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., 21 agosto de 2026

Señora
ASTRID XIMENA BURGOS CUBILLOS
1.069.404.057
ximenaburgos259@gmail.com

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 PARA EL SEGUIMIENTO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y CONTABLE DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS CON EPC Y DEMÁS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA,** 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. Ejercer apoyo integral en la supervisión de los contratos designados por el supervisor, ejecutando las actividades técnicas y administrativas que le sean asignadas.
2. Estructurar integralmente los proyectos asignados desde los componentes técnicos, presupuestal y administrativo, lo cual comprende la elaboración de estudios económicos y sectoriales, así como el desarrollo de la etapa de planeación y precontractual, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
3. Realizar los cobros pertinentes a empresas públicas de Cundinamarca dentro de la etapa de terminación y liquidación de cada contrato suscrito.
4. Realizar la gestión de los procesos de liquidación de los contratos suscritos con empresas públicas del departamento de Cundinamarca, incluidos los contratos que se deriven de estos.
5. Realizar control técnico, administrativo, financiero y documental de la ejecución de contratos interadministrativos y sus derivados, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Consolidar, actualizar y mantener la matriz de seguimiento de los contratos interadministrativos y contratos derivados, asegurando el seguimiento oportuno y documentado de la gestión contractual.
7. Elaborar y revisar la documentación generada en los proyectos asignados.
8. Hacer comités de seguimiento semanales con los contratistas derivados de los proyectos asignados.
9. 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 logística.
10. 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 Logística, velando porque las carpetas contractuales se mantengan actualizadas, organizadas y debidamente conformadas.
11. Realizar la revisión de las actas parciales y finales presentadas por los contratistas de obra, en relación con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
12. Verificar la existencia de las licencias permisos y demás documentos requeridos para la ejecución de los contratos de obra, según documentación del componente técnico de cada proyecto suscrito con empresas públicas de Cundinamarca.

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
15. Las demás asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial con que cuenta la Agencia para el presente proceso es de: **TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE, (35.600.000)** valor que incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones.

FORMA DE PAGO:

El valor establecido por la Agencia en el presupuesto oficial, será pagado de la siguiente manera:

El valor establecido para este contrato, será pagado de la siguiente manera: Un (1) primer pago proporcional a los días transcurridos entre la fecha de inicio y el último día del mes de agosto de 2026, tres (03) pagos mensuales, vencidos, iguales y sucesivos cada uno por valor de OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.900.000) y un QUINTO (5) y último pago proporcional a los días faltantes para completar los CUATRO (4) MESES de contrato pactados.

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.

1. **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.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del futuro contrato será **CUATRO (4) MESES.**

3. 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. Para los hombres Fotocopia de la libreta militar (del representante legal en caso de persona jurídica)
I. Fotocopia de la tarjeta profesional. (cuando aplique)
J. Certificado de antecedentes de la profesión (cuando aplique)
K. Constancia de afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
L. 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.
M. 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.
N. Certificado de Antecedentes Judiciales de la policía
O. Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas (Art 184 de la ley 1801/2016)
P. Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
Q. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
R. Examen Médico Pre Ocupacional (No superior a 3 años)
S. Certificación Bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente, donde manifieste expresamente que posee cuenta corriente o de ahorros

4. REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Con la presentación de su propuesta, deberá acreditar como mínimo la siguiente idoneidad y experiencia:
- Título de formación técnica profesional

Requisitos de estudio	Requisitos de Experiencia

Categoría II Nivel (V) de la Resolución No. 494-2016 Profesional en ingeniero civil o arquitecto, con matrícula profesional vigente y posgrado en gerencia de proyectos para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos	Deberá acreditar experiencia relacionada en temas de apoyo a la supervisión de contratos de 5 a 10 meses, con entidades públicas o privadas

5. 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 RINCÓN
Jefe Oficina Asesora Jurídica

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Hernán David Rodríguez	Contratista OAJ		08/2026