

ESTUDIO: PREVIO NO. 074	FECHA: SEPTIEMBRE DE 2025
-------------------------	---------------------------

**GENERALIDADES PROCESO DE CONTRATACIÓN**

ENTIDAD:	CORPOAGROCENTRO
RESPONSABLE:	CARLOS ALBERTO ROJAS PASCUAS
FECHA:	SEPTIEMBRE DE 2025
PRESUPUESTO ASIGNADO:	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$10.500.000) M/CTE.

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece como fines esenciales del Estado: Servir a la Comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Que el artículo 64 de la Constitución Política que dispone que es deber del Estado promover el acceso progresivo a la propiedad de la tierra de los trabajadores agrarios, en forma individual o asociativa, y a los servicios de educación, salud, vivienda, seguridad social, recreación, crédito, comunicaciones, comercialización de los productos, asistencia técnica y empresarial, con el fin de mejorar el ingreso y calidad de vida de los campesinos.

Que el artículo 24 de la Ley 1876 de 2017, establece que el Servicio Público de Extensión Agropecuaria, es un bien y un servicio de carácter público, permanente y descentralizado; y comprende las acciones de acompañamiento integral orientadas a diagnosticar, recomendar, actualizar, capacitar, transferir, asistir, empoderar y generar competencias en los productores agropecuarios para que estos incorporen en su actividad productiva prácticas, productos tecnológicos, tecnologías, conocimientos y comportamientos que beneficien su desempeño y mejoren su competitividad y sostenibilidad, así como su aporte a la seguridad alimentaria y su desarrollo como ser humano integral.

Que la competencia frente a la prestación del servicio público de extensión corresponde a los municipios y distritos, quienes deberán armonizar sus iniciativas en esta materia, con las de otros municipios y/o el departamento al que pertenece.

Que el artículo 148 de la Ley 136 de 1994, establece que dos o más municipios de uno o más departamentos podrán asociarse para organizar conjuntamente la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras o el cumplimiento de funciones administrativas, procurando eficiencia y eficacia en los mismos, así como el desarrollo integral de sus territorios y colaborar mutuamente en la ejecución de obras públicas.

Que el artículo 14 de Ley 1454 de 2011, ratifica la figura de la asociación de municipios dentro del esquema asociativo de entidades territoriales.

El Centro Provincial de Gestión Agro Empresarial del Centro del Departamento del Huila - CORPOAGROCENTRO, es un asociación de los ocho municipios del Centro del Huila, que fortalece la transformación de los campesinos en empresarios del campo y permite que las regiones o distritos mejoren sus mecanismos de planificación, de gestión de las políticas públicas, el acceso a los instrumentos de inversión, a la financiación y a la comercialización, dentro de lo anterior le corresponde a los Centros Provinciales ejercer funciones administrativas, de coordinación, complementariedad de la acción municipal, intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes.

Los Centros Provinciales son organizaciones de gestión para el desarrollo empresarial que agrupan municipios que comparten características homogéneas, condiciones, problemas y potencialidades similares, los CPGA son los encargados de gestionar y planificar proyectos productivos empresariales y de organizar y planificar la demanda y la oferta del servicio de asistencia técnica. Los CPGA articulan, de manera competitiva y sostenible, la economía del territorio a mercados dinámicos, incrementando las oportunidades para que la población rural participe del proceso productivo y de sus beneficios.

Que el Municipio del AGRADO HUILA, celebró el CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 162 DE 2025, con LA CORPORACIÓN CENTRO PROVINCIAL DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL CENTRO DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA – CORPOAGROCENTRO, con el fin

**Corporación Centro Provincial de Gestión Agroempresarial del Centro del Departamento del Huila**

NIT. 900.010.050-6



Dirección: Carrera 9 con ClI 6 Esquina, Edificio del Café – Segundo piso

[www.corpoagrocentro.com](http://www.corpoagrocentro.com)

Garzón – Huila



Página 1 de 6



de "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS AMBIENTALES DE PROTECCIÓN REFORESTACIÓN Y FORMACIÓN COMUNITARIA EN ECOSISTEMAS ESTRATÉGICOS UBICADOS EN PREDIOS RURALES DEL MUNICIPIO DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA". Teniendo en cuenta lo descrito anteriormente, LA CORPORACION CENTRO PROVINCIAL DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL CENTRO DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA – CORPOAGROCENTRO, presenta la necesidad de contar con un equipo técnico de profesionales, administrativos, operativos y logísticos necesarios para el cumplimiento de lograr los fines mencionados el Contrato.

