

	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	AGOSTO DE 2026
OBJETO	Prestar servicios profesionales para apoyar al Grupo Financiero de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca en el desarrollo de actividades operativas de soporte relacionadas con la exposición de las relaciones de pago y los certificados de retención en la fuente, sus soportes y archivos correspondientes.
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, conforme al numeral 3°, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

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	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>”.
	Debido a que el fortalecimiento institucional del sector agropecuario y de desarrollo rural, dentro de la política de desarrollo rural, fue considerado como prioritario por el Gobierno Nacional y a la situación de debilidad institucional que manifestaba el sector de pesca y acuicultura, la cual se reflejaba en el deterioro de las condiciones de vida de la población dedicada a esta actividad, junto con el bajo nivel de productividad y competitividad del sector, se expidió el Decreto Ley 4181 de 2011, con el cual fue creada la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP), una Unidad Administrativa Especial, descentralizada, de carácter técnico y especializado y adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR).
	Esta norma establece que la AUNAP tiene por objeto ejercer la autoridad pesquera y de la acuicultura en Colombia. Por consiguiente, la entidad adelanta procesos de planificación, investigación, ordenamiento, fomento, regulación, registro, información, inspección, vigilancia y control de las actividades de pesca y acuicultura. De esta forma, aplica las sanciones a que haya lugar y ejecuta una política de fomento y desarrollo sostenible de estos recursos, acorde con la Constitución Política, la Ley 13 de 1990, el Decreto 1071 de 2015 y las demás normas relacionadas con la misma.
	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. 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: 1. Ejecutar la política pesquera y de la acuicultura que señale el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

	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

	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. 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. 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.
--	---

	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

	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. 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. 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.
--	--

	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

	Que, entre las funciones asignadas a la Secretaría General a través del proceso de Gestión Financiera, se encuentran las de efectuar el pago de las obligaciones de la Entidad con sujeción a la normativa aplicable y a la disponibilidad de recursos; administrar los recursos, fondos y valores institucionales y registrar sus respectivos movimientos conforme a las normas y procedimientos legalmente establecidos para el manejo de los recursos públicos; y reintegrar a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional los valores correspondientes a cuentas por pagar, reservas de apropiación y vigencias que no hubieren sido ejecutados al cierre del período respectivo. Que, para el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales, resulta indispensable adelantar las acciones que aseguren el normal funcionamiento de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, entre ellas las radicadas en cabeza de la Secretaría General en los términos del artículo 14 del Decreto anteriormente citado. Que, con el fin de atender adecuadamente las actividades descritas, se hace necesario vincular a un profesional idóneo y competente que, con fundamento en sus conocimientos, ejecute el conjunto de acciones de apoyo requeridas para que la Entidad dé cabal cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 0594 del 31 de mayo de 2013; de manera que la AUNAP cuente con personal que respalde su gestión contable y financiera, brindando apoyo en el desarrollo de las operaciones que de ella se derivan, en particular en el registro de las transacciones asociadas a la cadena presupuestal y a la gestión de pagos, así como en el seguimiento y soporte de los registros financieros y contables a través del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación II. Que, según lo certifica el Representante Legal de la Entidad, para la vigencia 2026 la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP no dispone de personal de planta suficiente para atender de forma oportuna, continua y especializada las actividades operativas y técnicas propias del proceso de Gestión Financiera, en especial las relacionadas con el apoyo a los registros de la cadena presupuestal y con el manejo de la información financiera en el sistema SIIF Nación II. Que, en la práctica, el volumen operativo derivado de los registros de cuentas por pagar y obligaciones, la verificación de legalizaciones de órdenes de comisión y anticipos, la liquidación y presentación de impuestos de retención en la fuente e ICA, y el seguimiento de las demás transacciones de la cadena presupuestal generadas en desarrollo de las obligaciones contraídas por la Entidad, demanda un apoyo permanente que garantice la observancia de los lineamientos fijados por la Contaduría General de la Nación, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el administrador del SIIF Nación y los procedimientos internos de la AUNAP. Que, por lo anterior, se requiere contratar a una persona natural que brinde apoyo técnico y profesional en el registro de las cuentas por pagar y obligaciones y demás registros de la cadena presupuestal en el SIIF Nación II, mediante la cuenta de usuario que le sea asignada; en la verificación de las legalizaciones de las órdenes de comisión y el correspondiente registro contable de anticipos según aplique; y en el diligenciamiento de la liquidación y presentación mensual y bimestral de los impuestos de retención en la fuente e ICA distrital y municipal. Que, adicionalmente, dicho apoyo se torna necesario para fortalecer la verificación, distribución, clasificación y digitalización de los documentos generados en el proceso, con la correcta aplicación de las tablas de retención documental y de los principios archivísticos de procedencia y orden original; el manejo y organización del archivo del proceso de Gestión Financiera a través del sistema de gestión documental AZ Digital; y el acompañamiento a las comisiones, desplazamientos, visitas técnicas, reuniones y demás actividades que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato y conforme a los procedimientos, lineamientos y disponibilidad presupuestal aplicables en la Entidad. Que, en tal virtud, dado que la Secretaría General – Gestión Financiera no cuenta con ningún perfil que pueda asumir las actividades antes señaladas, se hace imperativo gestionar la contratación de profesionales y técnicos que suplan las obligaciones y necesidades mínimas 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

