Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca	FORMATO	CÓDIGO: A-GJ-FR-011
	INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSION: 01
		FECHA: 28/08/2025

Bogotá D.C., 10 de agosto de 2026

Señor
RUBER FLABIO MORALES GARROTE
C.C. No. 11.438.048
ruberm9676@gmail.com
Bogotá D.C.

ASUNTO: SOLICITUD PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Teniendo en cuenta que la **Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca** está interesada en contratarlo(a) para la ejecución del objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE PLANEACIÓN Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL E IMPLEMENTACIÓN Y MEJORAMIENTO DE MIPG."** comedidamente me dirijo a usted con el fin de invitarlo(a) a presentar una propuesta económica frente a los bienes o servicios solicitados, teniendo en cuenta las siguientes características:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar el seguimiento permanente al avance de los planes institucionales y del Plan de Acción de la vigencia, verificando su cumplimiento y generando información oportuna para la toma de decisiones en los comités institucionales, así como para la atención de los requerimientos de los organismos de control, de conformidad con la normatividad vigente.
2. Brindar asistencia técnica para la ejecución, seguimiento y cumplimiento de los planes de acción derivados de auditorías, atendiendo los requerimientos de la Oficina de Control Interno relacionados con la implementación y mejora de los componentes y requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
3. Acompañar el diseño y seguimiento de los planes de mejoramiento orientados al fortalecimiento de los resultados del Índice de Desempeño Institucional (IDI) 2025, verificando el cumplimiento de las acciones definidas y su alineación con las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
4. Realizar el mantenimiento, actualización, control y seguimiento de la información documentada de la Agencia, conforme al Modelo de Operación por Procesos, gestionando las solicitudes de los líderes de los procesos a través del personal designado por la Gerencia para la administración del software ISOLUCIÓN, garantizando la revisión, validación, aprobación, publicación, trazabilidad y mejora continua de los documentos del Sistema Integrado de Gestión.
5. Realizar el seguimiento y monitoreo permanente a la gestión de los riesgos institucionales, verificando el cumplimiento de las acciones de control y tratamiento, y promoviendo el fortalecimiento continuo de la metodología de administración integral de riesgos, de conformidad con la guía vigente del DAFP y mediante la plataforma ISOLUCIÓN.
6. Realizar el seguimiento y monitoreo de los indicadores de gestión institucional, verificando el cumplimiento del Plan de Acción mediante el análisis y validación periódica de resultados, la identificación de desviaciones y el seguimiento a las acciones de mejora, de conformidad con los lineamientos del MIPG y las herramientas institucionales definidas por la Agencia.

7. Elaborar y presentar oportunamente los informes requeridos por la Secretaría de Planeación del Departamento y demás organismos de control, realizando el seguimiento al cumplimiento de los compromisos institucionales y generando los reportes correspondientes, conforme a los plazos y lineamientos establecidos.
8. Liderar, consolidar y realizar el seguimiento a la elaboración, aprobación y publicación oportuna de los informes de gestión de la Agencia, verificando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los plazos establecidos.
9. Apoyar, a requerimiento de la Gerencia General, la coordinación, ejecución y seguimiento del proceso anual de rendición de cuentas, en articulación con el equipo directivo, garantizando el cumplimiento de los lineamientos normativos e institucionales vigentes.

2. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial con que cuenta la Agencia para el presente proceso es de **DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 18.900.000)** incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones.

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 de 2026, **b.** tres (3) pagos mensuales sucesivos por la suma de CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($ 4.725.000), **c.** un 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.

4. DEDUCCIONES:

Para la presentación de la propuesta, deberá tener en cuenta que corresponde al contratista asumir las deducciones que por disposición legal o reglamentaria la Agencia, practique, incluidos además los gastos, costos y contribuciones a que haya lugar tales como:

Impuestos:

a) Retención en la fuente según el artículo 483 del Estatuto Tributario o retención por honorarios según lo determine el contratista.
b) Retención del IVA (Si aplica)
c) Retención de industria y comercio según la actividad económica.

NOTA 1: Las estampillas a las que haya lugar se liquidan antes de IVA.

NOTA 2: Los porcentajes enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

5. 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.

6. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR O PARA SER SELECCIONADO:

Con la presentación de su propuesta, deberá acreditar los siguientes requisitos mínimos en el orden aquí señalado:

- **A.** Propuesta con la firma del oferente.
- **B.** Formato único de hoja de vida de la Función Pública, impresa de la plataforma SIGEP.
- **C.** Documento (s) que certifique (n) los estudios:
  - Bachilleres – Técnicos y/o Tecnólogos: Diploma (s), acta de Grado y/o certificación (es) expedida (s) por la Institución Educativa respectiva debidamente avalada por la autoridad competente.
  - Profesionales: Diploma (s) y /o acta de grado expedida por la institución Educativa respectiva debidamente avalada por la autoridad competente.
- **D.** Certificación (es) de experiencia, que contenga (n) como mínimo: nombre o razón social de la Entidad o Empresa, periodo de vinculación, objeto y/o cargo desempeñado y/o Copia de contratos de prestación de servicios y contratos.
- **E.** Formato Único de Bienes y Rentas, impresa de la plataforma SIGEP (Ley 2013 de 2019)
- **F.** Fotocopia de documento de identidad.
- **G.** Fotocopia del RUT.
- **H.** Fotocopia de la tarjeta profesional. (cuando aplique)
- **I.** Certificado de antecedentes de la profesión (cuando aplique)
- **J.** Constancia de afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
- **K.** Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.
- **L.** Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría. (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.
- **M.** Certificado de Antecedentes Judiciales de la policía
- **N.** Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas (Art 184 de la ley 1801/2016)
- **O.** Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
- **P.** Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- **Q.** Examen Médico Pre Ocupacional (No superior a 3 años)

R. Certificación Bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente, donde manifieste expresamente que posee cuenta corriente o de ahorros

7. REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Con la presentación de su propuesta, deberá acreditar como mínimo la siguiente idoneidad y experiencia:

PERSONA JURÍDICA Y/O NATURAL	
Requisitos de Idoneidad	**Requisitos de Experiencia**
Categoría I Nivel (8) Resolución 494 de 2016. Título de formación profesional: 1. Copia del diploma o acta de grado del pregrado 2. Copia de la tarjeta profesional 3. Copia de certificado de antecedentes profesionales	Deberá acreditar de 1 a 3 meses de experiencia relacionada.

8. LUGAR PARA LA ENTREGA DE LA OFERTA:

La propuesta deberá ser radicada en el despacho de la Gerencia General de la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., ubicada en la calle 26 No 51-53 torre Beneficencia Piso 3 de la ciudad de Bogotá, D.C

Atentamente,

OMAR HERNANDO ALFONSO RINCON
Jefe Oficina Asesora Jurídica

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Laura Cristina Cárdenas	Abogada Contratista OAJ		08/2026