CONDICIONES PARA PARTICIPAR

ASUNTO: Invitación a presentar propuesta, proceso contractual N°. 20222000110500024E, cuyo objeto es: "Contratar los servicios especializados para la administración, conservación, preservación y custodia de los archivos físicos inactivos de Coljuegos, en bodegas dotadas con la infraestructura y sistemas necesarios de seguridad y conservación de documentos, conforme a la Normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el archivo general de la nación."

Invitación formal para participar en el proceso de selección con pluralidad de oferentes que se adelantará para suplir la necesidad descrita en el asunto. Por tal razón, a continuación, se describen los aspectos más relevantes de la contratación, así como los requisitos mínimos que deben cumplirse por parte de quienes pretendan presentar oferta y los criterios de selección:

1. **OBJETO DEL CONTRATO:** Contratar los servicios especializados para la administración, conservación, preservación y custodia de los archivos físicos inactivos de Coljuegos, en bodegas dotadas con la infraestructura y sistemas necesarios de seguridad y conservación de documentos, conforme a la Normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el archivo general de la nación.

1.1 Clasificar de Bienes y Servicios.: Se relaciona a continuación la clasificación hasta el tercer y/o cuarto nivel de Bienes y Servicios de las Naciones Unidad (Códigos UNSPSC).

80000000	80130000	80131500	80131500	Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales
78000000	78100000	78101800	78101804	Servicio de almacenamiento de documentos

2. PRESUPUESTO ESTIMADO: El presupuesto estimado para la presente contratación, es hasta por la suma de VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS UN MIL PESOS TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($24.901.355). IVA incluido, con cargo a la vigencia 2022. Se pagará al CONTRATISTA el valor correspondiente a la correcta prestación del servicio de acuerdo al objeto contractual. No obstante, lo anterior, el valor del contrato será equivalente a la totalidad de los servicios efectivamente prestados y suministros recibidos, cuando se requieran y se haga su aprobación previa por parte del supervisor.

Por lo tanto, se entenderá pactado a precios unitarios para los servicios ofertados.

El valor total de la oferta económica no deberá sobrepasar el valor del PRESUPUESTO OFICIAL asignado para el presente proceso contractual, so pena de incurrir en causal de rechazo.

3 **FORMA DE PAGO:** Se pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en mensualidades vencidas dentro de los 30 a 45 días siguientes al radicado de la factura debidamente elaborada, correspondiente a la correcta prestación de acuerdo al objeto contractual. No obstante lo anterior, el valor del contrato será equivalente a la totalidad de los servicios efectivamente prestados y repuestos suministrados cuando se requiera y se haga su aprobación previa por parte del supervisor.

Para acceder a cada pago es necesaria la certificación de cumplimiento a satisfacción de las obligaciones expedido por el Supervisor del Contrato designado por COLJUEGOS, previa presentación por parte del Contratista de los siguientes documentos:

- Factura correspondiente debidamente diligenciada conforme a la Ley
- Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal que acredite que el contratista se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y de los aportes Parafiscales a que haya lugar de los empleados a su cargo, de acuerdo a lo señalado en la Ley 789 de 2002 y decretos reglamentarios.

Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora
del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar

NIT: 900.505.060-5 - Carrera 11 Nº93A - 85
Línea Gratuita Nacional 018000 18 28 88,
desde Bogotá: 742 06 98 - Bogotá D.C. Colombia.
www.coljuegos.gov.co - contactenos@coljuegos.gov.co

- Informe de las actividades realizadas.

En el valor ofertado están incluidos, entre otros aspectos, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de personal, incrementos salariales, prestacionales, desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación de la totalidad del equipo de trabajo, computadores, licencias de utilización de software, la totalidad de los tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, las deducciones a que haya lugar, la remuneración, los imprevistos y en general todos los costos en que deba incurrir EL CONTRATISTA para el cabal cumplimiento de ejecución del contrato.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se allegan los documentos requeridos, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente la información a satisfacción. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza

NOTA 1: Los pagos se realizarán a nombre del CONTRATISTA a la cuenta bancaria que éste acredite.

NOTA 2: Los pagos que efectúe COLJUEGOS en virtud de la presente invitación estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja - PAC y a la disponibilidad de recursos en Tesorería de COLJUEGOS.

4. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2022. El plazo se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía por parte de la empresa en la plataforma del SECOP II en el proceso contractual N° 20222000110500024E.

5. **OBLIGACIONES RESPECTO A LOS SERVICIOS ESPERADOS:** En desarrollo del objeto del contrato, EL CONTRATISTA, deberá, además de dar cumplimiento a las obligaciones y demás normas relacionadas con lo ofrecido en su propuesta de servicios, a cumplir con las siguientes actividades generales y específicas