**2. DESCRIPCIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD**

Se requiere contratar con una persona natural y/o jurídica que cuente con la experiencia necesaria para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR PROCESOS RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN AMBIENTAL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COMUNITARIAS PARA LA APROPIACIÓN DEL TERRITORIO, EN EL MUNICIPIO DE AGRADO HUILA, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No.162 DEL 2025.

De conformidad con la necesidad expuesta, es conveniente, necesario y oportuno realizar el proceso de contratación directa establecido en el Acuerdo No. 002 de 2013, "Por medio del cual se adopta el estatuto de contratación de La Corporación Centro Provincial de Gestión Agroempresarial del Centro del Departamento del Huila - CORPOAGROCENTRO", mediante la contratación de una persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia en este tipo de labores, que apoye al conjunto de la Corporación Centro Provincial de Gestión Agroempresarial del Centro del Departamento del Huila - CORPOAGROCENTRO, debiéndose aclarar que no se cuenta dentro de la planta de personal de la Corporación con servidores, suficientes que ejecuten estas prestaciones.

**3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR PROCESOS RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN AMBIENTAL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COMUNITARIAS PARA LA APROPIACIÓN DEL TERRITORIO, EN EL MUNICIPIO DE AGRADO HUILA, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No.162 DEL 2025, conforme a las siguientes especificaciones:**

ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	INDICADORES	META	PERIODOS		
				PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3
<b>3 DESARROLLAR PROCESOS DE FORMACIÓN AMBIENTAL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COMUNITARIAS PARA LA APROPIACIÓN DEL TERRITORIO, LA ADOPCIÓN DE PRÁCTICAS AGROECOLÓGICAS Y LA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS ECOSISTEMAS ESTRATÉGICOS.</b>						
<b>3.2 TECNICO AMBIENTAL</b>						
3.2.1	Gestion Ajuste y actualización de la ficha de caracterización Ambiental prevista para aplicación en campo	Documento Ficha de Caracterización	Numeros de Documentos	1,00	1,00	
3.2.2	Visita de Caracterización (Diagnostico Ambiental de los lugares de intervencion tanto en las areas de reforestacion activa y Reforestacion Pasiva	Ficha de Caracterizacion Diligenciada, Registros Fotografico y Georreferenciacion de los predios	Numero de areas de Intervencion con diagnostico	2,00	2,00	

Corporación Centro Provincial de Gestión Agroempresarial del Centro del Departamento del Huila  
 NIT. 900.010.050-6



Dirección: Carrera 9 con Clil 6 Esquina, Edificio del Café – Segundo piso

[www.corpoagrocentro.com](http://www.corpoagrocentro.com)



Garzón – Huila

Página 2 de 6



3.2.3	Georreferenciación y Alinderamiento de los predios de Intervención sujetos de los procesos de resaturación Pasiva y Activa	Informe de Georreferenciación; coordenadas y Plano Cartografica	Numero de Informes	2,00	2,00		
3.2.3	Acompañamiento Técnico periódico Procesos de Establecimiento de restauración pasiva y restauración activa	Informe de Acompañamiento	Numero de Informes de acompañamiento realizados	3,00	1,00	1,00	1,00
3.2.4	Taller de Capacitación: Apropiación del Territorio y Valor de los Ecosistemas Estratégicos.	Listado de asistencia, Acta de la reunión, Formato de evaluación y Registros Fotográficos	Numero de Actividades	1,00	1,00		
3.2.5	Taller de Capacitación: Restauración ecológica pasiva y activa.	Listado de asistencia, Acta de la reunión, Formato de evaluación y Registros Fotográficos	Numero de Actividades	1,00		1,00	
3.2.6	Taller de Capacitación: Adaptación al cambio climático desde el territorio.	Listado de asistencia, Acta de la reunión, Formato de evaluación y Registros Fotográficos	Numero de Actividades	1,00		1,00	
3.2.7	Taller de Capacitación: Gobernanza ambiental comunitaria y liderazgo	Listado de asistencia, Acta de la reunión, Formato de evaluación y Registros Fotográficos	Numero de Actividades	1,00			1,00
3.2.8	Informe Final de caracterización que determine Aspectos ambientales, agroclimáticas, Fauna, Flora, Etc), de las zonas de intervención	Número de informes de caracterización ambiental y elaborados y entregados	Numero de Informes	1,00			1,00
3.2.9	Elaboración de informe de actividades y consolidación de información de actividades Mensuales	Documento Informe	Numero de Documentos	3,00	1,00	1,00	1,00

**3.1. NATURALEZA DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**

**3.2. FUNDAMENTO JURÍDICO MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Corporación Centro Provincial de Gestión Agroempresarial del Centro del Departamento del Huila

NIT. 900.010.050-6



Certificado No SG-2010002163 A

Dirección: Carrera 9 con Cl 6 Esquina, Edificio del Café – Segundo piso

[www.corpoagrocentro.com](http://www.corpoagrocentro.com)

Garzón – Huila



Certificado No SG-2010002163 H



La Entidad efectuará la escogencia del contratista acogiendo la regla general de conformidad con el Manual de Contratación de la Corporación Centro Provincial de Gestión Agroempresarial del Centro del Departamento del Huila – CORPOAGROCENTRO, teniendo en cuenta que en su artículo 18.1, numeral b), establece que por tratarse de un proceso cuyo objeto es la prestación de servicios de apoyo a la gestión, se podrá realizar bajo la modalidad de contratación directa, no requiriéndose obtener previamente varias ofertas. Debiéndose en todo caso otorgar el contrato a la persona natural o jurídica que demuestre capacidad para ejecutar el contrato, así como la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área objeto del contrato.

### 3.3. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal.
2. Copia de la Tarjeta profesional. (Si se requiere)
3. Copia del Registro Único Tributario del RUT expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.
4. Certificación expedida por el revisor fiscal en caso de que aplique, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, que durante los últimos seis (6) meses, han pagado los aportes al sistema de seguridad social integral. En caso de que se trate de persona natural aportar copia del último pago de Seguridad Social.
5. Certificado de Antecedentes Fiscales, vigentes.
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigentes.
7. Los antecedentes judiciales del proponente, serán consultados por la entidad al momento de la verificación de los requisitos habilitantes.
8. policía nacional.
9. Medidas correctivas.
10. delitos sexuales.
11. Redam.
12. Formato Único de Hoja de Vida.
13. Acreditación de la experiencia.
14. Fotocopia de la libreta militar (hombres menores de 50 años).
15. Acreditar el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales conforme a lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. (Decreto 723 de 2013, art. 18)

### 4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

<b>PERFIL REQUERIDO:</b>	tecnólogo del sector ambiental o ecológico o afines.
<b>EXPERIENCIA:</b>	experiencia general o específica en la parte ambiental y/o la Ley 2039 de 2020, también conocida como la Ley de Empleo Joven, busca facilitar la inserción laboral de jóvenes entre 18 y 28 años, especialmente aquellos sin experiencia profesional. Esta ley establece medidas para promover el acceso al empleo público y privado

### 5. DESCRIPCIÓN PRESUPUESTAL

<b>VALOR:</b>	<b>DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$10.500.000) M/CTE.</b>
<b>FORMA DE PAGO:</b>	El CPGA CORPOAGROCENTRO pagará al contratista el valor estipulado en el contrato de la siguiente manera: <b>TRES (03) pagos mensuales</b> por valor de <b>TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) M/CTE</b> , y previa presentación de informes por parte del contratista, aprobados por el supervisor. Para el último pago se requiere presentación del informe final, firma del acta de recibo final por parte del Contratista y el supervisor. Para el último pago se requiere presentación del informe final, firma del acta de recibo final por parte del Contratista y el supervisor.
<b>PLAZO EJECUCIÓN Y VIGENCIA:</b>	El presente contrato será ejecutado en <b>TRES (03) MESES</b> y la vigencia será por Cuatro (04) meses más, contados a partir de la firma del acta inicial. El Plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder el 31 de Diciembre de 2025, de tal forma que si llegado el 31 de diciembre de 2025 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor del CPGA CORPOAGROCENTRO la suma no ejecutada.
<b>CDP:</b>	2025000393 del 15 de SEPTIEMBRE de 2025
<b>LUGAR EJECUCIÓN:</b>	Municipio del Agrado (H).