	inmediatas de la AUNAP, de conformidad con la Resolución No. 0033 del 11 de enero de 2024, por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de la entidad Por lo anterior, y para dar alcance a su objeto misional, la AUNAP dentro de su estructura cuenta con la Dirección Técnica de Administración y Fomento quien enmarca su accionar en el proyecto de inversión denominado: “<i>Aprovechamiento de la sostenibilidad del sector pesquero y de la acuicultura en el territorio Nacional</i>”, el cual estima su cumplimiento en las vigencias 2024 hasta la vigencia 2027, por lo que requiere adelantar acciones de carácter técnico misional en todo el territorio nacional, que le permita cumplir con las actividades, metas e indicadores allí estipulados. Que el proyecto de inversión de la DTAF tiene como objeto general aumentar la sostenibilidad del sector pesquero y de la acuicultura en el territorio colombiano, y debe dar cumplimiento a los siguientes objetivos específicos: - Fortalecer las capacidades productivas de las organizaciones del sector pesquero y de la acuicultura. - Fortalecer el proceso de caracterización de los grupos de valor del sector pesquero y de la acuicultura - Contribuir a la sostenibilidad del sector pesquero y de la acuicultura - Mejorar la efectividad de los procesos de ordenación pesquero y de la acuicultura - Fortalecer las capacidades productivas de las organizaciones del sector pesquero y de la acuicultura. - Fortalecer el proceso de caracterización de los grupos de valor del sector pesquero y de la acuicultura - Contribuir a la sostenibilidad del sector pesquero y de la acuicultura - Mejorar la efectividad de los procesos de ordenación pesquero y de la acuicultura De conformidad con el análisis de necesidad efectuado, se deja constancia de que la AUNAP no cuenta con personal de planta suficiente para atender de manera integral, especializada y oportuna las actividades objeto del presente contrato, las cuales resultan necesarias para apoyar el cumplimiento de las funciones misionales, administrativas y operativas a cargo de la Entidad. La presente necesidad se enmarca en la ejecución de actividades propias de la vigencia, especialmente durante el segundo semestre del año, periodo en el cual se mantienen en curso diferentes procesos estratégicos, técnicos, operativos y de apoyo a la gestión, cuya continuidad resulta indispensable para evitar retrasos, interrupciones o afectaciones en la operación institucional. En ese contexto, el apoyo profesional requerido no sustituye empleos de planta ni implica el ejercicio de funciones permanentes propias de cargos públicos, sino que responde a la necesidad de contar con apoyo especializado para el desarrollo de actividades determinadas, necesarias para la adecuada ejecución de los procesos institucionales actualmente en curso. Por lo anterior, resulta conveniente, pertinente y necesario adelantar la contratación de un Posgrado Categoría III, de conformidad con la tabla de honorarios adoptada por la AUNAP mediante Resolución No. 33 del 11 de enero de 2024, con el fin de apoyar la continuidad de las actividades y obligaciones previstas, garantizar la eficiencia de la gestión pública y prevenir traumatismos en el cumplimiento de las responsabilidades a cargo de la Entidad.
--	--