5.1. GENERALES:

1. Constituir la póliza de cumplimiento dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, previa expedición del respectivo registro presupuestal.
2. Diligenciar y presentar, en caso de prorroga o adición del contrato, dentro de los términos establecidos para tal fin, la modificación de la garantía única de cumplimiento y demás documentos para el perfeccionamiento y legalización.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta y con el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos.
4. No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma de la adición del mismo.
5. Asumir los gastos y riesgos que implique el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
6. Participar de manera presencial o por teleconferencia en las reuniones programadas con el supervisor del contrato y atender las consultas y requerimientos que le efectúe Coljuegos durante la ejecución del contrato, dentro de los plazos y términos requeridos.
7. Entregar al supervisor del contrato la cuenta o factura debidamente elaborada. El contratista está obligado a facturar electrónicamente conforme con las disposiciones del Decreto 358 de 2020 y la Resolución de la DIAN nro. 000042 del 5 de mayo de 2020. En consecuencia, deberá remitir, como condición para el pago, los soportes requeridos, el RUT actualizado con la inclusión de la obligación de facturación electrónica y la respectiva factura electrónica en los términos del Estatuto Tributario, los Decretos 2242 de 2015 y 358 de 2020, la Resolución de la DIAN nro. 000042 del 5 de mayo de 2020, y demás normatividad concordante. La factura o cuenta de cobro, así como la documentación que soporte la misma, deberá ser remitida al correo del supervisor del contrato o al correo que para el caso disponga la Entidad.
8. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 3033 de 2013 y

demás normas que reglamenten la materia, el incumplimiento de esta obligación acarreará las sanciones previstas en la mencionada ley.
9. Pagar los impuestos que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
10. Abstenerse de divulgar total o parcialmente información que maneje en desarrollo de sus obligaciones contractuales en forma diferente a la autorizada por COLJUEGOS.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a EL CONTRATANTE - COLJUEGOS, a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás Autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
12. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca con ocasión a la ejecución del objeto del contrato, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
13. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
14. Informar oportunamente a la entidad cualquier novedad derivada del contrato, en especial aquellas que puedan llegar a configurar algún riesgo contractual.
15. Cumplir con la normativa legal correspondiente, a efectos de garantizar el adecuado desarrollo de servicio contratado por Coljuegos.
16. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor, que se relacionen con el objeto del contrato.
17. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: Dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de manejo ambiental y obtener los permisos y licencias correspondientes por parte de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar.
18. Publicar en el SECOP II los respectivos informes y cuentas de cobro, una vez se encuentren aprobadas por la entidad.
19. Haber realizado la autoevaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) señalado por señalado por la Resolución No. 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo.
20. Dar cumplimiento a lo establecido en el Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo – Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”, expedida por el Ministerio del Trabajo.

5.2. ESPECÍFICAS:

1. Realizar en la entrega inicial, la verificación y recepción de los expedientes físicos versus los inventarios documentales (FUID) y folios, el cual deberá efectuarse con la participación de Coljuegos y el contratista, se dejará un acta de verificación en cada una de las entregas especificando a cantidad de cajas y expedientes entregados y como soporte se dejará el FUID y la base de datos de consulta, de llegar a presentarse el caso.
2. El contratista debe prestar todos los servicios requeridos Coljuegos, aplicando las políticas definidas por el Archivo General de la Nación, en especial cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, El reglamento General de Archivos y los Acuerdos 49 y 50 de 2000 y 37 de 2002 y los demás relacionados con la materia.
3. Mantener y entregar actualizada en forma permanente, la base de datos de consulta de la entrega inicial y de las parciales de los expedientes físicos.
4. Transportar cada vez que se requiera, la totalidad de los expedientes que se vayan a transferir por parte de Coljuegos previa programación.
5. Evaluar los riesgos y aplicar medidas de seguridad en el traslado de documentos.
6. El transporte deberá realizarse en vehículos debidamente acondicionados en su parte técnica, para proteger los documentos bajo las medidas de seguridad y cuidado necesarios para que la información no sufra daño alguno.
7. Garantizar el desplazamiento, seguridad y la adecuada manipulación de la documentación.
8. Los servicios de consultas, préstamos documentales, solicitud de suministros y cualquier otro servicio que se preste dentro de la ejecución del presente contrato, solo podrá ser solicitado y entregado al supervisor del contrato y/o delegado autorizado que se designe.

