectuar el cobro a través de este proceso de los créditos a favor de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP).**6. Mantener actualizado y sistematizado el registro de las normas y la jurisprudencia expedidas sobre las materias de competencia de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP).**7. Proyectar y revisar los actos administrativos que deba expedir el director General de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP**).8. Compilar las normas legales, los conceptos, la jurisprudencia y la doctrina relacionados con las actividades de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP), y velar por su difusión y actualización**.9. Coordinar y tramitar los derechos de petición, las solicitudes de revocatoria directa, y en general las actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP), que no correspondan a** |

**otras dependencias de la entidad. 10. Las demás que le sean asignadas y que, por su naturaleza, le correspondan.".**

Que dentro de la estructura de la entidad se encuentra la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia quien enmarca su accionar en el proyecto de inversión denominado: *"MEJORAMIENTO DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL AL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DE LA CADENA DE VALOR DE LA PESCA Y ACUICULTURA EN EL TERRITORIO NACIONAL",* por lo que requiere adelantar acciones de carácter técnico misional en todo el territorio nacional, que le permita cumplir con las actividades, metas e indicadores allí estipulados.

De igual manera la Dirección Técnica de Administración y Fomento en el marco del artículo 15 del Decreto 4181 de 2011 debe ejecutar entre otras las siguientes funciones: "*1. Proyectar las normas a ser expedidas por el director general para el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola en el país. (…) 7. Proponer los ajustes a la reglamentación de la actividad pesquera, para compatibilizarla con los marcos legales nacionales y sectoriales (…)*". Es así como para poder ejecutar el proyecto de inversión y desarrollar las funciones mencionadas con anterioridad se hace necesario vincular los temas de ordenación, administración y fomento de la actividad pesquera y de la acuicultura, no solo en materia técnica sino de manera integral teniendo en cuenta el componente normativo y procedimental de tal manera que se logre el fortalecimiento de los programas misionales que propendan por la formalización de pescadores y acuicultores.

Por lo anterior, de manera mancomunada se debe garantizar el fortalecimiento y el posicionamiento de la entidad por lo que se debe reforzar la socialización y participación de los procesos y normatividad pesquera y acuícola, de tal manera que se disminuya la brecha entre toda la cadena de valor donde la comunidad de pescadores, comercializadores y el consumidor sean debidamente informados de la misma por tal motivo se debe visibilizar la entidad ante los diferentes grupos de interés, por ello se debe contar con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica en cuanto a la actualización normativa y la elaboración de conceptos de interpretación jurídica relacionados con la misionalidad de la entidad entre otros, en concordancia con los numerales 1, 2, y 3 del artículo 12 del Decreto 4181 de 2011.

Igualmente, la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia tiene la obligación de implementar las medidas de control necesarias para garantizar el respeto por parte de los administrados de lo dispuesto en el Estatuto General de Pesca, así como adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios por su infracción a nivel nacional. Los mencionados procedimientos deben ser adelantados por profesionales del derecho, puesto que se rigen, para infracciones en materia de pesca continental, por lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y en materia de pesca ilegal, por el procedimiento oral creado mediante la Ley 1851 de 2017.

Las direcciones técnicas de Administración y Fomento e Inspección y Vigilancia reciben apoyo de la Oficina Asesora Jurídica en los procesos de creación normativa, tanto recibiendo apoyo jurídico en la estructuración de actos administrativos de carácter general y asesoría en el procedimiento interno para su expedición, como también trasladando las necesidades de estas direcciones a proyectos de decreto y proyectos de ley que se tramitan con acompañamiento de la Oficina Asesora Jurídica en coordinación con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y las demás entidades del orden nacional que se vean implicadas en dichos procesos.