	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

TIPOLOGÍA PRESTACION CONTRACTUAL Y FUNDAMENTO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Tipología Contractual: Contrato de Prestación de Servicios. Modalidad de Selección: Contratación Directa: Del literal h, numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, ya que la Entidad requiere una persona natural con idoneidad y experiencia que preste sus servicios con el fin de desarrollar las actividades ya planteadas dentro de la descripción de la necesidad.
ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONA L Y TÉCNICA. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD (Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015)	PERSPECTIVA LEGAL: La AUNAP en atención a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y siguiendo los parámetros establecidos en la guía para la elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia estatal Colombia Compra Eficiente se permite realizar el siguiente análisis: El presente proceso concluirá en la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios, regulado por el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual define el contrato de prestación de servicios así: <i>“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”</i>. 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: <i>“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”</i>. 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. <i>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”.</i> Para el caso en particular, se requerirá de manera adicional la tarjeta profesional 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 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.

	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

	b) En atención a la carga operativa y a la diversidad de actividades que adelanta la Secretaría General a través del proceso de Gestión Financiera, relacionadas con la ejecución de la cadena presupuestal, el trámite de pagos y obligaciones y la administración de la información financiera de la Entidad, se hace necesario contratar una persona natural que brinde apoyo técnico y profesional a dicha dependencia, orientado al registro de las cuentas por pagar y obligaciones y demás registros de la cadena presupuestal en el SIIF Nación II; a la verificación de las legalizaciones de las órdenes de comisión y el registro contable de anticipos según aplique; al diligenciamiento de la liquidación y presentación de los impuestos de retención en la fuente e ICA distrital y municipal; a la verificación, clasificación, digitalización y organización de los documentos del proceso mediante la correcta aplicación de las tablas de retención documental y el sistema de gestión documental AZ Digital; así como al acompañamiento a las comisiones, desplazamientos y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos impartidos por la Secretaría General.											
	c) Se identificó que para el cumplimiento de las actividades a realizar se requiere del siguiente perfil:											
	<table><tr><th colspan="3">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”.</th></tr><tr><th>Tipo de perfil:</th><td colspan="2">POSGRADO CATEGORÍA III</td></tr><tr><th rowspan="2">Requisitos</th><th>Estudios</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>Profesional en Administración de Empresas con Título de Posgrado en modalidad de especialización en Gerencia de proyectos y/o Gerencia Financiera o afines. Para el caso particular se requiere de manera adicional la tarjeta profesional.</td><td>Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las obligaciones a desarrollar.</td></tr></table>		Resolución No 0033 del 11 de enero de 2024 “Por la cual se adopta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”.			Tipo de perfil:	POSGRADO CATEGORÍA III		Requisitos	Estudios	Experiencia	Profesional en Administración de Empresas con Título de Posgrado en modalidad de especialización en Gerencia de proyectos y/o Gerencia Financiera o afines. Para el caso particular se requiere de manera adicional la tarjeta profesional.
Resolución No 0033 del 11 de enero de 2024 “Por la cual se adopta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”.												
Tipo de perfil:	POSGRADO CATEGORÍA III											
Requisitos	Estudios	Experiencia										
	Profesional en Administración de Empresas con Título de Posgrado en modalidad de especialización en Gerencia de proyectos y/o Gerencia Financiera o afines. Para el caso particular se requiere de manera adicional la tarjeta profesional.	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las obligaciones a desarrollar.										
PERSPECTIVA FINANCIERA: La selección del contratista se realiza sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos. La AUNAP fijará el valor y forma de pago de los honorarios en virtud a las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual además de las reglas previstas en la Resolución No. 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”.												
ANÁLISIS DE RIESGO: Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en la “matriz de riesgo”, que hace parte integral del presente estudio previo. De otro lado, se hace necesario para la futura contratación, que el contratista constituya una garantía de acuerdo con las previsiones del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, con el propósito de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, como mecanismo de control que mitiga cualquier riesgo al que se pueda exponer a la Entidad por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo y que afecten la gestión de la AUNAP.												
OBLIGACIONES GENERALES: (Son las aplicables a todos los contratos de esta modalidad)												