9. En todo caso COLJUEGOS se reserva el derecho de solicitar al Archivo General de la Nación una visita para verificar las condiciones físicas y técnicas de la bodega.
10. Realizar los ajustes que sean requeridos por el Archivo General de la Nación.
11. El supervisor y/o delegado realizará las visitas que se requiera a la bodega con el fin de verificar los archivos y las condiciones en las que se encuentran.
12. Proveer una bodega especializada con todos los requisitos de ley vigentes, la cual debe estar ubicada en la Ciudad de Bogotá y/o municipios anexos, para la custodia y almacenamiento del archivo Coljuegos, suministrar los estantes y los demás insumos necesarios para llevar a cabo esta actividad, de tal manera que garanticen su protección.
13. Cumplir y garantizar las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiente (detectores de temperatura, calor, humo, inundaciones, control de roedores, insectos y brigadas contra incendio), de seguridad (instalación de circuito cerrado de televisión, vigilancia), contra incendios y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación del acervo documental de acuerdo con la normatividad vigente.
14. Prestar el servicio de consultas, préstamos documentales incluyendo el servicio de transporte en caso de que se requiera el físico, según los niveles de acuerdo de servicio suscritos con Coljuegos, llevando las planillas de control de préstamos y consultas diseñadas para tal fin, las cuales se deberán aportar mensualmente por el contratista.
15. Guardar completa reserva y confidencialidad sobre la información de los expedientes a custodiar en virtud del contrato. Custodiar los archivos de Coljuegos una vez sea entregados, cuidando de la integridad física de cada unidad de conservación documental y cada tipo documental.
16. El contratista se abstendrá de entregar documentación de la Empresa, a personal externo a Coljuegos y a personas no autorizadas para el préstamo y consulta de expedientes.
17. Brindar los suministros necesarios para la operación tales como: Etiquetas adhesivas con códigos de barras por caja para el 100% de las cajas en custodia y Cajas X-300 sin costo alguno.
18. Entregar el suministro de Carpetas yute 600 Gms Archivo Refuerzo En Tela Coleta, tamaño oficio conforme a las tarifas señaladas en la propuesta o el que se requiera de acuerdo a las necesidades de archivo, el cual deberá una vez de aprobada la cantidad y cotización con el supervisor del contrato o quien designe, entregar las carpetas a no más tardar 30 días hábiles.
19. Cambiar las unidades de conservación cuando estas se encuentren, rotas, rayadas, dobladas e impidan su normal uso, previo conocimiento y aprobación del supervisor, sin costo alguno.
20. Realizar la codificación de cajas, carpetas y elaborar una base de datos de control, que permita ubicar los documentos con base en los descriptivos de Coljuegos y esté asociada a la ubicación física dentro de las instalaciones del proveedor (Bodega, estante, entrepaño, caja, carpeta etc..) que permita la recuperación de la información
21. Realizar y garantizar las actividades de fumigación, limpieza y desinfección tanto de las instalaciones donde se almacenan los documentos, así como de estos, con la periodicidad que se requiera para garantizar la debida conservación de los documentos.
22. Suministrar los expedientes solicitados en un plazo máximo de tiempo entre ocho (8) y veinticuatro (24) horas, de acuerdo a los niveles de servicios pactados con el supervisor del contrato.
23. Contar con un espacio para las consultas en sitio.
24. Una vez finalizado el contrato el contratista deberá realizar la entrega a Coljuegos de las cajas y expedientes en las mismas condiciones que fueron entregadas para la custodia, es decir en buen estado y con las cantidades de carpetas y folios entregados. Se debe hacer la devolución, en total coherencia con el inventario documental, el cual deberá ser validado y firmado por las partes, la entrega quedará legalizada mediante acta suscrita entre las partes en el lugar que la Entidad disponga.
25. Incurrir con los gastos de transporte de la totalidad del archivo en sus respectivas cajas, de llegarse a requerir el cambio de ubicación cuando se cambie de contratista.
26. Garantizar la prestación del servicio de préstamos y consultas en concordancia con el horario de Coljuegos que es de lunes a viernes de 8:00 am a 5:30 p.m. en jornada continua.
27. Cumplir y ejecutar el contrato dentro de los términos y condiciones acordados con el supervisor.
28. Las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza y objeto del contrato, aquellas que determinen normas especiales que regulan esta materia y las que le sean solicitadas en desarrollo de objeto contractual.

Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora
del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar

NIT: 900.505.060-5 - Carrera 11 Nº93A - 85
Línea Gratuita Nacional 018000 18 28 88,
desde Bogotá: 742 06 98 - Bogotá D.C. Colombia.
www.coljuegos.gov.co - contactenos@coljuegos.gov.co

29. Prestar al supervisor del contrato los informes y/o soportes que sean requeridos sobre la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, cuando sean solicitados por el mismo.
30. Responder por las actuaciones y las omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato

5.3 OBLIGACIONES DE COLJUEGOS

1. Efectuar un seguimiento a las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA.
2. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectivas las garantías constituidas por El CONTRATISTA, si a ello hubiere lugar.
3. Promover las acciones de responsabilidad contra El CONTRATISTA y los garantes del contrato por el incumplimiento de las condiciones pactadas y la indemnización de los daños ocasionados en virtud del contrato celebrado.
4. Requerir a EL CONTRATISTA para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Pagar a EL CONTRATISTA los valores pactados y en los términos señalados en el presente proceso.
6. Remitir a EL CONTRATISTA las comunicaciones o requerimientos que realicen los entes de control u otros organismos.
7. Impartir por escrito a EL CONTRATISTA, las órdenes y sugerencias a que haya lugar y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
8. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA frente al Sistema General de Seguridad Social Integral para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato.
9. Atender todos los requerimientos que haga el revisor fiscal o sus delegados relacionados con las actividades a realizar en ejercicio de sus funciones, previa solicitud del CONTRATISTA.

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: El cronograma del proceso de selección será el siguiente:

ETAPA	INICIO	FINALIZACIÓN
Envío de la invitación y publicación SECOP II - www.colombia.compra.gov.co - Expediente N° 20222000110500024E	22 de abril de 2022	22 de abril de 2022
Plazo máximo para recibir observaciones a la Invitación	25 de abril de 2022	25 de abril de 2022
Respuesta observaciones a la Invitación	26 de abril de 2022	26 de abril de 2022
Plazo para expedir adendas	26 de abril de 2022	26 de abril de 2022
Presentación de ofertas.	27 de abril de 2022	29 de abril de 2022 hasta las 16:00 horas. En el portal del SECOP II de Colombia Compra Eficiente - Proceso N° 20222000110500024E
Evaluación de las ofertas	2 de mayo de 2022	4 de mayo de 2022
Publicación del informe preliminar de evaluación de ofertas	4 de mayo de 2022	4 de mayo de 2022

