AUNAP
AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA

AUNAP
AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA

Fecha: 2026-10-19 11:59:40
Radicado: I2026NC007310
No Folios: 73

Cod Dependencia: Fol:
Tipo Documental:
Remitente: PAULA ANDREA MORALES SOTO
Destino: SANDRA LILIANA CASTIBLANCO GUZMAN
Total Anexos: 731 AZDigital 72 Fisicos)
Numero Folios: 73

Bogotá D.C

MEMORANDO INTERNO SF – 331 - DE 2026

PARA: **SANDRA LILIANA CASTIBLANCO GUZMAN**
Ordenadora del gasto (E)

DE: **PAULA ANDREA MORALES SOTO**
Secretaria General

ASUNTO: SOLICITUD ELABORACIÓN CONTRATO

En relación con el asunto de la referencia, solicito la elaboración del contrato de prestación de servicios profesionales a la Secretaría General – Gestión Financiera del señor **JHON ALEXANDER HINCAPIÉ ORTIZ** identificado con cedula de ciudadanía **No. 1.005.692.447**, quien cumple con los requisitos establecidos para la ejecución, de conformidad con los Estudios Previos adjuntos a la presente comunicación.

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

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

Cordialmente,

PAULA ANDREA MORALES SOTO
Secretaria General

Proyecto: Luis F. Torres – Contratista SG

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHygil	YERY SAMIRA GIL RUBIO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	17-15-00-000	AUNAP GESTION GENERAL CENTRAL
Fecha y Hora Sistema:	9/10/2026 12:00:00 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	20726	**Fecha Registro:**	2026-10-09	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	17-15-00-000 AUNAP GESTION GENERAL CENTRAL						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	18.813.334,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	18.813.334,00	**Saldo x Comprometer:**	18.813.334,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	20726	**Fecha Registro:**	2026-10-09	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
17-15-00-000 GESTION GENERAL CENTRAL	C-1707-1100-7-30101B-1707065-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE REGISTRO DE LA ACTIVIDAD PESQUERA Y ACUÍCOLA - APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL - PREVIO CONCEPTO DNP	Nación	10	CSF						
					Total:	13.146.667,00	0,00	13.146.667,00	13.146.667,00	0,00

17-15-00-000 GESTION GENERAL CENTRAL	C-1707-1100-7-30101B-1707073-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS DE APOYO AL FOMENTO DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA - APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL - PREVIO CONCEPTO DNP	Nación	10	CSF	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X COMPROMETER**	**VALOR BLOQUEADO**
					Total:	5.666.667,00	0,00	5.666.667,00	5.666.667,00	0,00

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA – AUNAP PARA APOYAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS OPERACIONES PRESUPUESTALES EN EL SIIF NACIÓN, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS PLANES Y PROGR

Firma Responsable

INEXISTENCIA No. 834 DEL MES DE OCTUBRE DE 2026

LA SECRETARIA GENERAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA – AUNAP

En cumplimiento de lo preceptuado en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.8.4.4.5 del decreto 1068 de 2015.

CERTIFICA QUE:

Que con fundamento en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.8.4.4.5 del decreto 1068 de 2015, se establece que no hay personal suficiente en la Planta Global de Personal de la entidad con el perfil y actividades que se describe a continuación.

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP para apoyar el registro y seguimiento de las operaciones presupuestales en el SIIF Nación, así como el seguimiento a la ejecución financiera de los planes y programas de la entidad

PERFIL	ACTIVIDADES
Profesional Posgrado **Categoría: II** **Título:** Profesional en Contaduría Título de Posgrado en modalidad de Especialización. **Experiencia:** Mínimo doce (12) meses de experiencia relacionada con las obligaciones a desarrollar.	1. Apoyar en la revisión y liquidación de los efectos tributarios de las cuentas de cobro o facturas generadas en los actos contractuales, así mismo su registro de cuenta por pagar y obligación a que haya lugar en el aplicativo SIIF Nación II mediante la cuenta de usuario que se le asigne, de conformidad con los proyectos misionales y de funcionamiento. 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 NACION 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 la actualización y control de las herramientas de cálculo para la liquidación de impuestos aplicables a las cuentas de

	cobro de proveedores y contratistas, de conformidad con la normatividad tributaria vigente y los procedimientos internos de la Entidad. 5. Apoyar, mediante un análisis profesional, técnico y especializado, la revisión de la cadena presupuestal, contable y tributaria para el trámite de pagos de la Entidad, de conformidad con el procedimiento interno establecido y la normatividad vigente aplicable. 6. 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. 7. Las demás que sean relacionadas con el objeto contractual y/o asignadas por el supervisor del contrato.

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

PAULA ANDREA MORALES SOTO
Secretaria General

Proyectó: Luis Torres – Contratista SG

DIRECCIÓN, GRUPO U OFICINA GESTORA	**SECRETARIA GENERAL - GESTION FINANCIERA**
FECHA	**OCTUBRE DE 2026**
OBJETO	**Prestar servicios profesionales a la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP para apoyar el registro y seguimiento de las operaciones presupuestales en el SIIF Nación, así como el seguimiento a la ejecución financiera de los planes y programas de la entidad**
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES,** conforme al numeral 3º, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

DESCRIPCIÓN DE LA <u>NECESIDAD</u> QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION Y JUSTIFICACIÓN, <u>OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA</u> DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: *"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..."*. A la cabeza del sector Agricultura se encuentra el Ministerio de Agricultura, y como una entidad adscrita del sector descentralizado se encuentra la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca,-AUNAP- es una entidad adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, creada mediante el Decreto 4181 de 2011 y que tiene por objeto adelantar los procesos de planificación, investigación, ordenamiento, fomento, regulación, información, inspección, vigilancia y control de las actividades de pesca y acuicultura, aplicando las sanciones a que haya lugar, dentro de una política de fomento y desarrollo sostenible de los recursos pesqueros establecidos en la Ley 13 de 1990. 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. 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.

Para el cumplimento 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.

Que dentro de las funciones asignadas a la Secretaría General se encuentra el proceso de Gestión Financiera, encargado de la coordinación, control y aseguramiento de las actividades asociadas a la ejecución financiera y presupuestal de la entidad, dirigidas a garantizar el adecuado trámite de las cuentas de cobro y facturas derivadas de los actos contractuales, la debida administración de la cadena presupuestal a través del aplicativo SIIF Nación, la verificación de legalizaciones y órdenes de comisión, y el cumplimiento de los requisitos exigidos para los pagos contractuales y los desembolsos de los convenios suscritos por la Entidad. Así mismo, este proceso tiene a su cargo el seguimiento a los registros y validaciones efectuados en la plataforma SECOP II, el apoyo a la consolidación de la información requerida para las conciliaciones periódicas de presupuesto, tesorería y contabilidad de las cuentas por pagar, y la coordinación de las actuaciones relacionadas con el recaudo de estampillas y demás contribuciones a que haya lugar.

Que el desarrollo de dichas funciones conlleva un volumen considerable de actividades administrativas, operativas y de seguimiento, que exigen una gestión permanente, oportuna y articulada con los distintos procesos misionales y de apoyo de la entidad, lo cual hace necesario fortalecer el equipo de trabajo del Grupo Financiero con apoyo especializado que permita organizar, verificar, consolidar y reportar la información financiera y contractual requerida, sin sustituir las funciones propias de los servidores públicos.

Que, en desarrollo de su objeto misional, la AUNAP cuenta dentro de su estructura con la Dirección Técnica de Administración y Fomento, cuyo accionar se enmarca en un proyecto de inversión orientado al aprovechamiento y la sostenibilidad del sector pesquero y de la acuicultura en el territorio nacional, que se ejecuta durante las vigencias comprendidas en el actual cuatrienio y demanda adelantar acciones de carácter técnico misional en todo el país, con el fin de dar cumplimiento a las actividades, metas e indicadores allí establecidos.

La Dirección Técnica de Administración y Fomento – DTAF, en el marco de las funciones asignadas por el Decreto 4181 de 2011, adelanta la formulación, preparación y desarrollo de planes, programas y proyectos relacionados con la administración y fomento de la pesca y la acuicultura, así como la coordinación de las políticas de fomento y de los apoyos dirigidos a los actores del sector. Estas responsabilidades implican no solo la ejecución técnica de las actividades programadas, sino también el adecuado seguimiento de los recursos asignados para su desarrollo, de manera que exista correspondencia entre la programación, la ejecución presupuestal y el cumplimiento de las metas previstas en el proyecto de inversión.

Estas acciones se desarrollan en el marco del proyecto de inversión "Aprovechamiento productivo y sostenible de la pesca y la acuicultura a nivel nacional", código BPIN 202300000000232, cuyo objetivo general está orientado a contribuir al aprovechamiento productivo y sostenible de la pesca y la acuicultura a nivel nacional. El proyecto contempla diferentes objetivos, productos y actividades cuya ejecución demanda la articulación de componentes técnicos, administrativos, presupuestales y financieros para garantizar el adecuado uso y seguimiento de los recursos de inversión.

Por una parte, se encuentra el objetivo específico "Fortalecer el proceso de caracterización de los grupos de valor del sector pesquero y de la acuicultura", a través del producto "Servicio de registro de la actividad pesquera y acuícola" y 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". El documento técnico establece que esta actividad permite mantener información estratégica para la gestión, administración y seguimiento del sector y contempla dentro de su estructura de costos la disposición de mano de obra para su ejecución.

De otra parte, el proyecto contempla el objetivo específico "Fortalecer las capacidades productivas de las organizaciones del sector pesquero y de la acuicultura", mediante el producto "Servicios de apoyo al fomento de la pesca y la acuicultura" y la actividad "Fortalecer las capacidades técnicas de las organizaciones de pescadores artesanales y pequeños y medianos actores acuícolas a nivel nacional", para cuya ejecución igualmente se prevén recursos destinados a mano de obra y demás insumos requeridos para el desarrollo de las acciones programadas.

La ejecución de estas actividades genera operaciones presupuestales y financieras que requieren registro, control y seguimiento permanente, con el propósito de disponer de información actualizada sobre la utilización de los recursos, apoyar el seguimiento de la ejecución financiera y facilitar la toma de decisiones frente al avance de los planes, programas y actividades financiados con cargo al proyecto. En este contexto, el componente financiero constituye un soporte transversal indispensable para la adecuada ejecución de las actividades técnicas de la DTAF, toda vez que permite materializar presupuestalmente las acciones programadas y realizar seguimiento a los recursos destinados al cumplimiento de las metas del proyecto.

Esta articulación entre las áreas técnicas y los procesos administrativos y financieros responde a la necesidad de garantizar una gestión integral de los recursos públicos. El Decreto 4181 de 2011 asigna a la entidad responsabilidades en materia presupuestal y establece que la ejecución contractual debe efectuarse con cargo al presupuesto asignado y con sujeción a las disposiciones legales aplicables. En consecuencia, el apoyo especializado en materia presupuestal y financiera

contribuye directamente al seguimiento y ejecución de los recursos asociados a las actividades de inversión a cargo de la DTAF.

Por lo anterior, se requiere contar con un profesional en Contaduría Pública, con conocimientos y experiencia en gestión presupuestal y financiera del sector público, registro de operaciones en SIIF Nación, seguimiento a la ejecución presupuestal y análisis de información financiera, que permita apoyar el adecuado registro, control y seguimiento de los recursos asociados a las actividades del proyecto de inversión.

Que el proceso de Gestión Financiera de la entidad tramita mensualmente un alto número de operaciones de la cadena presupuestal, entre ellas los pagos de los distintos contratos y las comisiones de funcionarios y contratistas, razón por la cual la entidad debe disponer de personal que apoye la gestión contable desde el proceso de gestión financiera y lleve a cabo las operaciones que de esta se deriven, brindando soporte en el registro, la depuración y demás actividades financieras y contables que procuren el cabal cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.

Que, con el propósito de dar cumplimiento a las actividades propias del proceso de Gestión Financiera a cargo de la Secretaría General, se hace necesario contratar a un profesional idóneo y competente que preste apoyo técnico, administrativo y operativo especializado, orientado a contribuir al adecuado desarrollo de las acciones relacionadas con la revisión, verificación y análisis de los documentos soporte requeridos para el trámite de los pagos derivados de los actos contractuales y de los desembolsos de convenios suscritos por la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos establecidos.

Que dicho apoyo resulta indispensable para fortalecer la gestión administrativa asociada al seguimiento de las cuentas de cobro y facturas, la verificación preliminar de los requisitos legales, contables y tributarios exigidos para su trámite, el acompañamiento a los registros que se realicen dentro de la cadena presupuestal en el aplicativo SIIF Nación, la revisión de las legalizaciones y órdenes de comisión, y la validación de la información registrada en la plataforma SECOP II en relación con la ejecución contractual.

Que, así mismo, el apoyo requerido comprende la consolidación y organización de la información necesaria para la elaboración de las conciliaciones periódicas de presupuesto, tesorería y contabilidad de las cuentas por pagar, la elaboración de reportes e informes financieros de seguimiento y la actualización de las herramientas, formatos y procedimientos del proceso de Gestión Financiera.

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 II, 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 la tarjeta profesional. **PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TECNICA:** Para el siguiente análisis se tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Una vez revisado el plan anual de adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2026 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la certificación expedida por el profesional con funciones de planeación.

b) Dado el volumen de trabajo y la complejidad de las actividades a cargo del Grupo de Gestión Financiera de la Secretaría General, asociadas a los asuntos administrativos, financieros, presupuestales, contables y tributarios, resulta necesario vincular a una persona natural que preste apoyo técnico y administrativo especializado al proceso de Gestión Financiera, dirigido a la revisión y liquidación de los efectos tributarios de las cuentas de cobro o facturas generadas en los actos contractuales, al registro de cuentas por pagar y obligaciones en el aplicativo SIIF Nación II, al apoyo en los demás registros de la cadena presupuestal, a la verificación de las legalizaciones de las órdenes de comisión y su registro contable de anticipos cuando aplique, a la actualización y control de las herramientas de cálculo para la liquidación de impuestos, y a la revisión de la cadena presupuestal, contable y tributaria para el trámite de pagos, de conformidad con la normatividad vigente, los procedimientos internos de la Entidad y los lineamientos aplicables.

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

Resolución No 0033 del 11 de enero de 2024 "Por la cual se adopta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión".		
Tipo de perfil:	POSGRADO CATEGORÍA II	
Requisitos	**Estudios**	**Experiencia**
	Título de Posgrado en modalidad de Especialización. Para el caso en particular, se requerirá de manera adicional tarjeta profesional.	Mínimo doce (12) 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"*.

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: (Son las aplicables a todos los contratos de esta modalidad)

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta.
2. Presentar, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización al sistema

se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, no obstante, lo anterior queda supeditado a las disposiciones legales en la materia.

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

19. Apoyar en la devolución del inventario documental verificado, firmado y actualizado una vez finalice el contrato. (cuando el contratista desarrolle obligaciones de archivo)
20. Apoyar en la revisión, análisis y proyección de las respuestas a los requerimientos provenientes de las dependencias relacionadas con el objeto contractual, verificando su claridad y coherencia.
21. Apoyar en las actividades que sean necesarias con relación a la gestión documental de los expedientes a su cargo y que estén relacionados con su objeto contractual, garantizando la integridad de los expedientes físicos y/o digitales.

ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la revisión y liquidación de los efectos tributarios de las cuentas de cobro o facturas generadas en los actos contractuales, así mismo su registro de cuenta por pagar y obligación a que haya lugar en el aplicativo SIIF Nación II mediante la cuenta de usuario que se le asigne, de conformidad con los proyectos misionales y de funcionamiento.

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 NACION 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 la actualización y control de las herramientas de cálculo para la liquidación de impuestos aplicables a las cuentas de cobro de proveedores y contratistas, de conformidad con la normatividad tributaria vigente y los procedimientos internos de la Entidad.

5. Apoyar, mediante un análisis profesional, técnico y especializado, la revisión de la cadena presupuestal, contable y tributaria para el trámite de pagos de la Entidad, de conformidad con el procedimiento interno establecido y la normatividad vigente aplicable.

6. 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.

7. 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.

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

VALOR TOTAL Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del contrato será hasta por la suma de DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($16.320.000) (incluido IVA tratándose de régimen común), teniendo en cuenta que el valor mensual corresponde a la suma SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.800.000) (incluido IVA tratándose de régimen común), con corte al último día de cada mes, pagaderos previa presentación de la cuenta de cobro, aprobación por parte del supervisor del contrato en el SECOP II (si aplica), y

ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL **ORIENTACIÓN:** Por favor tener en cuenta el nuevo catálogo de clasificación presupuestal 2019.	comprobante de pago completo de los aportes (salud, pensión y riesgos laborales), el cual será pagado de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por los días que efectivamente se preste el servicio, teniendo en cuenta que los honorarios mensuales corresponden a la suma de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.800.000), contados a partir de la orden de inicio y hasta el último día del respectivo mes, teniendo en cuenta que los meses financieramente se cuentan de treinta (30) días, con cargo al CDP 20726 de 09/10/2026. b) DOS (02) pagos mensuales a razón de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.800.000), con corte al último día de cada mes, con cargo al CDP 20726 de 09/10/2026. 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)* *(Tratándose de un contrato que se financia por varios proyectos de inversión o de funcionamiento, debe establecerse como se afectarán cada uno de los CDP, señalando la cuenta presupuestal y su rubro respectivo para efectos de registro presupuestal).* En todo caso, los pagos estarán sujetos a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional y a la correspondiente programación del PAC. La(s) ficha(s) del banco de proyectos de inversión – BPIN O FUN, a la cual se vincula la presente contratación es: CODIGO BPIN: 202300000000232 Para proyecto de inversión: APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL, El proyecto contempla, por una parte, el objetivo específico “Fortalecer el proceso de caracterización de los grupos de valor del sector pesquero y de la acuicultura”, a través del producto “Servicio de registro de la actividad pesquera y acuícola” y 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”, la cual permite mantener información estratégica para la gestión, administración y seguimiento del sector e incluye en su estructura de costos la disposición de mano de obra; y, por otra parte, el objetivo específico “Fortalecer las capacidades productivas de las organizaciones del sector pesquero y de la acuicultura”, mediante el producto “Servicios de apoyo al fomento de la pesca y la acuicultura” y la actividad “Fortalecer las capacidades técnicas de las organizaciones de pescadores artesanales y pequeños y medianos actores acuícolas a nivel nacional”, para cuya ejecución igualmente se prevén recursos de mano de obra y demás insumos requeridos.

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-1707-1100-7-30101B-1707065-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE REGISTRO DE LA ACTIVIDAD PESQUERA Y ACUÍCOLA – APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL – PREVIO CONCEPTO DNP	Nación	20726 de 09/10/2026.	$13.146.667	A-02-02-02-008-003-09, Otros Servicios Profesionales, Técnicos Y Empresariales N.C.P
C-1707-1100-7-30101B-1707073-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS DE APOYO AL FOMENTO DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA - APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL - PREVIO CONCEPTO DNP		20726 de 09/10/2026.	$3.173.333	A-02-02-02-008-003-09, Otros Servicios Profesionales, Técnicos Y Empresariales N.C.P

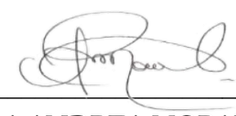
VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD

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	POSGRADO CATEGORÍA II
Profesional	Profesional en Contaduría Pública con título de Posgrado en modalidad de Especialización en Auditoria Forense.
Experiencia: Mínimo doce (12) 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. Se sugiere que la supervisión sea desarrollada por la Secretaria General, 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.** ***ORIENTACION:*** *Se debe dar aplicación a lo estipulado en el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, publicado por "Colombia Compra Eficiente". En el formato F-GJ-1140-238,37-052* Análisis *de riesgos previsibles de la contratación -MATRIZ DE RIESGOS- se encontrará la matriz de riesgos, instrucciones y guía de riesgos los cuales sirven de insumo para efectuar el análisis de los riesgos que correspondan según objeto a contratar.*
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
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

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

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	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	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - AUNAP	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	AUNAP y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente

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 cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractu	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	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	Bajo	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

						al							ución de una garantía única de cumplimiento.														

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 con lo requerido por la Entidad por no actualización de conocimientos o por aplicación incorrecta de los mismos	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	*Unificación de criterios para el manejo de la información *Constitución de una garantía única de cumplimiento	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato y la garantía de cumplimiento del contrato	Permanente

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	Baio	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 el servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	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 adicional.	2	3	5	Baio	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

8	Específico	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	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

	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-GC-052
AUNAP	FORMATO DE PROPUESTA Y AUTORIZACIONES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONA NATURAL	Versión: 01
		Fecha: 01/04/2026

				FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	24/09/2026
NOMBRES Y APELLIDOS	JHON ALEXANDER HINCAPIÉ ORTIZ			FECHA DE NACIMIENTO	9/04/1993
IDENTIFICACIÓN	CC	NÚMERO	1005692447	TELÉFONO	3219083287
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	VEREDA RAMOS Y ASTILLEROS CS 10 VEREDA RAMOS Y ASTILLEROS	CORREO ELECTRÓNICO		jhonhincapie090493@gmail.com	
PROFESIÓN U OFICIO	CONTADOR PÚBLICO	N° DE TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL Y FECHA DE EXPEDICIÓN (si aplica)	344915-T	12/08/2025	

INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD:	Manifiesto bajo la gravedad del juramento que **SI __ NO _X_** me encuentro dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal, para celebrar contratos de prestación de servicios con la administración pública.
AUTORIZACIÓN SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS CONTRA LA LIBERTAD, INTEGRIDAD Y FORMACIÓN SEXUALES COMETIDOS CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:	Autorizo de manera expresa y escrita **SI_X_ NO__** a la *A* UTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA - AUNAP con NIT 900.479.669-8 para que, a través del Grupo de Gestión Contractual, en los términos de la Ley 1918 de 2018, el Decreto 753 de 2019 y demás normativa que la modifique, sustitya o complemente, **CONSULTE** mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual celebración del contrato de prestación de servicios y, de llegarse a a perfeccionar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de este y mientras se encuentre vigente.
AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, **SI_X_ NO__** autorizo libre, expresa e inequívocamente a la AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA - AUNAP, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento de los contratos de prestación de servicios de la entidad. Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con el MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MN-GT-001, publicada en https://www.aunap.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento y la posibilidad que tenía de **SI_X_ NO__** efectuar la autorización en aquella información considerada sensible. Manifiesto que como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales, el correo electrónico: atencionalciudadano@aunap.gov.co, y en la siguiente dirección: Sede Central Calle 40 a # 13 – 09 Teusaquillo Edificio UGI piso 6, 14, 16 Y 20 – Bogotá – Colombia, Línea de atención en Bogotá: 377-05-00 Ext: 1034. Horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.
AUTORIZACIÓN DE AFILIACIÓN A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	**SI_X_ NO__** autorizo a la AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA – AUNAP, para que me afilie a la ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES ARL - POSITIVA, a la firma del contrato derivado de mi oferta. *Nota: En caso que el contratista prefiera o tenga otra ARL (diferente a POSITIVA), el mismo deberá informar a la AUNAP y allegarla por su cuenta en el riesgo correspondiente.*

DATOS PARA EFECTOS DE LA AFILIACIÓN - ARL	TIPO DE RIESGO	EPS	FONDO DE PENSIONES	LUGAR DE EJECUCIÓN
	I	SALUD TOTAL	PROTECCIÓN	BOGOTA D.C.
PROPUESTA	OBJETO CONTRACTUAL		PLAZO DE EJECUCIÓN	TIPO DE SERVICIO
	Prestar servicios profesionales a la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP para apoyar el registro y seguimiento de las operaciones presupuestales en el SIIF Nación, así como el seguimiento a la ejecución financiera de los planes y programas de la entidad		Contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin que por ningun motivo supere el 31 de diciembre de 2026	PROFESIONAL
OFERTA ECONOMICA	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.800.000) MENSUALES			VALOR TOTAL DEL CONTRATO $16.320.000

Firma: 
Nombre: JHON ALEXANDER HINCAPIÉ ORTIZ

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**JHON ALEXANDER HINCAPIE ORTIZ**		
IDENTIFICACIÓN	CC	**NÚMERO**	**1.005.692.447**

OBJETO CONCTRACTUAL:	Prestar servicios profesionales a la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP para apoyar el registro y seguimiento de las operaciones presupuestales en el SIIF Nación, así como el seguimiento a la ejecución financiera de los planes y programas de la entidad

PERSONA NATURAL - FORMACIÓN ACADÉMICA	**SOLICITADA**	**ACREDITADA**
PROFESIÓN	CONTADOR PÚBLICO	CONTADOR PÚBLICO
Título de posgrado en la modalidad de especialización, maestria o doctorado o su equivalencia de acuerdo con las alternativas	TÍTULO DE POSGRADO EN MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN	ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORIA FORENSE

TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL (Cuando aplique)	**Número**	**Fecha de expedición**
	344915-T	**12/08/2025**

PERSONA JURÍDICA (CUANDO APLIQUE)

	SOLICITADO	**ACREDITADO**
OBJETO SOCIAL		

EXPERIENCIA SOLICITADA

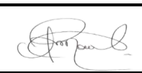
	AÑOS	**MESES**	**DÍAS**
EXPERIENCIA SOLICITADA	**0 años**	**12 Meses**	**0 Días**

EXPERIENCIA ACREDITADA

No	**FIRMA O ENTIDAD**	**FECHAS**		**AÑOS**	**MESES**	**DÍAS**	**OBSERVACIONES**
		INICIAL	**FINAL**				
1	PSICO-DATA SAS	8/10/2025	21/01/2026	0	3,0	13,0	
2	ALCALDIA DE IBAGUE	22/01/2026	20/07/2026	0	5,0	28,0	SE INTERRUMPE EL PERÍODO DE EXPERIENCIA CERTIFICADO POR PSICO-DATA S. A. S. PARA INCORPORAR LA CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA ALCALDÍA, CON EL FIN DE ACREDITAR EXPERIENCIA RELACIONADA (22/01/2026 al 20/07/2026)
3	PSICO-DATA SAS	21/07/2026	12/10/2026	0	2,0	21,0	SE DA CONTINUIDAD RELACIONANDO FECHA SIGUIENTE A LA TERMINACION DE ALCALDIA DE IBAGUE
4							
5							
		TOTAL		0	10	62	

EXPERIENCIA	**REQUERIDO**			**CUMPLIMIENTO**
	AÑOS	**MESES**	**DÍAS**	**SÍ**
EXPERIENCIA	-	12 Meses	-	

Los suscritos certificamos que: (i) La hoja de vida y sus correspondientes soportes, presentados por JHON ALEXANDER HINCAPIE ORTIZ, fueron debidamente examinados para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, (ii) Los documentos que acreditan la idoneidad, formación académica, experiencia relacionada con el área de que se trata y capacidad para ejecutar el objeto del contrato, aportados por el seleccionado cumplen con los requisitos exigidos por la normativa vigente; la presente se expide hoy a los 16 días del mes de octubre del 2026

JEFE DE DEPENDENCIA QUE SOLICITA LA CONTRATACIÓN
Firma 
Nombre: PAULA ANDREA MORALES SOTO
Cargo: Secretaria General