	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

ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta.
2. Presentar, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización al sistema se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, no obstante, lo anterior queda supeditado a las disposiciones legales en la materia.
3. Ceder a la AUNAP los derechos patrimoniales de autor que sean causados conforme a la normativa civil y comercial aplicable, por el desarrollo de diseños, invenciones y creaciones intelectuales generadas con ocasión del contrato, y respecto de los cuales no se hubiese convenido algo diferente.
4. Cumplir con las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo de la entidad y participar activamente de las recomendaciones, revisiones y actualizaciones referentes a seguridad y salud en el trabajo; así como informar de manera oportuna sobre los peligros y riesgos, que identifiquen dentro de la entidad.
5. Realizar el suministro, procesamiento y cargue de información asociada a la labor adelantada, esto es, en las bases de datos o aplicativos oficiales de gestión institucional dispuestos por la Entidad, Oficina o Dependencia, según sea el caso.
6. Mantener la reserva y/o confidencialidad de documentos e información que conozca o le sea entregada para el desarrollo del objeto contractual.
7. Presentar informes mensuales y un Informe Final de Actividades, sobre el desarrollo del objeto del presente contrato, junto con los soportes de pagos efectuados al sistema General de Seguridad social en Salud y Pensión, de conformidad con las normas vigentes.
8. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con normas del Archivo General de la Nación y/o instructivos de la Entidad, así como custodiar los expedientes y documentación inherente a los procesos de la dependencia a la que esté vinculada el contratista y responder por su conservación cuando haya lugar a ello.
9. Constituir una garantía única de cumplimiento, además, el contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.
10. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
11. Mantener actualizada la Declaración de Bienes y Rentas de la Función Pública, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.17.111 del Decreto 1083 de 2015 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, y atendiendo los parámetros establecidos por la Entidad.
12. Recibir los elementos y demás bienes para ejecutar el contrato de ser necesarios y hacer entrega al supervisor al término de finalización del contrato. El supervisor del contrato previo informe final presentado por EL CONTRATISTA, dará su visto bueno de recibo a entera satisfacción de los mismo.
13. Utilizar los bienes de la entidad para los fines previstos y no sacarlos ni retirarlos de lugar de prestación del servicio sin las autorizaciones escritas de la autoridad competente y previo aviso escrito al supervisor.
14. Para la realización del último pago, el contratista deberá hacer entrega al supervisor de los archivos generados en la ejecución de las actividades de su contrato, de acuerdo al proceso de gestión Documental y mediante carpeta digital en el repositorio establecido por cada área, y publicada en el expediente digital de la plataforma SECOP II.
15. Realizar el curso socializado por el DAFP de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y entregar al supervisor la certificación de culminación del mismo en el primer informe de ejecución del presente contrato que se presente con el primer pago, con el fin de lograr la articulación entre el modelo y el direccionamiento estratégico de la Entidad.
16. Realizar el curso socializado por el DAFP de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, y entregar al supervisor la certificación de culminación del mismo en el primer informe de ejecución del presente contrato que se presente con el primer pago, con el fin de lograr la articulación entre el modelo y el direccionamiento estratégico de la Entidad.

