AUNAP AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA	**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

DIRECCIÓN, GRUPO U OFICINA GESTORA	***DIRECCIÓN GENERAL /CONTROL INTERNO***
FECHA	***Agosto de 2026***
OBJETO	Prestar servicios profesionales a Control Interno de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca - AUNAP, por sus propios medios y con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar la ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna vigencia 2026, mediante el desarrollo de actividades de evaluación independiente, seguimiento y auditoría a los componentes del Sistema de Control Interno y a los subsistemas de gestión implementados en la entidad, así como para la elaboración y estructuración de informes en materia financiera, requeridos para el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable y los lineamientos de los organismos de control.
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

DESCRIPCIÓN DE LA <u>NECESIDAD</u> QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION Y JUSTIFICACIÓN, <u>OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA</u> DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	El Gobierno Nacional dentro de la Política de Desarrollo Rural consideró prioritario el fortalecimiento Institucional del Sector Administrativo Agropecuario y de Desarrollo Rural, por lo cual expidió el Decreto Ley 4181 de 2011, creando la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca - AUNAP, como una Unidad Administrativa Especial con personería Jurídica, 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. 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: Para el cumplimiento de su objeto, la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP), ejercerá las siguientes funciones generales: 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. Realizar el ordenamiento, la administración, el control y la regulación para 4. 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.
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.

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**.

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.

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 **Articulo 2.2.22.2.1. del Decreto 1083 de 2015** (sustituido por el articulo 1 del Decreto 1499 de 2017).

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.

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.

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, articulo 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.

Por lo tanto, para ejecutar las tareas 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.

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.

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.

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

articulado mediante el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación desde el 2021 en la séptima dimensión de control Interno.

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 la unidades u oficinas de Control Interno que requieren ser implementados

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.

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".

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.

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."

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.

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 Profesional Categoría I, 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.
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, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD (Articulo 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 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual define el contrato de prestación de servicios así: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*". Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala al respecto de esta modalidad contractual lo siguiente: "*Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos*". Por su parte, el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, el cual indica: "***Condiciones para contratar la prestación de servicios.*** *Los contratos prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal de planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente*

deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe respectivo del órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las características especiales y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

Para el caso en particular, se requerirá de manera adicional 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 2026 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la certificación expedida por el profesional con funciones de planeación.
b) 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 perfil:

Resolución N° 033 del 11 de enero de 2024 *"Por la cual se adopta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión".*		
Tipo de perfil:	*Profesional Categoría I*	
Requisitos	**Estudios**	**Experiencia**
	Profesional en contaduría y o afines. Para el caso en particular, se requerirá de manera adicional y de conformidad con la ley 43 de 1990, tarjeta profesional vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, de conformidad con la Ley 43 de 1990	No Aplica
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".*