Así mismo, la Oficina Asesora Jurídica, dentro del apoyo transversal que brinda a las diferentes dependencias de la entidad, apoya la estructuración de respuestas a derechos de petición, solicitudes de información formuladas por entes de control y por las diferentes entidades estatales. Aunado a lo anterior esta oficina formula conceptos absolviendo las consultas formuladas por las áreas técnicas en materia de aplicación de la normativa pesquera, implementación de lineamientos impartidos por el gobierno nacional y el estudio de situaciones particulares que se presenten en desarrollo de la misionalidad de la AUNAP.

Con el propósito de prevenir, eliminar la pesca ilegal y el delito de ilícita actividad de pesca el Estado Colombiano ha implementado diferentes mecanismos administrativos y legales, tales como la modificación al Código Penal, la creación de la Mesa Nacional de Pesca Ilegal, participación permanente por parte de la AUNAP y la expedición de la Ley 1851 de 2017, que implementa un nuevo procedimiento administrativo sancionatorio oral y más expedito que debe ser implementado por la AUNAP en sus actuaciones administrativas.

| | |
|---|---|
| | Para tal efectos, en coordinación con la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia, la Oficina Asesora Jurídica acompaña las sesiones de la mesa nacional de pesca ilegal y ha venido apoyando el proceso de actualización de la Circular externa conjunta suscrita por los miembros de esta mesa, así como también se pretende iniciar el trámite de un proyecto de Decreto que complementa el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en la Ley 1851 de 2017 "*por medio de la cual se establecen medidas en contra de la pesca ilegal y el delito de ilícita actividad de pesca en el territorio marítimo colombiano*".<br><br>En este orden de ideas, se debe tener en cuenta el alto volumen de acciones a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, las cuales implican, de manera general, la responsabilidad de apoyar transversalmente y de manera legal el cumplimiento de la misionalidad de la entidad brindando asesoría a la Dirección General y las demás instancias directivas, en la expedición de conceptos jurídicos, apoyo en el procedimiento de cobro coactivo, sistematización y actualización de la normativa en materia de competencias de la AUNAP, compilación de la normativa en esta materia, proyección y revisión de actos administrativos y atención a Derechos de Petición y demás solicitudes.<br><br>En la actualidad, la Oficina Asesora Jurídica realiza el impulso procesal y seguimiento a veinticinco (25) procesos administrativos de cobro coactivo en todas sus fases, hace seguimiento y control a los términos para contestar los derechos de petición interpuestos por la ciudadanía en general y realiza control legal a las peticiones interpuestas por los entes de control y congreso de la república los cuales deben ser firmados por el director general, para la vigencia inmediatamente anterior, se revisó y se hizo seguimiento a 350 peticiones, asimismo, da respuesta a las acciones de tutela e interviene en todas las instancias, emite conceptos jurídicos solicitados por las diferentes áreas técnicas de la entidad, adicionalmente, se realizó la expedición de un nuevo procedimiento para la expedición de actos administrativos de carácter general y se realizó acompañamiento en la revisión y proyección de los actos administrativos que debe expedir el Director General de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca.<br><br>Que, en virtud de lo anterior, la planta de personal es insuficiente para el cumplimiento de las actividades previstas y que permita atender las necesidades administrativas y operativas de la Oficina Asesora Jurídica, pues el personal de planta de la oficina corresponde a una (1) secretaria ejecutiva, un (1) profesional especializado y un (1) profesional universitario, por tal motivo se requiere adelantar la contratación de un grupo de profesionales contratistas que brinden apoyo a la oficina en los procesos y funciones a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, de conformidad con lo señalado en el Decreto de Ley 4181 de 2011, brindando asistencia en la planificación, desarrollo y gestión de la oficina; en especial lo concerniente a la representación judicial pues actualmente se cuenta con treinta y un (31) procesos activos en las jurisdicciones laboral y administrativa, asimismo, se reciben alrededor de cuarenta (40) acciones de tutela, que requieren ser contestadas en términos perentorios dados por los jueces de la república<br><br>Asimismo, y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 4181 de 2011 la Oficina Asesora Jurídica es la encargada de coordinar con las áreas técnicas y con las Direcciones Regionales lo correspondiente a las respuestas a los derechos de petición; en especial las realizadas por los entes de control, las cuales deben ser emitidas por el representante legal de la entidad, también debe rendir conceptos jurídicos que soliciten tanto la Dirección General como las demás dependencias respecto a diferentes asuntos que sean de relevancia para el funcionamiento y ejecución de la misionalidad institucional.<br><br>Así las cosas, tal como certifica la Secretaria General de la entidad que no se cuenta con suficiente personal en razón a la insuficiencia en la planta y la situación ya descrita, por lo que se procede con la autorización del Director General a soportar la necesidad de contratar un profesional de acuerdo con la tabla de honorarios mediante Resolución No. 0033 del 11 de enero de 2024 adoptada por la AUNAP. |
| **TIPOLOGÍA PRESTACION CONTRACTUAL Y FUNDAMENTO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA** | **Tipología Contractual:** Contrato de Prestación de Servicios.<br><br>**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. |