Traslado del informe de la evaluación y presentación de observaciones a la misma	5 de mayo de 2022	5 de mayo de 2022
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación	6 de mayo de 2022	6 de mayo de 2022
Publicación del informe de evaluación de ofertas definitivo	6 de mayo de 2022	6 de mayo de 2022
Adjudicación	6 de mayo de 2022	6 de mayo de 2022

NOTA 1: Todas las actuaciones del proceso de selección se realizarán a través del Portal transaccional SECOP II de Colombia compra Eficiente (CEE) y dentro del expediente identificado con el No. 20222000110500024E

NOTA 2: *Las observaciones que sean presentadas fuera del horario establecido en el cronograma, son consideradas como observaciones extemporáneas, las cuales se responderán como derecho de petición en cumplimiento a las disposiciones legales y normas que rigen la materia. Lo anterior en concordancia a los principios de eficacia, transparencia y publicidad en los procesos de contratación, con el fin de dar cumplimiento con los plazos del proceso determinados en el cronograma planteado.*

Nota 3: Los plazos y etapas establecidos previamente podrán ser modificados y prorrogados mediante Adenda, hasta antes de su vencimiento por el tiempo que Coljuegos considere conveniente. Para el cómputo de los mismos, sábado, domingo y días festivos se consideran días no hábiles.

Nota 4: Coljuegos se reserva el derecho de dar por terminado el proceso de contratación, suspenderlo e interrumpirlo en el estado en que se encuentre, en cualquier momento, sin que ello implique responsabilidad o la obligación de realizar algún pago en favor de los OFERENTES interesados en el presente proceso. La anterior condición se entenderá aceptada por los OFERENTES con la presentación de la oferta, con lo cual renuncian a presentar contra Coljuegos cualquier acción, reclamación o demanda, en virtud de lo dispuesto anteriormente.

7. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR:

7.1. REQUISITOS MÍNIMOS JURÍDICOS Coljuegos, realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos de orden legal y normativos estipulados a continuación, verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos, los cuales serán adjuntados por el proponente en el SECOP II. Los documentos aquí exigidos se verificarán para determinar su cumplimiento o no. El proponente individual y/o todos los miembros de la unión temporal o consorcio deberán cumplir con la presentación de los documentos exigidos.

Los requisitos mínimos jurídicos son:

1. Certificado de existencia y Representación Legal o Registro Mercantil para persona Natural. El Oferente debe presentar certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Oferente. El certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios a la fecha de cierre del proceso.
2. Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el

documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso contractual.

3. Certificado de cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y parafiscales. De conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas complementarias o reglamentarias, el Oferente deberá anexar certificación expedida por el revisor fiscal, en la cual se indique que el Oferente cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y Parafiscales. En el evento de no estar obligado a contar con revisor fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el representante legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección
4. Para el caso en que el Oferente tenga un acuerdo de pago vigente, deberá certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo.
5. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
6. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT. El oferente deberá presentar el documento actualizado y con fecha de impresión de esta vigencia.
7. Fotocopia del RIT expedido por la Secretaria de Hacienda Distrital. Se deberá adjuntar fotocopia del Registro de Información tributaria (RIT) expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital de Bogotá D.C, actualizado y con fecha de impresión de esta vigencia.
8. Certificado Inscripción en el Registro Único de Proponentes: Cada oferente sea persona natrula o jurídica o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de consorcio o unión temporal, debera anexar el certificado de inscripción en el Registro Unico Proponentes. Dicha inscripción debera estar vigente y en firme al momento del cierre de la invitación. El certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios a la fecha de cierre del proceso.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. COLJUEGOS verificará mediante la consulta que el proponente no se encuentra en el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI", expedido por la Procuraduría General de la Nación, a nombre de la persona natural o jurídica. La certificación deberá estar actualizado máximo con treinta (30) días calendario de expedición antes de la fecha del cierre de presentación de ofertas.
10. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República. COLJUEGOS verificará mediante la consulta respectiva que el proponente no se encuentra en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Nación. La certificación deberá estar actualizado máximo con treinta (30) días calendario de expedición antes de la fecha del cierre de presentación de ofertas.
11. Certificado de antecedentes penales de la Policía Nacional de Colombia COLJUEGOS verificará mediante la consulta respectiva, si el proponente no se encuentra reportado en la base de datos del Registro Nacional de medidas correctivas. La certificación deberá estar actualizado máximo con treinta (30) días calendario de expedición antes de la fecha del cierre de presentación de ofertas.
12. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC. (COLJUEGOS verificará mediante la consulta respectiva, si el proponente no se encuentra reportado en la base de datos del Registro Nacional de medidas correctivas. La certificación deberá estar actualizado máximo con treinta (30) días calendario de expedición antes de la fecha del cierre de presentación de ofertas.
13. Certificación Bancaria con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.

7.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS.

