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:	**DIRECCIÓN DE GESTIÓN PREDIAL E INMOBILIARIA**
Objeto de la contratación:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EN LOS CONTRATOS DERIVADOS DE LA ADMINISTRACION DEL COMPLEJO ARQUITECTONICO SEDE ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACION DE CUNDINAMARCA-PROPIEDAD HORIZONTAL (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 y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales. El artículo 209 ibídem dispone que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales orientan 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 de 29 de marzo de 1996, modificada en su denominación mediante el Decreto Ordenanzal No. 410 de 6 de noviembre de 2024. En desarrollo de su objeto misional, la Agencia administra el Complejo Arquitectónico Sede Administrativa de la Gobernación de Cundinamarca, inmueble sometido al régimen de propiedad horizontal (PH).

Dicha administración implica la suscripción y ejecución permanente de contratos derivados (mantenimiento, aseo, vigilancia, servicios generales, entre otros), regidos por el Manual de Contratación de la Agencia, lo cual conlleva riesgos jurídicos asociados a la estructuración de estudios previos, elaboración y revisión de minutas, y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Dado que la Dirección de Gestión Predial e Inmobiliaria no cuenta con recurso humano especializado suficiente para asumir este acompañamiento de manera permanente, resulta necesario contratar un profesional idóneo en derecho que brinde asesoría jurídica en la estructuración, revisión, seguimiento y liquidación de dichos contratos, garantizando la seguridad jurídica de las actuaciones de la entidad.

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 DE ASESORIA JURIDICA EN LOS CONTRATOS DERIVADOS DE LA ADMINISTRACION DEL COMPLEJO ARQUITECTONICO SEDE ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACION DE CUNDINAMARCA-PROPIEDAD HORIZONTAL (PH)

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

Código	Denominación
80111600	Servicios de persona 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. Elaborar y/o revisar los estudios previos y demás documentos precontractuales de los contratos derivados de la administración del Complejo Arquitectónico Sede Administrativa de la Gobernación de Cundinamarca - PH, conforme al Manual de Contratación de la Agencia.
2. Proyectar y/o revisar las minutas de los contratos derivados de dicha administración, garantizando su ajuste al marco jurídico aplicable y a las condiciones técnicas y económicas previamente definidas.
3. Brindar acompañamiento y asesoría jurídica al supervisor durante la ejecución de los contratos derivados de la administración del complejo, en lo relacionado con la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Proyectar los documentos jurídicos requeridos para la liquidación de los contratos derivados de la administración del complejo, cuando haya lugar a ello.
5. Presentar informes periódicos sobre las actividades de asesoría jurídica desarrolladas en ejercicio del objeto contractual, cuando sean requeridos por el supervisor.

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 (...)"

2.5 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 de Gestión Predial e Inmobiliaria 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 JURÍDICA Y/O NATURAL	
Requisitos de Idoneidad	**Requisitos de Experiencia**
Categoría II Nivel 5 de la Resolución No. 494 de 2016 por medio de la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Profesional en derecho, con tarjeta profesional vigente y posgrado.	Deberá acreditar experiencia relacionada en temas de contratación estatal de 5 a 10 meses, con entidades públicas o privadas. 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

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 del CSJ 4. Copia registro nacional de abogados.	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 (4) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

4.2 VALOR DEL CONTRATO:

DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE. ($18.000.000)

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:

La Agencia pagará un (1) primer pago proporcional a los días transcurridos desde la suscripción del acta de inicio y el último día del mes de agosto, TRES (03) pagos mensuales, vencidos, iguales y sucesivos cada uno por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000) y un cuarto (4) y 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 CONTRATACIÓN

5.1 NÚMERO Y FECHA DEL CDP: Certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000519 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°	1
Clase	GENERAL
Fuente	Interno
Etapa	Ejecución
Tipo	Regulatorio
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Expedición de normas o lineamientos que cambien las condiciones pactadas en el contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Puede llegar a afectar las obligaciones contractuales
Probabilidad	2
Impacto	2
Calificación Total	4
Prioridad	Bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad
Tratamiento/Controles a ser implementados	Modificación del contrato para ajustarlo a las normas. Terminación anticipada
Impacto después del tratamiento — Probabilidad	1
Impacto	1
Valoración	2
Categoría	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	No
Persona responsable por implementar el tratamiento	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
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	A la suscripción del modificatorio o acta de terminación anticipada
¿Cómo se realiza el	Seguimiento a los cambios normativos
Periodicidad	Mensualmente
Monitoreo y revisión	

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

| | | |

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 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. 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	CONTRATANTE	OBJETO	VALOR MENSUAL DE HONORARIOS
2024	CAR-CPS-0197-2024	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA	Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora de Planeación de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en el acompañamiento y soporte a las dependencias en la formulación de los proyectos de inversión en el marco del Plan de Acción Cuatrienal - PAC 2024-2027	$11.000.000
2023	CDP-22-2023	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Prestar por sus propios medios, sus servicios profesionales como asesor jurídico en materia contractual a la Dirección Nacional de Defensoría Pública y sus Grupos Internos de trabajo.	$12.000.000
2023	CCE-139-2023	COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	Prestar los servicios jurídicos profesionales como asesor de la Subdirección de Negocios en el acompañamiento de defensa jurídica y apoyo de elaboración de líneas y conceptos jurídicos propios de la entidad, principalmente en relación con los instrumentos de agregación de demanda.	$12.000.000
2022	CE-170-4H2022	COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	Asesorar y acompañar al grupo interno de trabajo de Estructuración de la Subdirección Negocios en la estructuración de los	$12.500.000

			Instrumentos de Agregación de Demanda y Acuerdos Marcos de Precios.	

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.

NOMBRE: HERNAN DAVID RODRIGUEZ RIAÑO ELABORÓ ABOGADO OAJ AGENCIA	FIRMA
NOMBRE: OMAR HERNANDO ALFONSO RINCÓN RESPONSABLE DEL PROCESO	FIRMA