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

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	**AGOSTO DE 2026**
Dirección que elabora el estudio:	**GERENCIA GENERAL**
Objeto de la contratación:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR CONTABLE Y FINANCIERO PARA LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA GENERAL DE LA AGENCIA LOGISTICA**

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, en desarrollo de las funciones asignadas a la Gerencia General, requiere contar con apoyo profesional especializado en materia contable y financiera que permita fortalecer el análisis, seguimiento y acompañamiento de los procesos y procedimientos relacionados con la gestión administrativa, financiera y presupuestal de la entidad.

La Gerencia General debe adoptar decisiones estratégicas sustentadas en información contable y financiera confiable, realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y financiera, evaluar indicadores y apoyar la articulación de los procesos institucionales que inciden en la administración de los recursos de la Agencia. Estas actividades demandan conocimientos técnicos especializados que contribuyan a garantizar una gestión eficiente, oportuna y ajustada a los principios que orientan la función administrativa.

En este contexto, se hace necesaria la contratación de un profesional con experiencia en las áreas contable y financiera que brinde asesoría y acompañamiento a la Gerencia General en los asuntos relacionados con los procesos y procedimientos de su competencia, fortaleciendo la capacidad técnica de la dependencia y apoyando la toma de decisiones para el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales.

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 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR CONTABLE Y FINANCIERO PARA LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA GENERAL DE LA AGENCIA LOGISTICA

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

Código	Denominación
80111600	Servicios de persona Temporal
80121704	SERVICIOS LEGALES SOBRE CONTRATOS

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar a la Gerencia General en asuntos de carácter contable y financiero relacionados con el cumplimiento de sus funciones y que sean puestos a su consideración.
2. Revisar y analizar la información contable y financiera que le sea asignada por la Gerencia General.
3. Elaborar informes y documentos de apoyo sobre temas contables y financieros cuando sean requeridos por la Gerencia General.
4. Brindar orientación técnica en la revisión de procesos y procedimientos con incidencia contable o financiera.
5. Participar en reuniones de trabajo relacionadas con asuntos contables y financieros de competencia de la Gerencia General.
6. Emitir conceptos sobre asuntos puestos a consideración desde la gerencia general y que guarden relación con el objeto contractual.
7. Apoyar las demás actividades de naturaleza contable y financiera que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual.

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 trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.

3. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.

4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

5. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

6. Informar oportunamente a la Agencia sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

7. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato

8. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.

9. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.

10. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.

11. El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre 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 para todas las personas.

12. Las demás que por ley o contrato le correspondan

C) OBLIGACIONES DE LA AGENCIA:

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.
3. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

2.4 TIPO DE CONTRATO: Contrato de 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:

(...)
b) "Contratos que tengan por objeto servicios profesionales, de apoyo a la gestión, prestación de servicios relacionados con actividades artísticas o culturales sin importar su cuantía.".
(...)

2.6 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.

2.7 2.6 SUPERVISOR DEL CONTRATO: La Supervisión será ejercida por parte de la GERENCIA GENERAL, 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 NATUAL	
Requisitos de Idoneidad	**Requisitos de Experiencia**
Categoría II Nivel (I) Resolución 494 de 2016. Profesional en contabilidad, con tarjeta profesional vigente Para acreditar 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 de certificado de antecedentes disciplinarios	Deberá acreditar experiencia relacionada en temas contables de 4 a 9 meses, con entidades públicas o privadas.

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 (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

4.2 VALOR DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.000.000)

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: Un (1) primer pago proporcional a los días trascurridos de la fecha de inicio y el último día del mes de agosto, tres (03) pagos mensuales, vencidos, sucesivos por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 5.000.000) y un último pago proporcional a los días faltantes para completar los Cuatro (4) MESES de contrato pactados, previa presentación de informe de actividades y certificación expedida por parte del supervisor del Contrato, presentación de la factura o cuenta de cobro y el cumplimiento de los aportes a seguridad social.

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 CONTRATACION

5.1 NÚMERO Y FECHA DEL CDP: 2026000518 DEL 31 DE JULIO DE 2026

1.2 **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.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución 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	Categoría					¿Cómo se realiza el	Periodicidad

1	
GENERAL	
Interno	
Ejecución	
Regulatorio	
Expedición de normas o lineamientos que cambien las condiciones pactadas en el contrato	
Puede llegar a afectar las obligaciones contractuales	
2	
2	
4	
Bajo	
Entidad	
Modificación del contrato para ajustarlo a las normas. Terminación anticipada	
1	
1	
2	
Bajo	
No	
Supervisor del contrato	
Tres (03) días hábiles después de la entrada de vigencia de la nueva norma	
A la suscripción del modificatorio o acta de terminación anticipada	
Seguimiento a los cambios normativos	
Mensualmente	
2	
GENERAL	
Interno	
Ejecución	
Operacional	
Factores de salud que generen incapacidad médica por un tiempo mayor a 5 días calendario consecutivos	
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	
2	
3	
5	
Medio	
Contratista/Entidad	
Trabajo desde casa en el evento que se pueda realizar o suspensión o cesión o terminación anticipada	
2	
1	
3	
Bajo	
No	
Supervisor del contrato	
Informe del contratista sobre la incapacidad / verificación de actividades por parte del supervisor	
Seguimiento a trabajo desde casa/Suscripción acta de reinicio o suscripción de la cesión del contrato o del acta de terminación del contrato	
Seguimiento al desarrollo de actividades del contratista por parte del supervisor, informes y/o	
Semanalmente	

3	
Especifico	
Externo	
Ejecución	
operacionales	
Afectaciones jurídicas que puedan ocasionar los conceptos financieros por parte del Contratista a la agencia.	
Afectaciones jurídicas y/o económicas a la EIC	
2	
2	
4	
Riesgo Bajo	
Contratista	
Cada concepto dado, deberá cumplir con la normatividad vigente y siempre cuidado los intereses de la EIC	
2	
2	
4	
Riesgo Bajo	
SI	
Contratista	
Una vez ocurra el hecho	
Una vez termine el evento	
Informes del contratista, informes del supervisor	
Desde la suscripción del acta de inicio hasta la terminación del contrato	

4	
ESPECIFICO	
Interno	
Ejecución	
Operacional	
Perdida de información, documentos o expedientes entregados	
Afecta la ejecución del contrato retrasa el desarrollo de las actividades del contrato	
3	
2	
5	
Medio	
contratista	
Llevar control de los documentos físicos que le son entregados, realizar un back up de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos	
3	
1	
4	
Bajo	
SI	
Contratista/supervisor del contrato	
Desde la suscripción del acta de inicio	
Hasta la terminación del contrato	
Control escrito del préstamo de los documentos en físico, realización de back up de los documentos que escanee	
Semanal	
Desde la suscripción del acta de inicio hasta la terminación del contrato	

6. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Teniendo en cuanta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor de este. De conformidad nuestro manual de contratación Interno, no se exige garantía para el contrato resultante del presente proceso de contratación directa.

Y teniendo en cuenta que la ejecución contractual de este proceso se llevará a cabo de manera continua y directa donde la interacción será diaria con el contratista, donde se verificará en su momento que el contratista esté cumpliendo con sus obligaciones contractuales, que el servicio se preste con la calidad mínima exigida para este tipo de servicios, que se cumpla oportunamente con sus aportes a seguridad social

como corresponda, y dado que no se advierte la probabilidad de generar afectaciones a terceros que hagan exigible una garantía de responsabilidad civil extracontractual, se determina que no es necesaria la exigencia de garantías.

8. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Se informa que la presente contratación (SI) (__) (NO) (X) está cobijada con 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. ANALISIS 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	CONTRATANTE	OBJETO	VALOR MENSUAL DE HONORARIOS
2026	UAECOB-CPS-414-2026	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PROYECCIÓN Y EL SEGUIMIENTO FINANCIERO A LOS PROYECTOS DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA -SGC	$ 5.200.000
2025	CD-1505-2025	CORMACARENA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL PLAN DE ACCIÓN -PAC, EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES 2026 Y REPORTE DE INFORMACIÓN A LOS ENTES DE CONTROL.	$ 5.500.000

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.

HERNAN DAVID RODRIGUEZ RIAÑO ABOGADO CONTRATISTA ELABORÓ	FIRMA
NOMBRE: YOLIMA MORA SALINAS RESPONSABLE DEL PROCESO	FIRMA