Para efectos de acreditar la capacidad financiera y organizacional, se verificarán los requisitos del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 en el Registro Único de Proponentes (**RUP**), para los oferentes o miembros de figuras asociativas obligados a contar con inscripción vigente. La información financiera contenida en el RUP, deberá ser con corte al **31 de diciembre de 2021**.
Cuando el oferente sea una sociedad extranjera, deberá presentar los Estados Financieros con corte al **31 de diciembre de 2021** o los últimos aprobados por el correspondiente órgano corporativo, siempre y cuando, éstos correspondan al último período que, de conformidad con la regulación de cada país, hayan debido ser aprobados. Dichos estados financieros, deberán estar traducidos al español y estar

Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora
del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar

NIT: 900.505.060-5 - Carrera 11 Nº93A - 85
Línea Gratuita Nacional 018000 18 28 88,
desde Bogotá: 742 06 98 - Bogotá D.C. Colombia.
www.coljuegos.gov.co - contactenos@coljuegos.gov.co

expresados en pesos colombianos a la TRM oficial del momento de los hechos económicos. Adicional a ello, deberán estar certificados por un Contador Público Colombiano y dictaminados por un Revisor Fiscal, si hay lugar a ello.

La verificación de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, tratándose de proponentes bajo la modalidad de uniones temporales y/o consorcios, será de acuerdo al porcentaje de participación en la respectiva asociación, y el total de estos indicadores no podrá ser inferior a lo mínimo requerido. En todo caso, solo podrán acreditar capacidad financiera y organizacional, los integrantes del proponente en la forma indicada que tengan **una participación como mínima igual o mayor al veinte por ciento (20%)**.

Para aquellos casos en que el proponente tenga menos de un año de constitución y por esta razón en el RUP y/o Estados Financieros, no conste la información de la **vigencia 2021**, la verificación se realizará con base en la información registrada RUP a la fecha de inscripción o con los Estados Financieros iniciales y/o de apertura.

La verificación de los Indicadores Financieros y de Capacidad Organizacional, se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeos o aproximaciones.

A manera de ejemplo, a continuación, se detalla el método de cálculo que se utilizará para determinar **la totalidad de los Indicadores de Capacidad Financiera y Organizacional** para los oferentes plurales:

Ejemplo de cálculo para el indicador de **LIQUIDEZ**:

Para el cálculo del indicador de LIQUIDEZ, se dividirá el promedio ponderado de los activos corrientes entre el promedio ponderado de los pasivos corrientes; que tengan los integrantes que conforman la sociedad; reflejados en sus estados financieros y/o RUP.

Datos ficticios para efectos del ejemplo:

NOMBRE EMPRESA: AB S.A.S.

INTEGRANTES: Participación Integrante **A** = **60%** y Participación Integrante **B** = **40%**

Datos contenidos en el RUP, referente a los Activos Corrientes y Pasivos Corrientes, de los integrantes del oferente **AB S.A.S**:

CUENTAS	INTEGRANTE A	INTEGRANTE B
Activo Corriente	$1.413	$1.117
Pasivo Corriente	$98	$706

Fórmula que debe utilizarse para el cálculo:

$$\textbf{LIQUIDEZ (LIQ)} = \frac{\left((1.413 \text{ x } 60\%) + (1.117 \text{ x } 40\%)\right)}{\left((98 \text{ x } 60\%) + (706 \text{ x } 40\%)\right)} = 3.8$$

En este sentido, si bien cada uno de los integrantes de la sociedad no está obligado a cumplir con los indicadores, el resultado del promedio ponderado de cada indicador de la sociedad sí debe cumplir con lo establecido por las fórmulas descritas a continuación.

Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora
del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar

NIT: 900.505.060-5 - Carrera 11 Nº93A - 85
Línea Gratuita Nacional 018000 18 28 88,
desde Bogotá: 742 06 98 - Bogotá D.C. Colombia.
www.coljuegos.gov.co - contactenos@coljuegos.gov.co

Así las cosas, los oferentes para el proceso contractual en cuestión, deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes indicadores:

1. CAPACIDAD FINANCIERA

1.1.1. LIQUIDEZ

Este indicador es uno de los factores más importantes en las finanzas de una empresa, por cuanto indica la disponibilidad de efectivo que posee la organización para afrontar sus obligaciones en el corto plazo. Para fijar el indicador de liquidez, COLJUEGOS consideró pertinente solicitar a los proponentes que cuenten con un **40%** adicional de activos líquidos para demostrar que pueden atender todas sus obligaciones a corto plazo y que no represente ningún riesgo para la sostenibilidad del oferente en estudio. Dado que este indicador representa una menor probabilidad de riesgo a medida que su valor sea mayor, COLJUEGOS fijó un mínimo establecido **≥ 1.4**, por lo tanto, los aspirantes deben demostrar un índice de liquidez igual o mayor a este valor. El índice de liquidez (LIQ) se calcula con la siguiente fórmula:

$$\textbf{LIQUIDEZ (LIQ)} = \frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}} \geq 1.4$$

1.1.2. CAPITAL DE TRABAJO

Este indicador tiene como objetivo verificar que los oferentes posean los recursos suficientes para sostener la operación contractual; dado que representa el remanente luego de liquidar sus activos corrientes (*convertirlos en efectivo*) y pagar el pasivo de corto plazo. Partiendo de lo anterior y que este indicador representa una menor probabilidad de riesgo a medida que su valor sea mayor, COLJUEGOS estableció que el oferente debe contar como mínimo con el **100%** del presupuesto oficial aproximado del presente proceso de contratación, el cual sería de: **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000)** como capital de trabajo, por lo tanto, los proponentes deben demostrar un índice de capital de trabajo igual o superior a dicha suma. Este índice se calcula con la siguiente fórmula:

$$\textbf{CAPITAL DE TRABAJO (KT)} = \text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE} \geq \textbf{COP } 25 \textbf{ MILLONES}$$

