ESTUDIO PREVIO

Puerto Gaitán – Meta, 10 de noviembre de 2026.

1- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Municipio de Puerto Gaitán – Meta, consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, tiene como objeto el fortalecimiento del sector agrícola mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

Que la Constitución Política señala 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".

Que es menester de los alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución y La Ley, tal y como lo señala en artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, como también de dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación del servicio.

Que es obligación de la Administración Pública adelantar todos sus procesos con observancia de los principios orientadores de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.

La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Municipio de Puerto Gaitán, en cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas y con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de las competencias institucionales relacionadas con el sector agropecuario y rural, requiere fortalecer su capacidad jurídica para atender de manera oportuna, eficiente y especializada los diferentes asuntos de naturaleza jurídica que se generan con ocasión del cumplimiento de sus funciones administrativas, misionales y contractuales.

En desarrollo de su gestión, la Secretaría debe adelantar y acompañar permanentemente actuaciones relacionadas con la planeación, estructuración, trámite, ejecución, seguimiento, modificación, terminación y liquidación de los contratos y demás instrumentos jurídicos requeridos para el cumplimiento de sus objetivos institucionales. Estas actividades demandan conocimientos especializados en materia de contratación estatal, derecho administrativo y, particularmente, derecho procesal, con el fin de prevenir riesgos jurídicos y garantizar que las actuaciones de la Administración se desarrollen dentro del marco constitucional, legal y reglamentario aplicable.

En este contexto, resulta necesario contar con el apoyo de un profesional del Derecho con formación especializada en Derecho Procesal y experiencia profesional mínima de seis (6) meses, que contribuya al

fortalecimiento de la gestión jurídica de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, especialmente en la atención integral de los asuntos precontractuales, contractuales y poscontractuales que se deriven de las actuaciones a cargo de la dependencia.

En la etapa precontractual, el profesional deberá brindar acompañamiento y asesoría jurídica en la revisión y estructuración de documentos relacionados con los procesos de contratación, estudios y documentos previos, análisis jurídicos, proyectos de pliegos de condiciones o documentos equivalentes, invitaciones, matrices de riesgos, requisitos jurídicos, observaciones de los interesados y demás documentos que se requieran para la adecuada estructuración de los procesos contractuales, procurando que estos se ajusten a los principios de transparencia, planeación, economía, responsabilidad, selección objetiva y demás principios que rigen la contratación estatal.

Durante la etapa contractual, se requiere apoyo jurídico especializado para la revisión y seguimiento de contratos y convenios, así como para la elaboración y/o revisión de modificaciones contractuales, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, cesiones, terminaciones anticipadas, imposición de multas y demás actuaciones administrativas que puedan presentarse durante la ejecución de los negocios jurídicos. Igualmente, se requiere acompañamiento a los supervisores y demás servidores responsables de la ejecución contractual, con el propósito de contribuir a la adecuada gestión de las obligaciones contractuales y a la prevención de posibles controversias.

En la etapa poscontractual, resulta igualmente necesario contar con apoyo jurídico para la revisión y trámite de procesos de liquidación, elaboración y análisis de actas, y demás actuaciones que sean necesarias para el adecuado cierre jurídico y administrativo de los negocios celebrados por la Secretaría.

Adicionalmente, en razón de la naturaleza de las actividades desarrolladas por la Secretaría y de la posibilidad de que surjan controversias, requerimientos, reclamaciones, actuaciones administrativas o asuntos que puedan derivar en procesos judiciales o administrativos, se requiere un profesional con conocimientos y experiencia en Derecho Procesal, que permita realizar un análisis jurídico oportuno de las situaciones que puedan comprometer los intereses del Municipio, identificar riesgos, establecer estrategias de prevención y brindar el acompañamiento jurídico que corresponda.

La necesidad de esta contratación se encuentra asociada, además, a la especialidad y complejidad de los asuntos que debe atender la Secretaría, los cuales requieren conocimientos técnicos y jurídicos específicos y una capacidad de respuesta permanente frente a los diferentes requerimientos que se presentan en el desarrollo de la gestión pública. Por lo anterior, el apoyo profesional requerido debe ser prestado por una persona que cuente con la formación académica, experiencia e idoneidad necesarias para atender de manera integral los asuntos jurídicos asignados.

