AUNAP AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA	**PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**	**Código:** FT-GC-003 **Versión:** 09
	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)	**Fecha:** 27/05/2025

DIRECCIÓN, GRUPO U OFICINA GESTORA	Dirección Regional Magangué
FECHA	Agosto de 2025.
OBJETO	Prestar servicios profesionales a la Dirección Regional Magangué, como administrador de empresas para el registro, organización y consolidación de información derivada de las acciones de fomento de los recursos pesqueros y de la acuicultura, promoviendo su aprovechamiento productivo y sostenible.
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	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, 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 para el ejercicio de sus funciones generales y para el cumplimiento de su objeto la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP estipuladas en el artículo 5° del ya traído en cita Decreto 4181 de 2011, debe ejercer y se resalta las de: "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; (…) 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". (…) Establecer mecanismos de control y vigilancia para el cumplimiento de las normas que regulan las actividades de pesca y de la acuicultura en el territorio nacional en coordinación con la Armada Nacional, la Dirección General Marítima, la Policía Nacional, la Unidad Administrativa Especial Parques Nacionales Naturales de Colombia, las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, entre otras autoridades, dentro de sus respectivas competencias. Que dentro de su estructura para el ejercicio de sus funciones, conforme lo establece el artículo 8 del Decreto – Ley 4181 de 2011, la AUNAP cuenta con la Dirección Técnica de Administración y Fomento – DTAF, siendo importante traer a colación las atribuciones asignadas a la Dirección Técnica de Administración y Fomento – DTAF, área que de acuerdo a lo señalado en el artículo 15, debe dar cumplimiento a 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; 2. Autorizar la vinculación, desvinculación y reemplazo de motonaves; 3. Establecer las zonas con vocación acuícola; 4. Implementar las medidas para el manejo y regulación del ejercicio de la actividad pesquera y acuícola en el país; 5. Formular, preparar y desarrollar los planes, programas, proyectos y procedimientos tendientes a regular el manejo y el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola; 6. Determinar los requisitos y trámites para el otorgamiento de permisos de la actividad pesquera en las fases de extracción, procesamiento, comercialización y producción, así como los permisos de importación y exportación de los productos y sus patentes; 7. Proponer los ajustes a la reglamentación de la actividad pesquera, para compatibilizarla con los marcos legales nacionales

y sectoriales; 8. Expedir los salvoconductos o Guías de movilización de productos pesqueros dentro del territorio nacional; 9. Expedir los certificados de captura e importación indirecta; 10. Otorgar los permisos de pesca, de acuerdo con la normativa vigente; 11. Desarrollar actividades de capacitación y divulgación de la reglamentación y normatividad en cuanto al uso de los recursos, tallas mínimas, vedas, artes y métodos pesqueros en coordinación con autoridades civiles y militares; 12. Coordinar la ejecución de las políticas de fomento de la actividad pesquera y acuícola en Colombia y la asignación de los apoyos económicos a los proyectos priorizados, según las directrices del Director General; 13. Prestar asistencia técnica pesquera y acuícola a los usuarios, como mecanismo para transferir tecnología; 14. Coordinar la ejecución de sus funciones con las asignadas a las Direcciones Operativas a través de la Dirección General; 15. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP); 16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

En aras de la eficacia en su misionalidad y salvaguardando los principios de transparencia, el uso responsable de los recursos públicos, la lucha contra la corrupción y las buenas prácticas administrativas, propios de las entidades públicas, sobre todo bajo el entendido de que es necesario garantizar la participación ciudadana en la gestión que propende por mejorar la cultura de servicio a la comunidad, razón de ser del servicio público.

Que de acuerdo con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 y en especial lo establecido en el Decreto 1510 de 2013, se realiza el presente estudio con el fin de celebrar un proceso contractual el cual tiene por objeto *"Prestar servicios profesionales a la Dirección Regional Magangué, como administrador de empresas para el registro, organización y consolidación de información derivada de las acciones de fomento de los recursos pesqueros y de la acuicultura, promoviendo su aprovechamiento productivo y sostenible"*

Que atendiendo los criterios y los cuales deben fundamentarse en los principios de la función administrativa, previsto en la constitución política a través del artículo 209, de los cuales se derivan la necesidad de fortalecer la racionalización, la probidad y la eficiencia del gasto público, es por esto que no se debe desconocer la obligatoriedad de dar aplicación a la normativa vigente especialmente la emitida a través de la ley 909 del 2004, decreto 1083 del 2015 y aquellas normas que la modifiquen y/o complemente.