1.1.3. ENDEUDAMIENTO

El nivel de endeudamiento es un concepto que le permite establecer la relación entre los activos y las deudas para medir la solvencia económica de la empresa. Así mismo, este indicador señala la proporción de los acreedores sobre el valor total de la empresa. Por lo tanto, a mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos. COLJUEGOS consideró un nivel de endeudamiento prudente, el cual debe ser menor o igual al **70%**, teniendo en cuenta que un porcentaje mayor al estipulado sería riesgoso para el oferente y para COLJUEGOS, ya que estaría cerca la empresa de convertirse insolvente.

Dado lo anterior, y que este indicador representa una mayor probabilidad de riesgo a medida que su valor sea mayor, los proponentes deben demostrar un nivel de endeudamiento igual o menor al **70%** de sus activos totales. Este índice se calcula con la siguiente fórmula:

$$\textbf{NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (NET)} = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} \leq 70\%$$

Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora
del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar

NIT: 900.505.060-5 - Carrera 11 Nº93A - 85
Línea Gratuita Nacional 018000 18 28 88,
desde Bogotá: 742 06 98 - Bogotá D.C. Colombia.
www.coljuegos.gov.co - contactenos@coljuegos.gov.co

1.1.4. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Este indicador determina la capacidad que tiene una empresa para cubrir el costo financiero de sus pasivos (gastos de intereses), los cuales pueden comprometer la salud financiera de la empresa. Por lo tanto, a mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. La razón de cobertura de intereses busca determinar la capacidad que tienen los oferentes para cubrir, con las utilidades, los costos totales de sus obligaciones financieras. Los proponentes deben demostrar un índice de razón de cobertura de intereses superior o igual a **1.2**. Este índice se calcula con la siguiente fórmula:

$$\textbf{ÍNDICE RAZÓN COBERTURA DE INTERESES (RCI)} = \frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{GASTOS DE INTERESES}} \geq 1.2$$

NOTA 1: Para el cálculo del indicador "Razón de Cobertura de Intereses", los oferentes que tengan utilidad operacional y sus gastos por intereses sean cero (0), el resultado sería "**INDETERMINADO"**, y por ende estarían habilitados y **CUMPLIRÍAN** el indicador en cuestión.
NOTA 2: Para el cálculo del indicador "Razón de Cobertura de Intereses", los oferentes que tengan pérdida operacional y sus gastos por intereses sean cero (0), el resultado sería "**INDETERMINADO"**, pero no estarían habilitados y **NO CUMPLIRÍAN** con el indicador en cuestión.

2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Teniendo en cuenta los mismos criterios de la capacidad financiera, y de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto 1082 de 2015; la entidad contratante define los indicadores de capacidad organizacional, los cuales serán verificados mediante el RUP.
A continuación, se establecen los indicadores de capacidad organizacional que deberán cumplirse:

2.1.1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Este indicador establece la capacidad del patrimonio en la generación de utilidades. Se debe cumplir con la siguiente fórmula:

$$\textbf{RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (RP)} = \frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{PATRIMONIO}} \geq 0$$

2.1.2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Este indicador establece la capacidad del activo en la generación de utilidades. Se debe cumplir con la siguiente fórmula:

$$\textbf{RENTABILIDAD DEL ACTIVO (RA)} = \frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} \geq 0$$

7.3 <u>REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS:</u> El proponente deberá acreditar en el SECOP II en el proceso contractual con expediente N°. 20222000110500024E, cuando menos, el cumplimiento de los siguientes requisitos técnicos

7.3.1 <u>EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE:</u> El proponente, deberá acreditar la experiencia de manera exitosa, certificando la ejecución de mínimo 1 y máximo 4 contratos, cuyo objeto o alcance contemple la prestación del servicio de bodegaje y custodia para archivo.

La verificación del número de contratos para acreditar experiencia se realiza de la siguiente manera:

- De 1 contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia, su valor mínimo a certificar como porcentaje (%) del presupuesto

Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora
del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar

NIT: 900.505.060-5 - Carrera 11 Nº93A - 85
Línea Gratuita Nacional 018000 18 28 88,
desde Bogotá: 742 06 98 - Bogotá D.C. Colombia.
www.coljuegos.gov.co - contactenos@coljuegos.gov.co

oficial expresado en SMLMV, deberá corresponder al 80%.
- De 2 contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia, su valor mínimo a certificar como porcentaje (%) del presupuesto oficial expresado en SMLMV, deberá corresponder al 120%.
- De 3 contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia, su valor mínimo a certificar como porcentaje (%) del presupuesto oficial expresado en SMLMV, deberá corresponder al 150%.

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluyendo IVA) en SMLMV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en el presente documento.

El proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluyendo IVA) de los contratos expresados en SMLMV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido anteriormente.

