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 artículo 36 del Manual de Contratación de la Agencia, adoptado mediante Resolución 078 de 2025; el cual se desarrolló 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 PARA EJERCER LA COORDINACIÓN Y GERENCIA DEL CONTRATO INTERADMNISTRATIVO No. ACODER-CDCI-163-2025 Y DEMAS PROYECTOS ASIGNADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA.**

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

La Constitución Política en su artículo segundo 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.

El artículo 209-ibídem resalta que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se-desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y servicios de Cundinamarca es una Empresa Industrial y Comercial del Orden Departamental, creada mediante Decreto Departamental No. 00679 de Marzo 29 de 1996 y con cambio de denominación a través del Decreto Ordenanzal 410 del 6 de noviembre de 2024; con el objeto de desarrollar, celebrar y ejecutar actos, negocios y operaciones inherentes a la administración de bienes inmuebles públicos y privados, la administración e inmuebles al régimen de propiedad horizontal y la contratación de los servicios inherentes a ello, tales como mantenimiento, servicio de aseo y vigilancia, consultoría, estudios, diseños, gerenciamiento y ejecución de proyectos de obra civil, construcción e interventoría, proyectos de infraestructura y servicios tecnológicos, gestión documental; proyectos logísticos de eventos institucionales, culturales y artísticos, de la cadena de servicios, suministros , transporte y todas sus conexas.

Que la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y de Servicios de Cundinamarca, suscribió el contrato interadministrativo No. ACODER-CDCE-163-2026 cuyo objeto es "LA ADMINISTRACIÓN DE LA FLOTA VEHICULAR DE ACODER, GARANTIZANDO SU ADECUADA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL INTEGRAL.

Que para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca, en el mencionado Contrato Interadministrativo, se identificó la necesidad de contar con un profesional que contribuya al desarrollo de los objetivos establecidos, evidenciándose que no es posible atender todas las actividades que requiere la flota vehicular de La Agencia de Comercialización y De Competitividad Para el Desarrollo Regional ACODER con personal de planta, toda vez que el mismo no es suficiente para cubrirlas, por eso la Dirección logística, infraestructura y proyectos especiales de la Agencia Logística de Gestión

Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca, requiere la contratación de un profesional con el propósito de adelantar todas las gestiones relacionadas con la coordinación y seguimiento administrativo y operativo en el marco del portafolio de servicios prestados por la Agencia, para la flota de transporte de ACODER y los demás proyectos logísticos asignados por parte del supervisor del contrato.

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobada para la vigencia 2026, y publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública "SECOP II ", se puede verificar que el servicio que se pretende contratar, se encuentra incluido en el mismo.

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

2.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER LA COORDINACIÓN Y GERENCIA DEL CONTRATO INTERADMNISTRATIVO No. ACODER-CDCI-163-2025 Y DEMAS PROYECTOS ASIGNADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA.

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

Código	Denominación
80111600	Servicios 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. Actuar en calidad de gerente del proyecto en los aspectos jurídicos, financiero, administrativo y de control.
2. Desarrollar los protocolos de operación necesarios para ejercer la administración de los servicios asociados al proyecto.
3. Administrar los asuntos asociados al proyecto entre otros, mantenimiento y coordinación de vehículos, suministros, pago de peajes, alistamiento y asignación de rutas.
4. Dar respuesta a las necesidades que surjan del proyecto garantizando el control y efectividad de la operación de ACODER.
5. Diseñar, diligenciar y llevar control de las matrices de seguimiento para los servicios asociados del proyecto.
6. Coordinar los comités operativos, llevar actas de reuniones relacionadas con el proyecto.
7. Garantizar la debida organización y disposición de la documentación asociada al proyecto.
8. Atender y proyectar las respuestas a las PQRS asignadas por el supervisor designado, realizando seguimiento a su trámite, tiempos de respuesta y archivo de soportes conforme a la normativa vigente y los lineamientos de **LA AGENCIA.**
9. Elaborar y aprobar los presupuestos de proyectos de logística y en general los documentos previos que requiera **LA AGENCIA** para adelantar los procesos contractuales.
10. Realizar las evaluaciones técnicas que correspondan, según la modalidad de selección, incluyendo la verificación de requisitos habilitantes y la elaboración de informes de evaluación técnica, así como proyectar respuestas a observaciones, consultas y peticiones dentro de los términos legales.

11. Consolidar, actualizar y cargar la información contractual y de seguimiento de los contratos interadministrativos y contratos derivados, garantizando la gestión documental y el cumplimiento de las normas de archivo y los lineamientos de **LA AGENCIA**, velando porque las carpetas contractuales se mantengan actualizadas, organizadas y debidamente conformadas.
12. Elaborar insumos técnicos, administrativos y financieros para los comités operativos y reuniones de seguimiento de los proyectos asignados, así como realizar la preparación de agendas, actas y matrices de compromisos.
13. Realizar visitas técnicas y recorridos a los proyectos asignados con el fin de verificar avances, identificar riesgos y generar reportes de seguimiento.
14. Mantenerse actualizado en normatividad contractual, gestión de proyectos, normatividad de infraestructura y, en general, en toda aquella información relevante que, en ejercicio de su profesión, resulte pertinente para el adecuado desarrollo de sus funciones.

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: Contrato de prestación de servicios profesionales.

La presente contratación se realizará en aplicación a lo establecido en la Resolución No. 078 del 22 de agosto de 2025 "Por la cual la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca, adopta el manual de contratación

" 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.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para efectos de cumplimiento del objeto contractual, se tendrá el Complejo Arquitectónico Gobernación de Cundinamarca - Sede Administrativa P.H., ubicada en la Calle 26 No. 51-53 de la ciudad de Bogotá.

2.6 SUPERVISOR DEL CONTRATO: La Supervisión será ejercida por parte del Director Logístico, Infraestructura y Proyectos Especiales o quien designe la ordenadora del gasto; quien deberá realizar el 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 JURIDICA Y/O NATUAL	
Requisitos de Idoneidad	**Requisitos de Experiencia**
Categoría II Nivel 5 Resolución 494 de 2016. Título de Formación Profesional Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: 1. Copia del diploma o acta de grado del pregrado y posgrado 2. Copia de la tarjeta profesional 3. Copia de certificado de antecedentes disciplinarios 4. Copia de licencia vigente	5 a 10 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 es de cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

4.2 VALOR DEL CONTRATO: DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($16.00.000)

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: **LA AGENCIA** pagará al **CONTRATISTA** el valor estipulado de la siguiente forma: **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 DE PESOS M/CTE ($4.000.000), **c.** un quinto (5) y último pago proporcional a los días faltantes para completar el plazo pactado.

Dicho pago se realizará 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: 2026000543 DEL 10 DE AGOSTO DE 2026

6.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	Persona responsable por	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

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

1	2	3
GENERAL	GENERAL	ESPECIFICO
Interno	Interno	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Regulatorio	Operacional	Operacional
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	Perdida de información, documentos o expedientes entregados
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	Afecta la ejecución del contrato retrasa el desarrollo de las actividades del contrato
2	2	3
2	3	2
4	5	5
Bajo	Medio	Medio
Entidad	Contratista/Entidad	contratista
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	Llevar control de los documentos físicos que le son entregados, realizar un back up de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los
1	2	3
1	1	1
2	3	4
Bajo	Bajo	Bajo
No	No	Si
Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Contratista/supervisor del contrato
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	Desde la suscripción del acta de inicio
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	Hasta la terminación del contrato
Seguimiento a los cambios normativos	Seguimiento al desarrollo de actividades del contratista por parte del supervisor, informes y/o	Control escrito del préstamo de los documentos en físico, realización de back up de los documentos que
Mensualmente	Semanalmente	Semanal

7. 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 de contratos de otras entidades en años anteriores con igual o similar objeto, encontrando lo siguiente:

AÑO	NO. DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACION
2025	186-2025	EMSERFUSA ESP	JOHANNA ELIZABETH MESA RIVERA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO COMO COORDINADOR PARA EL ACOMPAÑAMIENTO	$21.600.000	(8) OCHO MESES

				EN EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS CONTEMPLADAS EN EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 2025-0879 CELEBRADO CON EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.		
2025	CD-633-2025	ESE HOSPITAL JORGE JULIO GUZMAN	JULIAN ANDRES LINEIRO FAJARDO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN COORDINADOR PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE LA RESOLUCION 484 DEL 2024 - CONVENIO DE OPERACIÓN CVI-006-2025 DE LA E.S.E HOSPITAL JORGE JULIO	$12.000.000	TRES (3) MESES
2025	CPSP-2025-0329	ESE HOSPITAL SAN JOSE DE TIERRAALTA	MARTHA LUCIA PEÑA MONDOZA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA DEL LABORATORIO EN LA E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ DE TIERRALTA	$10.008.000	TRES (3) MESES

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 un pago fijo mensual vencido. 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 el pago obedecerá exclusivamente a los servicios efectivamente prestados en las cantidades y condiciones requeridas por el supervisor del contrato.

NOMBRE: DAVID STIVEN REYES CANTOR
RESPONSABLE DEL PROCESO
Director Logística, Infraestructura y Proyectos Especiales

FIRMA

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	Fecha
Elaboró	Nelcy Gomez	Contratista		08/2026

*Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en este documento, el cual se encuentra ajustado a los reglamentos internos de la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca a la ley.