	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

	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.
	ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar en los registros de cuentas por pagar y obligaciones a que haya lugar en el SIIF Nación II mediante la cuenta de usuario que se le asigne. 2. Apoyar en los demás registros a que haya lugar dentro de la cadena presupuestal que resulten de las diferentes transacciones que se realizan en el SIIF NACIÓN con el perfil y usuario asignado. 3. Apoyar en la verificación de las legalizaciones de las órdenes de comisión de la entidad, para su posterior trámite, además del registro contable en SIIF NACIÓN de anticipo según aplique. 4. Apoyar en el diligenciamiento de la liquidación y presentación mensual y bimensual de impuestos de retención en la fuente de Ica Distrital y Municipal. 5. Apoyar en la verificación, distribución, clasificación y digitalización de los documentos generados, aplicando de manera correcta las tablas de retención documental asociadas al proceso de gestión financiera y Secretaria General de acuerdo a los principios archivísticos de procedencia y orden original. 6. Manejar y mantener organizado el archivo que resulten en el proceso de Gestión Financiera según aplique, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad mediante el sistema de gestión documental - AZ DIGITAL. 7. Atender las comisiones, desplazamientos, salidas de campo, visitas técnicas, reuniones y demás actividades que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, previa solicitud o autorización del supervisor del contrato y de conformidad con los procedimientos, lineamientos y disponibilidad presupuestal aplicables en la Entidad. 8. Manejar una cuenta de usuario en el sistema SIIF Nación II, para cumplir las tareas de apoyo asignado en el contrato. 9. Asumir la responsabilidad de todos los registros que se hagan en el SIIF Nación II con la cuenta de usuario asignada. 10. Las demás que sean relacionadas con el objeto contractual y/o asignadas por el supervisor del contrato
	PLAZO: Contado a partir de la 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.

	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

	LUGAR DE CUMPLIMIENTO. El lugar principal para el desarrollo del contrato será la ciudad de Bogotá D.C. DOMICILIO CONTRACTUAL: El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C										
ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL ORIENTACIÓN: Por favor tener en cuenta el nuevo catálogo de clasificación presupuestal 2019.	VALOR TOTAL Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del contrato será hasta por la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE (\$38.710.000) (incluido IVA tratándose de régimen común), teniendo en cuenta que el valor mensual corresponde a la suma de SEITE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.900.000)(incluido IVA tratándose de régimen común), con corte al último día de cada mes, pagaderos previa presentación de la cuenta de cobro, aprobación por parte del supervisor del contrato en el SECOP II (si aplica), y comprobante de pago completo de los aportes (salud, pensión y riesgos laborales), el cual será pagado de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por los días que efectivamente se preste el servicio, teniendo en cuenta que los honorarios mensuales corresponden a la suma de SEITE 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 1026 de 07/01/2026. b) CUATRO (04) pagos mensuales a razón de SEITE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.900.000), con corte al último día de cada mes, con cargo al CDP 1026 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: <table><tr><td>CODIGO BPIN</td></tr><tr><td>202300000000232</td></tr></table> Para proyecto de inversión: APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL, La presente necesidad se encuentra vinculada a la ficha BPIN ya descrita, dentro de la actividad: Actualización de las bases de datos para las actividades de exportación, importación, movilización nacional de productos pesqueros y de la acuicultura a nivel nacional. Las actividades que se adelanten durante la presente vigencia 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:	CODIGO BPIN	202300000000232								
	CODIGO BPIN										
	202300000000232										
	<table><tr><th>POSICION CATALOGO DE GASTO</th><th>FUENTE DE RECURSO</th><th>Nº CDP</th><th>VALOR A AFECTAR</th><th>USO PRESUPUESTAL</th></tr><tr><td>C-1707-1100-7-30101B-1707065-02. ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE REGISTRO DE LA</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	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				
	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											

**ESTUDIO
ECONÓMICO Y
PRESUPUESTAL**

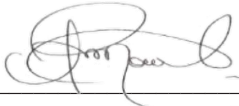
ORIENTACIÓN:

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

	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

	ACTIVIDAD PESQUERA Y ACUÍCOLA - APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL - PREVIO CONCEPTO DNP	Nación	1026 de 07/01/2026	\$38.710.000	A-02-02-02-008-003-09, Otros Servicios 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:	<table><tr><th colspan="2">PERFIL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</th></tr><tr><th>PERFIL ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DE HONORARIOS</th><th>PERFIL ESTABLECIDO POR EL ÁREA SOLICITANTE</th></tr><tr><td>Tipo de perfil</td><td>POSGRADO CATEGORÍA III</td></tr><tr><td>Profesional, técnico y/o tecnológico (según aplique)</td><td>Profesional en Administración de Empresas con Título de Posgrado en modalidad de especialización en Gerencia de Proyectos y/o Gerencia Financiera o afines.</td></tr><tr><td colspan="2">Experiencia: Mínimo Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las obligaciones a desarrollar.</td></tr></table>					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 Administración de Empresas con Título de Posgrado en modalidad de especialización en Gerencia de Proyectos y/o Gerencia Financiera o afines.	Experiencia: Mínimo Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las obligaciones a desarrollar.			
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 Administración de Empresas con Título de Posgrado en modalidad de especialización en Gerencia de Proyectos y/o Gerencia Financiera o afines.																
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 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015)	Para el presente proceso se tipificaron, evaluaron y asignaron los riesgos que se encuentran indicados en la matriz anexa y que hace parte de estos estudios. VER MATRIZ: ANEXO A.																
GARANTIAS (Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015)	Para la contratación que se derive del presente estudio, se hace necesaria la constitución de la siguiente garantía: <table><tr><th>Amparo</th><th>Contractual</th><th>Porcentaje (%)</th><th>Plazo</th></tr><tr><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>X</td><td>Diez (10%) del valor total del contrato</td><td>La vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la terminación del contrato</td></tr><tr><td>Calidad del servicio</td><td>X</td><td>Diez (10%) del valor total del contrato</td><td>La vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la</td></tr></table>					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
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
	Esta garantía será otorgada a favor de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca identificada con NIT. No. 900.479.669-8, y como tomador el nombre del proponente persona natural o jurídica según correspondan el caso de que el contrato haya sido publicado en el SECOP II, El contratista deberá cargar mediante su usuario dentro de la plataforma del SECOP II esta garantía. El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.
INDICACION SOBRE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO SUSCRITO POR COLOMBIA.	De conformidad con el manual (CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024) publicado por “Colombia Compra Eficiente”, no hay necesidad de analizar si aplica acuerdo comercial, por cuanto en la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020. 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)
RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTES	• Certificación Insuficiencia de Personal • CDP • Certificado de Idoneidad
CONCLUSIÓN	Por lo anterior se declara que es NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA la presente Contratación Directa, de conformidad con las disposiciones del literal h, numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 siendo previamente ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO.
DIRECCIÓN, OFICINA O DEPENDENCIA GESTORA	 PAULA ANDREA MORALES SOTO Secretaria General

	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	Ejemplo	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 o después del tratamiento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asocia?	Persona responsable por	fecha estimada en que se inicia el	fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
																					¿Cómo se	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Reclamación	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 cualquier a de las partes del contrato	2	2	4		Bajo	Contratista	1	2	3		Bajo	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Reclamación	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
	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)		Versión: 10
			Fecha: 03/12/2025

3	General	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Baja	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	AUNAP - Supervisor - Contratista	Permanente
4	Específico	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administrativas y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alta	Contratista	*Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. *Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista. *Constit	1	1	2	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente

	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	Ejecución	Ejecución	Ejecución	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 adicionales, prórrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	SI	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	Ejecución	Ejecución	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	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente

	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

8	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	No	Suscripción del contrato	Expedición del registro o propuesta	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
---	------------	---------	-----------	-------------	---	--	---	---	---	-------	---	---	---	---	----	--------------------------	-------------------------------------	---	-----------------------------------