Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca	FORMATO	CÓDIGO: A-GJ-FR-040
	ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN: 01
		FECHA: 06/01/2026

El presente estudio y análisis, se elabora en cumplimiento de los Principios que rigen la función administrativa y en virtud de lo establecido en el Manual de Contratación de la Agencia, adoptado mediante Resolución 078 de 2025; el cual se desarrolla en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	**AGOSTO DE 2026**
Dirección que elabora el estudio:	**DIRECCIÓN LOGÍSTICA, INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS ESPECIALES.**
Objeto de la contratación:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA, DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA DEL COMPLEJO ARQUITECTÓNICO SEDE ADMINISTRATIVA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA PH**

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, 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 Carta Política. En concordancia, el artículo 209 ibídem dispone que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, principios que orientan de manera integral la gestión contractual de las entidades públicas.

La Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca es una Empresa Industrial y Comercial del Orden Departamental, creada mediante el Decreto Departamental No. 00679 del 29 de marzo de 1996 y cuya denominación fue modificada mediante el Decreto Ordenanzal No. 410 del 6 de noviembre de 2024. En desarrollo de su objeto misional, la entidad adelanta actos, negocios y operaciones orientadas a la administración de bienes inmuebles públicos y privados, la administración de inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal, así como la contratación de servicios asociados a mantenimiento, aseo, vigilancia, consultoría, estudios, diseños, gerenciamiento y ejecución de proyectos de obra civil, construcción e interventoría, proyectos de infraestructura, servicios tecnológicos, gestión documental y proyectos logísticos, entre otros, lo cual implica una alta y constante actividad contractual.

En desarrollo de la misión, los objetivos y las funciones, la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca, fue ratificada como administradora de las áreas comunes del Complejo Arquitectónico - Sede Administrativa de Gobernación de Cundinamarca, mediante Acta No. 02 del 2024 suscrita por los copropietarios el 23 de diciembre de 2024, para el periodo comprendido desde el 1 de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, asimismo, mediante Acta No. 06 del 2025 suscrita por los copropietarios el 1 de diciembre de 2025, para el periodo comprendido desde el 1 de febrero de 2026 al 31 de enero de 2027. En cumplimiento de ese encargo debe propender por adelantar los procesos de contratación que sean necesarios para el buen funcionamiento del Complejo Arquitectónico, con el fin de adquirir bienes y servicios necesarios para tal fin.

Por eso La AGENCIA, aplicando los principios que rigen la contratación pública y en especial a los principios de eficiencia en la administración pública, evidencia la necesidad de contratar personal profesional para realizar la *Coordinación de las actividades de mantenimiento, logísticas y administración que se desarrollen en el Complejo Arquitectónico de la Sede Administrativa de la Gobernación de Cundinamarca Propiedad Horizontal.*

Que se debe tener en cuenta que dentro del mercado colombiano se cuenta con una oferta amplia de Profesionales que presten sus servicios en diferentes entidades, en asuntos relacionados con el área del Derecho, Ingeniería, Administración de empresas, Arquitectura, entre otros, y que la contratación de estos profesionales no está sujeto a requisitos particulares de índole legal, salvo los propios del ejercicio mismo de la profesión, y es diversa en cada entidad estatal, de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionado con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia.

Con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones adquiridas por LA AGENCIA se requiere la contratación del personal idóneo que desarrolle las actividades necesarias para tal fin, y una vez revisada la disponibilidad de personal de planta, se evidencia que no es posible atender todas las actividades que requiere el proyecto, toda vez que el mismo no es suficiente para cubrirlas, es por ello que en este caso, la Dirección Logística, Infraestructura y Proyectos Especiales de LA AGENCIA, área encargada de la Administración del Complejo Arquitectónico Sede Administrativa de la Gobernación de Cundinamarca., requiere contratar: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA, DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA DEL COMPLEJO ARQUITECTÓNICO SEDE ADMINISTRATIVA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA PH**

Finalmente, una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones aprobado para la vigencia 2026, se constató que el servicio profesional que se pretende contratar se encuentra debidamente incluido en dicho instrumento de planeación, garantizando así la coherencia de la contratación con los principios de planeación y eficiencia del gasto público.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA, DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA DEL COMPLEJO ARQUITECTÓNICO SEDE ADMINISTRATIVA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA PH