	ANALISIS DE RIESGO: Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en la "*matriz de riesgo*", que hace parte integral del presente estudio previo. De otro lado, se hace necesario para la futura contratación, que el contratista constituya una garantía de acuerdo con las previsiones del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, con el propósito de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, como mecanismo de control que mitiga cualquier riesgo al que se pueda exponer a la Entidad por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo y que afecten la gestión de la AUNAP.
ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta. 2. Presentar, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización al sistema se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, no obstante, lo anterior queda supeditado a las disposiciones legales en la materia. 3. Ceder a la AUNAP los derechos patrimoniales de autor que sean causados conforme a la normativa civil y comercial aplicable, por el desarrollo de diseños, invenciones y creaciones intelectuales generadas con ocasión del contrato, y respecto de los cuales no se hubiese convenido algo diferente. 4. Cumplir con las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo de la entidad y participar activamente de las recomendaciones, revisiones y actualizaciones referentes a seguridad y salud en el trabajo; así como informar de manera oportuna sobre los peligros y riesgos, que identifiquen dentro de la entidad. 5. Realizar el suministro, procesamiento y cargue de información asociada a la labor adelantada, esto es, en las bases de datos o aplicativos oficiales de gestión institucional dispuestos por la Entidad, Oficina o Dependencia, según sea el caso. 6. Mantener la reserva y/o confidencialidad de documentos e información que conozca o le sea entregada para el desarrollo del objeto contractual. 7. Presentar informes mensuales y un Informe Final de Actividades, sobre el desarrollo del objeto del presente contrato, junto con los soportes de pagos efectuados al sistema General de Seguridad social en Salud y Pensión, de conformidad con las normas vigentes. 8. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con normas del Archivo General de la Nación y/o instructivos de la Entidad, así como custodiar los expedientes y documentación inherente a los procesos de la dependencia a la que esté vinculada el contratista y responder por su conservación cuando haya lugar a ello. 9. Constituir una garantía única de cumplimiento, además, el contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015. 10. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 11. Mantener actualizada la Declaración de Bienes y Rentas de la Función Pública, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.17.111 del Decreto 1083 de 2015 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, y atendiendo los parámetros establecidos por la Entidad. 12. Recibir los elementos y demás bienes para ejecutar el contrato de ser necesarios y hacer entrega al supervisor al término de finalización del contrato. El supervisor del contrato previo informe final presentado por EL CONTRATISTA, dará su visto bueno de recibo a entera satisfacción de los mismo. 13. Utilizar los bienes de la entidad para los fines previstos y no sacarlos ni retirarlos de lugar de prestación del servicio sin las autorizaciones escritas de la autoridad competente y previo aviso escrito al supervisor.

14. Para la realización del último pago, el contratista deberá hacer entrega al supervisor de los archivos generados en la ejecución de las actividades de su contrato, de acuerdo al proceso de gestión Documental y mediante carpeta digital en el repositorio establecido por cada área, y publicada en el expediente digital de la plataforma SECOP II.
15. Realizar el curso socializado por el DAFP de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y entregar al supervisor la certificación de culminación del mismo en el primer informe de ejecución del presente contrato que se presente con el primer pago, con el fin de lograr la articulación entre el modelo y el direccionamiento estratégico de la Entidad.
16. Realizar el curso socializado por el DAFP de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, y entregar al supervisor la certificación de culminación del mismo en el primer informe de ejecución del presente contrato que se presente con el primer pago, con el fin de lograr la articulación entre el modelo y el direccionamiento estratégico de la Entidad.
17. En el evento que existan saldos por liberar, es deber del supervisor solicitar al área financiera dicha liberación antes de la presentación de la primera cuenta de cobro por parte del contratista.
18. Informar al archivo central a través del supervisor del contrato cuando se detecte la perdida de algún documento (cuando el contratista desarrolle obligaciones de archivo)
19. Apoyar en la devolución del inventario documental verificado, firmado y actualizado una vez finalice el contrato. (cuando el contratista desarrolle obligaciones de archivo)
20. Apoyar en la revisión, análisis y proyección de las respuestas a los requerimientos provenientes de las dependencias relacionadas con el objeto contractual, verificando su claridad y coherencia.
21. Apoyar en las actividades que sean necesarias con relación a la gestión documental de los expedientes a su cargo y que estén relacionados con su objeto contractual, garantizando la integridad de los expedientes físicos y/o digitales.

ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejecutar los trabajos del Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno que le sean asignados por el supervisor del contrato – Asesor con funciones de Control interno, conforme a los plazos establecidos y teniendo en cuenta lo siguiente:

2. Apoyar al asesor con funciones en control interno en la elaboración del informe trimestral de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público.

3. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento asignados y derivados de auditorías internas realizadas por Control Interno o ejecutadas por la Contraloría General de la República y/u otros entes externos, que aplique.

4. Elaborar y entregar oportunamente el informe de las auditorías internas y/o seguimientos ejecutados, los papeles de trabajo y demás documentos que soporten la realización del trabajo de auditoría, dentro de los plazos establecidos.

5. Organizar el archivo documental (físico, electrónico y/o digital) relacionado con los trabajos de auditoría interna ejecutados y/o actividades asignadas que son propias de Control Interno.