Corporación Centro Provincial de Gestión Agroempresarial del Centro del Departamento del Huila

NIT. 900.010.050-6

Dirección: Carrera 9 con ClI 6 Esquina, Edificio del Café – Segundo piso

[www.corpoagrocentro.com](http://www.corpoagrocentro.com)

Garzón – Huila



## 6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 6.1. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:

El contratista se compromete a cumplir con las siguientes actividades:

1. Cumplir con la propuesta presentada para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Realizar actividades administrativas y operativas para fortalecer el desarrollo de las actividades para garantizar el desarrollo del objeto contractual.
3. Cumplir las metas programadas en el POA (Plan Operativo de Actividades) para el Municipio del Agrado (H), conforme al convenio interadministrativo No. 162 del 2025.
4. Participar en reuniones convocadas por el CPGA CORPOAGROCENTRO y realizar las intervenciones técnicas y presentaciones que se requieran, relativas al objeto contractual.
5. Informar al supervisor sobre aquellas situaciones especiales o problemas que encuentre en la realización de su actividad y que no estén contemplados en el objeto del contrato.
6. Acatar las recomendaciones impartidas por el supervisor en busca de mejorar la ejecución del objeto contractual.
7. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por EL CPGA CORPOAGROCENTRO para el ejercicio de sus actividades convenidas, comprometiéndose a no utilizarlos para fines distintos a los contratados. Si el contratista tiene inventario a su cargo, una vez finalizado contrato, mediante acta detallada deberá hacer entrega formal de dichos bienes al supervisor de este.
8. Presentar informes mensuales de avance en la ejecución física y financiera del contrato y presentar un informe final consolidado con el reporte de todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.
9. Disponer de los elementos y equipos de apoyo técnico que se requieran para adelantar las actividades propias del contrato.
10. Las demás que le asigne el coordinador y/o supervisor del contrato y que se derive de la naturaleza del contrato.
11. Durante la ejecución del contrato debe permanecer afiliado y a paz y salvo con los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales.

### 6.2 OBLIGACIONES A CARGO DE CORPOAGROCENTRO

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado.
3. Exigirle al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Verificar el pago de seguridad social pensión y riesgos laborales.
6. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato
7. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que hacen parte de él.

## 7. SUPERVISOR

La Corporación Centro Provincial de Gestión Agroempresarial del Centro del Departamento del Huila - CORPOAGROCENTRO ejercerá control, vigilancia y cumplimiento de este contrato a través del Gerente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar CORPOAGROCENTRO.
4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato
5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR, si está obligado a ello).

### 8. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

Teniendo en cuenta la autonomía de la voluntad en la contratación estatal, las normas de orden público y las buenas costumbres, el principio de la buena fe al igual que los principios consagrados tanto en la Constitución Política, como en el mismo estatuto contractual de la empresa, atendiendo la duración del contrato y las actividades que de él se derivan, la forma de pago y la naturaleza personal del servicio, se estima que es posible que se generen algunos riesgos que pudieran afectar el equilibrio contractual.

### RIESGOS A CARGO DEL CONTRATISTA ETAPA CONTRACTUAL

No cumplir con lo requerido y establecido en el contrato (100%).

### RIESGO ETAPA POSTCONTRACTUAL

No liquidar el contrato de común acuerdo (100%)

Corporación Centro Provincial de Gestión Agroempresarial del Centro del Departamento del Huila

NIT. 900.010.050-6



Certificado No SG-2010002163 A

Dirección: Carrera 9 con ClI 6 Esquina, Edificio del Café – Segundo piso

[www.corpoagrocentro.com](http://www.corpoagrocentro.com)

Garzón – Huila



Certificado No SG-2010002163 H

Página 5 de 6





**9. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, cuya cuantía a contratar no supera la mínima cuantía y debido a la forma de pago que se estableció (por mensualidades vencidas) y teniendo en cuenta la experiencia y responsabilidad demostrada por el contratista en contratos suscritos con anterioridad, CORPOAGROCENTRO considera que no es necesaria la exigencia de garantías para este contrato.

**10. CONDCIONES COMPLEMENTARIAS**

DOCUMENTOS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Copia de convenio	X	

**11. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO**

Gerente de CORPOAGROCENTRO	 CARLOS ALBERTO ROJAS PASCUAS
Proyectó sobre texto legal: Asesor Jurídico	 ANDRES ROBERTO PARDO RAMOS

Corporación Centro Provincial de Gestión Agroempresarial del Centro del Departamento del Huila

NIT. 900.010.050-6



Certificado No SG-2010002163 A

Dirección: Carrera 9 con ClI 6 Esquina, Edificio del Café – Segundo piso

[www.corpoagrocentro.com](http://www.corpoagrocentro.com)



Certificado No SG-2010002163 H

Garzón – Huila

Página 6 de 6