| (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015) | |
|---|---|
| **ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD (Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015)**<br><br>***ORIENTACION:*** *Se debe basar en la G-EES-02 Guía para la elaboración de estudios del sector de Colombia Compra eficiente, ítem IV Estudios del sector en procesos de contratación de mínima cuantía y Contratación directa, numeral A Contratación directa.* | **PERSPECTIVA LEGAL:**<br><br>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:<br><br>El presente proceso concluirá en la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios, regulado por el numeral 3º 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*".<br><br>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 en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos*".<br><br>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*".<br><br>Para el caso en particular, se requerirá de manera adicional la tarjeta profesional de abogado, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 196 de 1971 *"Por el cual se dicta el estatuto del ejercicio de la abogacía"*, ratificado por el concepto 264911 de 2021 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.<br><br>**PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TECNICA:**<br><br>Para el siguiente análisis se tuvo en cuenta los siguientes aspectos:<br><br>a) Una vez revisado el plan anual de adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2024 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la certificación expedida por el profesional con funciones de planeación.<br><br>b) En virtud a las múltiples actividades que se deben cumplir en la Oficina Asesora Jurídica y en desarrollo de su función, establecida en el artículo 12 del Decreto 4181 de 2011, se requiere contratar una persona natural, para que apoye al mejoramiento del desempeño |

institucional y a la prestación del servicio a nivel nacional para apoyar en la representación judicial de la entidad, el seguimiento y construcción de las respuestas para a los diferente derechos de petición, así como coadyuvar en el acompañamiento de los procesos de planeación y de la dirección técnica de Inspección y Vigilancia.

c) Se identificó que para el cumplimiento de las actividades a realizar se requiere del siguiente perfil:

| *Resolución No. 033 del 11 de enero de 2024 "Por la cual se adopta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión".* | | |
|---|---|---|
| **Tipo de perfil:** | *Posgrado VII* | |
| **Requisitos** | **Estudios** | **Experiencia** |
| | Profesional en: *Derecho*<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización o Maestría<br><br>Para el caso en particular, se requerirá de manera adicional que tenga tarjeta profesional vigente. | Experiencia, acreditada mediante certificaciones.<br><br>Experiencia. Mínimo sesenta (60) meses de experiencia relacionada con las obligaciones a desarrollar. |

**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 033 del 11 de enero de 2024, *"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.

**ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

**ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

**OBLIGACIONES GENERALES:** (Son las aplicables a todos los contratos de esta modalidad)

1. 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.
2. 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.<br>3. 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.<br>4. 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.<br>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.<br>6. Mantener la reserva y/o confidencialidad de documentos e información que conozca o le sea entregada para el desarrollo del objeto contractual.<br>7. Presentar informes mensuales y un Informe Final de Actividades, sobre el desarrollo del objeto del presente contrato, junto con el formato de Paz y Salvo dispuesto para tal fin y los soportes de 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, y cargarlos en debida forma en la plataforma transaccional SECOP II.<br>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.<br>9. Constituir una garantía única de cumplimiento, la cual el contratista deberá ampliar, modificar o prorrogar, 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.<br>10. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.<br>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.<br>12. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP II.<br>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 mismo.<br>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.<br>15. Cumplir con los protocolos de bioseguridad y atender las directrices establecidas por la entidad frente a este aspecto.<br>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, y publicada en el expediente digital de la plataforma SECOP II.<br>17. Atender lo dispuesto en la Resolución No. 0042 de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y la Directiva Presidencial No. 09 de 2020, si el FUTURO CONTRATISTA, está obligado o no a presentar factura electrónica.<br>18. Realizar el curso socializado por el DAFP de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y entregar al supervisor la certificación de culminación del mismo en el primer informe de ejecución del presente contrato que se presente con el primer pago, con el fin de lograr la articulación entre el modelo y el direccionamiento estratégico de la Entidad.<br>19. Realizar el curso socializado por el DAFP de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, y entregar al supervisor la certificación de culminación del mismo en el primer informe de ejecución del presente contrato que se presente con el primer pago, con el fin de lograr la articulación entre el modelo y el direccionamiento estratégico de la Entidad. |

| | |
|---|---|
| | **ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**:<br><br>1. Apoyar en la elaboración y seguimiento de conceptos jurídicos que le sean solicitados por la Dirección Técnica de inspección y vigilancia.<br>2. Apoyar en la proyección, revisión y seguimiento de las respuestas a los diferentes derechos de petición, solicitudes, quejas y requerimientos allegados a la Oficina Asesora Jurídica teniendo en cuenta los términos legales, en articulación con las áreas técnicas de la entidad, especialmente con la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia – DTIV.<br>3. Atender procesos judiciales, prejudiciales y extrajudiciales en los que la AUNAP sea parte, para lo cual se constituirá como apoderado judicial previo el otorgamiento del poder por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.<br>4. Conceptuar y exponer las fichas elaboradas respecto de los asuntos que sean asignados por el supervisor del contrato en el marco de las sesiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la AUNAP, así como también participar en aquellas sesiones en que sea invitado por la Secretaría del mentado Comité o por el supervisor del contrato.<br>5. Actualizar el Sistema Único de Gestión e Información de Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI, dando cumplimiento al Decreto 1069 del 2015 en los procesos asignados por el supervisor del contrato.<br>6. Apoyar el seguimiento a las diferentes sentencias proferidas por las altas Cortes, Tribunales y jueces (tutelas, acciones populares, medidas cautelares) en las cuales se vincule a la entidad para el cumplimiento de acciones que propendan por garantizar la presencia y el desarrollo de las actividades de pesca y acuicultura para los pescadores artesanales del país.<br>7. Asistir a la Oficina Asesora Jurídica en la proyección de los pronunciamientos y respuestas que se deben emitir respecto de las notificaciones de acciones de tutela y demás acciones constitucionales que sean asignadas por el supervisor del contrato.<br>8. Apoyar a la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia en la elaboración de conceptos relacionados con el adecuado desarrollo del procedimiento administrativo sancionatorio y la proyección de los documentos propios del procedimiento en segunda instancia.<br>9. Brindar apoyo jurídico a la Direcciones Técnica de Inspección y Vigilancia y las distintas áreas de la entidad, en la elaboración y revisión de actos administrativos de carácter general que sean firmados por el director general.<br>10. Brindar apoyo en el acompañamiento de los procesos solicitados por la alta dirección, la dirección técnica de Inspección y Vigilancia y demás áreas de la entidad.<br>11. Impulsar el sistema integrado de gestión, políticas, procedimientos, FURAG, MIPG y Ley de Transparencia en conjunto con el área de planeación AUNAP, en el marco de los procesos de la Oficina Asesora Jurídica.<br>12. Comparecer a las diferentes audiencias que sean convocadas por los estrados judiciales de las diferentes jurisdicciones a nivel nacional, en los procesos en que se constituya como apoderado judicial y que sean asignados por el supervisor del contrato.<br>13. Rendir informes sobre los asuntos encomendados a su cargo, cuando le sean solicitados.<br>14. Las demás obligaciones inherentes a la ejecución del objeto del contrato. |
| | **PLAZO: OCHO (8) MESES** contados a partir de la fecha de la orden de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin que por ningún motivo supere el 31 de diciembre de 2024. |
| | **LUGAR DE CUMPLIMIENTO.** El lugar principal para el desarrollo del contrato será la ciudad de Bogotá.<br><br>**DOMICILIO CONTRACTUAL**: El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. en las instalaciones de la AUNAP. |
| | **VALOR TOTAL Y FORMA DE PAGO**: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del contrato será hasta por la suma de NOVENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($92.400.000) (incluido IVA tratándose de régimen común), teniendo en cuenta que el valor mensual corresponde a la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($11.500.000) (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 |

**ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL**

**ORIENTACIÓN:** Por favor tener en cuenta el nuevo catálogo de clasificación presupuestal 2019.

completo de los aportes (salud, pensión y riesgos laborales), el cual será pagado de la siguiente manera:

a. Un primer (01) pago proporcional por los días que efectivamente se preste el servicio, teniendo en cuenta que los honorarios mensuales corresponden a la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($11.500.000), 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.

b) Siete (07) pagos mensuales a razón de ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($11.500.000) con corte al último día de cada mes.

c) Un último pago proporcional por los días que efectivamente se preste el servicio, teniendo en cuenta que los honorarios mensuales corresponden a la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($11.500.000) si es procedente, por los días que efectivamente se preste el servicio, correspondientes al último mes de ejecución de contrato, teniendo en cuenta que los meses financieramente se cuentan de treinta (30) días.

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 |
|---|
| Código BPIN: 202300000000250 |

La presente necesidad se encuentra vinculada a la ficha BPIN ya señalada. Para proyecto de inversión*: "MEJORAMIENTO DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL AL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DE LA CADENA DE VALOR DE LA PESCA Y ACUICULTURA EN EL TERRITORIO NACIONAL",* y al Objetivo: *"Implementar las acciones y procedimientos requeridos para realizar el control y vigilancia a la captura, comercialización, desembarco y procesamiento de los recursos pesqueros y de la acuicultura e implementar las acciones correctivas a que haya lugar derivadas del incumplimiento de la normatividad pesquera y de la acuicultura vigente."*

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-1707-1100-6-30101B- 1707082-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS<br><br>**CDP 3324**<br><br>R10 | **MEJORAMIENTO DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL AL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DE LA CADENA DE VALOR DE LA PESCA Y ACUICULTURA EN EL TERRITORIO NACIONAL** | A- 02-02-02-008-003-09<br><br>**Otros Servicios Profesionales, Científicos y Técnic** |