2.2 CÓDIGO DEL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Código	Denominación
80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con la Agencia, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar apoyo integral a la supervisión de los contratos relacionados con la administración, operación, mantenimiento y gestión del Complejo Arquitectónico Sede Administrativa de la Gobernación de Cundinamarca PH, así como de los demás proyectos que le sean asignados, desarrollando las actividades técnicas, administrativas y de coordinación requeridas.
2. Estructurar integralmente los proyectos asignados en sus componentes técnico, presupuestal y administrativo, incluyendo la elaboración de estudios económicos y sectoriales, y el apoyo en las etapas de planeación y precontractual, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
3. Coordinar y articular las actividades de mantenimiento, mejoramiento, logística, atención al usuario y operación de la sala de control, en el marco de la gestión integral de la infraestructura la sede administrativa Complejo Arquitectónico – Sede Administrativa.
4. Planear y coordinar la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las áreas comunes del Complejo Arquitectónico, garantizando su adecuada operación, funcionalidad y conservación.
5. Brindar acompañamiento técnico y administrativo en la ejecución y seguimiento de los contratos celebrados por LA AGENCIA derivados de las decisiones de la Asamblea de Copropietarios de la Sede Administrativa Gobernación de Cundinamarca PH, conforme a los términos contractuales y la normatividad aplicable.

6. Apoyar técnicamente la preparación y gestión de la documentación contractual, incluyendo, entre otros, solicitudes de suspensión, prórrogas, modificaciones, adiciones y la elaboración de actas de inicio, parciales, de recibo y de liquidación.
7. Elaborar y presentar los informes técnicos, administrativos y de gestión que sean requeridos por el supervisor del contrato, en la forma y periodicidad establecidas.
8. Apoyar el trámite y gestión de la correspondencia y de las PQRS relacionadas con los proyectos, contratos y actividades propias del objeto contractual que le sean asignadas.
9. Participar en las reuniones, comités, capacitaciones y demás actividades convocadas por el supervisor del contrato o por la entidad, relacionadas con el objeto contractual.
10. Elaborar insumos técnicos, administrativos y financieros para los comités operativos y reuniones de seguimiento de los proyectos asignados, incluyendo la preparación de agendas, actas e instrumentos de seguimiento a compromisos

B) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra LA AGENCIA, por causa o con ocasión del contrato.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás documentos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
4. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier novedad o circunstancia que pueda afectar el cronograma o la ejecución normal del contrato.
6. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones que imparta el Supervisor del contrato por escrito.
7. Suscribir oportunamente las actas requeridas por parte del supervisor del contrato.
8. Presentar las cuentas de cobro con la totalidad de los soportes legales y contractuales exigidos, dentro de los plazos convenidos.
9. Acreditar mensualmente el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con la normativa vigente (Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios).
10. Aplicar las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso.
11. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa o indirecta con el objeto contractual y las que por ley o contrato le correspondan.

C) OBLIGACIONES DE LA AGENCIA:

1. Realizar el seguimiento y supervisión técnica, administrativa y financiera del cumplimiento del objeto contractual.
2. Pagar el valor del contrato en las cuantías, forma y oportunidad pactadas, previo cumplimiento de los requisitos de pago y la expedición de la certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor.
3. Proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Cumplir y velar por que se cumplan las condiciones estipuladas en el contrato, sus anexos y los documentos que forman parte integral del mismo.

2.4 TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios profesionales.

La presente contratación se realizará en aplicación a lo establecido en la Resolución No. 078 de 2025 "Por medio de la cual se establece el manual de contratación de la Agencia logística de gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca", Capitulo VII Contratación Directa – Articulo 36.- Causales de Contratación Directa: "Se contratará de manera directa, únicamente en los siguientes casos:

(...) ARTÍCULO 36. Causales de contratación directa. Se contratará de manera directa, únicamente en los siguientes casos: (...)

(...)
d. Contratos relacionados con la administración, mantenimiento, manejo de bienes y los servicios directos e indirectos que se requieren para llevar a cabo la administración del complejo arquitectónico de la sede administrativa de la Gobernación de Cundinamarca, PH"
(...)

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para efectos de cumplimiento del objeto contractual, se tendrá el Complejo Arquitectónico Gobernación de Cundinamarca – Sede Administrativa PH, ubicada en la Calle 26 No. 51 – 53 de la Ciudad de Bogotá D.C.

2.6 SUPERVISOR DEL CONTRATO: La Supervisión será ejercida por parte del director logístico de infraestructura y proyectos especiales o quien designe la ordenadora del gasto, quien deberá realizar seguimiento del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales necesarias para la correcta ejecución y el cabal desarrollo del objeto contratado.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

PERSONA JURÍDICA Y/O NATURAL	
Requisitos de Idoneidad	**Requisitos de Experiencia**
Categoría II Nivel 1 de la Resolución No. 494-2016 Profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil con tarjeta profesional vigente. Para acredita dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: 1. Copia del diploma o acta de grado del pregrado. 2. Copia de la tarjeta profesional 3. Copia del certificado de antecedentes disciplinarios.	De 4 a 9 meses de experiencia relacionada. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de los contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara las funciones y/u obligaciones a su cargo, fecha de inicio y terminación, y número de teléfono de contacto de quien expide la certificación.

4. EL PLAZO DE EJECUCIÓN, VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de **CUATRO (04) MESES Y DIECIOCHO (18) DÍAS CALENDARIO**

4.2 VALOR DEL CONTRATO: VEINTICINCO MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE ($ 25.116.000), que incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones.

Para determinar el valor del presupuesto oficial para la presente vigencia, la Agencia cuenta con una tabla de honorarios adoptada mediante Resolución 494 de 2016, por el cual, además se determinan los de perfiles, como referente para determinar los honorarios y remuneración de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la Agencia considerando de igual manera el presupuesto disponible para esta contratación.

4.3 FORMA DE PAGO: a. un (1) primer pago por valor proporcional a los días transcurridos entre la fecha de inicio y el último día del mes de agosto b. tres (3) pagos mensuales sucesivos por la suma de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 5.460.000), c. un quinto (5) y último pago proporcional a los días faltantes para completar el plazo pactado.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

1. Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
2. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
3. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
4. Presentación de Factura cuando corresponda o cuenta de cobro.

El contratista deberá pagar las deducciones que por disposición legal o reglamentaria la Agencia practique, incluidos además los gastos, costos y contribuciones a que haya lugar.

5. EL CERTIFICADO DEL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

5.1 NÚMERO Y FECHA DEL CDP: 2026000532 de 5 de agosto de 2026

Rubro	No Rubro /Código	Denominado	Valor
CCPET	2.4.5.02.08	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	**$ 25.116.000**
AUXILIAR	2.4.5.02.08.08	REMUNERACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS	
CPC	83190	OTROS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE TI, EXCEPTO LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE ADMINISTRACIÓN.	
FUENTE	2-519	SEDE ADMINISTRATIVA	
Valor total de la disponibilidad presupuestal:			**$ 25.116.000**
Valor total disponibilidad presupuestal: VEINTICINCO MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE ($ 25.116.000)			

MATRIZ DE RIESGOS: Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

Nº	1	2
Clase	GENERAL	GENERAL
Fuente	Interno	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución
Tipo	Regulatorio	Operacional
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Expedición de normas o lineamientos que cambien las condiciones pactadas en el contrato	Factores de salud que generen incapacidad médica por un tiempo mayor a 5 días calendario consecutivos
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Puede llegar a afectar las obligaciones contractuales	Acumulación Del trabajo de la dependencia, no se podrán atender las solicitudes de las demás en los términos fijados internamente, demora en el trámite de procesos
Probabilidad	2	2
Impacto	2	3
Calificación Total	4	5
Prioridad	Bajo	Medio
¿A quién se le asigna?	Entidad	Contratista/Entidad
Tratamiento/Controles a ser implementados	Modificación del contrato para ajustarlo a las normas. Terminación anticipada	Trabajo desde casa en el evento que se pueda realizar o suspensión o cesión o terminación anticipada
Impacto después del tratamiento — Probabilidad	1	2
Impacto después del tratamiento — Impacto	1	1
Impacto después del tratamiento — Valoración	2	3
Impacto después del tratamiento — Categoría	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	No	No
Persona responsable por implementar el tratamiento	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Tres (03) días hábiles después de la entrada de vigencia de la nueva norma	Informe del contratista sobre la incapacidad / verificación de actividades por parte del supervisor
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	A la suscripción del modificatorio o acta de terminación anticipada	Seguimiento a trabajo desde casa/Suscripción acta de reinicio o suscripción de la cesión del contrato o del acta de terminación del contrato
¿Cómo se realiza el [illegible] y Monitoreo y revisión — [illegible]	Seguimiento a los cambios normativos	Seguimiento al desarrollo de actividades del contratista por parte del supervisor, informes y/o
Periodicidad [illegible]	Mensualmente	Semanalmente

| | | |

exigible una garantía de responsabilidad civil extracontractual, se determina que no es necesaria la exigencia de garantías.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Se informa que la presente contratación (SI) (__) (NO) (X) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano, de conformidad con lo dispuesto en el literal C del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, el cual señala "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de **contratación directa**, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado."

9. ANÁLISIS SECTOR

En la contratación directa el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos, y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. En ese sentido, se deben contestar las siguientes preguntas:

1. ¿La Entidad Estatal requiere contratar con una persona natural o jurídica?

PERSONA NATURAL	X	PERSONA JURÍDICA	

2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio el acuerdo con la complejidad del caso?

   Las condiciones de experiencia son las establecidas en el numeral 3° "Requisitos de experiencia" del presente estudio previo y hacen parte del análisis del sector.

3. ¿La entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?

   Para el desarrollo del presente análisis del sector, fueron tenidos en cuenta entre otros aspectos, la revisión histórica del SECOP otras entidades en años anteriores con igual o similar objeto, encontrando lo siguiente:

AÑO	NO. DE CONTRATO	CONTATANTE	OBJETO	VALOR DE HONORARIOS
2024	LA AGENCIA-CD-154-2024	EMPRESA INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS PARA EL COMPLEJO ARQUITECTONICO SEDE ADMINISTRATIVA GOBERNACION DE CUNDINAMARCA P.H. Y LOS DEMAS SUSCRITOS POR LA LA AGENCIA	$ 13.566.667,00
2025	CD-148-2025	AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA, DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA DEL COMPLEJO ARQUITECTÓNICO SEDE ADMINISTRATIVA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA PH	$ 22.533.333,33

2024	LA AGENCIA-CD-031-2024	AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUPERVISION PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS PARA EL COMPLEJO ARQUITECTONICO SEDE ADMINISTRATIVA GOBERNACION DE CUNDINAMARCA P.H. Y LOS DEMAS SUSCRITOS POR LA LA AGENCIA.	$ 13.500.000
2022	SDE-CDPS-0039-2022	GOBERNACIÓN DE RISARALDA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN EL COMPONENTE DE INFRAESTRUCTURA PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CARÁCTER TÉCNICO EN LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA QUE ADELANTA LA SECRETARÍA.	$ 39.594.313

4. ¿Cuál es el tipo de remuneración recomendada para la prestación de los servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge se tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del proceso de contratación?

La forma de remuneración del presente contrato se pactará en pagos fijos mensuales vencidos. Lo anterior teniendo en cuenta que, por razones administrativas, el plan anual de caja (PAC) para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión (OPS) se ha estructurado por ciclos mensuales. Así mismo, el estándar de medición y seguimiento de la supervisión para la Agencia (en la mayoría de los casos), y en términos de eficiencia y eficacia permite que en esos intervalos de tiempo se realice la verificación y validación oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones sin que ello represente un alto riesgo de incumplimiento. Lo anterior significa que los pagos obedecerán exclusivamente a los servicios efectivamente prestados en las cantidades y condiciones requeridas por el supervisor del contrato.

ELABORÓ NOMBRE: **JANNETH HERRERA PARRA** DIRECCIÓN LOGÍSTICA, INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS ESPECIALES	FIRMA
NOMBRE: **DAVID STIVEN REYES CANTOR** RESPONSABLE DEL PROCESO DIRECCIÓN LOGÍSTICA, INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS ESPECIALES.	FIRMA

Gobernación de Cundinamarca

Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca Sede Administrativa Calle 26 #51-53. Torre Beneficencia Piso 3. Bogotá. D.C. Tel. 749 1535 - 749 1541

/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co