Para efectos de verificación, se tendrán en cuenta soportes que contengan como mínimo la siguiente información: Copia del contrato y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o certificación expedida por la Entidad o Empresa Contratante, siempre y cuando con la sumatoria de los referidos documentos sea posible verificar de manera clara: Contratista, Objeto, Entidad Contratante, Valor, Actividades ejecutadas y cantidades, Plazo, Fecha de inicio, Fecha de terminación, para caso de figuras de colaboración los respectivos soportes de participación.

Nota 1: Para el caso de contratos suscrito particulares se deberá adjuntar de manera adicional fotocopia de las facturas generadas de ese contrato.
Nota 2: No se aceptan contratos en ejecución, auto certificaciones o sub contratos.
Nota 3: Si el proponente adjunta más de cuatro (4) contratos, solo se tendrán en cuenta los de mayor valor.

Si el proponente no presenta la documentación exigida en el presente documento, o sin el lleno de los requisitos exigidos, se requerirá para que dentro del término establecido proceda a subsanarla, so pena de rechazo

8. **CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJES:** COLJUEGOS efectuará los análisis respectivos, teniendo en cuenta los criterios de selección objetiva definidos a continuación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
Menor Valor Ofertado Incluido IVA	**100 PUNTOS**
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL	**100 PUNTOS**

Menor Valor Ofertado: Se otorgará un puntaje de 100 puntos al proponente que ofrezca el menor valor incluido IVA en su propuesta para el desarrollo del objeto contractual. Para los demás oferentes se asignará un puntaje proporcional, aplicando la siguiente fórmula:

(Oferta de menor valor / Oferta evaluada x 100)

NOTA: Los resultados de los puntajes asignados para cada una de las ofertas recibidas, estarán expresados con dos (2) decimales.

Con el fin de poder evaluar el criterio **Menor Valor Ofertado** se dispondrá la siguiente tabla No.1. Que señalará la descripción técnica de los servicios requeridos en precios unitarios incluido IVA, sobre el cual deberá presentarse oferta económica con IVA incluido para la totalidad de los ítems solicitados en la TABLA N° 1.

TABLA NO. 1

Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora
del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar

NIT: 900.505.060-5 - Carrera 11 Nº93A - 85
Línea Gratuita Nacional 018000 18 28 88,
desde Bogotá: 742 06 98 - Bogotá D.C. Colombia.
www.coljuegos.gov.co - contactenos@coljuegos.gov.co

ITEM	DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS COMPARADOS	UNIDAD DE COBRO	VR. UNITARIO PESOS (INCLUYA IVA)
SERVICIO DE RECEPCIÓN, TRASLADO Y VALIDACIÓN			
1	SERVICIO DE TRANSPORTE Y RECEPCION CAJAS X-300	CAJA	
2	SERVICIO DE VALIDACION DE INVENTARIO	UNIDAD DOCUMENTAL (3 CAMPOS DE VALIDACION)	
SERVICIO DE ALMACENAMIENTO			
3	TARIFAS ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA CAJAS X-300	DE 1 A 1000 CAJAS	
4		DE 1001 A 2000 CAJAS	
5		DE 2001 A 3000 CAJAS	
6		DE 3001 EN ADELANTE	
SERVICIO DE CONSULTAS			
	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	
7	TARIFAS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA	TARIFA REUBICACION DE CAJAS PARA CONSULTA	
		TARIFA POR UNIDAD DOCUMENTAL REUBICADA PARA CONSULTA	
8	TARIFAS SERVICIO DE CONSULTA INTERNA EN INSTALACION DEL CONTRATISTA	TARIFA REUBICACION DE CAJAS PARA CONSULTA	
		TARIFA POR UNIDAD DOCUMENTAL REUBICADA PARA CONSULTA	
9	TRANSPORTE DE NORMAL POR CONSULTAS , DEVOLUCIONES O RECOLECCION	TRANSPORTE DE 1 HASTA 9999999 CAJAS O UNIDADES DOCUMENTALES	
10	TRANSPORTE DE URGENTE POR CONSULTAS , DEVOLUCIONES O RECOLECCION	TRANSPORTE DE 1 HASTA 9999999 CAJAS O UNIDADES DOCUMENTALES	
OTROS SERVICIOS			
11	OTROS SERVICIOS	FOTOCOPIAS POR PAGINA	
		FAX O E-MAIL POR IMAGEN	
		SUMINISTRO DE CAJAS X 300	
		JUEGO DE TAPAS YUTE, 600 GRAMOS, TAMAÑO OFICIO, PLASTIFICADAS, REFUERZO EN TELA COLETA VERTICAL.	
CONSULTA ESPECIAL DIGITAL			
12	DESCUELGUE DE UNIDADES DOCUMENTALES Y BUSQUEDA DE DOCUMENTOS PARA ENVÍO DIGITAL POR E-MAIL.	TARIFA CONSULTA POR UNIDADES DOCUMENTALES	

Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora
del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar

NIT: 900.505.060-5 - Carrera 11 Nº93A - 85
Línea Gratuita Nacional 018000 18 28 88,
desde Bogotá: 742 06 98 - Bogotá D.C. Colombia.
www.coljuegos.gov.co - contactenos@coljuegos.gov.co

9. **CRITERIOS DE DESEMPATE:** En caso que se presente igualdad en el puntaje de las ofertas evaluadas se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente (sorteo por el sistema de papeletas). En desarrollo de lo anterior, COLJUEGOS establece el siguiente método aleatorio: se definirá a través de una papeleta, para lo cual se utilizarán papeletas numeradas consecutivamente desde uno (1) en adelante, y hasta un número igual al triple de Oferentes empatados. Las papeletas se depositarán en una bolsa o urna de la cual cada uno de los representantes de las Ofertas empatadas extraerá una, siendo adjudicatario del contrato quien saque la papeleta con el número más alto.