La contratación del profesional permitirá fortalecer la capacidad institucional de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, mejorar la oportunidad y calidad de las actuaciones jurídicas, contribuir a la adecuada

estructuración y ejecución de los procesos contractuales, prevenir la materialización de riesgos jurídicos, apoyar la solución de situaciones que puedan generar controversias y contribuir a la protección de los recursos y del patrimonio público.

Que, mediante oficio 1111-0518 del cinco (5) noviembre del 2026 expedida por la Directora Técnica de Administración de Personal certifica que "Existe personal de planta dentro de la entidad, pero este no es suficiente para adelantar las actividades indicadas en la justificación de la solicitud, toda vez que se encuentran desarrollando funciones misionales propias del cargo".

En consecuencia, se considera necesaria, conveniente y oportuna la contratación de los servicios profesionales de un abogado especialista en Derecho Procesal, con una experiencia profesional mínima de seis (6) meses de experiencia, que brinde apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Municipio de Puerto Gaitán en los asuntos precontractuales, contractuales y poscontractuales, así como en las demás actuaciones jurídicas que se encuentren relacionadas con el cumplimiento de las funciones de la dependencia.

La contratación propuesta permitirá atender de manera especializada las necesidades jurídicas de la Secretaría, garantizando que sus actuaciones se desarrollen con observancia de los principios de la función administrativa y de la contratación estatal, dentro del marco jurídico vigente, y contribuyendo al cumplimiento eficiente de las metas y objetivos institucionales del Municipio de Puerto Gaitán

Que, para la presente contratación se cuenta con certificado de plan anual de compras No 2026001944 del cinco (5) de noviembre de 2026.

2- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA COORDINAR LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES, ASÍ COMO PARA ASESORAR JURÍDICAMENTE A LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN - META."***

CLASIFICACIÓN UNSPSC:
Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

CÓDIGO U.N.S.P.S.C.	Nombre
80111607	NECESIDADES DE DOTACION DE PERSONAL JURÍDICO TEMPORAL

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del Contrato.

ESPECÍFICAS:

1. Coordinar la gestión contractual en las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales que adelante la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Municipio de Puerto Gaitán – Meta.
2. Asesora Jurídicamente a la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Municipio de Puerto Gaitán - Meta, en los temas que sean requeridos por el supervisor
3. Realizar proyección y/o revisión jurídica de los estudios previos que soportan las distintas modalidades de contratación que sean asignados por el supervisor.
4. Proyectar las respuestas a las observaciones en materia jurídica que le sean realizadas a los procesos de contratación que adelanta la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural.
5. Acompañar las diferentes audiencias o reuniones que se realizan en virtud de la gestión precontractual, contractual y poscontractual de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural.
6. Realizar la proyección y/o revisión de las respuestas generadas a los requerimientos que sean competencia de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural.
7. Apoyar la revisión de fondo y contenido jurídico a los Actos Administrativos que se generen por parte de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural

GENERALES

1. Utilizar todos sus conocimientos para apoyar al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto por los demás.
2. Entregar los informes o productos relacionados con el objeto del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
3. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
4. Entregar a la terminación del contrato los insumos, información generada, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
5. Atender los lineamientos y darle cumplimiento al sistema de gestión de calidad implementado y al sistema de gestión documental de la entidad.
6. El contratista no podrá abandonar la ejecución del contrato de ma1nera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto, para la terminación anticipada o cesión del contrato deberá avisar con quince (15) días de anticipación con el fin de realizar la entrega a satisfacción de su gestión a la supervisión designada.
7. El contratista deberá radicar en la Secretaria de Contratación dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo correspondiente a cada uno de los pagos pactados en el contrato.
8. Asistir a las reuniones que se agenden para la ejecución de las diversas actividades que le sean asignadas, así como mesas de trabajo y en general a cualquiera de los eventos que se requiera, atendiendo en ellos las consultas y solicitudes que se le formulen, todo dirigido a apoyar la ejecución del objeto contractual.
9. Atender los requerimientos del supervisor, así como conocer y dar aplicación a los procedimientos e implementar los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, que se requieran para el desarrollo de las actividades contractuales.
10. Entregar los archivos físicos, digitales y electrónicos de la información relativa a las operaciones, actividades y demás, realizadas como producto de la ejecución contractual, garantizando su conservación y confidencialidad.

11. Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca u obtenga en el marco de la ejecución del contrato, los informes o productos relacionados con el objeto del contrato, son de propiedad del municipio, y su uso total o parcial debe ser autorizado por la entidad, a través del supervisor del contrato.
12. Participar en las inducciones y reinducciones, capacitaciones y simulacros de emergencias programados por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, convocadas por el Grupo de Gestión de Talento Humano -SST y las convocadas por medio de la ARL en temas de prevención y promoción de la salud.
13. Reportar todos los accidentes ocasionados en función de sus actividades al Grupo de Talento Humano
14. Procurar el cuidado integral de su salud.
15. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
16. Velar por el orden y aseo de su puesto y área de trabajo en caso de que por sus actividades le sea asignado.
17. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual antes de IVA. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
18. Publicar en la plataforma del SECOP II los informes periódicos de actividades con los demás anexos, debidamente firmados por las partes.
19. Sujetarse a la matriz de riesgo contenida en el estudio previo.

20. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
21. Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).
22. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
23. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
24. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1) Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del contrato.
2) Constituir el registro presupuestal que garantice el giro de los recursos de contrato.
3) Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4) Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista.
5) Vigilar a través del Supervisor que se ejecute y sean cumplidas las obligaciones del contrato.
6) Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
7) Realizar la afiliación del contratista en el Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a la actividad económica que tiene por código (1841201), la cual tiene como clase o NIVEL DE RIESGO, riesgo I (1).
8) Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL (Persona Natural).

En atención a lo contemplado en el Decreto 768 del 10 de mayo de 2022, se hace necesario determinar la clase de riesgo laboral de la presente contratación.

Si el proveedor debe realizar actividades con diferentes clases de riesgo, este se establece teniendo en cuenta la actividad que genere el mayor riesgo. (Decreto 723 de 2013 Art. 11).

Si realiza desplazamientos para la ejecución de las actividades la clase de riesgo debe ser mínimo II.
Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018:

- Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II y III.

- El contratante debe pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.

DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL Analizadas las obligaciones del contratista, conforme al decreto 768 del 16 de mayo de 2022, se establece que el código de la actividad del riesgo laboral del contratista es: Nivel I	**Código de Actividad**
	1841201

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **UN (01) MES** y se empezará a contar luego de la expedición del registro presupuestal, expedición de la constancia de afiliación a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales y suscripción del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÒN:

El contratista realizará las actividades propias del objeto en el municipio de Puerto Gaitán – Meta.

3- MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACION INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURIDICOS.

3.1. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

3.2. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:

3.2.1 Régimen Jurídico aplicable:

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, que se refiere a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, que dice: *"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. (...)"*

Académicos:

Título profesional de abogado con especialización.

Experiencia:

Mínimo seis (06) meses de experiencia profesional.

6- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar y dado que el mismo atañe a las funciones propias de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural se sugiere que la supervisión del contrato sea efectuada por el Secretario de agricultura y Desarrollo rural, o en su defecto quien el ordenador del gasto designe para tal fin, el cual debe dar cumplimiento a las funciones asignadas en el manual de supervisión e interventoría del Municipio.

7- TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A Quien se le Asigna
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	No satisfacción de la necesidad por la mala planeación de las actividades a ejecutar	Insatisfacción de los requerimientos de la entidad	1	2	2	RIESGO BAJO	MUNICIPIO
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Verificar la disponibilidad del contratista en la ejecución	Insatisfacción de los requerimientos de la entidad	1	2	1	RIESGO BAJO	CONTRATISTA
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Revisión de los informes mensuales del contratista por parte del supervisor y expedición del acta de supervisión de cumplimiento a satisfacción.	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista	1	2	1	RIESGO BAJO	MUNICIPIO
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Los efectos derivados de la existencia de daño emergente del contratista, por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y la legislación existente.	Responsabilidad patrimonial del estado	1	5	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Causación de daños materiales o deterioros a terceros durante la ejecución del contrato.	Daño a tercero- posibles demandas	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA

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. (...)

Son contratos de prestación de servicios los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Por las razones expuestas, la modalidad de selección y los fundamentos jurídicos descritos, se justifica el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-*14 "Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* expedido por Colombia Compra Eficiente.

4- EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION

Para calcular el valor del futuro contrato, La Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural/jurídica que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la entidad. Se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE,** incluido IVA, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No DIS.2026002753 del cinco (5) de noviembre de 2026.

FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en un (1) único pago vencido, por la suma de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000), una vez se haya ejecutado el período contractual correspondiente y se verifique el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar la respectiva cuenta de cobro, el informe de actividades desarrolladas y los soportes que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al período ejecutado. Así mismo, el pago estará sujeto a la presentación del informe del supervisor y a la expedición de la certificación de cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales.

El pago final se realizará previa suscripción del acta de terminación y la presentación del correspondiente paz y salvo, cuando haya lugar a ello.

5- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La presente contratación se realiza directamente sin mediar requerimientos de otras propuestas en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No 1082 de 2015, de acuerdo con la certificación o constancia expedida.

Perfil del contratista.

Tratamientos/ Controles a ser implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta el equilibrio económico del contrato	persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	categoría					Como se realiza el monitoreo	periodicidad
Se debe estructurar un estudio previo con el cumplimiento de los procedimientos establecidos por Colombia compra eficiente.	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	MUNICIPIO	Julio	Octubre	Verificación por parte del Municipio por el área de contratación	Única
Seguimiento de las actividades a ejecutar por parte del Supervisor del contrato.	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	Inicio del contrato	a la terminación del plazo o ejecución del objeto contractual	Verificación y control de cumplimiento	Mensual
seguimiento y revisión de del supervisor a la ejecución y revisión de las actividades contractuales del contratista.	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	Inicio del contrato	A la terminación del plazo o ejecución del objeto contractual	Verificación y control de cada obligación	Mensual
Contar con el recurso humano necesario para cumplir con las actividades del Municipio.	1	2	3	Riesgo Bajo	NO	CONTRATISTA	Inicio del contrato	Durante toda la ejecución contractual	Verificación y control de cada obligación	Diario
cumplimiento de las normas nacionales de seguridad industrial. Y prevención de riesgos.	1	2	3	Riesgo Bajo	NO	CONTRATISTA	Inicio del contrato	Durante toda la ejecución contractual	Verificación y control de cada obligación	Diario

8- GARANTÍAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto No 1082 de 2015 no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud de la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista.

9- ANALISIS DEL SECTOR

1. ¿La entidad estatal requiere un abogado especializado quien además deberá contar con mínimo seis (06) años en adelante de experiencia laboral?

Sobre este punto el municipio establece que, para la satisfacción de la presente necesidad, es viable contar con los servicios de un abogado especializado, individualmente considerado con experiencia laboral mínima de seis (06) meses, para lo cual se valora su hoja de vida, verificando concretamente su formación académica y experiencia en los temas específicos.

En todo caso siendo viable la contratación directa y no estando obligado a hacer convocatoria pública se opta por seleccionar a un abogado especializado, quien cuenta con seis (06) meses en adelante de experiencia laboral, por encontrar que la hoja de vida de este es las más indicada para la satisfacción de la necesidad y que permita acreditar su idoneidad.

2. ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y la estructura del contrato? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

El municipio deja constancia que recientemente ha contratado servicios abogado de carácter temporal para brindar apoyo en las diferentes actividades propias de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Municipio de Puerto Gaitán – Meta, ponderando la formación académica y la experiencia de la persona contratada, obteniendo buenos resultados en lo relativo a la satisfacción de la necesidad.

3. ¿Qué tipo de remuneración es la más conveniente, para la prestación de los servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración, desde la perspectiva de la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?

El MUNICIPIO establece que lo más conveniente es pactar la remuneración por un valor mensual fijo, teniendo en cuenta que los servicios profesionales no implica una dedicación por horas específicas, sino por actividades encomendadas cuya dedicación no se circunscribe a uno horario determinado.

10- INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO. Una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se encontró que el presente proceso de selección SI __ o NO X se encuentra relacionado en los Tratados Internacionales vigentes.

RICARDO ANDRÉS TALERO AGUILÚ
Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural

Elaboró: Andrea Yineth Vergara Vaca	Revisó: Ricardo Andrés Talero Aguilú.	Aprobó: Ricardo Andrés Talero Aguilú.
Cargo: Técnico Administrativo G°2	Cargo: Secretario De Agricultura y Desarrollo Rural.	Cargo: Secretario De Agricultura y Desarrollo Rural.