

 <p>AUNAP AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</p>	Fecha: 2026-01-09 15:12:38 Radicado: I2026NC000178 No Folios: 91
	
Destinatario: WILLIAM ARBEY TEPUD VERDUGO Asunto: SOLICITUD ELABORACIÓN CONTRATO	

Bogotá D.C

MEMORANDO INTERNO SG – 010 - DE 2026

PARA: WILLIAM ARBEY TEPUD VERDUGO
DIRECTOR GENERAL

DE: RAFAEL ALBERTO NEGRETE QUINTERO
SECRETARIO GENERAL (E)

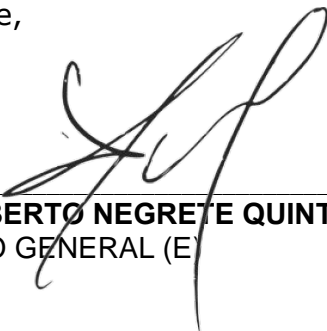
ASUNTO: SOLICITUD ELABORACIÓN CONTRATO

En relación con el asunto de la referencia, solicito la elaboración del contrato de prestación de servicios profesionales a la Secretaría General - Gestión Financiera de la señora **IVOON MARITZA LINARES BOBADILLA** identificada con cedula de ciudadanía **No. 52.739.645** de Bogota D.C, quien cumple con los requisitos establecidos para la ejecución, de conformidad con los Estudios Previos adjuntos a la presente comunicación.


Así mismo, se anexa la hoja de vida del futuro contratista con los soportes, según el listado de chequeo que reposa en la intranet institucional para el trámite correspondiente.

Es menester precisar que los certificados de disponibilidad presupuestal – CDP expedidos para la presente contratación, cuentan con los recursos para amparar el valor total del contrato.

Cordialmente,




RAFAEL ALBERTO NEGRETE QUINTERO
SECRETARIO GENERAL (E)


	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Código: FT-GC-003
		Versión: 10
	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)	Fecha: 03/12/2025

DIRECCIÓN, GRUPO U OFICINA GESTORA	SECRETARIA GENERAL - GESTION FINANCIERA
FECHA	ENERO DE 2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales como contador para apoyar al Grupo Financiera de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, en las diferentes actividades contables y financieras.
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 NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION Y JUSTIFICACIÓN, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN</p>	<p>La Constitución Política prevé en el artículo 2° como fines del Estado: <i>“servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...”</i>. A la cabeza del sector Agricultura se encuentra el Ministerio de Agricultura, y como una entidad adscrita del sector descentralizado se encuentra la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca,-AUNAP- es una entidad adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, creada mediante el Decreto 4181 de 2011 y que tiene por objeto adelantar los procesos de planificación, investigación, ordenamiento, fomento, regulación, 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 los recursos pesqueros establecidos en la Ley 13 de 1990.</p> <p>De otro lado, 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>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 y ejercer las actividades de fomento, investigación, ordenamiento, registro, control y vigilancia; en cumplimiento de los objetivos y funciones de la AUNAP, tal como lo establece el Decreto 4181 de 2011, así:</p> <p>Para el cumplimiento de su objeto, la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP), ejercerá las siguientes funciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar la política pesquera y de la acuicultura que señale el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. 2. Contribuir con la formulación de la política pesquera y de la acuicultura, y aportar los insumos para la planificación sectorial, la competitividad y la sostenibilidad ambiental del sector. 3. Promover, coordinar y apoyar las investigaciones sobre los recursos pesqueros y los sistemas de producción acuícola.
--	--

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Código: FT-GC-003
		Versión: 10
	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)	Fecha: 03/12/2025


	<p>4. 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.</p> <p>5. Articular su gestión con los sistemas y programas relacionados con el sector pesquero y de la acuicultura, a escala nacional e internacional.</p> <p>6. Realizar alianzas estratégicas con entidades públicas, universidades, gremios y otras organizaciones privadas, nacionales e internacionales, para consolidar el fomento, la investigación, la gestión del conocimiento e información de la pesca y de la acuicultura.</p> <p>7. Diseñar y administrar un sistema de información pesquero y de la acuicultura nacional como soporte de la administración, manejo y control de las actividades propias de la institución.</p> <p>8. Establecer los requisitos para el otorgamiento de permisos y autorizaciones para el ejercicio de las actividades pesqueras y acuícolas, así como los trámites necesarios.</p> <p>9. Autorizar las importaciones o exportaciones de bienes y productos relacionados con la actividad pesquera y de acuicultura.</p> <p>10. Fijar y recaudar el monto de las tasas y derechos, multas que deben cobrarse por concepto de las autorizaciones para el ejercicio de las actividades pesqueras y de acuicultura.</p> <p>11. 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.</p> <p>12. Realizar las actuaciones administrativas conducentes al ejercicio de la autoridad nacional de pesca y acuicultura, en desarrollo de su facultad de inspección, vigilancia y control de la actividad pesquera y de la acuicultura.</p> <p>13. 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.</p> <p>14. Coordinar con el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural (Incoder), la definición de los programas para la implementación de la política de desarrollo rural para las comunidades de pescadores artesanales y acuicultores, con especial atención de la población vulnerable.</p> <p>15. Establecer mecanismos de fomento y desarrollo productivo para las actividades pesqueras y de la acuicultura.</p> <p>16. Promover ante las autoridades competentes los programas de desarrollo social y económico para los pequeños productores del sector pesquero y acuícola.</p> <p>17. Representar al Gobierno Nacional y al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en las misiones y encargos frente a encuentros y organismos internacionales que se relacionen con el objeto propio del Instituto.</p> <p>18. Realizar la planeación prospectiva de la actividad de pesca y acuicultura a fin de lograr el aprovechamiento adecuado y sostenible de estas actividades.</p> <p>19. Publicar y divulgar la información técnica generada por la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP), en especial la relacionada con la planificación, regulación, fomento, comercialización, control y vigilancia de la actividad de acuicultura y pesca, así como los protocolos de producción, mercadeo, almacenamiento.</p>
--	---

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Código: FT-GC-003
		Versión: 10
	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)	Fecha: 03/12/2025

	<p>20. Las demás que le señale la ley o le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.</p> <p>Para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Entidad, se requiere que se desarrollen acciones que garanticen el normal funcionamiento de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, tal es así las que corresponden a la Secretaría General de conformidad con el Artículo 14 del Decreto ya nombrado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. 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. 3. Dirigir, coordinar, controlar el uso, administración, mantenimiento y custodia de los recursos físicos de la entidad. 4. Dirigir y coordinar las actividades propias de los procesos de contratación, en la entidad. 5. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar el sistema de gestión documental y de archivo y correspondencia de la entidad. 6. 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. 7. 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. 8. Coordinar el grupo encargado de las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los servidores de la Agencia y resolverlas en primera instancia. 9. Tramitar las solicitudes de información, sugerencias y derechos de petición ante las dependencias del organismo. 10. Coordinar la realización de estudios sobre planta de personal y actualización de los manuales de funciones y de competencias laborales. 11. Coordinar las actividades relacionadas con la atención y servicio al ciudadano. 12. Coordinar la ejecución de sus funciones con las asignadas a las Direcciones Operativas a través de la Dirección General. 13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP). 14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia <p>Que, dentro de las funciones anteriormente señaladas para la Secretaría General, se encuentra el proceso de Gestión Financiera, registrar, analizar y validar los hechos económicos, sociales y ambientales, y generar los estados contables de conformidad con las normas de contabilidad, elaborar y presentar la información contable oficial de la Autoridad a las entidades que la requieran, en los formatos y plazos establecidos, y a la ciudadanía como principal agente de control social generalmente aceptadas, analizar y elaborar los convenios con entidades financieras, administrar los recursos, fondos y valores de la entidad, y registrar sus respectivos</p>
--	---

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Código: FT-GC-003
		Versión: 10
	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)	Fecha: 03/12/2025

	<p>movimientos, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos para el manejo de recursos públicos.</p> <p>Que, con el fin de dar cumplimiento a la actividad anteriormente descrita, se hace necesario contratar un profesional idóneo y competente en la materia para que desde su conocimiento se ponga en práctica el conjunto de acciones necesarias con el fin de que la entidad cumpla con los requerimientos establecidos en Resolución 594 del 31 de mayo de 2013, en este sentido la entidad debe disponer de personal que apoye en la gestión contable de la entidad desde el proceso de gestión financiera, llevando a cabo todas las operaciones que se deriven de esta; apoyando en el registro, depuración y demás actividades financieras y contables que procuren que la entidad cumpla a cabalidad con la normatividad vigente en la materia.</p> <p>Que el mismo Decreto contempla en su artículo 16 las funciones que están a cargo de la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia dentro de las cuales establecen: 1) Elaborar y actualizar el Registro General de pesca, 2) actualizar las bases de datos de estadísticas pesqueras; 5) ejercer el control y vigilancia de la actividad pesquera y acuícola, en coordinación con las demás autoridades públicas, así como 7) Coordinar la ejecución de sus funciones con las asignadas a las Direcciones Operativas a través de la Dirección General. 8) Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión Institucional de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca AUNAP.</p> <p>Lo anterior, basado en que la Entidad en aras de un mayor fortalecimiento institucional ha robustecido sus procesos administrativos, técnicos y misionales a nivel nacional, conllevando así que exista un mayor volumen de trámites financieros a nivel central toda vez que la capacidad administrativa y financiera de la AUNAP tiene su concentración allí. Por tal razón en el cumplimiento del buen registro de los recursos contables y en consecuencia, a todo lo relacionado con gestión financiera y de las actividades propias de la entidad, teniendo en cuenta que no existe suficiente personal de planta para cubrir el volumen de trabajo que surgen de dichas obligaciones diariamente, y en pro de fortalecer la capacidad de gestión, se hace necesaria la contratación de un perfil Posgrado III Profesional en Contaduría pública y Título de Posgrado en la modalidad de especialización en ciencias contables, financieras o económicas, con mínimo dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las obligaciones a desarrollar.</p> <p>Así las cosas, y conforme a la certificación expedida por el Representante Legal de la Entidad, la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP no cuenta para la vigencia 2026 con suficiente personal de planta que permita atender de manera oportuna y especializada las actividades técnicas y profesionales requeridas para el adecuado desarrollo de los procesos de gestión financiera y contable del Grupo Financiero. En tal sentido, se hace necesario contar con apoyo profesional para el análisis, conciliación y registro de la información financiera y contable en el sistema SIF Nación, la preparación, validación y presentación de los estados financieros, así como el cargue de información en las plataformas de la Contaduría General de la Nación y el sistema CHIP, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>De igual manera, se requiere apoyo profesional para la elaboración, verificación y presentación de la información exógena a nivel nacional, distrital y municipal, la liquidación, revisión y presentación de impuestos territoriales y nacionales a que haya lugar, así como para la realización de los ajustes contables correspondientes, garantizando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y normativos aplicables. Asimismo, se hace necesario el acompañamiento especializado en la verificación, control y validación de la información financiera y contable proveniente de las áreas generadoras, incluyendo la revisión integral de los documentos radicados para trámite de pago y legalización de desembolsos derivados de convenios y demás obligaciones contraídas por la Entidad.</p> <p>Adicionalmente, el apoyo requerido comprende la revisión, depuración y alistamiento de la información financiera, contable y presupuestal para la elaboración y presentación de informes a entes internos y externos, el registro de terceros en cobro coactivo y la preparación del Boletín de Deudores Morosos ante la Contaduría General de la Nación, así como el acompañamiento</p>
--	--

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Código: FT-GC-003
		Versión: 10
	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)	Fecha: 03/12/2025

	<p>en la estructuración y evaluación financiera de los procesos de contratación pública que adelante la AUNAP. Finalmente, se requiere apoyo profesional para el seguimiento y mejoramiento de los procesos, procedimientos y herramientas del Sistema de Gestión Financiera y Contable, la participación en el Comité de Sostenibilidad Contable, la elaboración de actas e informes mensuales de los registros efectuados en el SIIF Nación, y el manejo responsable de un usuario del sistema para el cumplimiento de las actividades asignadas, garantizando la oportunidad, veracidad, confidencialidad e integridad de la información</p> <p>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 posgrado categoría III de acuerdo a la tabla de honorarios adoptada por la AUNAP, Resolución No. 0033 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</p> <p>De acuerdo con el análisis de los soportes de formación y experiencia realizada, se deja constancia de la idoneidad de la persona a contratar para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato a suscribir, de conformidad con el perfil definido en el presente documento y lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Se precisa que para la realización de la contratación pretendida se ha acudido al presupuesto de la AUNAP para la presente vigencia, a cuyo cargo se ha solicitado el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el encargado del Grupo de Financiera de la AUNAP, previa elaboración de los estudios y documentos previos, y cuyo objeto, tiempo y presupuesto se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones.</p>
<p>TIPOLOGÍA PRESTACION CONTRACTUAL Y FUNDAMENTO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)</p>	<p>Tipología Contractual: Contrato de Prestación de Servicios.</p> <p>Modalidad de Selección: Contratación Directa: Del literal h, numeral 4°, del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, ya que la Entidad requiere una persona natural con idoneidad y experiencia que preste sus servicios con el fin de desarrollar las actividades ya planteadas dentro de la descripción de la necesidad.</p>

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Código: FT-GC-003
		Versión: 10
	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)	Fecha: 03/12/2025

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)

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:

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 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 (Indicar si se requiere tarjeta profesional y la normativa aplicable).

Para el caso en particular, se requerirá de manera adicional la tarjeta profesional.

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 2026 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la certificación expedida por el profesional con funciones de planeación.
- b) Que, en atención al volumen y complejidad de las actividades que se desarrollan en el Grupo Financiero de la Secretaría General, y en el marco de las funciones orientadas a la ejecución de las políticas, planes, programas y procesos relacionados con la gestión financiera y contable de la Entidad, se requiere contratar una persona natural que brinde apoyo profesional especializado para el análisis, conciliación y registro contable de la información financiera derivada de las actividades misionales y de funcionamiento de la AUNAP en el

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Código: FT-GC-003
		Versión: 10
	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)	Fecha: 03/12/2025

	<p>sistema SIIF Nación, con el fin de garantizar que los hechos económicos y transaccionales que impactan la situación financiera, económica y patrimonial de la Entidad se reflejen de manera oportuna, íntegra y conforme a la normatividad vigente.</p> <p>c) Se identificó que para el cumplimiento de las actividades a realizar se requiere del siguiente perfil:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> <i>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”.</i> </td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">Tipo de perfil:</td> <td colspan="2">POSGRADO CATEGORÍA III</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">Requisitos</td> <td style="text-align: center;">Estudios</td> <td style="text-align: center;">Experiencia</td> </tr> <tr> <td> Profesional en Contaduría Pública con Título de Posgrado en la modalidad de especialización en ciencias contables, financieras o económicas Para el caso en particular, se requerirá de manera adicional tarjeta profesional. </td> <td> Mínimo dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las obligaciones a desarrollar. </td> </tr> </table>	<i>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”.</i>			Tipo de perfil:	POSGRADO CATEGORÍA III		Requisitos	Estudios	Experiencia	Profesional en Contaduría Pública con Título de Posgrado en la modalidad de especialización en ciencias contables, financieras o económicas Para el caso en particular, se requerirá de manera adicional tarjeta profesional.	Mínimo dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las obligaciones a desarrollar.
<i>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”.</i>												
Tipo de perfil:	POSGRADO CATEGORÍA III											
Requisitos	Estudios	Experiencia										
	Profesional en Contaduría Pública con Título de Posgrado en la modalidad de especialización en ciencias contables, financieras o económicas Para el caso en particular, se requerirá de manera adicional tarjeta profesional.	Mínimo dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las obligaciones a desarrollar.										
	<p>PERSPECTIVA FINANCIERA:</p> <p>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. 0033 del 11 de enero de 2024, “<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>”.</p>											
	<p>ANÁLISIS DE RIESGO:</p> <p>Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en la “<i>matriz de riesgo</i>”, que hace parte integral del presente estudio previo.</p> <p>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.</p>											
ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	<p>OBLIGACIONES GENERALES: (Son las aplicables a todos los contratos de esta modalidad)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 											



PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN


Código: FT-GC-003

Versión: 10


**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: 03/12/2025

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 pérdida 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.

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Código: FT-GC-003
		Versión: 10
	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)	Fecha: 03/12/2025

	<p>ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la actualización y aplicación de las herramientas tecnológicas para la presentación de los Estados Financieros de manera oportuna en cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente, así como en la preparación de información que se requiera para la elaboración de las actas que se generen y de aquellas que resulten de las sesiones de Comité de Sostenibilidad Contable. 2. Analizar y conciliar las cuentas del balance para los registros correspondientes en SIIF NACIÓN y realizar notas contables de acuerdo con los hechos económicos de la entidad, cumpliendo los lineamientos de la contaduría general de la nación de manera mensual, en el marco de la consolidación de la información para elaboración de los estados financieros. 3. Apoyar, mediante un análisis profesional, técnico y especializado, el proceso de elaboración, validación y cargue de los archivos planos en la plataforma de la Contaduría General de la Nación y en el sistema CHIP, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos de la Entidad. 4. Apoyar, mediante un análisis profesional, técnico y especializado, la elaboración, análisis, verificación y presentación de la información exógena municipal ante las alcaldías, nacional ante la DIAN y distrital ante la Secretaría Distrital de Hacienda, de conformidad con la normatividad vigente. 5. Apoyar, mediante un análisis profesional, técnico y especializado, la liquidación, revisión y presentación mensual y bimestral del impuesto de Industria y Comercio – ICA y demás impuestos municipales a que haya lugar, así como la elaboración de los ajustes contables correspondientes, y la preparación y presentación de la declaración del impuesto sobre la renta, de conformidad con la normatividad vigente. 6. Apoyar, mediante un análisis profesional, técnico y especializado, el proceso de verificación, seguimiento y control de la conciliación mensual reportada por las áreas generadoras, con su posterior registro en SIIF Nación si aplica, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos de la Entidad. 7. Apoyar la verificación integral del cumplimiento de los requisitos legales, contables y tributarios de los documentos radicados para trámite de pago, derivados de los desembolsos de convenios y demás obligaciones contraídas con la AUNAP, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos internos de la Entidad. 8. Apoyar la verificación y validación integral de los soportes que conforman las legalizaciones de los desembolsos, así como del cumplimiento de los requisitos legales, contables y tributarios de los documentos radicados para trámite de legalización, derivados de los desembolsos de convenios y demás obligaciones contraídas con la AUNAP; conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos internos de la Entidad. 9. Apoyar, mediante un análisis profesional, técnico y especializado, la revisión, depuración, validación y alistamiento de la información financiera, contable y presupuestal para la elaboración y presentación de informes requeridos por los entes internos y externos, conforme a los lineamientos técnicos, requerimientos establecidos y la normatividad vigente aplicable. 10. Registrar contablemente en el SIIF Nación los terceros naturales y jurídicos que se encuentran en cobro Coactivo por negocios contractuales e Infracciones al Estatuto General de Pesca, al igual que la presentación del Boletín de Deudores Morosos a la CGN informados por la Oficina Asesora Jurídica.
--	--

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Código: FT-GC-003
		Versión: 10
	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)	Fecha: 03/12/2025

	<p>11. Apoyar en la construcción de los sistemas de gestión de monitoreo como el plan de acción, plan anticorrupción, mapa de riesgos entre otros del proceso de gestión financiero, de acuerdo con la política y dimensiones del MIPG y las directrices que emite el grupo de Planeación; llevando el control y seguimiento a las actividades que den cuenta del cumplimiento de los mismos.</p> <p>12. Apoyar, mediante un análisis financiero y precontractual para la estructuración y evaluación financiera de los procesos de contratación pública que adelante la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.</p> <p>13. Brindar apoyo técnico y especializado en la actualización, parametrización y aplicación de las herramientas tecnológicas para la elaboración y presentación oportuna de los Estados Financieros, en cumplimiento de la normatividad vigente, así como en la preparación, análisis y soporte de la información requerida para la elaboración de las actas y demás documentos que se generen con ocasión de las sesiones del Comité de Sostenibilidad Contable.</p> <p>14. Apoyar el seguimiento permanente, análisis y mejoramiento del proceso de gestión financiera y contable de la Entidad, en lo relacionado con sus procedimientos, formatos, instructivos y manuales, conforme a la normatividad vigente, así como apoyar el cumplimiento y la implementación de los planes de mejoramiento que se establezcan.</p> <p>15. Brindar apoyo en la elaboración y presentación mensualmente un informe detallado de los registros y/o comprobantes contables efectuados en el SIIF Nación, con sus respectivos soportes, previa validación y visto bueno del Contador, para su incorporación en la gestión documental del proceso de Gestión Financiera de la Entidad.</p> <p>16. Mantener informado a los profesionales con funciones de tesorería y contabilidad de la Entidad de las acciones y registros realizados en el sistema SIIF NACIÓN según aplique. Propendiendo por la oportunidad, veracidad, confiabilidad, confidencialidad e integridad de los datos que se registren en el aplicativo SIIF Nación, manteniendo la reserva de la información a la que tiene acceso.</p> <p>17. Manejar con responsabilidad una cuenta de usuario en el sistema SIIF Nación, para cumplir las tareas de apoyo asignado en el contrato y de los registros efectuados. Propendiendo por la oportunidad, veracidad, confiabilidad, confidencialidad e integridad de los datos que se registren en el aplicativo SIIF Nación, manteniendo la reserva de la información a la que tiene acceso.</p> <p>18. Apoyar en el acompañamiento, documentación y así como en el apoyo de la construcción de actas internas que resulten de las diferentes reuniones que están a cargo de la Secretaría General- Gestión Financiera.</p> <p>19. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato.</p>
	<p>PLAZO: SEIS (6) 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 2026.</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</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 CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL DE PESOS MCTE (\$47.400.000) (incluido IVA tratándose de régimen común), teniendo en cuenta que el valor mensual corresponde a la suma de SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.900.000) (incluido IVA tratándose</p>



PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Código: FT-GC-003

Versión: 10

**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: 03/12/2025

**ESTUDIO
ECONÓMICO Y
PRESUPUESTAL**

ORIENTACIÓN:

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

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 de SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.900.000), 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 826 de 07/01/2026.

b) CINCO (05) pagos mensuales a razón de SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.900.000), con corte al último día de cada mes, con cargo al CDP 826 de 07/01/2026.

c) Un (1) último pago proporcional por los días en que efectivamente se preste el servicio, teniendo en cuenta que los honorarios mensuales corresponden a la suma de SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.900.000), y que los meses financieramente se cuentan de treinta (30) días, con cargo al CDP 826 de 07/01/2026.

Nota: La forma de pago se deberá ajustar según la fecha estimada del contrato y el plazo de ejecución establecido.

(Para efectos contables y contractuales los meses se cuentan de 30 días, independientemente de si el mes tiene 28 o 31 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
202300000000224

Para proyecto de inversión: Mejoramiento de la Eficiencia en la Implementación de los Sistemas de Gestión Articulados con el MIPG a Nivel Nacional, la presente necesidad se encuentra vinculada a la ficha BPIN ya descrita, al Objetivo Aumentar la capacidad institucional en la generación de bienes y servicios y dentro de la actividad Implementar y mantener los sistemas de gestión, seguimiento y control, acorde con los lineamientos impartidos por la alta dirección y obtener la certificación de los mismos.

Las actividades que se adelanten durante la presente vigencia junto con el estudio técnico que sustenta la contratación a realizar, se pagarán con cargo al siguiente rubro, cuyos recursos provienen de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por el Coordinador Financiero de la AUNAP, así:

POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE DE RECURSO	Nº CDP	VALOR A AFECTAR	USO PRESUPUESTAL
C-1799-1100-3-53105B-1799060-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN - MEJORAMIENTO	Nación	826 del 07/01/2026	\$47.400.000	A-02-02-02-008- 003-09, Otros Servicios

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Código: FT-GC-003
			Versión: 10
	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)		Fecha: 03/12/2025

	DE LA EFICIENCIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN ARTICULADOS CON EL MIPG A NIVEL NACIONAL				Profesionales, Técnicos Y Empresariales N.C.P
--	---	--	--	--	---

VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD	Se estableció a través de la Certificación expedida por el Secretario General que no se cuenta dentro de la planta global de la administración, con el personal suficiente que pueda desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio.
--	---

PERFIL DEL CONTRATISTA:	PERFIL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
	PERFIL ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DE HONORARIOS	PERFIL ESTABLECIDO POR EL ÁREA SOLICITANTE
	Tipo de perfil	POSGRADO CATEGORÍA III
	Profesional, técnico y/o tecnológico (según aplique)	Profesional en Contaduría pública con título de posgrado en la modalidad de especialización en ciencias contables, financieras o económicas.
	Experiencia: Mínimo dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las obligaciones a desarrollar.	

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 normativa 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:			
	Amparo	Contractual	Porcentaje (%)	Plazo
	Cumplimiento del Contrato	X	Diez (10%) del valor total del contrato	La vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la terminación del contrato
	Calidad del servicio	X	Diez (10%) del valor total del contrato	La vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Código: FT-GC-003
		Versión: 10
	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)	Fecha: 03/12/2025

	terminación del contrato
	<p>Esta garantía será otorgada a favor de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca identificada con NIT. No. 900.479.669-8, y como tomador el nombre del proponente persona natural o jurídica según correspondan el caso de que el contrato haya sido publicado en el SECOP II, El contratista deberá cargar mediante su usuario dentro de la plataforma del SECOP II esta garantía.</p> <p>El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.</p>
INDICACION SOBRE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO SUSCRITO POR COLOMBIA.	<p>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.</p> <p>Nota: Se debe verificar la versión del MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, teniendo en cuenta que el mismo puede ser actualizado por Colombia Compra Eficiente (eliminar esta nota al diligenciar los EP)</p>
RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTES	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación Insuficiencia de Personal • CDP • Certificado de Idoneidad
CONCLUSIÓN	<p>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.</p>
DIRECCIÓN, OFICINA O DEPENDENCIA GESTORA	 RAFAEL ALBERTO NEGRETE QUINTERO Secretario General (E)



PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Código: FT-GC-003

Versión: 10

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: 03/12/2025

ANEXO A

Nº	Clase	Fuente	Ejército	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 asocia?	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	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	1	2	3	Bajo	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Ejecutivo	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	2	2	3	Bajo	AUNAP y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente



PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Código: FT-GC-003

Versión: 10

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: 03/12/2025

3	General	Ejecución	Operacional	Enferme dad General, laboral, accidente s de laborales que puedan generar incapaci dad discapaci dad, muerte del contratist a entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Reducci ón de la probabil idad de ocurrenc ia del evento con actividad es y program as de prevenci ón en segurida d industria l y ocupaci onal	1	1	1	No	Bajo	Contratista	Ejec ució n	Liqui dació n	AUNAP - Supervi sor - Contrat ista	Perman ente
				Riesgo por mal uso de la informaci ón. Se materiali za cuando el contratist a en cumplimie nto de sus obligacion es administra informaci ón y la usa en actividade s diferentes al desarroll o de su objeto contractu	Acciones Judiciales	3	4	7	*Reducir las probabili dades de ocurrenc ia con divulgaci ón de políticas sobre la administ ración de la informac ión docume ntal y magnétic a. *Monito reo a las fuentes de informa ción usadas por el contratis ta. *Constit	1	1	2	No	Bajo	Supervisor del contrato	Ejec ució n	Liqui dació n	A través del control y seguimie nto que realice el supervis or del contrat o y comuni cación a las demás colabor adores que manejan informa ción a fin de canaliza r la misma.	Perman ente



PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Código: FT-GC-003

Versión: 10

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: 03/12/2025

6	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Riesgo por servicios adicionales. Se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobrevenida 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	S	I	Baio	Director o Jefe de Dependencia - 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
7	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo	Riesgo por la prestación de el servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio o sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	N	O	Baio	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente



PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Código: FT-GC-003

Versión: 10

**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: 03/12/2025

8	Ejecución Interna	Riesgo por la tardanza de la expedición en el inicio de la ejecución 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 requieren registro presupuestal	1	1	2	No	Bajo	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
---	----------------------	--	--	---	---	---	-------	-------	---	---	---	---	----	------	-------	--------------------------	--------------------------------------	---	-----------------------------------



INEXISTENCIA No. 255 DEL MES DE ENERO DE 2026

EL SECRETARIO GENERAL (E) 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:

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.

OBJETO: Prestar servicios profesionales como contador para apoyar al Grupo Financiera de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, en las diferentes actividades contables y financieras.

PERFIL	ACTIVIDADES
<p><u>Profesional Posgrado</u> <u>Categoría: III</u></p> <p><u>Título:</u> Profesional en Contaduría Título de Posgrado en modalidad de Especialización.</p> <p><u>Experiencia:</u> Mínimo dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las obligaciones a desarrollar.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en la actualización y aplicación de las herramientas tecnológicas para la presentación de los Estados Financieros de manera oportuna en cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente, así como en la preparación de información que se requiera para la elaboración de las actas que se generen y de aquellas que resulten de las sesiones de Comité de Sostenibilidad Contable.2. Analizar y conciliar las cuentas del balance para los registros correspondientes en SIIF NACIÓN y realizar notas contables de acuerdo con los hechos económicos de la entidad, cumpliendo los lineamientos de la contaduría general de la nación de manera mensual, en el marco de la consolidación de la información para elaboración de los estados financieros.3. Apoyar, mediante un análisis profesional, técnico y especializado, el proceso de elaboración, validación y

	<p>cargue de los archivos planos en la plataforma de la Contaduría General de la Nación y en el sistema CHIP, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos de la Entidad.</p> <ol style="list-style-type: none">4. Apoyar, mediante un análisis profesional, técnico y especializado, la elaboración, análisis, verificación y presentación de la información exógena municipal ante las alcaldías, nacional ante la DIAN y distrital ante la Secretaría Distrital de Hacienda, de conformidad con la normatividad vigente.5. Apoyar, mediante un análisis profesional, técnico y especializado, la liquidación, revisión y presentación mensual y bimestral del impuesto de Industria y Comercio – ICA y demás impuestos municipales a que haya lugar, así como la elaboración de los ajustes contables correspondientes, y la preparación y presentación de la declaración del impuesto sobre la renta, de conformidad con la normatividad vigente.6. Apoyar, mediante un análisis profesional, técnico y especializado, el proceso de verificación, seguimiento y control de la conciliación mensual reportada por las áreas generadoras, con su posterior registro en SIIF Nación si aplica, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos de la Entidad.7. Apoyar la verificación integral del cumplimiento de los requisitos legales, contables y tributarios de los documentos radicados para trámite de pago, derivados de los desembolsos de convenios y demás obligaciones contraídas con la AUNAP, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos internos de la Entidad.8. Apoyar la verificación y validación
--	--

	<p>integral de los soportes que conforman las legalizaciones de los desembolsos, así como del cumplimiento de los requisitos legales, contables y tributarios de los documentos radicados para trámite de legalización, derivados de los desembolsos de convenios y demás obligaciones contraídas con la AUNAP; conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos internos de la Entidad.</p> <p>9. Apoyar, mediante un análisis profesional, técnico y especializado, la revisión, depuración, validación y alistamiento de la información financiera, contable y presupuestal para la elaboración y presentación de informes requeridos por los entes internos y externos, conforme a los lineamientos técnicos, requerimientos establecidos y la normatividad vigente aplicable.</p> <p>10. Registrar contablemente en el SIF Nación los terceros naturales y jurídicos que se encuentran en cobro Coactivo por negocios contractuales e Infracciones al Estatuto General de Pesca, al igual que la presentación del Boletín de Deudores Morosos a la CGN informados por la Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>11. Apoyar en la construcción de los sistemas de gestión de monitoreo como el plan de acción, plan anticorrupción, mapa de riesgos entre otros del proceso de gestión financiero, de acuerdo con la política y dimensiones del MIPG y las directrices que emite el grupo de Planeación; llevando el control y seguimiento a las actividades que den cuenta del cumplimiento de los mismos.</p> <p>12. Apoyar, mediante un análisis financiero y precontractual para la estructuración y evaluación financiera de los procesos de contratación pública que adelante la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.</p>
--	---

13. Brindar apoyo técnico y especializado en la actualización, parametrización y aplicación de las herramientas tecnológicas para la elaboración y presentación oportuna de los Estados Financieros, en cumplimiento de la normatividad vigente, así como en la preparación, análisis y soporte de la información requerida para la elaboración de las actas y demás documentos que se generen con ocasión de las sesiones del Comité de Sostenibilidad Contable.
14. Apoyar el seguimiento permanente, análisis y mejoramiento del proceso de gestión financiera y contable de la Entidad, en lo relacionado con sus procedimientos, formatos, instructivos y manuales, conforme a la normatividad vigente, así como apoyar el cumplimiento y la implementación de los planes de mejoramiento que se establezcan.
15. Brindar apoyo en la elaboración y presentación mensualmente un informe detallado de los registros y/o comprobantes contables efectuados en el SIIF Nación, con sus respectivos soportes, previa validación y visto bueno del Contador, para su incorporación en la gestión documental del proceso de Gestión Financiera de la Entidad.
16. Mantener informado a los profesionales con funciones de tesorería y contabilidad de la Entidad de las acciones y registros realizados en el sistema SIIF NACIÓN según aplique. Propendiendo por la oportunidad, veracidad, confiabilidad, confidencialidad e integridad de los datos que se registren en el aplicativo SIIF Nación, manteniendo la reserva de la información a la que tiene acceso.
17. Manejar con responsabilidad una cuenta de usuario en el sistema SIIF Nación, para cumplir las tareas de apoyo

	<p>asignado en el contrato y de los registros efectuados. Propendiendo por la oportunidad, veracidad, confiabilidad, confidencialidad e integridad de los datos que se registren en el aplicativo SIF Nación, manteniendo la reserva de la información a la que tiene acceso.</p> <p>18. Apoyar en el acompañamiento, documentación y así como en el apoyo de la construcción de actas internas que resulten de las diferentes reuniones que están a cargo de la Secretaría General-Gestión Financiera.</p> <p>19. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato.</p>
--	---

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de enero de 2026.



RAFAEL ALBERTO NEGRETE QUINTERO
Secretario General (E)

Proyectó: Diego Ramos – Contratista SG





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: 7/01/2026 12:00:00 a. 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:	826	Fecha Registro:	2026-01-07	Unidad / Subunidad ejecutora:	17-15-00-000 AUNAP GESTION GENERAL CENTRAL					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	220.800.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	220.800.000,00	Saldo x Comprometer:	220.800.000,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Numero:	826	Fecha Registro:	2026-01-07	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-1799-1100-3-53105B-1799060-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN - MEJORAMIENTO DE LA EFICIENCIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN ARTICULADOS CON EL MIPG A NIVEL NACIONAL	Nación	10	CSF						
Total:						220.800.000,00	0,00	220.800.000,00	220.800.000,00	0,00

Objeto: MO-3.2-FIN AMPARAR LA CONTRATACIÓN DE OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS PARA LOS PROFESIONALES ENCARGADOS DE IMPLEMENTAR Y MANTENER LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR LA DIREC

Firma Responsable

	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-GC-004
	FORMATO CONSTANCIA ESCRITA DE LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA	Versión: 3
		Fecha: 12/04/2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA	IVOON MARITZA LINARES BOBADILLA		
IDENTIFICACIÓN	CC	NÚMERO	52.739.645

OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicios profesionales como contador para apoyar al Grupo Financiera de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, en las diferentes actividades contables y financieras.
----------------------------	---

PERSONA NATURAL - FORMACIÓN ACADÉMICA	SOLICITADA	ACREDITADA
PROFESIÓN	POSGRADO III	Profesional en Contaduría Pública con título de Posgrado en modalidad de Especialización en Gerencia Tributaria
Título de posgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado o su equivalencia de acuerdo con las alternativas		

TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL (Cuando aplique)	Número	Fecha de expedición
	290171-T	18/11/2021

PERSONA JURÍDICA (CUANDO APLIQUE)

OBJETO SOCIAL	SOLICITADO	ACREDITADO
	N/A	

EXPERIENCIA SOLICITADA

	AÑOS	MESES	DÍAS
EXPERIENCIA SOLICITADA		18 Meses	

EXPERIENCIA ACREDITADA

No	FIRMA O ENTIDAD	FECHAS		AÑOS	MESES	DÍAS	OBSERVACIONES
		INICIAL	FINAL				
1	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR	15/01/2024	18/03/2024	0	2,0	3,0	
2	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR	16/01/2023	31/12/2023	0	11,0	15,0	
3	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR	15/01/2022	31/12/2022	0	11,0	16,0	
4	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR	2/12/2021	31/12/2021	0	0,0	29,0	
TOTAL				0	22	60	

EXPERIENCIA	REQUERIDO			CUMPLIMIENTO
	AÑOS	MESES	DÍAS	
EXPERIENCIA	-	18 Meses	-	sí

Los suscritos certificamos que: (i) La hoja de vida y sus correspondientes soportes, presentados por IVOON MARITZA LINARES BOBADILLA, fueron debidamente examinados para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, (ii) Los documentos que acreditan la idoneidad, formación académica, experiencia relacionada con el área de que se trata y capacidad para ejecutar el objeto del contrato, aportados por el seleccionado cumplen con los requisitos exigidos por la normativa vigente; la presente se expide hoy a los 8 días del mes de enero del 2026

JEFE DE DEPENDENCIA QUE SOLICITA LA CONTRATACIÓN
Firma
Nombre: RAFAEL ALBERTO NEGFETE QUINTERO
Cargo: Secretarío General (E)