   El orden con el que los Oferentes extraerán la papeleta será el mismo de entrega de las Ofertas del proceso de contratación. Si no asistiere el representante de alguno o algunos de los Oferentes empatados, o se negare a extraer la papeleta, éstas serán extraídas por un representante de Coljuegos.

10. **NO SERÁ TENIDA EN CUENTA LA OFERTA:**

- ✓ Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- ✓ Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación indicadas.
- ✓ Cuando la propuesta no presente la información requerida por Coljuegos o la presente de manera imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad, que imposibilite el análisis de la oferta.
- ✓ Cuando el oferente no registrado en el SECOP II de Colombia compra Eficiente (CEE) de la Agencia Nacional de Contratación.
- ✓ Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para este mismo proceso.
- ✓ Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para la presente convocatoria.
- ✓ Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la Convocatoria.
- ✓ Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de corregir, aclarar o adjuntar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo y condiciones indicadas por Coljuegos.
- ✓ Cuando el valor total verificado y corregido (ajustado a dos decimales) de la propuesta económica exceda el presupuesto oficial indicado por Coljuegos.
- ✓ Cuando no se cotice uno o varios ítems de los bienes requeridos, o se varíen las cantidades, descripción y/o unidades de los ítems con respecto a las presentadas por Coljuegos.
- ✓ Cuando se encuentra incursa la persona jurídica, proponente individual o integrante de la estructura plural en causal de disolución.

11. **CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

a) Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a los términos de la presente Invitación Cerrada.
b) Cuando ninguna de las ofertas satisfaga la necesidad de Coljuegos, ni los fines que se pretenda alcanzar con el proceso.
c) Cuando las ofertas presentadas, incurran en alguna causal de rechazo de ofertas, señaladas en los términos de la presente Invitación Cerrada.
d) Cuando durante el proceso no se pueda garantizar la selección objetiva.
e) Cuando no se presenten propuestas

12. **INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN Y DEL CONTRATO**

Durante el proceso todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en los que incurra el OFERENTE con base en su propia

información, interpretación, análisis o conclusiones respecto de la presente invitación a ofertar, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, COLJUEGOS no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones. Con la presentación de la oferta, se entiende que el Proponente conoce la naturaleza del contrato que llegare a suscribirse, su objeto, costo y tiempo de ejecución; así mismo, se entiende que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

13. ADJUDICACIÓN EN CASO DE NO LLEGAR A UN ACUERDO CON EL OFERENTE EN PRIMER LUGAR DE PUNTUACIÓN:

Si el Proponente cuya Oferta esté en el primer lugar de puntuación no firma el contrato, Coljuegos adjudicará al Proponente cuya Oferta esté en el segundo lugar de puntuación para que suscriba el contrato, siempre y cuando sea una oferta favorable para la entidad. Si el Proponente cuya Oferta esté en el segundo lugar de puntuación no firma el contrato, Coljuegos declarará el proceso de contratación desierto

14. MECANISMOS DE COBERTURA: El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor y a satisfacción de COLJUEGOS, una póliza de cumplimiento ante entidades públicas con régimen privado de contratación, otorgadas por compañías de seguros que cuenten con permiso de funcionamiento autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia, amparando los siguientes riesgos:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA
Póliza	Cumplimiento General del contrato	20%	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Póliza	Calidad del servicio	20%	Plazo de ejecución del contrato (4) meses más.
Póliza	Pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales	10%	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Nota: *Estas garantías serán constituidas al momento de la legalización del contrato, por lo tanto, esta información es indicativa y se incluye en esta aceptación para contextualizar al oferente.*

Los documentos deberán presentarse en el portal del SECOP II de Colombia compra Eficiente (CEE) de la Agencia Nacional de Contratación, dentro del proceso contractual N°. 20222000110500024E.

Las preguntas relativas a la presente invitación cerrada, podrán enviarse por el siguiente medio: Portal de SECOP II: www.secop.gov.co - Proceso contractual con expediente 20222000110500024E

Atentamente,

LILIANA ROSA CARDONA CHAGUI
Vicepresidente de Desarrollo Organizacional
COLJUEGOS

Revisó: Kelly Johanna Chaparro Portillo- Abogada Contratista V.D.O.

Elaboró: Alexis Morales Suarez- Profesional 2 VDO
Folios: ocho (8) Folios

Nombre y número de expediente: 20222000110500024E, servicios especializados para la administración, conservación, preservación y custodia de los archivos físicos inactivos de Coljuegos.

Nota: Al momento de responder, por favor relacionar el número de radicado de catorce (14) dígitos y la fecha que se encuentra en la parte superior derecha debajo del Código de barras de la presente comunicación.

Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora
del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar

NIT: 900.505.060-5 - Carrera 11 Nº93A - 85
Línea Gratuita Nacional 018000 18 28 88,
desde Bogotá: 742 06 98 - Bogotá D.C. Colombia.
www.coljuegos.gov.co - contactenos@coljuegos.gov.co