Agencia Logística y Servicios de Cundinamarca	FORMATO	CÓDIGO: A-GJ-FR-040
	ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN: 01
		FECHA: 06/01/2026

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:	**16 DE OCTUBRE DE 2026**
Dirección que elabora el estudio:	**DIRECCIÓN LOGISTICA, INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS ESPECIALES**
Objeto de la contratación:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL, A LOS CONTRATOS DERIVADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL COMPLEJO ARQUITECTÓNICO SEDE ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 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, 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 es una Empresa Industrial y Comercial del Orden Departamental, creada mediante el Decreto Departamental No. 00679 del 29 de marzo de 1996 y cuya denominación fue modificada mediante el Decreto Ordenanzal No. 410 del 6 de noviembre de 2024. En desarrollo de su objeto misional, la entidad adelanta actos, negocios y operaciones orientadas a la administración de bienes inmuebles públicos y privados, la administración de inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal, así como la contratación de servicios asociados a mantenimiento, aseo, vigilancia, consultoría, estudios, diseños, gerenciamiento y ejecución de proyectos de obra civil, construcción e interventoría, proyectos de infraestructura, servicios tecnológicos, gestión documental y proyectos logísticos, entre otros, lo cual implica una alta y constante actividad contractual.

En desarrollo de su misión, objetivos y funciones, LA AGENCIA fue ratificada como administradora de las áreas comunes del Complejo Arquitectónico - Sede Administrativa de la Gobernación de Cundinamarca para el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2026 y el 31 de enero de 2027. En cumplimiento de dicho encargo debe adelantar los procesos administrativos, técnicos y contractuales que sean necesarios para el buen funcionamiento del Complejo Arquitectónico.

Por lo anterior, LA AGENCIA evidencia la necesidad de contratar personal idóneo para apoyar la supervisión técnica, administrativa y documental de los contratos derivados de la administración del Complejo Arquitectónico Sede Administrativa de la Gobernación de Cundinamarca P.H., así como de los demás proyectos que le sean asignados por el supervisor.

Se debe tener en cuenta que dentro del mercado colombiano se cuenta con una oferta amplia de profesionales que presten sus servicios en diferentes entidades, en asuntos relacionados con el área del Derecho, Ingeniería, Administración, Arquitectura, entre otras; y que la contratación de estos profesionales no está sujeta a requisitos **particulares** de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionado con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia.

Una vez revisada la disponibilidad de personal de planta, se evidencia que no es posible atender de manera completa y oportuna todas las actividades que requiere la Dirección Logística, Infraestructura y Proyectos Especiales; por ello se requiere contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL, A LOS CONTRATOS DERIVADOS DE LA**

ADMINISTRACIÓN DEL COMPLEJO ARQUITECTÓNICO SEDE ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA PH.

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 COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL, A LOS CONTRATOS DERIVADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL COMPLEJO ARQUITECTÓNICO SEDE ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 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. 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 técnico, 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. Diseñar, implementar y coordinar estrategias de control, seguimiento y evaluación de los procesos contractuales, orientadas a identificar, prevenir y mitigar los riesgos asociados, garantizando su adecuada gestión y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. Consolidar, actualizar y mantener la matriz de seguimiento de los contratos interadministrativos y sus contratos derivados, asegurando el seguimiento oportuno y documentado de la gestión contractual.
5. Dirigir, planear y elaborar las actas de los comités operativos de los proyectos asignados.
6. Elaborar y revisar la documentación generada en los proyectos asignados.
7. Hacer comités de seguimiento semanales con los contratistas derivados de los proyectos asignados.
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 logística.
9. Elaborar y aprobar los presupuestos de obra, interventoría 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 Logística, 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. Mantener actualizado en normativa contractual, gestión de proyectos, normatividad de infraestructura y, en general, en toda aquella información relevante que, en su 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 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 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. 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 Logístico, Infraestructura Y Proyectos Especiales 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

Requisitos de estudio	Requisitos de Experiencia
Categoría II Nivel 1 de la Resolución No. 494-2016 Profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil con tarjeta profesional vigente. Para acredita 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 del certificado de antecedentes disciplinarios.	Experiencia profesional de 4 a 9 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 del presente contrato será de dos (2) meses y ocho (8) días, sin exceder el 30 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

4.2 VALOR DEL CONTRATO: ONCE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($11.333.333,00)

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 de ONCE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($11.333.333,00) de la siguiente manera:

Un primer (1) pago por el valor proporcional a los días transcurridos entre la fecha de inicio y el último día del mes de octubre de 2026. b. un (1) pago mensual por la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. c. un TERCER y último pago proporcional a los días faltantes para complementar 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.

5. EL CERTIFICADO DEL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

5.1 NÚMERO Y FECHA DEL CDP: 2026000692 DE FECHA 14 DE OCTUBRE 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.

Nº	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	2
GENERAL	GENERAL
Interno	Interno
Ejecución	Ejecución
Regulatorio	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
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
2	2
2	3
4	5
Bajo	Medio
Entidad	Contratista/Entidad
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
1	2
1	1
2	3
Bajo	Bajo
No	No
Supervisor del contrato	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
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
Seguimiento a los cambios normativos	Seguimiento al desarrollo de actividades del contratista por parte del supervisor, informes y/o
Mensualmente	Semanalmente

3	4
Especifico	ESPECIFICO
Externo	Interno
Ejecución	Ejecución
operacionales	Operacional
Afectaciones jurídicas que puedan ocasionar los conceptos técnicos por parte del Contratista a la EIC.	Perdida de información, documentos o expedientes entregados
Afectaciones jurídicas y/o económicas a la EIC	Afecta la ejecución del contrato retrasa el desarrollo de las actividades del contrato
2	3
2	2
4	5
Riesgo Bajo	Medio
Contratista	contratista
Cada concepto dado, deberá cumplir con la normatividad vigente y siempre cuidado los intereses de la EIC	Llevar control de los documentos físicos que le son entregados, realizar un back up de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos
2	3
2	1
4	4
Riesgo Bajo	Bajo
SI	Si
Contratista	Contratista/supervisor del contrato
Una vez ocurra el hecho	Desde la suscripción del acta de inicio
Una vez termine el evento	Hasta la terminación del contrato
Informes del contratista, informes del supervisor	Control escrito del préstamo de los documentos en físico, realización de back up de los documentos que escanee
Desde la suscripción del acta de inicio hasta la terminación del contrato	Semanal

6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuanta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor de este. De conformidad nuestro manual de contratación, 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. 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	EIC-CD-154-2024	EMPRESA INMOBILIARIA Y DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE CUNDINAMARCA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS PARA EL COMPLEJO ARQUITECTÓNICO SEDE ADMINISTRATIVA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA PH Y LOS DEMAS SUSCRITOS POR LA EIC"	$5.426.666,67

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

Agencia Logística y Servicios de Cundinamarca	FORMATO	CÓDIGO: A-GJ-FR-040
	ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN: 01
		FECHA: 06/01/2026

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: David Stiven Reyes Cantor ELABORÓ: DIRECTOR LOGÍSTICO, INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS ESPECIALES	FIRMA

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	Fecha
Revisó	Nelcy Gómez Moreno	contratista	Nelcy G M.	16/10/2026

*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.