Estas funciones se desarrollan en línea con los principios de transparencia y acceso a la información, así mismo, contribuyen al propender por la búsqueda en la implementación de políticas, planes, estrategias y acciones orientadas a la protección, ordenación y sostenibilidad de los recursos pesqueros y de la acuicultura, que mejoren la calidad de vida de las comunidades del país, en un marco de justicia social, ambiental y económica, en articulación con estándares nacionales e internacionales, siendo fomento la dirección técnica desde donde se gestan las acciones más relevantes de cara a la comunidad.

La AUNAP como entidad ejecutora de la Política Integral para el Desarrollo de la Pesca Sostenible en Colombia, elaborada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – MADR, debe 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, en ese orden de ideas, la Entidad contribuirá con el mejoramiento de las condiciones de vida de la población dedicada a la actividad pesquera y acuícola, generando alternativas de competitividad y de sostenibilidad ambiental del sector con la realización de alianzas estratégicas con entidades públicas, universidades, gremios y otras organizaciones privadas, nacionales e internacionales, para consolidar el fomento y establecer mecanismos de desarrollo productivo.

La Dirección Regional Magangué, también realiza actividades de revisión del cumplimiento de los objetivos misionales y funciones establecidas en la Dirección Técnica de Administración y Fomento relacionadas con la implementación de las medidas de manejo, formalización de la actividad mediante el otorgamiento de permisos de la actividad pesquera de acuerdo con las

	normas vigentes, para la extracción, procesamiento, comercialización, entre otras, de las especies susceptibles de ser recursos pesqueros. Teniendo en cuenta que la AUNAP, como ente regulador de la pesca a nivel nacional, debe brindar a sus usuarios la mayor eficacia en la atención de los trámites. Se requiere personal de apoyo en la Dirección Regional Magangué, la cual tiene una amplia coberturas a nivel territorial, y actualmente cuenta solo tres (3) personas de planta, de las cuales, una (1) es técnico operativo y dos (2) profesionales, que deben asumir las funciones y obligaciones descritas en el decreto 4181 de 2011, que deben dar cabal cumplimiento a la misionalidad institucional donde se deberán realizar acciones para el registro, organización y consolidación de información derivada de las acciones de fomento de los recursos pesqueros y de la acuicultura, promoviendo su aprovechamiento productivo y sostenible. Con el poco material humano que contamos como regional y por la geografía tan basta y extensa en la cual tenemos influencia, se considera necesario contar con un equipo interdisciplinario que brinde apoyo a la Dirección Magangué en el cumplimento de los objetivos y actividades plasmadas en el proyecto de Aprovechamiento Productivo y sostenible de la Pesca y la Acuicultura para la vigencia 2025, para servir de apoyo en la ejecución de acciones para el registro, organización y consolidación de información derivada de las acciones de fomento de los recursos pesqueros y de la acuicultura, promoviendo su aprovechamiento productivo y sostenible a la Dirección Regional Magangué. De esta manera, tal como se dejó constancia, la AUNAP no cuenta con personal suficiente para desarrollar las actividades objeto del presente contrato, dado que la entidad continua en fase de ejecución de las actividades misionales y operativas previstas para la presente vigencia, actualmente nos encontramos en el segundo semestre del año, etapa en la cual se intensifican o mantienen en curso diversas acciones estratégicas, por lo cual es indispensable seguir contando con el apoyo de los profesionales para garantizar la continuidad, eficiencia y el buen funcionamiento que la entidad requiere, razón por la cual es conveniente, pertinente y necesario continuar con los objetos contractuales iniciales, ya que las obligaciones desempeñadas por el/los contratistas son parte estructural del desarrollo de procesos que no han concluido ni pueden suspenderse, previniendo de afectar negativamente la operación institucional. Por lo tanto, se requiere la contratación de un Profesional con Posgrado Categoría II de acuerdo a la tabla de honorarios adoptada por la AUNAP, Resolución No. 33 del 11 de enero de 2024, que permita continuar con la ejecución de las actividades y/o obligaciones inicialmente previstas, sin generar traumatismos en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la entidad. Por consiguiente, se hace necesario, conveniente y oportuno la contratación que soporta los presentes Estudios Previos.
TIPOLOGÍA PRESTACIÓN CONTRACTUAL Y FUNDAMENTO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	**Tipología Contractual:** Contrato de Prestación de Servicios. **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.

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)	**PERSPECTIVA LEGAL:** La AUNAP en atención a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y siguiendo los parámetros establecidos en la guía para la elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia estatal Colombia Compra Eficiente se permite realizar el siguiente análisis: 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*". 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*". 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*". Para el caso en particular, se requerirá de manera adicional la tarjeta profesional expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas. **PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:** 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 2025 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar. b) En virtud de las múltiples actividades que se deben ejecutar en la Dirección Regional Magangué y en desarrollo de implementar las medidas para el manejo, regulación y ordenación del ejercicio de la actividad pesquera y acuícola en el país, y la identificación de los proyectos priorizados en el Programa de fortalecimiento, que se realicen en virtud de lo dispuesto en el decreto 4181 del 2011 Articulo 17 Numeral 4, el cual reza *"Ejecutar los procesos de administración de recursos pesqueros y acuícolas en lo referente a fomento, registro y control, de conformidad con la delegación expresa que para el efecto otorgue la Dirección General"* y en concordancia las competencias establecidas en la Resolución No. 1485 de 2022 y las funciones atribuidas a la entidad con la promulgación de la Ley 2268 de 2023, se evidencia la necesidad un profesional en administración de empresas para apoyar en el registro, organización y consolidación de

información derivada de las acciones de fomento de los recursos pesqueros y de la acuicultura, promoviendo su aprovechamiento productivo y sostenible.

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

Resolución No 0033 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 Categoría II	
Requisitos	**Estudios**	**Experiencia**
	Profesional en Administración de Empresas con posgrado en la modalidad de especialización en Gerencia de proyectos en inteligencia de negocios y/o afines.	Mínimo doce (12) meses de experiencia relacionada con las obligaciones a desarrollar.
Equivalencia:	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 de las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual además de las reglas previstas en la Resolución No 0033 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

OBLIGACIONES GENERALES:

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 al sistema 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, no obstante, lo anterior queda supeditado a las disposiciones legales en la materia.
3. Ceder a la AUNAP los derechos patrimoniales de autor que sean causados conforme a la normativa 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.
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.

5. Realizar el suministro, procesamiento y cargue de información asociada a la labor adelantada, esto es, en las bases de datos o aplicativos oficiales de gestión institucional dispuestos por la Entidad, Oficina o Dependencia, según sea el caso.
6. Mantener la reserva y/o confidencialidad de documentos e información que conozca o le sea entregada para el desarrollo del objeto contractual.
7. Presentar informes mensuales y un Informe Final de Actividades, sobre el desarrollo del objeto del presente contrato, junto con los soportes de pagos efectuados al sistema General de Seguridad social en Salud y Pensión, de conformidad con las normas vigentes.
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, así como custodiar los expedientes y documentación inherente a los procesos de la dependencia a la que esté vinculada el contratista y responder por su conservación cuando haya lugar a ello.
9. Constituir una garantía única de cumplimiento, además, el contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.
10. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
11. Mantener actualizada la Declaración de Bienes y Rentas de la Función Pública, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.17.111 del Decreto 1083 de 2015 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, y atendiendo los parámetros establecidos por la Entidad.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. En el evento que existan saldos por liberar, es deber del supervisor solicitar al área financiera dicha liberación antes de la presentación de la primera cuenta de cobro por parte del contratista.
18. Informar al archivo central a través del supervisor del contrato cuando se detecte la perdida de algún documento (cuando el contratista desarrolle obligaciones de archivo)
19. Apoyar en la devolución del inventario documental verificado, firmado y actualizado una vez finalice el contrato. (cuando el contratista desarrolle obligaciones de archivo)
20. Apoyar en la revisión, análisis y proyección de las respuestas a los requerimientos provenientes de las dependencias relacionadas con el objeto contractual, verificando su claridad y coherencia.
21. Apoyar en las actividades que sean necesarias con relación a la gestión documental de los expedientes a su cargo y que estén relacionados con su objeto contractual, garantizando la integridad de los expedientes físicos y/o digitales.

	ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar las actividades misionales de la Dirección Técnica de Administración y Fomento, tales como capacitaciones y fomento de la asociatividad, destacando especialmente la oferta institucional dirigida a las diferentes agremiaciones, asociaciones y grupos de interés, en concordancia con los objetivos de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP) en Magangué. 2. Apoyar a la Dirección Regional en el proceso de organización y consolidación de las bases de datos de las organizaciones de pescadores artesanales, acuicultores y comerciantes pesqueros vigentes ubicadas en todos los municipios de la jurisdicción de la Regional Magangué. 3. Apoyar en la proposición y el desarrollo de actividades tendientes a fortalecer las capacidades técnicas de las organizaciones de pescadores artesanales y pequeños y medianos actores acuícola, que requiera la Dirección Regional Magangué. 4. Brindar el acompañamiento técnico a las jornadas intensivas de registro y formalización para el sector pesquero y de la acuicultura que se lleven a cabo en el área de influencia de la Dirección Regional Magangué. 5. Apoyar a la Dirección Regional en la identificación de vencimientos de los diferentes permisos expedidos en la AUNAP oficina Magangué y posterior notificación previa al vencimiento, a los permisionarios en todos los municipios de la jurisdicción de la Regional. 6. Apoyar a la Dirección Regional Magangué en la radicación, gestión y seguimiento de documentos a través de los aplicativos institucionales dispuestos por la entidad para tal fin. 7. Las demás que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato, que garanticen la adecuada prestación del servicio contratado para el cumplimiento de las metas y programas de la entidad.
	PLAZO: A partir de la suscripción de acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución sin que por ningún motivo supere el 31 de diciembre de 2025.
	LUGAR DE CUMPLIMIENTO. El lugar principal para el desarrollo del contrato será en el municipio de Magangué – Bolívar. **DOMICILIO CONTRACTUAL**: El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.
ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL	**VALOR TOTAL Y FORMA DE PAGO**: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del contrato será hasta por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($29.920.000)** (incluido IVA tratándose de régimen común), teniendo en cuenta que el valor mensual corresponde a la suma de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($6.800.000)** (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 completo de los aportes (salud, pensión y riesgos laborales), el cual será pagado de la siguiente manera: 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 **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($6.800.000),** 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 N° 6025 del 28 de enero 2025. b) CUATRO (4) pagos mensuales a razón de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($6.800.000)** con corte al último día de cada mes, con cargo al CDP N° 6025 del 28 de enero de 2025. Nota: La forma de pago se deberá ajustar según la fecha estimada del contrato y el plazo de ejecución establecido. 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:

Código BPIN
202300000000232

La presente necesidad se encuentra vinculada a la ficha BPIN ya señalada para proyecto APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL, cuyo producto de inversión: Servicio de registro de la actividad pesquera y acuícola. Al objetivo: Fortalecer el proceso de caracterización de los grupos de valor del sector pesquero y de la acuicultura. Actividad: Actualización de las bases de datos para las actividades de exportación, importación, movilización nacional de productos pesqueros y de la acuicultura a nivel 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-1707-1100-7-30101B-1707065-02 -ADQUIS. DE BYS – SERVICIO DE REGISTRO DE LA ACTIVIDAD PESQUERA Y ACUÍCOLA- R10	APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL - PREVIO CONCEPTO DNP	A- 02-02-02-008-003-09 Otros Servicios Profesionales, Técnicos Y Empresariales N.C.P

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

CDP	FECHA	DEPENDENCIA	VALOR CDP	VALOR A AFECTAR
6025	28 de Enero 2025.	17-15-00-000 Gestión General Central	$17.052.169.180,00	$29.920.000

VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD

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

PERFIL DEL CONTRATISTA:

PERFIL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
PERFIL ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DE HONORARIOS	**PERFIL ESTABLECIDO POR EL ÀREA SOLICITANTE**

	<table><tr><td>Tipo de perfil</td><td>Posgrado Categoría II.</td></tr><tr><td>Titulo</td><td>Profesional en Administración de Empresas en la modalidad de especialización en Gerencia de proyectos en inteligencia de negocios y/o afines.</td></tr><tr><td>Equivalencia:</td><td>N/A</td></tr><tr><td colspan="2">Experiencia: Mínimo doce (12) 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, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y en lo dispuesto en la normatividad interna que al respecto se emita, así como a lo establecido en el Manual Interno de Contratación.
EVALUACION DEL RIESGO (Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015)	Para el presente proceso se tipificaron, evaluaron y asignaron los riesgos que se encuentran indicados en la matriz anexa y que hace parte de estos estudios. **VER MATRIZ: ANEXO A.**
GARANTIAS (Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015)	Para la contratación que se derive del presente estudio, se hace necesaria la constitución de la siguiente garantía: <table><tr><th>Amparo</th><th>Contractual</th><th>Porcentaje (%)</th><th>Plazo</th></tr><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> 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.

	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. 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.
INDICACION SOBRE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO SUSCRITO POR COLOMBIA.	De conformidad con el manual (CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024) publicado por "Colombia Compra Eficiente", no hay necesidad de analizar si aplica acuerdo comercial, por cuanto en la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020.
RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTES	• 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 DEL ESTUDIO PREVIO**.
DIRECCIÓN, OFICINA O DEPENDENCIA GESTORA	**ROBERTO CAMARGO PAYARES** Director Regional Magangué

Proyectó: Luz Adriana Sampayo – Abogada DRM.
Aprobó: Roberto Camargo Payares – Director Regional Magangué.

ANEXO A

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y,	Consecuencia de la ocurrencia del	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿Aquién se le asigna	Tratamiento/Controles a ser imple	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equi	Persona responsable	fecha estimada en que	fecha estimada en que se completa	Monitoreo y revisión	
													Prob	Impa	Valo	Cate						

					cómo puede ocurrir)	**evento**			**riesgo**		**igna?**	**mentados**	**abilidad**	**cto**	**tración del riesgo**	**goría**	**libre ocurrencia del Contrato?**	**sable por implementar el tratamiento**	**se inicia el tratamiento**	**el tratamiento**	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
1					Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de	2	2	4			Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual	1	2	3		Si		Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización nor	Permanente

					que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	las partes del contrato					a fin de no generar perjuicio para las partes								mativa	
2					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			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		Si		Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente

3					Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4			Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1		No		Ejecución	Liquidación	AUNAP - Supervisor - Contratista	Permanente
4					Riesgo por mal uso de la información.							*Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgació									A través del control y	

					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			n 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		N o		E je cu ci ó n	Li qu id aci ón	seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuenc	Probabi	Impac	Valorac	Categor	¿Aquién	Tratamient	Impacto después del	¿Afecta	Persona	fecha esti	fecha estimada	Monitoreo y revisión

					n (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	ia de la ocurrencia del evento	lidad	to	ión del riesgo	ía	sel easigna?	o/Controles a ser implementados	tratamiento				el equilibrio económico del contrato?	responsable implementar el tratamiento	mada en que se inicia el tratamiento	en que se completa el tratamiento		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5					Riesgos por conceptos errados. Se materializa cuando el produc	Incumplimiento de	3	4	7			*Unificación de criterios para	1	1	2				E je	Liqu	A través de los informes mensuales que	

					to 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	las obligaciones del contrato						el manejo de la información *Constitución de una garantía única de cumplimiento					N o		cución	idación	genere el supervisor del contrato y la garantía de cumplimiento del contrato	Permanente
6					Riesgo por servicios adicionales. Se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que	2	3	5			No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de	1	1	2		S I	Director o Jefe de Dependenci	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y	Permanente

					de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	generen reclamaciones						adiciones, prórrogas o modificaciones contractuales						a-Supervisor del contrato			comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	
7					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			No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5			N o		Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan	Permanente

																			información a fin de canalizar	
8					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			Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2		N o		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	Posterior a la firma del contrato

																			presupuestal	