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

| | |
|---|---|
| | <table><tr><th>CDP</th><th>FECHA</th><th>DEPENDENCIA</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR A AFECTAR</th></tr><tr><td>3324</td><td>24/01/2024</td><td>17-15-00-000 GESTION GENERAL CENTRAL</td><td>$560.400.000</td><td>$92.400.000</td></tr></table> |
| **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:** | **EXPERIENCIA**<br><table><tr><td colspan="2">PERFIL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</td></tr><tr><td>**PERFIL ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DE HONORARIOS**</td><td>**PERFIL ESTABLECIDO POR EL ÀREA SOLICITANTE**</td></tr><tr><td>Tipo de perfil</td><td>*Posgrado VII*</td></tr><tr><td>Profesional, técnico y/o tecnológico (según aplique)</td><td>Profesional en Derecho, Ciencias Políticas y/o politología.</td></tr><tr><td>Posgrado *(en caso de que el perfil lo requiera)*</td><td>*Posgrado en derecho público, constitucional, procesal, probatorio o afines.*</td></tr><tr><td colspan="2">Experiencia. Mínimo sesenta (60) meses de experiencia relacionada con las obligaciones a desarrollar.</td></tr></table> |
| **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 el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, 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**<br>(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.<br>**VER MATRIZ: ANEXO A.**<br>***ORIENTACION:*** *Se dio aplicación a lo estipulado en el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, publicado por "Colombia Compra Eficiente". En el formato F-GJ-1140-238,37-052* Análisis *de riesgos previsibles de la contratación -MATRIZ DE RIESGOS- se encontrará la matriz de riesgos, instrucciones y guía de riesgos los cuales sirven de insumo para efectuar el análisis de los riesgos que correspondan según objeto a contratar.* |
| **GARANTIAS**<br>(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:<br><table><tr><th>Amparo</th><th>Contractual</th><th>Porcentaje (%)</th><th>Plazo</th></tr></table> |

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>X</td><td>Diez (10%) 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 terminación del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>X</td><td>Diez (10%) 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 terminación del contrato</td></tr>
</table>
<br>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.<br><br>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.<br><br>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.</td></tr>
<tr><td>INDICACION SOBRE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO SUSCRITO POR COLOMBIA.</td><td>De conformidad con el manual (M-MACPC-14) publicado por “Colombia Compra Eficiente”, y en atención a la modalidad de contratación, no le aplican acuerdos comerciales.</td></tr>
<tr><td>RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTES</td><td>• Certificación Insuficiencia de Personal<br>• CDP<br>• Certificado de Idoneidad</td></tr>
<tr><td>CONCLUSIÓN</td><td>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 ESTUDIO PREVIO.</td></tr>
<tr><td>DIRECCIÓN, OFICINA O DEPENDENCIA GESTORA</td><td><br><br>_____<br>LUIS FERNANDO ANICHIARICO LÓPEZ<br>JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA</td></tr>
</table>

Proyectó: Luz Helena Gallego Campos – Contratista Oficina Asesora Jurídica
Revisó y aprobó: Luis Fernando Anichiarico López – Jefe Oficina Asesora Jurídica

| | | |
|---|---|---|
| AUNAP AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA | **Proceso Gestión de la Contratación** | **Código:** FT-GC-003<br>**Versión:** 6 |
| | **Formato de estudios y documentos previos para *contratación directa y contratos de prestación de servicios de personas naturales o jurídicas***<br>**(Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)** | **Fecha:** 12/12/2023 |

**ANEXO A**

| No | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y | Consecuencia de la ocurrencia del | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por | fecha estimada en que se inicia el | fecha estimada en que se | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se | Periodicidad |
| 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 | Especifico | 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.<br><br>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.<br>*Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista.<br>*Constitución de | 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 las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma. | Permanente |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | una garantía única de cumplimiento. | | | | | | | | | | | | | | | |

| No | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y... | Consecuencia de la ocurrencia del... | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento (Controles) | Impacto después del tratamiento | | | | Persona responsable por | fecha estimada en que se inicia el | fecha estimada en que se | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | ¿Aplica el tratamiento económico del contrato? | | | | ¿Cómo se | Periodicidad |
| 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<br>*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 |
| 6 | Específico | Interno | Ejecución | Técnico | Riesgo por servicios adicionales. Se materializa cuando se | Prestación de servicio sin | 2 | 3 | 5 | Medio | AUNAP | No prestar servicios sin las debidas | 1 | 1 | 2 | Bajo | SI | Director o Jefe de Dependencia - | Ejecución | Liquidació | A través de los informes parciales que | Permanente |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 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 | genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar | |
| 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 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 | 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 elabora | Posterior a la firma del contrato |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | tal como requisito de ejecución. | | | | | | registro presupuestal | | | | | | | | ción del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal | |