

 <p>AUNAP AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</p>	Fecha: 2026-01-21 09:37:31 Radicado: I2026NC000516 No Folios: 1
	
Destinatario: RAFAEL ALBERTO NEGRETE QUINTERO Asunto: SOLICITUD DE ELABORACIÓN CONTR	

MEMORANDO INTERNO AUNAP-DG-CI-0004-2026

PARA: Doctor
RAFAEL ALBERTO NEGRETE QUINTERO
Secretario General (E)

DE: **ORLANDO SABOGAL SIERRA**
Asesor con Funciones de Control Interno

ASUNTO: SOLICITUD DE ELABORACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DEISSY NATHALY CÁRDENAS LEMUS

Cordial saludo:


En relación al asunto de la referencia, solicito amablemente la elaboración del contrato de prestación de servicios profesionales de DEISSY NATHALY CÁRDENAS LEMUS, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.057.585.897, quien cumple con los requisitos establecidos para la ejecución del contrato de conformidad con los estudios previos adjuntos a la presente comunicación; así mismo, para el trámite correspondiente, se anexa la hoja de vida de la futura contratista con los soportes según el listado de chequeo adjunto.

Cordialmente,




ORLANDO SABOGAL SIERRA
Asesor con Funciones de Control Interno

Proyectó: Orlando Sabogal Sierra


	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	<i>DIRECCIÓN GENERAL /CONTROL INTERNO</i>
FECHA	<i>15 de enero de 2026</i>
OBJETO	<p>Prestar servicios profesionales especializados a la Oficina de Control Interno de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, a través de la práctica de auditorías internas basadas en riesgos y/o de cumplimiento legal, el desarrollo de actividades de evaluación a la gestión y al cumplimiento normativo, la revisión y análisis de los procesos misionales y de apoyo, la obtención, organización y soporte documental de las evidencias, así como la estructuración y presentación de informes técnicos, en concordancia con el Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2026 y la normativa aplicable.</p>
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES


<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>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. En armonía con las funciones escindidas, la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP), tendrá por objeto ejercer la autoridad pesquera y acuícola de Colombia, para lo cual adelantará los procesos de planificación, investigación, ordenamiento, fomento, regulación, registro, información, inspección, vigilancia y control de las actividades de pesca y acuicultura, aplicando las sanciones a que haya lugar, dentro de una política de fomento y desarrollo sostenible de estos recursos.</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. <p>Realizar el ordenamiento, la administración, el control y la regulación para</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. el aprovechamiento y desarrollo sostenible de los recursos pesqueros y de la acuicultura en el territorio nacional.
--	---

	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

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Articular su gestión con los sistemas y programas relacionados con el sector pesquero y de la acuicultura, a escala nacional e internacional. 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. 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. 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. 9. Autorizar las importaciones o exportaciones de bienes y productos relacionados con la actividad pesquera y de acuicultura. 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. 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. 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. 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. 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. 15. Establecer mecanismos de fomento y desarrollo productivo para las actividades pesqueras y de la acuicultura. 16. Promover ante las autoridades competentes los programas de desarrollo social y económico para los pequeños productores del sector pesquero y acuícola. 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. 18. Realizar la planeación prospectiva de la actividad de pesca y acuicultura a fin de lograr el aprovechamiento adecuado y sostenible de estas actividades. 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. 20. Las demás que le señale la ley o le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.
--	--

	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>Por otra parte, en el marco de la innovación pública, las Entidades Públicas cuentan con un Sistema de Gestión SG-MIPG, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo, Gestión de la Calidad y MECI. En él se concretan los elementos constitutivos, como procesos, procedimientos, productos, documentos, indicadores, riesgos, flujos, relaciones, grupos de valor y usuarios, requeridos para el mejor desempeño institucional, la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de un Estado Abierto.</p> <p>Al respecto, el artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1083 de 2015, creó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG que es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.</p> <p>Además, los Decretos 1499 de 2017 y 1299 de 2018, modificaron el Decreto 1083 de 2015, haciéndolo extensivo en materia de su implementación de manera diferencial a las capacidades de las diferentes Entidades. El objetivo principal de esta actualización fue consolidar todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente, y que esto se refleje en la gestión del día a día que debe atender respecto al desarrollo de las Políticas de Gestión y Desempeño a que se refiere el Artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1083 de 2015 (sustituido por el artículo 1 del Decreto 1499 de 2017).</p> <p>De tal manera la AUNAP, adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG del Decreto 1499 de 2017, como Sistema de Gestión institucional MIPG.</p> <p>Entre las dimensiones, nuevas políticas de gestión y desempeño y procesos institucionales, generando de esta manera el escenario para la materialización de las acciones identificadas en el Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG desarrollado por el DAFP.</p> <p>Ahora bien, en cumplimiento de lo ordenado por la legislación respecto a la implementación del MIPG y de las funciones asignadas a la AUNAP mediante el Decreto 4181 de 2011, artículo 18, se debe contratar un profesional en el núcleo básico del conocimiento de las ciencias económicas, administrativas y contables para adelantar las evaluaciones concernientes al sistema de gestión y de control de la AUNAP y brindar asesoría de control interno conforme el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Entidad.</p> <p>Por lo tanto, para ejecutar las responsabilidades previstas en el artículo 18, se tiene programada la contratación de un conjunto de profesionales para el desarrollo de tareas en cuanto al mejoramiento institucional y la prestación del servicio.</p> <p>Por lo anterior, se evidencia claramente que no se cuenta con la capacidad de cumplir con todas las responsabilidades y por tanto es necesaria la contratación del mencionado profesional. Así mismo, revisado el plan de vacantes de la entidad vigencia 2026 se evidencia que no hay empleos vacantes para asumir las labores requeridas para la presente contratación.</p> <p>Vale decir que, a la AUNAP cada día le demandan mayor información sobre su gestión institucional tanto administrativa como misional, por parte de diferentes instancias gubernamentales como MADR, DNP, CGR, Control Interno, Ministerio de Hacienda, entre otros entes rectores de política pública, para lo cual se requiere especial dedicación por parte de profesionales interdisciplinarios para atender oportunamente dichos requerimientos, por ello se hace necesario contar con profesionales de apoyo para atender todos los temas y responsabilidades del proceso.</p> <p>Que el Decreto 1599 de 2005 adoptó el Modelo Estándar de Control Interno – MECI para el Estado Colombiano que posteriormente fue incorporado al Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017. El MECI fue actualizado y</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>articulado mediante el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación desde el 2021 en la séptima dimensión de control Interno.</p> <p>Esta dimensión es importante ya que propende por el establecimiento de acciones, métodos y procedimientos de control interno y gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y seguimiento y evaluación de la gestión institucional. El Departamento Administrativo de la Función Pública viene realizando la actualización de lineamientos metodológicos para la administración de los riesgos, realización de auditorías y fortalecimiento de los roles de las unidades u oficinas de Control Interno que requieren ser implementados</p> <p>De esta forma, el actual proceso de contratación corresponde a un profesional especializado en el marco de la dimensión 7. De control Interno, que apoye el desarrollo de roles de la tercera línea de defensa de las unidades de control interno para el mantenimiento y evaluación del Sistema de Gestión y de Control Interno institucional.</p> <p>La implementación y fortalecimiento de la dimensión de control interno permite el desarrollo una “cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”.</p> <p>Ahora bien, aunque en el área de control interno de la AUNAP hay un profesional asignado, la presente contratación es necesaria, ya que el personal es insuficiente para cumplir con todos los requerimientos institucionales y resulta fundamental contar con el profesional descrito, que con su experiencia e idoneidad que apoye y fortalezca el equipo de trabajo a cargo del proceso de evaluación independiente, ejercicios de auditoría interna, encaminados al cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad en el Decreto 4181 de 2011.</p> <p>En consecuencia, y para poder cumplir adecuadamente con las responsabilidades de la dependencia y del proyecto mencionado, se requiere la contratación del profesional mencionado para atender el desarrollo del objeto cuya necesidad se pretende satisfacer con este proceso, dada la insuficiencia de personal, por lo cual se hace necesario adelantar el presente proceso contractual, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 “Condiciones para contratar la prestación de servicios.”</p> <p>De acuerdo a las necesidades que presenta oficina de control interno, cumpliendo con las actividades de su competencia, requiere de un recurso humano idóneo, eficaz y eficiente que apoye al cumplimiento de las diferentes actividades, no obstante, el personal con el que cuenta en la actualidad no es suficiente, por lo cual, se evidencia la necesidad de contratar la prestación de servicios de un profesional con la formación y experiencia en temas administrativos que apoye en la práctica de auditorías internas basadas en riesgos y/o de cumplimiento legal, el desarrollo de actividades de evaluación a la gestión y al cumplimiento normativo, la revisión y análisis de los procesos misionales y de apoyo, la obtención, organización y soporte documental de las evidencias, así como la estructuración y presentación de informes técnicos, en concordancia con el Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2026 y la normativa aplicable, contribuyendo con la atención de los requerimientos institucionales y el apoyo en la implementación del Sistema de Gestión MIPG de la AUNAP en el marco de la seguimiento y evaluación del desempeño institucional.</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>Tipología Contractual: Contrato de Prestación de Servicios.</p> <p>Modalidad de Selección: Contratación Directa: Del literal h, numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, ya que la Entidad requiere una persona natural con idoneidad y experiencia que preste sus servicios con el fin de desarrollar las actividades ya planteadas dentro de la descripción de la necesidad.</p>

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Código: FT-GC-003
		Versión: 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 2.2.1.1.1.6.1 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 2.2.1.1.1.6.1 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 y de conformidad con el artículo 4° del Decreto 196 de 1971, tarjeta profesional de Administrador de Empresas para ejercer.


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 2025 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) En virtud a las múltiples actividades que se deben cumplir, el Asesor con Funciones de Control Interno y en desarrollo de su función de ejecutar las actividades del programa anual de auditoría enfocado en las normas vigentes, se requiere contratar una persona natural, para que apoye profesionalmente en la realización de Auditorías Internas, en la revisión y control de los requerimientos realizados por los entes externos de control en el desarrollo de las indagaciones preliminares e auditorías externas, en la elaboración de informes de ley que apliquen a la entidad y en las demás arriba justificadas, desde un punto de vista profesional financiero para lograr los objetivos institucionales.
- c) Se identificó que para el cumplimiento de las actividades a realizar se requiere del siguiente

	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


	perfil: <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> <i>Resolución N° 033 del 11 de enero de 2024</i> <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> </td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">Tipo de perfil:</td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><i>Posgrados III</i></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Requisitos</td> <td style="text-align: center;">Estudios</td> <td style="text-align: center;">Experiencia</td> </tr> <tr> <td>Título de Posgrado en modalidad de Especialización</td> <td>Mínimo dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las obligaciones de desarrollar</td> </tr> <tr> <td>Alternativa 1:</td> <td>No aplica</td> <td>No aplica</td> </tr> <tr> <td>Alternativa 2:</td> <td>No aplica</td> <td>No aplica</td> </tr> </table>		<i>Resolución N° 033 del 11 de enero de 2024</i> <i>“Por la cual se adopta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”.</i>			Tipo de perfil:	<i>Posgrados III</i>		Requisitos	Estudios	Experiencia	Título de Posgrado en modalidad de Especialización	Mínimo dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las obligaciones de desarrollar	Alternativa 1:	No aplica	No aplica	Alternativa 2:	No aplica	No aplica
<i>Resolución N° 033 del 11 de enero de 2024</i> <i>“Por la cual se adopta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”.</i>																			
Tipo de perfil:	<i>Posgrados III</i>																		
Requisitos	Estudios	Experiencia																	
	Título de Posgrado en modalidad de Especialización	Mínimo dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las obligaciones de desarrollar																	
Alternativa 1:	No aplica	No aplica																	
Alternativa 2:	No aplica	No aplica																	
	PERSPECTIVA FINANCIERA: La selección del contratista se realiza sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos. La AUNAP fijará el valor y forma de pago de los honorarios en virtud de las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual además de las reglas previstas en la Resolución No 033 del 11 de enero de 2024, “Por la cual se adopta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”.																		
	ANÁLISIS DE RIESGO: Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en la “ <i>matriz de riesgo</i> ”, 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: <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. 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. 																		

	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

	<ol style="list-style-type: none"> 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 la preparación y validación de la información solicitada por los organismos de control en el marco de las auditorías externas practicadas a la Entidad, orientado a que la documentación entregada sea completa, pertinente y confiable, y promoviendo su remisión oportuna. 2. Desarrollar las actividades de auditoría interna que le sean asignadas dentro del Plan Anual de Auditoría, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato y/o del jefe de la Oficina de Control Interno, atendiendo los cronogramas establecidos y, en particular, a: <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los estándares, metodologías y directrices institucionales y normativas vigentes para la ejecución de auditorías internas. • Revisar, ajustar y mantener actualizado el programa de trabajo correspondiente al encargo de auditoría, conforme a la regulación aplicable a la unidad auditada. • Preparar los papeles de trabajo y evidencias suficientes, relevantes y válidas que respalden los procedimientos realizados. • Informa los resultados de los trabajos y seguimientos efectuados a través de los mecanismos institucionales definidos. 3. Hacer seguimiento a la implementación de los planes de mejoramiento bajo su responsabilidad, originados en auditorías internas o en actuaciones de la Contraloría General de la República y demás organismos de control externo, cuando a ello hubiere lugar. 4. Presentar dentro de los plazos establecidos los informes, productos y soportes derivados de las auditorías y seguimientos realizados, incluyendo los documentos técnicos y papeles de trabajo que acrediten la ejecución del encargo. 5. Gestionar y mantener actualizado el archivo de la Oficina de Control Interno, tanto en medios físicos como digitales, relacionado con las auditorías y demás actividades propias del proceso. 6. Aportar en la construcción, revisión y actualización de procedimientos, formatos y documentos del proceso de Control Interno, proponiendo mejoras que fortalezcan su gestión. 7. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, mesas de trabajo y demás eventos que le indique el Asesor con funciones de Control Interno y que se relacionen con el objeto del contrato. 8. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con los roles de la Oficina de Control Interno y afines al objeto institucional. <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 SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$46.800.000) (incluido IVA tratándose de régimen común), teniendo en cuenta que el valor mensual corresponde a la suma de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL M/CTE (\$7.800.000) (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</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

**ESTUDIO
ECONÓMICO Y
PRESUPUESTAL**

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

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 **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL M/CTE (\$7.800.000)**, 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 1026 del 07 de enero de 2026.

b) CINCO (05) pagos mensuales a razón de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL M/CTE (\$7.800.000)** con corte al último día de cada mes, con cargo al CDP 1026 del 07 de enero de 2026.

c) UN (01) último pago proporcional por los días que efectivamente se preste el servicio, teniendo en cuenta que los honorarios mensuales corresponden a la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL M/CTE (\$7.800.000)** con corte al último día de cada mes, con cargo al CDP 1026 del 07 de enero de 2026.

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:

CODIGO BPIN
202300000000232

Para proyecto de inversión: La presente necesidad se encuentra vinculada a la ficha BPIN ya descrita, al Objetivo **CONTRIBUIR AL APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL** y dentro de la actividad **APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL**.

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-1707-1100-7-30101B-1707065-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE REGISTRO DE LA ACTIVIDAD PESQUERA Y ACUÍCOLA - APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA	N10	1026	\$ 46.800.00	A-02-02-02-008-003-09, <u>Otros Servicios Profesionales, Técnicos Y Empresariales N.C.P</u>

	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

	ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL - PREVIO CONCEPTO DNP				
--	--	--	--	--	--


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		<i>Posgrado No III</i>	
	Pregrado		<i>Profesional en Administración de Empresas</i>	
	Posgrado		<i>Título de posgrado en modalidad de especialización o maestría en áreas como Gerencia, Finanzas, Gestión Pública, o afines.</i>	
	alternativa 1: <i>(Indicar según el tipo aplicable en la resolución de honorarios)</i>		No aplica	
	alternativa 2: <i>Indicar según el tipo aplicable en la resolución de honorarios)</i>		No aplica	
	Experiencia. <i>Mínimo dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las obligaciones a desarrollar</i>			

SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del contrato estará a cargo del “funcionario” designado por el Ordenador del Gasto. Se sugiere que la supervisión sea desarrollada por el Asesor con funciones de Control Interno, 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:				
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">Amparo</td> <td style="width: 25%;">Contractual</td> <td style="width: 25%;">Porcentaje (%)</td> <td style="width: 25%;">Plazo</td> </tr> </table>	Amparo	Contractual	Porcentaje (%)	Plazo
Amparo	Contractual	Porcentaje (%)	Plazo		

	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

	<table border="1"> <tr> <td>Cumplimiento del Contrato</td> <td style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">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> <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>	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 terminación del contrato
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 terminación del contrato						
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	 <hr/> ORLANDO S. BOGAL SIERRA ASESOR CON FUNCIONES DE CONTROL INTERNO								

Proyectó: Nombre, cargo y firma

Revisó y aprobó: Nombre, cargo y firma



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	Ejemplar	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	Si	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	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - AUNAP	2	2	3	Bajo	Si	AUNAP y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente



PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Código: FT-GC-003

Versión: 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

			ntos o por aplicación incorrecta de los mismos																	
6	Ejecución	Intervención	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	SI	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	Ejecución	Intervención	Riesgo por la prestación del 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	No	Baio	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan informa	Permanente



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:	1026	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:	18.783.010.245,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	18.783.010.245,00	Saldo x Comprometer:	18.783.010.245,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Numero:	1026	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-1707-1100-7-30101B-1707001-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS - APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL - PREVIO CONCEPTO DNP	Nación	10	CSF						
Total:						273.962.430,00	0,00	273.962.430,00	273.962.430,00	0,00
17-15-00-000 GESTION GENERAL CENTRAL	C-1707-1100-7-30101B-1707065-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE REGISTRO DE LA ACTIVIDAD PESQUERA Y ACUÍCOLA - APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL - PREVIO CONCEPTO DNP	Nación	10	CSF						
Total:						7.482.618.512,00	0,00	7.482.618.512,00	7.482.618.512,00	0,00

17-15-00-000 GESTION GENERAL CENTRAL	C-1707-1100-7-30101B-1707073-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS DE APOYO AL FOMENTO DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA - APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL - PREVIO CONCEPTO DNP	Nación	10	CSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
Total:						6.845.207.174,00	0,00	6.845.207.174,00	6.845.207.174,00	0,00
17-15-00-000 GESTION GENERAL CENTRAL	C-1707-1100-7-30101B-1707074-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS DE APOYO A LAS ESTACIONES DE ACUICULTURA - APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL - PREVIO CONCEPTO DNP	Nación	10	CSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
Total:						1.096.059.629,00	0,00	1.096.059.629,00	1.096.059.629,00	0,00
17-15-00-000 GESTION GENERAL CENTRAL	C-1707-1100-7-30101B-1707076-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ORDENACIÓN PESQUERA Y DE LA ACUICULTURA - APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL - PREVIO CONCEPTO DNP	Nación	10	CSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
Total:						3.085.162.500,00	0,00	3.085.162.500,00	3.085.162.500,00	0,00

Objeto: AMPARAR LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN Y PROFESIONALES QUE DESARROLLE ACCIONES PARA LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO QUE CONTRIBUYAN AL APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA ACTIVIDAD PESQUERA Y DE LA ACUIC


Firma Responsable





INEXISTENCIA No 355 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 especializados a la Oficina de Control Interno de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, a través de la práctica de auditorías internas basadas en riesgos y/o de cumplimiento legal, el desarrollo de actividades de evaluación a la gestión y al cumplimiento normativo, la revisión y análisis de los procesos misionales y de apoyo, la obtención, organización y soporte documental de las evidencias, así como la estructuración y presentación de informes técnicos, en concordancia con el Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2026 y la normativa aplicable..

PERFIL	ACTIVIDADES
<p><u>Posgrados III:</u></p> <p>Título profesional en Administración de Empresas, con formación de posgrado a nivel de especialización o maestría en áreas como Gerencia, Finanzas, Gestión Pública o disciplinas afines.</p> <p>Experiencia:</p> <p>Mínimo dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las obligaciones de desarrollar.</p> <p>Equivalencia: N/A</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar la preparación y validación de la información solicitada por los organismos de control en el marco de las auditorías externas practicadas a la Entidad, orientado a que la documentación entregada sea completa, pertinente y confiable, y promoviendo su remisión oportuna.2. Desarrollar las actividades de auditoría interna que le sean asignadas dentro del Plan Anual de Auditoría, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato y/o del jefe de la Oficina de Control Interno, atendiendo los cronogramas establecidos y, en particular, a:<ul style="list-style-type: none">• Aplicar los estándares,

	<p>metodologías y directrices institucionales y normativas vigentes para la ejecución de auditorías internas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Revisar, ajustar y mantener actualizado el programa de trabajo correspondiente al encargo de auditoría, conforme a la regulación aplicable a la unidad auditada.• Preparar los papeles de trabajo y evidencias suficientes, relevantes y válidas que respalden los procedimientos realizados.• Informa los resultados de los trabajos y seguimientos efectuados a través de los mecanismos institucionales definidos. <p>3. Hacer seguimiento a la implementación de los planes de mejoramiento bajo su responsabilidad, originados en auditorías internas o en actuaciones de la Contraloría General de la República y demás organismos de control externo, cuando a ello hubiere lugar.</p> <p>4. Presentar dentro de los plazos establecidos los informes, productos y soportes derivados de las auditorías y seguimientos realizados, incluyendo los documentos técnicos y papeles de trabajo que acrediten la ejecución del encargo.</p> <p>5. Gestionar y mantener actualizado el archivo de la Oficina de Control Interno, tanto en medios físicos como digitales, relacionado con las auditorías y demás actividades propias del proceso.</p> <p>6. Aportar en la construcción, revisión y actualización de procedimientos, formatos y documentos del proceso de Control Interno, proponiendo mejoras que fortalezcan su gestión.</p>
--	---

7. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, mesas de trabajo y demás eventos que le indique el Asesor con funciones de Control Interno y que se relacionen con el objeto del contrato.

Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con los roles de la Oficina de Control Interno y afines al objeto institucional.

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



RAFAEL ALBERTO NEGRETE QUINTERO
Secretario General (E)

Proyectó: Diego Ramos - Contratista SG



Bogotá, 23 de enero de 2026

DOCTOR

ORLANDO SABOGAL SIERRA

Asesor con Funciones de Control Interno

AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA – AUNAP

Ciudad

Asunto: Propuesta de servicios profesionales en administración y gestión pública para apoyar al Asesor con Funciones de Control Interno

Respetado Doctor:

Me permito presentar propuesta de servicios profesionales en administración y gestión pública para apoyar al Asesor con Funciones de Control Interno, conforme al Plan Anual de Auditorías 2026 de la AUNAP.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales especializados a la Oficina de Control Interno de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, a través de la práctica de auditorías internas basadas en riesgos y/o de cumplimiento legal, el desarrollo de actividades de evaluación a la gestión y al cumplimiento normativo, la revisión y análisis de los procesos misionales y de apoyo, la obtención, organización y soporte documental de las evidencias, así como la estructuración y presentación de informes técnicos, en concordancia con el Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2026 y la normativa aplicable.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la preparación y validación de la información solicitada por los organismos de control en el marco de las auditorías externas practicadas a la Entidad, orientado a que la documentación entregada sea completa, pertinente y confiable, y promoviendo su remisión oportuna.
2. Desarrollar las actividades de auditoría interna que le sean asignadas dentro del Plan Anual de Auditoría, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato y/o del jefe de la Oficina de Control Interno, atendiendo los cronogramas establecidos y, en particular, a:
 - Aplicar los estándares, metodologías y directrices institucionales y normativas vigentes para la ejecución de auditorías internas.
 - Revisar, ajustar y mantener actualizado el programa de trabajo correspondiente al encargo de auditoría, conforme a la regulación aplicable a la unidad auditada.
 - Preparar los papeles de trabajo y evidencias suficientes, relevantes y válidas que respalden los procedimientos realizados.
 - Informa los resultados de los trabajos y seguimientos efectuados a través de los mecanismos institucionales definidos.

3. Hacer seguimiento a la implementación de los planes de mejoramiento bajo su responsabilidad, originados en auditorías internas o en actuaciones de la Contraloría General de la República y demás organismos de control externo, cuando a ello hubiere lugar.
4. Presentar dentro de los plazos establecidos los informes, productos y soportes derivados de las auditorías y seguimientos realizados, incluyendo los documentos técnicos y papeles de trabajo que acrediten la ejecución del encargo.
5. Gestionar y mantener actualizado el archivo de la Oficina de Control Interno, tanto en medios físicos como digitales, relacionado con las auditorías y demás actividades propias del proceso.
6. Aportar en la construcción, revisión y actualización de procedimientos, formatos y documentos del proceso de Control Interno, proponiendo mejoras que fortalezcan su gestión.
7. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, mesas de trabajo y demás eventos que le indique el Asesor con funciones de Control Interno y que se relacionen con el objeto del contrato.
8. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con los roles de la Oficina de Control Interno y afines al objeto institucional.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución sin que por ningún motivo supere el 31 de diciembre de 2026.

PROPUESTA ECONÓMICA:

El valor de los honorarios mensuales para la prestación del servicio corresponderá a la suma de por un valor mensual de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000)**.

Cordialmente,

Deissy Nathaly Cárdenas Lemus


Administrador de Empresas

Especialista en Gestión Pública

C.C. No. 1.057.585.897 de Sogamoso

Teléfono: 3057543426

Correo electrónico: nataideamc@gmail.com

	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	DEISSY NATHALY CÁRDENAS LEMUS		
IDENTIFICACIÓN	CC	NÚMERO	1.057.585.897

OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicios profesionales especializados en apoyo a la Oficina de Control Interno de la AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA – AUNAP, mediante la ejecución de auditorías internas de gestión y cumplimiento, el análisis de procesos institucionales, la recolección y documentación de evidencias, y la elaboración de informes técnicos, en el marco del Plan Anual de Auditorías 2025 y conforme a los lineamientos normativos y administrativos vigentes.		
----------------------------	---	--	--

PERSONA NATURAL - FORMACIÓN ACADÉMICA	SOLICITADA		ACREDITADA
PROFESIÓN	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS		Profesional en Administración de Empresas
Título de posgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado o su equivalencia de acuerdo con las alternativas	Título de posgrado en modalidad de especialización o maestría en áreas como Gerencia, Finanzas, Gestión Pública, o afines.		Título de posgrado en modalidad de especialización o maestría en áreas como Gerencia, Finanzas, Gestión Pública, o afines.

TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL (Cuando aplique)	Número	Fecha de expedición
	143615	13/02/2020

PERSONA JURÍDICA (CUANDO APLIQUE)

OBJETO SOCIAL	SOLICITADO	ACREDITADO
	NA	NA

EXPERIENCIA SOLICITADA


	AÑOS	MESES	DÍAS
EXPERIENCIA SOLICITADA		18 Meses	

EXPERIENCIA ACREDITADA

Nº	FIRMA O ENTIDAD	FECHAS		AÑOS	MESES	DÍAS	OBSERVACIONES
		INICIAL	FINAL				
1	Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM	05/02/2018	26/12/2019	1	10	21	
2	Parques Nacionales Naturales de Colombia Profesional Universitario	11/11/2021	30/07/2022	0	8	19	
3	Parques Nacionales Naturales de Colombia Profesional Universitario	01/08/2022	30/09/2022	0	1	29	
4	Parques Nacionales Naturales de Colombia Profesional Universitario	30/09/2022	31/08/2023	0	11	1	
5	Parques Nacionales Naturales de Colombia Profesional Universitario	07/12/2022	31/12/2023	1	0	24	
6	Subred Sur Occidente E.S.E. Profesional Universitario	09/03/2023	30/06/2023	0	3	21	
7	Subred Sur Occidente E.S.E. Profesional Especializado	10/07/2023	31/10/2025	2	3	21	
8	Subred Sur Occidente E.S.E. Profesional Especializado	02/02/2025	31/01/2026	0	11	29	
9							
10							
TOTAL				4	47	165	

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

Los suscritos certificamos que: (i) La hoja de vida y sus correspondientes soportes, presentados por DEISSY NATHALY CÁRDENAS LEMUS, 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 16 días del mes de mayo de 2025.

JEFE DE DEPENDENCIA QUE SOLICITA LA CONTRATACIÓN	
Firma	
Nombre: Orlando Sabogal Sierra	
Cargo: Asesor Control Interno	