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

7. Apoyo en la realización de las actividades de asesorías requeridas por el Asesor con funciones de Control Interno en temas financieros, que conlleve a fortalecer Modelo Estándar de Control Interno –MECI enmarcado en la Séptima dimisión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

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

	9. 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.
	PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de **cuatro (4) meses y veinticinco (25) días**, contados a partir de la fecha de expedición de la orden de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución previstos en la ley, **sin que en ningún caso exceda el 31 de diciembre de 2026**.
	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 VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. **($23.683.333** (incluido IVA tratándose de régimen común), teniendo en cuenta que el valor mensual corresponde a la suma de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL M/CTE ($4.900.000)** (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 **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL M/CTE ($4.900.000),** 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 2126 del 08 de enero de 2026. b) Tres (3) pagos mensuales a razón de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.900.000**), con corte al último día de cada mes, con cargo al CDP 2126 del 08 de enero de 2026. c) Un último pago proporcional por los días efectivamente ejecutados desde el primer día del mes de finalización del contrato y hasta la fecha de terminación del mismo, tomando como base un valor mensual de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.900.000**). Para efectos de la liquidación del valor proporcional, el mes se entenderá de treinta (30) días con cargo al CDP 2126 del 08 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. CODIGO BPIN 202300000000224 *Para proyecto de inversión:* La presente necesidad se encuentra vinculada a la ficha BPIN ya descrita, al Objetivo Aumentar la capacidad institucional en la generación de bienes y servicios y dentro de la actividad Implementar y mantener los sistemas de gestión, seguimiento y control, acorde con los lineamientos impartidos por la alta dirección y obtener la certificación de los mismos.

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

POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE DE RECURSO	N° CDP	VALOR A AFECTAR	USO PRESUPUESTAL
C-1799-1100-3-53105B-1799060-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN - MEJORAMIENTO DE LA EFICIENCIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN ARTICULADOS CON EL MIPG A NIVEL NACIONAL	NACION – RECURSO 10	2126	23.683.333	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:

PERFIL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
PERFIL ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DE HONORARIOS	**PERFIL ESTABLECIDO POR EL ÀREA SOLICITANTE**
Tipo de perfil	Profesional I
Pregrado	Profesional Contador Público
Posgrado	No aplica
alternativa 1: (*Indicar según el tipo aplicable en la resolución de honorarios)*	No aplica
alternativa 2: *Indicar según el tipo aplicable en la resolución de honorarios)*	No aplica
Experiencia. No Aplica	

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: **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 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

AUNAP AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA	**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

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	ORLANDO SABOGAL SIERRA ASESOR CON FUNCIONES DE CONTROL INTERNO

ANEXO A

No.	Clase	Fuente	Etapa	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 asigna?	Tratamiento / Controles	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por	fecha estimada en que se inicia el	fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Específi	Externo	Ejecució	Regulato	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratist	Retrasos	4	4	5	Alto	Contratista -	Las partes de mutuo acuerdo	2	2	3	Bajo	S	AUNAP y	Ejec	Liqui	Revisión por parte	Perman

					a por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	en ejecución contractual					acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes					i		ución	dación	del Contratista y Supervisor del contrato	ente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	AUNAP - Supervisor - Contratista	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimie	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	*Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comuni	Permanente

					nto de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual						documental y magnética. *Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista. *Constitución de una garantía única de cumplimiento.									cación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y...	Consecuencia de la ocurrencia del...	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento (Controles...	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por	fecha estimada en que se inicia el	fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se	Periodicidad
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos por conceptos errados. Se materializa cuando el producto del contrato, el concepto, no es acorde	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	*Unificación de criterios para el manejo de la información *Constitución de	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrat	Permanente

					con lo requerido por la Entidad por no actualización de conocimientos o por aplicación incorrecta de los mismos							una garantía única de cumplimiento								o y la garantía de cumplimiento del contrato	
6	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por servicios adicionales. Se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobreviniente 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	Bajo	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	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractu	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato	2	3	5	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comuni	Permanente

					ales pactadas.						adicional.								cación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición d el respectivo registro presupuestal como requisito d e ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	AUNAP	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	AUNAP	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato