

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: FT-GC-003
		Versión: 8
	Formato de estudios y documentos previos para <i>contratación directa y contratos de prestación de servicios de personas naturales o jurídicas</i> (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Fecha: 22/01/2025

DIRECCIÓN, GRUPO U OFICINA GESTORA	OFICINA ASESORA JURÍDICA
FECHA	Marzo de 2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la Oficina Asesora Jurídica en los asuntos de su competencia de manera transversal con el fin de garantizar la observancia y correcta aplicación de la normatividad y la jurisprudencia en las actuaciones adelantadas por la dependencia, asimismo, participar en la construcción y seguimiento de las respuestas a peticiones que realicen los entes de control, congreso de la república, y demás entidades, proyectar conceptos jurídicos que tengan que ver con el qué hacer de la entidad, revisión de actos administrativos que sean solicitados por las áreas técnicas, especialmente Dirección Técnica de Administración y Fomento.
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 NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	<p>Que 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, 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 el desarrollo de esta misión, adelantará los procesos de planificación, investigación, ordenamiento, fomento, regulación, registro, información, entre otros, así mismo, adelanta 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 impone las sanciones a que hubiere lugar, conforme con la normativa vigente.</p> <p>Que corresponde a la AUNAP ejecutar la política pesquera y de la acuicultura que señale el Gobierno Nacional, como expedir los actos administrativos en cumplimiento de los objetivos y funciones de la AUNAP, tal como lo prevé el artículo 11 del Decreto 4181 de 2011.</p> <p>El artículo 12 del Decreto 4181 de 2011 establece las atribuciones otorgadas a las Oficina Asesora Jurídica, dentro de las cuales se deben destacar: “1. Asesorar al Director y a las demás instancias directivas de la entidad, en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones, competencias y gestión de cada una de las dependencias. 2. Expedir conceptos que deba emitir la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP), de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Elaborar conceptos sobre las normas, proyectos o materias legales que afecten o estén relacionadas con la misión, objetivos y funciones de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP). 4. Representar judicial y extrajudicialmente a la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP) en los procesos y actuaciones que se instaren en su contra o que esta deba promover, mediante poder o delegación recibidos del Director de la entidad y supervisar el trámite de los mismos. (...) 7. Proyectar y revisar los actos administrativos que deba expedir el Director General de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP). 9. Coordinar y tramitar los derechos de petición, las solicitudes de revocatoria directa, y en general las actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP), que no correspondan a otras dependencias de la entidad. 10. Las demás que le sean asignadas y que, por su naturaleza, le correspondan”.</p> <p>Que dentro de la estructura de la entidad se encuentra la Dirección Técnica de</p>
--	--

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: FT-GC-003
		Versión: 8
	Formato de estudios y documentos previos para <i>contratación directa y contratos de prestación de servicios de personas naturales o jurídicas</i> (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Fecha: 22/01/2025

	<p>Administración y Fomento quien enmarca su accionar en el proyecto de inversión denominado: “APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL”, por lo que requiere adelantar acciones de carácter técnico misional en todo el territorio nacional, que le permita cumplir con las actividades, metas e indicadores allí estipulados. De igual manera la Dirección Técnica de Administración y Fomento en el marco del artículo 15 del Decreto 4181 de 2011 debe ejecutar entre otras las siguientes funciones: “1. Proyectar las normas a ser expedidas por el director general para el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola en el país. (...) 7. Proponer los ajustes a la reglamentación de la actividad pesquera, para compatibilizarla con los marcos legales nacionales y sectoriales (...)”. Es así como para poder ejecutar el proyecto de inversión y desarrollar las funciones mencionadas con anterioridad se hace necesario vincular los temas de ordenación, administración y fomento de la actividad pesquera y de la acuicultura, no solo en materia técnica sino de manera integral teniendo en cuenta el componente normativo y procedimental de tal manera que se logre el fortalecimiento de los programas misionales que propendan por la formalización de pescadores y acuicultores.</p> <p>Que las direcciones técnicas reciben apoyo de la Oficina Asesora Jurídica en los procesos de creación normativa, tanto recibiendo apoyo jurídico en la estructuración de actos administrativos de carácter general y asesoría en el procedimiento interno para su expedición, como también trasladando las necesidades de estas direcciones a proyectos de decreto y proyectos de ley que se tramitan con acompañamiento de la Oficina Asesora Jurídica en coordinación con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y las demás entidades del orden nacional que se vean implicadas en dichos procesos.</p> <p>Así mismo, la Oficina Asesora Jurídica, dentro del apoyo transversal que brinda a las diferentes dependencias de la entidad, apoya la estructuración de respuestas a derechos de petición, solicitudes de información formuladas por entes de control y por las diferentes entidades estatales. Además, esta oficina asesora formula conceptos absolviendo las consultas formuladas por las áreas técnicas en materia de aplicación de la normativa pesquera, implementación de lineamientos impartidos por el gobierno nacional y el estudio de situaciones particulares que se presenten en desarrollo de la misionalidad de la AUNAP.</p> <p>Que en virtud de lo anterior, se expide la Ley 2268 de 2022, la cual establece medidas tendientes a proteger la integridad, el mínimo vital y la sostenibilidad socioeconómica del pescador artesanal comercial y de subsistencia; estableciendo disposiciones normativas que atienden las condiciones del sector pesquero. Es así que se modifica la composición del Consejo Técnico Asesor, con el fin de dar operatividad y atender lo dispuesto en la ley.</p> <p>En este sentido, el artículo 5 de la citada ley, establece entre otras, como funciones adicionales de la AUNAP, planear, definir y ejecutar los programas para la implementación de la política de desarrollo rural, para las comunidades de los pescadores artesanales comerciales y de subsistencia y acuicultores, con especial atención de la población vulnerable; elaborar programas de capacitación para generar estrategias para la comercialización y venta nacional de productos de los pescadores artesanales y de subsistencia.</p> <p>En este orden de ideas, se debe tener en cuenta el alto volumen de acciones a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, las cuales implican, de manera general, la responsabilidad de apoyar transversalmente y de manera legal el cumplimiento de la misionalidad de la entidad brindando asesoría a la Dirección General y las demás instancias directivas, en la expedición de conceptos jurídicos, apoyo en el procedimiento de cobro coactivo, sistematización y actualización de la normativa en materia de competencias de la AUNAP, compilación de la normativa en esta materia, proyección y revisión de actos administrativos y atención a Derechos de Petición y demás solicitudes.</p>
--	--

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: FT-GC-003
		Versión: 8
	Formato de estudios y documentos previos para <i>contratación directa y contratos de prestación de servicios de personas naturales o jurídicas</i> (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Fecha: 22/01/2025

	<p>Que en la actualidad la Oficina Asesora Jurídica tiene una planta de personal que corresponde a una (1) secretaria ejecutiva, un (1) profesional especializado y un (1) profesional universitario, que además cuenta con cuarenta y cinco (45) procesos activos en las jurisdicciones laboral y administrativa, sumado al hecho de los plazos para contestar diferentes acciones de tutela oscilan entre 24 y 48 horas desde la notificación del auto admisorio, así como otras acciones constitucionales que deben ser atendidas (acciones de cumplimiento) también con términos perentorios; en el mismo sentido, se debe indicar que la dependencia debe hacer seguimiento de manera coordinada con las diferentes áreas técnicas y con las diferentes Direcciones Regionales de la entidad a las acciones que se adelanten institucionalmente para el cumplimiento de las sentencias judiciales en las cuales se encuentran vinculadas las cuales ascienden a más o menos 26 providencias judiciales (pues se han venido notificando nuevas órdenes que deben ser acatadas conforme a la misionalidad, objeto y funciones institucionales), a las cuales los diferentes estrados judiciales hacen un constante seguimiento solicitando informes y convocando a audiencias públicas, en las cuales por supuesto deben concurrir los equipos jurídicos y técnicos designados para dicha labor.</p> <p>Así las cosas, tal como certificó el secretario general (e) de la entidad, la AUNAP para la vigencia 2025 no cuenta con suficiente personal de planta que apoye en las actividades tendientes al cumplimiento de las funciones de la entidad.</p> <p>Por consiguiente, se hace necesario la contratación de un Profesional nivel Posgrado categoría IV, de conformidad con la Resolución No. 0033 del 11 de enero de 2024 <i>“por la cual se adopta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”</i></p>
TIPOLOGÍA PRESTACIÓN CONTRACTUAL Y FUNDAMENTO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	<p>Tipología Contractual: Contrato de Prestación de Servicios.</p> <p>Modalidad de Selección: Contratación Directa: Del literal h, numeral 4°, del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, ya que la Entidad requiere una persona natural con idoneidad y experiencia que preste sus servicios con el fin de desarrollar las actividades ya planteadas dentro de la descripción de la necesidad.</p>
ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD (Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015)	<p>PERSPECTIVA LEGAL:</p> <p>La AUNAP en atención a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y siguiendo los parámetros establecidos en la guía para la elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia estatal Colombia Compra Eficiente se permite realizar el siguiente análisis:</p> <p>El presente proceso concluirá en la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios, regulado por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual define el contrato de prestación de servicios así: <i>“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”</i>.</p> <p>Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala al respecto de esta modalidad contractual lo siguiente: <i>“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza</i></p>

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: FT-GC-003
		Versión: 8
	Formato de estudios y documentos previos para <i>contratación directa y contratos de prestación de servicios de personas naturales o jurídicas</i> (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Fecha: 22/01/2025

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 presentación de la Tarjeta Profesional.

PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

Para el siguiente análisis se tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Una vez revisado el plan anual de adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2025 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar,
- b) En virtud a las múltiples actividades que se deben cumplir en la Oficina Asesora Jurídica en desarrollo de la gestión jurídica, se requiere contratar una persona natural, para que apoye en la implementación de la Ley 2268 de 2022, el trámite y expedición de los actos administrativos de carácter general, así como los demás trámites que requiera la OAJ.
- 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 IV	
Requisitos	Estudios	Experiencia
	Título de Posgrado en modalidad de Especialización	Mínimo veinticuatro (24) 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”

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: FT-GC-003
		Versión: 8
	Formato de estudios y documentos previos para <i>contratación directa y contratos de prestación de servicios de personas naturales o jurídicas</i> (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Fecha: 22/01/2025

	<p>ANÁLISIS DE RIESGO:</p> <p>Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en la “<i>matriz de riesgo</i>”, que hace parte integral del presente estudio previo.</p> <p>De otro lado, se hace necesario para la futura contratación, que el contratista constituya una garantía de acuerdo con las previsiones de los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, con el propósito de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, como mecanismo de control que mitiga cualquier riesgo al que se pueda exponer a la Entidad por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo y que afecten la gestión de la AUNAP.</p>
ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	<p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta.2. Presentar, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización 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.3. Ceder a la AUNAP los derechos patrimoniales de autor que sean causados conforme a la normatividad 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 el formato de Paz y Salvo dispuesto para tal fin y los soportes de pagos efectuados al sistema de seguridad social en salud y pensión, de conformidad con las normas vigentes el cual se requerirá para acceder a la cancelación de los honorarios acordados.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 (<i>insertar nombre de la dependencia</i>) y responder por su conservación (cuando haya a lugar).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

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: FT-GC-003
		Versión: 8
	Formato de estudios y documentos previos para <i>contratación directa y contratos de prestación de servicios de personas naturales o jurídicas</i> (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Fecha: 22/01/2025

	<p>atendiendo los parámetros establecidos por la Entidad.</p> <ol style="list-style-type: none">Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEPRecibir 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 mismoUtilizar 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.Cumplir con los protocolos de bioseguridad y atender las directrices establecidas por la entidad frente a este aspecto.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.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.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.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.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.Informar al archivo central a través del supervisor del contrato cuando se detecte la pérdida de algún documento (cuando el contratista desarrolle obligaciones de archivo)Apoyar en la devolución del inventario documental verificado, firmado y actualizado una vez finalice el contrato. (cuando el contratista desarrolle obligaciones de archivo)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.Apoyar en las actividades que sean necesarias con relación a la gestión documental de los expedientes a su cargo y que estén relacionados con su objeto contractual, garantizando la integridad de los expedientes físicos y/o digitales.
--	---

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: FT-GC-003
		Versión: 8
	Formato de estudios y documentos previos para <i>contratación directa y contratos de prestación de servicios de personas naturales o jurídicas</i> (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Fecha: 22/01/2025

	<p>ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none">1. Brindar apoyo en las respuestas de los derechos de petición, conceptos, acción de tutela, reparación directa, vía gubernativa designados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.2. Apoyar jurídicamente en los asuntos que tengan que ver con el área de talento humano.3. Brindar apoyo en la emisión de conceptos jurídicos que sean previamente encomendadas por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en el marco de los procesos misionales de la entidad.4. Prestar apoyo jurídico para la reglamentación de la Ley 2268 de 2022, en articulación con las diferentes áreas técnicas de la entidad y previa asignación por parte del supervisor del contrato.5. Apoyar en el seguimiento a las diferentes sentencias proferidas por las altas Cortes, Tribunales y jueces (tutelas, acciones populares, medidas cautelares) en las cuales se vincule a la entidad para el cumplimiento de acciones que propendan por garantizar la presencia y el desarrollo de las actividades de pesca y acuicultura para los pescadores artesanales del país.6. Impulsar el sistema integrado de gestión, políticas, procedimientos, MIPG y Ley de Transparencia en conjunto con el área de planeación AUNAP, en el marco de los procesos de la Oficina Asesora Jurídica.7. Brindar apoyo jurídico a las diferentes áreas de la entidad, en la elaboración y revisión de actos administrativos de carácter general que sean firmados por la directora general.8. Actuar como apoderado judicial y extrajudicial de la Aunap en los procesos judiciales y extrajudiciales que le sean asignados previo otorgamiento de poder.9. Actualizar el Sistema Único de Gestión e Información de Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI, dando cumplimiento al Decreto 1069 del 2015 en los procesos asignados por el supervisor del contrato.10. Las demás obligaciones que sean relacionadas con el objeto del contrato que sean delegadas por parte del supervisor del contrato.
	<p>PLAZO: (6) MESES A partir de la fecha 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 2025</p>
	<p>LUGAR DE CUMPLIMIENTO. El lugar principal para el desarrollo del contrato será la ciudad de Bogotá DC.</p> <p>DOMICILIO CONTRACTUAL: El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.</p>
<p>ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL</p> <p>ORIENTACIÓN: Por favor tener en cuenta el nuevo catálogo de clasificación presupuestal 2019.</p>	<p>VALOR TOTAL Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del contrato será hasta por la suma de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$54.000.000) teniendo en cuenta que el valor mensual corresponde a la suma de NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000), 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:</p> <p>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 NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000), 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 6025 del 28 de enero de 2025.</p>

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: FT-GC-003
		Versión: 8
	Formato de estudios y documentos previos para <i>contratación directa y contratos de prestación de servicios de personas naturales o jurídicas</i> (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Fecha: 22/01/2025

<p>b) CINCO (05) pagos mensuales a razón de NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000), 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 6025 del 28 de enero de 2025.</p> <p>c) Un último pago proporcional por los días que efectivamente se preste el servicio, teniendo en cuenta que los honorarios mensuales corresponden a la suma de NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000), 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 6025 del 28 de enero de 2025.</p> <p>Nota. Los pagos se harán con cargo al presupuesto asignado para la presente vigencia fiscal con cargo al con cargo al CDP 6025 del 28 de enero de 2025.</p> <p>Nota: La forma de pago se deberá ajustar según la fecha estimada del contrato y el plazo de ejecución establecido.</p> <p><i>Para efectos contables y contractuales los meses se cuentan de 30 días, independientemente de si el mes tiene 28 o 31 días</i></p> <p>En todo caso, los pagos estarán sujetos a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional y a la correspondiente programación del PAC.</p> <p>La(s) ficha(s) del banco de proyectos de inversión – BPIN O FUN, a la cual se vincula la presente contratación es:</p> <table><tr><th>CÓDIGO BPIN</th></tr><tr><td>202300000000232</td></tr></table> <p>Para proyecto de inversión: <i>APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL</i> La presente necesidad se encuentra vinculada a la ficha BPIN ya descrita, con el objetivo de <i>Fortalecer el proceso de caracterización de los grupos de valor del sector pesquero y de la acuicultura</i> y la actividad <i>Actualización de las bases de datos para las actividades de exportación, importación, movilización nacional de productos pesqueros y de la acuicultura a nivel nacional.</i></p>	CÓDIGO BPIN	202300000000232						
CÓDIGO BPIN								
202300000000232								
<p>Las actividades que se adelanten durante la presente vigencia y el estudio técnico que sustenta la contratación a realizar, se pagarán con cargo al siguiente rubro:</p> <table><tr><th>CUENTA PRESUPUESTAL</th><th>POSICIÓN O CATÁLOGO DEL GASTO</th><th>NOMBRE DEL PROYECTO</th><th>USO PRESUPUESTAL</th></tr><tr><td>C- 1707</td><td>C-1707-1100-7-30101b -1707065-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE REGISTRO DE LA ACTIVIDAD PESQUERA Y ACUÍCOLA - R 10</td><td>APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL - PREVIO CONCEPTO DNP</td><td><i>A2-02-02-02-008-003-09</i> <i>Otro servicios profesionales, técnicos y empresariales N.C. P</i></td></tr></table> <p>Los recursos para amparar este contrato provienen del Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Coordinador Financiero de la</p>	CUENTA PRESUPUESTAL	POSICIÓN O CATÁLOGO DEL GASTO	NOMBRE DEL PROYECTO	USO PRESUPUESTAL	C- 1707	C-1707-1100-7-30101b -1707065-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE REGISTRO DE LA ACTIVIDAD PESQUERA Y ACUÍCOLA - R 10	APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL - PREVIO CONCEPTO DNP	<i>A2-02-02-02-008-003-09</i> <i>Otro servicios profesionales, técnicos y empresariales N.C. P</i>
CUENTA PRESUPUESTAL	POSICIÓN O CATÁLOGO DEL GASTO	NOMBRE DEL PROYECTO	USO PRESUPUESTAL					
C- 1707	C-1707-1100-7-30101b -1707065-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE REGISTRO DE LA ACTIVIDAD PESQUERA Y ACUÍCOLA - R 10	APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL - PREVIO CONCEPTO DNP	<i>A2-02-02-02-008-003-09</i> <i>Otro servicios profesionales, técnicos y empresariales N.C. P</i>					

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: FT-GC-003
		Versión: 8
	Formato de estudios y documentos previos para <i>contratación directa y contratos de prestación de servicios de personas naturales o jurídicas</i> (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Fecha: 22/01/2025

	AUNAP, así: <table><tr><th>CDP</th><th>FECHA</th><th>DEPENDENCIA</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR A AFECTAR</th></tr><tr><td>6025</td><td>28/01/2025</td><td>17-15-00-000 GESTION GENERAL CENTRAL</td><td>\$ 13.058.785.000,00</td><td>\$54.000.000</td></tr></table>	CDP	FECHA	DEPENDENCIA	VALOR CDP	VALOR A AFECTAR	6025	28/01/2025	17-15-00-000 GESTION GENERAL CENTRAL	\$ 13.058.785.000,00	\$54.000.000
CDP	FECHA	DEPENDENCIA	VALOR CDP	VALOR A AFECTAR							
6025	28/01/2025	17-15-00-000 GESTION GENERAL CENTRAL	\$ 13.058.785.000,00	\$54.000.000							
VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD	Se estableció a través de la Certificación expedida por la Secretaría General que no se cuenta dentro de la planta global de la administración, con el personal suficiente que pueda desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio.										
PERFIL DEL CONTRATISTA:	<table><tr><th colspan="2">PERFIL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</th></tr><tr><th>PERFIL ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DE HONORARIOS</th><th>PERFIL ESTABLECIDO POR EL ÁREA SOLICITANTE</th></tr><tr><td>Tipo de perfil Posgrado Categoría IV</td><td>Título Postgrado en la modalidad de Especialización</td></tr><tr><td>Título de Posgrado en modalidad de Especialización.</td><td>Profesional en Derecho con título de Posgrado en la modalidad de especialización en Derecho Administrativo y/o Contratación Estatal o afines.</td></tr><tr><td>Experiencia mínima</td><td>Mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con las obligaciones a desarrollar.</td></tr></table>	PERFIL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:		PERFIL ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DE HONORARIOS	PERFIL ESTABLECIDO POR EL ÁREA SOLICITANTE	Tipo de perfil Posgrado Categoría IV	Título Postgrado en la modalidad de Especialización	Título de Posgrado en modalidad de Especialización.	Profesional en Derecho con título de Posgrado en la modalidad de especialización en Derecho Administrativo y/o Contratación Estatal o afines.	Experiencia mínima	Mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con las obligaciones a desarrollar.
PERFIL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:											
PERFIL ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DE HONORARIOS	PERFIL ESTABLECIDO POR EL ÁREA SOLICITANTE										
Tipo de perfil Posgrado Categoría IV	Título Postgrado en la modalidad de Especialización										
Título de Posgrado en modalidad de Especialización.	Profesional en Derecho con título de Posgrado en la modalidad de especialización en Derecho Administrativo y/o Contratación Estatal o afines.										
Experiencia mínima	Mínimo veinticuatro (24) 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 el JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, 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 normatividad interna que al respecto se emita, especialmente el Manual de Supervisión e Interventoría, así como a lo establecido en el Manual de Contratación de la AUNAP.										
EVALUACIÓN DEL RIESGO (Artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015)	Para el presente proceso se tipificaron, evaluaron y asignaron los riesgos que se encuentran indicados en la matriz anexa y que hace parte de estos estudios. VER MATRIZ: ANEXO A.										
GARANTÍAS (Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015)	Para la contratación que se derive del presente estudio, se hace necesaria la constitución de la siguiente garantía: <table><tr><th>Amparo</th><th>Contractual</th><th>Porcentaje (%)</th><th>Plazo</th></tr></table>	Amparo	Contractual	Porcentaje (%)	Plazo						
Amparo	Contractual	Porcentaje (%)	Plazo								

	Proceso Gestión de la Contratación		Código: FT-GC-003
			Versión: 8
	Formato de estudios y documentos previos para <i>contratación directa y contratos de prestación de servicios de personas naturales o jurídicas</i> (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)		Fecha: 22/01/2025

	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
<p>Esta garantía será otorgada a favor de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca identificada con NIT. No. 900.479.669-8, y como tomador el nombre del proponente persona natural o jurídica según correspondan el caso de que el contrato haya sido publicado en el SECOP II, El contratista deberá cargar mediante su usuario dentro de la plataforma del SECOP II esta garantía.</p> <p>El contratista se compromete a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.</p>				
INDICACIÓN SOBRE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO SUSCRITO POR COLOMBIA.	De conformidad con el manual (CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021) 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.			
RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTES	<ul style="list-style-type: none">● 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	<div></div> <div>LUIS FERNANDO ANICHARIKO LÓPEZ</div> <div>Jefe Oficina Asesora Jurídica</div>			

ANEXO A

No.	Clase	Fecha	Descripción	Consistencia	Indicador	Valor	Categoría	Tratamiento	Impacto después del	Fecha	Proceso	Fecha	Monitorio y revisión
-----	-------	-------	-------------	--------------	-----------	-------	-----------	-------------	---------------------	-------	---------	-------	----------------------

		e		ón (Qué pued e pasar y, cómo pued e ocurr ir)	ncia de la ocurr encia del event o	b i l i d a d	t i o	a i ó n d e l r i e s g o	o i ó n d e l r i e s g o	é n s e l e a s i g n a ?	to/C ontro les a ser impl emen tados	tratam iento				n a r e s p o n s a b l e P o r i m p l e m e n t a r e l t r a t a m i e n t o	a e s t i m a d a e n q u e s e c o m p l e t a e l t r a t a m i e n t o	im ad a e n q u e s e c o m p l e t a e l t r a t a m i e n t o		
												P r o b a b i l i d a d	I n p a c t o	V a l o r a c i ó n d e l r i e s g o	C a t e g o r í a				¿Có mo s e r e a l i z a e l m o n i t o r e o ?	Peri odic idad ¿Cu ánd o?
1				Expe dició n de norm as que impo ngan nuev os tribut os, impu estos o cargas parafi scales	Gene ra carga adicio nal a las previs tas puede afecta r a cualq uiera de las partes del	2	2	4			Las parte s de mutu o acuer do deter mina rán la form a de retor nar el equili brio	1	2	3		S i	E j e c u c i ó n	Li q u i d a c i ó n	Per man ente con sult a y actu aliza ción nor mati va	Per man ente

					que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	contrato						contratación a fin de no generar perjuicio para las partes										
2					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			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		S	i	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente

3					Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4			Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1			N		Ejecución	Liquidación	AUNAP - Supervisor - Contratista	Permanente
4					Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contr	Acciones Judiciales	3	4	7			*Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas	1	1	2			N		Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor	Permanente

					atista en cumplimiento de sus obligaciones administrativas y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual						sobre la administración de la información documental y magnética. *Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista. *Constitución de una garantía única de cumplimiento.							responsable del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

No.	Clase	Fuente	Fecha	Tipología	Descripción (Qué)	Consecuencia de la	Responsabilidad	Indicador	Valor	Categoría	¿A qué se refiere?	Tratamiento/Control	Impacto después del tratamiento	Observaciones	Personas	Fecha estimada	Monitoreo y revisión
-----	-------	--------	-------	-----------	-------------------	--------------------	-----------------	-----------	-------	-----------	--------------------	---------------------	---------------------------------	---------------	----------	----------------	----------------------

					pued e pasar y, cómo pued e ocurr ir)	ocurr encia del event o	l i d a d	i ó n d e l r i e s g o	í a s e l e a s i g n a ?	les a ser impl emen tados	P r o b a b i l i d a d	I n p a c t o	V a l o r a c i ó n d e l r i e s g o	C a t e g o r í a	re s p o n s a b l e p o r i m p l e m e n t a r e l t r a t a m i e n t o	ti m a d a e n q u e p e s e i n i c i a e l t r a t a m i e n t o	a e n q u e s e c o m p l e t a e l t r a t a m i e n t o	¿Có mo s e real iza e l mo n i t o r e o?	Peri odic idad ¿Cu ánd o?
5					Riesg os p or conce ptos errado s. Se materi aliza cuand o el produ cto del contra to, el conce pto,	Incu mpli mient o de las obliga cione s del contr ato	3	4	7	*Uni ficac ión de crite rios para el man ejo de la infor maci ón *Con stituc ión	1	1	2	N o	E je c u ci ón	Li q ui da ci ón	A trav és de los info rme s men sual es que gen ere el sup ervi sor del	Per man ente	

				vinien te a la necesi dad que se estaba satisfa ciend o con la ejecuc ión del contra to						ales						i s o r d e l c o n t r a t o		dem ás pers onas que man ejan infor maci ón a fin de canal izar	
7				Riesgo por la presta ción del servici o por fuera del objeto y/o las obliga ciones contr actua les pacta das.	Pr est aci ón de ser vic io sin la sol e m ni da d requer ida por ley	2	3	5		No prest ar servic ios sin la suscr ipció n previ a de la adici ón, modi ficaci ón o contr ato adici onal.	2	3	5		N o	E je c u ci ón	Li q ui da ci ón	A trav és de los info rme s parc iales que gen ere el sup ervi sor del cont rato y com unic ació n a las dem ás pers onas que man ejan infor maci ón a fin de canal izar	Per man ente

8					Riesg o por la tardan za de la expedi ción del respec tivo registr o presu puesta l como requis ito de ejecuc ión.	Dem ora en el inicio de la ejecu ción del contr ato	3	2	5						Se gui mi ent o a ca da un o de los ex pe die nte s contr actua les que requi eran regis tro pres upue stal	1	1	2				N o	Su scr ip ción de l co ntr at o	Ex pe dic ión del reg istr o pr es up ue stal	A trav és de las com unic acio nes que se gen eran entr e las dep end enci as que part icip an en la elab orac ión del cont rato y la dep end enci a enca rgad a del reali zar el regis tro pres upue stal	Post erio r a la firm a del cont rato
---	--	--	--	--	---	--	---	---	---	--	--	--	--	--	---	---	---	---	--	--	--	--------	--	---	---	---