CONDICIONES PARA PARTICIPAR

ASUNTO: Invitación a presentar propuesta, proceso contractual N°. 20222000110500015E, cuyo objeto es: "CONTRATAR UNA FIRMA ESPECIALIZADA PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA DE BENEFICIOS Y RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS DE COLJUEGOS."

Coljuegos ha decidido realizar la presente 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 UNA FIRMA ESPECIALIZADA PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA DE BENEFICIOS Y RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS DE COLJUEGOS.

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).

c		Segmento		Familia		Clase
801015	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10	Servicios de asesoría de gestión	15	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
811115	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11	cios informáticos	15	Ingeniería de software o hardware
811118	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11	Servicios informáticos	18	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
811122	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	12	cios informáticos	22	Mantenimiento y soporte de software
432315	43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	23	Software	15	Software funcional específico de la empresa
811125	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11	Servicios informáticos	25	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

2. PRESUPUESTO ESTIMADO: El presupuesto estimado para la presente contratación, es hasta por la suma de OCHENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($82.260.000). IVA incluido si aplica, con cargo a la vigencia 2022.

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 del servicio solicitados de acuerdo al objeto contractual. No obstante, lo anterior, el valor del contrato será equivalente a la totalidad de los servicios efectivamente prestados durante el mes 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.
- Informe de las actividades realizadas.

Nota: El pago que efectúe Coljuegos en virtud del presente contrato estará sujeto a la programación de Recursos y aprobación 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 25 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 entidad en la plataforma del SECOP II en el proceso contractual N° 20222000110500015E.

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 garantía de cumplimiento ante entidades públicas con régimen privado de contratación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aprobación del contrato, en la plataforma del SECOP II dentro del expediente N° 20222000110500015E, 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 dentro del proceso con expediente N° 20222000110500015E 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. Generar y construir un catálogo personalizado de beneficios y/o experiencias digitales a través de una plataforma digital, con presencia a nivel nacional, de acuerdo a las especificaciones y necesidades de COLJUEGOS, en el que:

a. Se contemplen categorías como: Hogar, Consumo masivo, salud, tecnología, entretenimiento, formación etc.
b. Se contemplen beneficios que se puedan redimir en bonos virtuales o digitales de acuerdo a un esquema de puntos que va adquiriendo el funcionario al interior de la entidad, productos o servicios de fácil acceso y de reconocimiento en el mercado.
c. En cada beneficio del catálogo de experiencias, mostrar de forma clara, las condiciones de uso y período de vigencia del beneficio.

2. Entregar los bonos virtuales o digitales al funcionario, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir de la elección de la experiencia o beneficio, que haya realizado el funcionario del catálogo diseñado y propuesto. Los bonos al ser digitales no deberán incurrir en costos de envió ni para el funcionario ni para COLJUEGOS.
3. Realizar la creación de usuarios, de acuerdo a la relación de funcionarios indicado por COLJUEGOS., con posibilidad de modificación conforme a la rotación del personal.
4. Realizar la creación de Perfil individual de cada funcionario y de los usuarios administradores.
5. Realizar la asignación y cargue de puntos a los funcionarios designados y en los momentos que indique COLJUEGOS.
6. Ofrecer respaldo tecnológico y administrativo en los requerimientos e inconsistencias que se presenten en el acceso y uso de la plataforma, cargue de puntos, consulta y redención de puntos y respaldo o soporte en caso que lo requiera un funcionario o COLJUEGIS., luego de obtener el beneficio por caso de inconformidad o garantía.
7. Realizar la creación de usuarios de administrador para COLJUEGOS., con el cual se pueda llevar un seguimiento a la plataforma, al catálogo, a los usuarios.
8. Realizar capacitación inicial para los usuarios administradores (funcionarios de la Gerencia Administrativa), en aspectos relacionados con el uso de la plataforma, acceso a las funcionalidades consultas y las demás que se relacionen con el mismo.
9. Desarrollar una marca que identifique el programa, apoyo en la estructuración y lanzamiento de la campaña corporativa.
10. Garantizar que el programa de beneficios y experiencias a redimir permita tener acceso a las promociones y descuentos especiales de todas las categorías del catálogo de beneficios definido, de las cuales los funcionarios puedan conocer las condiciones de uso y periodo vigente de cada promoción y puedan usar o redimir, a través de la plataforma online dispuesta para la ejecución del servicio prestado; contar con una cobertura geográfica con convenios dentro del territorio nacional, en ciudades principales e intermedias.
11. Permitir y realizar el cambio durante la vigencia del contrato de los beneficios y categorías del catálogo, si se requiere, de acuerdo a las necesidades y estadísticas recibidas respecto al uso o preferencias de los funcionarios.
12. Contar con un apoyo dinámico de comunicaciones digital en la plataforma, con beneficios destacados, novedades, nuevas coberturas geográficas y campañas estacionales, por fechas especiales como: día de la madre, navidad etc.
13. Asegurar y garantizar la disponibilidad de la plataforma y soporte técnico con tiempos de respuesta menores a 48 horas.
14. Brindar soporte para administradores y usuarios en cuanto a temas de canjes realizados en los Catálogos, brindar garantía y si es necesario cambio de los beneficios o servicio después de redimido, si así lo requiere y demuestra el funcionario por no corresponder al beneficio seleccionado o presentar averías.
15. Realizar entrega de informes mensuales sobre los premios o beneficios redimidos, premios más y menos redimidos e índice de usabilidad de la plataforma.

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° ° 20222000110500015E	16 de mayo de 2022	16 de mayo de 2022
Plazo máximo para recibir observaciones a la Invitación	17 de mayo de 2022	18 de mayo de 2022
Respuesta observaciones a la Invitación	19 de mayo de 2022	19 de mayo de 2022
Plazo para expedir adendas	19 de mayo de 2022	19 de mayo de 2022
Presentación de ofertas.	20 de mayo de 2022	20 de mayo de 2022 hasta las 16:00 horas. En el portal del SECOP II de Colombia Compra Eficiente - Proceso N° ° 20222000110500015E
Evaluación de las ofertas	23 de mayo de 2022	24 de mayo de 2022
Publicación del informe preliminar de evaluación de ofertas	25 de mayo de 2022	25 de mayo de 2022

Traslado del informe de la evaluación y presentación de observaciones a la misma	26 de mayo de 2022	27 de mayo de 2022 hasta las 16:00 horas.
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación	31 de mayo de 2022	31 de mayo de 2022
Publicación del informe de evaluación de ofertas definitivo	31 de mayo de 2022	31 de mayo de 2022
Adjudicación	31 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. ° 20222000110500015E

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:

EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL, PERSONA NATURAL O JURIDICA NACIONAL O EXTRANJERA: Si el oferente es una persona natural nacional deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia de la cédula de ciudadanía y/o registro mercantil. Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y

representación legal según el caso, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de la sede principal y de la Sucursal o agencia que tenga en la ciudad de Bogotá con vigencia no mayor a 30 días de expedición.

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: El proponente, persona natural, la persona jurídica y los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán acreditar que se encuentran paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, así como el pago de los aportes al ICBF y SENA.

El requisito se acreditará de la siguiente forma:

- **La persona jurídica,** deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal y contador, la cual deberá estar acompañada por copia de la cedula de ciudadanía de este último, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedida por la Junta Central de Contadores con vigencia no mayor a 3 meses a la fecha del cierre del presente proceso, en donde conste que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (Artículo 50, inciso 3º Ley 789 del 2002). Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

- La persona natural presentará una certificación bajo la gravedad de juramento en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, así como de las personas a su cargo, durante los últimos seis (6) meses anteriores al cierre de la invitación.

FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA: Deberá presentar copia de la cedula de ciudadanía de la persona natural, del representante legal de la persona Jurídica, el representante del Consorcio y de cada uno de los integrantes en el caso de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad según sea el caso.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO: Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT (Actualizado).

FOTOCOPIA DEL RIT: Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del RIT, expedido por la Secretaria de Hacienda Distrital (Actualizado).

CERTIFICACIÓN BANCARIA: Se deberá adjuntar certificación baria actualizada no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la invitación.

ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Consultado por Coljuegos.

ANTECEDENTES FISCALES: Consultado por Coljuegos.

ANTECEDENTES JUDICIALES Y REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS: Coljuegos verificará que no registren antecedentes judiciales y que no encuentren medidas correctivas impuestas vigentes, el proponente y su representante legal.

7.2 REQUISITOS MINIMOS 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 2018**, o **31 de diciembre de 2019**, o **a 31 de diciembre de 2020**, o **al 31 de diciembre de 2021**. Para certificar lo enunciado, se deberá diligenciar el documento "***FORMATO PARA CERTIFICAR EL CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA CONTENIDA EN EL RUP, QUE AMPARARÁ LA PROPUESTA***" detallado en los anexos del presente proceso.

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 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:

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

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.

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 **50%** 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 **≥ 1.5**, 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:

$$\textbf{LIQUIDEZ (LIQ)} = \frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}} \geq 1.5$$

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: **OCHENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($82.000.000)** 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:

$$\textbf{CAPITAL DE TRABAJO (KT)} = \text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE} \geq \textbf{COP } 82 \textbf{ MILLONES}$$

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:

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

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:

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

7.3 REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS:

El proponente deberá acreditar, el cumplimiento de los siguientes requisitos técnicos relacionados con:

7.3.1 Experiencia.

Para acreditar su experiencia el proponente deberá aportar mínimo 1 y máximo 2 certificaciones de contratos ejecutados, terminados y liquidados antes del cierre del proceso de selección, cuyo objeto o alcance corresponda a la prestación de servicio en plataforma tecnológica a fin con el objeto a contratar.

Mínimo (1) de los contratos aportados para acreditar experiencia deberá contener que dentro del servicio prestado se desarrolló el control y seguimiento de entrega a los productos objeto del contrato que se acredita.

La acreditación se podrá demostrar mediante certificaciones de experiencia que señalen como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor total del contrato incluido adiciones.
- Fecha de inicio del contrato (día, mes y año)
- Fecha de finalización del contrato (día, mes y año)
- Las certificaciones deben estar suscritas por las personas de las entidades o empresas contratantes, autorizadas para tal fin.

Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor

La sumatoria de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMLMV.

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: No se aceptan contratos en ejecución, auto certificaciones o sub contratos.
Nota 2: Si el proponente adjunta más de tres (3) contratos, solo se tendrán en cuenta los de mayor valor.

Si el proponente presenta la documentación exigida en el presente documento, son el lleno de los requisitos exigidos, se requerirá para que dentro del término establecido, proceda a subsanarla, so pena de rechazo

7.3.2 **APLICACIÓN MÓVIL:** El oferente, deberá presentar documento escrito debidamente firmado por el representante legal de la empresa o representante de la figura de colaboración, que cuenta con una aplicación que podrá ser utilizada por cada trabajador de Coljuegos desde su dispositivo móvil disponible en tienda IOS Y ANDROID. Dicho documento deberá contener el link de descarga a la aplicación en tienda oficial de APPLE STORE y PLAY STORE.

Lo anterior, dado que la Entidad pretende contratar el desarrollo del programa de beneficios y reconocimiento a los

funcionarios de Coljuegos a través de una aplicación móvil, cuyo ingreso sea habilitado a través de usuario y contraseña, registrando toda la información requerida para el buen desarrollo del programa de Incentivos.

.

7.3.3 **DOCUMENTO CONDICIONES TÉCNICAS:** El proponente deberá presentar un documento debidamente firmado por el representante legal donde señale que cumple las siguientes condiciones técnicas en su totalidad:

1. Generar y construir un catálogo personalizado de beneficios y/o experiencias digitales con presencia a nivel nacional, de acuerdo a las especificaciones y necesidades la entidad.
2. Se contemplen beneficios que se puedan redimir en bonos virtuales o digitales de acuerdo a un esquema de puntos que va adquiriendo el funcionario al interior de la entidad, productos o servicios de fácil acceso y de reconocimiento en el mercado.
3. En cada beneficio del catálogo de experiencias, mostrar de forma clara, las condiciones de uso y período de vigencia del beneficio.
4. Entregar los bonos virtuales o digitales al funcionario, en un plazo máximo de cinco (05) días, contados a partir de la elección de la experiencia o beneficio, que haya realizado el funcionario del catálogo diseñado y propuesto. Los bonos al ser digitales no deberán incurrir en costos de envío ni para el funcionario ni para LA ENTIDAD.
5. Permitir la creación de usuarios, de acuerdo a la relación de funcionarios indicado por LA ENTIDAD, con posibilidad de modificación conforme a la rotación del personal.
6. Permitir la creación de Perfil individual de cada funcionario y de los usuarios administradores.
7. Permitir la asignación y cargue de puntos a los funcionarios designados y en los momentos que indique LA ENTIDAD.
8. Ofrecer respaldo tecnológico y administrativo en los requerimientos e inconsistencias que se presenten en el acceso y uso de la plataforma, cargue de puntos, consulta y redención de puntos y respaldo o soporte en caso que lo requiera un funcionario o LA ENTIDAD, luego de obtener el beneficio por caso de inconformidad o garantía.
9. Realizar la creación de usuarios de administrador para LA ENTIDAD, con el cual se pueda llevar un seguimiento a la plataforma, al catálogo, a los usuarios.
10. Realizar capacitación inicial para los usuarios administradores (funcionarios de LA ENTIDAD Gerencia de Talento Humano), en aspectos relacionados con el uso de la plataforma, acceso a las funcionalidades consultas y las demás que se relacionen con el mismo.
11. Desarrollar una marca que identifique el programa, apoyo en la estructuración y lanzamiento de la campaña corporativa.
12. Permitir y realizar el cambio durante la vigencia del contrato de los beneficios y categorías del catálogo, si se requiere, de acuerdo a las necesidades y estadísticas recibidas respecto al uso o preferencias de los funcionarios.
13. Contar con un apoyo dinámico de comunicaciones digital en la plataforma, con beneficios destacados, novedades, nuevas coberturas geográficas y campañas estacionales, por fechas especiales como: día de la madre, navidad etc.
14. Asegurar y garantizar la disponibilidad de la plataforma y soporte técnico con tiempos de respuesta menores a 48 horas.
15. Brindar soporte para administradores y usuarios en cuanto a temas de canjes realizados en los Catálogos, brindar garantía y si es necesario cambio beneficio o servicio después de redimido si así lo requiere y demuestra el funcionario, por no corresponder al beneficio seleccionado o presentar averías.
16. Realizar entrega de informes mensuales sobre los premios o beneficios redimidos, premios más y menos redimidos e índice de usabilidad de la plataforma.
17. Contar con una plataforma online o tecnología dispuesta para administrar programas de beneficios y sistema de puntos a redimir por premios, que contribuya a la generación de estrategias de balance vida – trabajo y motivación en los colaboradores.

18. Parametrización de la plataforma a las necesidades específicas de LA ENTIDAD (no requiere integración con sistemas tecnológicos de la entidad)
19. Permitir que cada funcionario seleccione o elija el beneficio de su preferencia y pueda canjearlo de forma fácil y práctica, el funcionario deberá recibir con una periodicidad establecida, el informe de los puntos disponibles, historial de canjes y el motivo o razón de cada asignación de puntos.
20. Permitir la creación de tipos de puntos REDIMIBLLES y NO REDIMIBLES por parte del administrador de la plataforma.
21. Permitir la creación de tipos INSIGNIAS y/o NIVELES por parte del administrador de la plataforma.
22. Permitir la creación de tipos RETOS asignados a GRUPOS específicos de usuarios por parte del administrador de la plataforma
23. Permitir la visualización de puntos digitales asignados, redimidos u obsequiados por parte del administrador de la plataforma
24. Permitir la entrega de premios/bonos digitales de manera directa a los usuarios por parte del administrador de la plataforma
25. Permitir filtrar categorías y/o marcas de los comercios asociados ofrecidos a los usuarios por parte del administrador de la plataforma
26. Permitir configurar un catálogo de premios/productos internos de la entidad a los usuarios por parte del administrador de la plataforma
27. Permitir modificar y/o eliminar post y comentarios realizados por los usuarios en las secciones de noticias por parte del administrador de la plataforma.

7.4 CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJES.

El proponente que se encuentre debidamente habilitado en la capacidad jurídica, financiera y técnica de conformidad con lo exigido por COLJUEGOS, y con el fin de escoger el ofrecimiento más favorable a la entidad, podrá ser sujeto de puntaje de conformidad con el procedimiento que se muestra a continuación:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Menor tarifa AIU	90
Estímulo a la Industria Nacional	10
PUNTAJE TOTAL A OTORGAR	100

Menor Tarifa AIU: Se otorgará un puntaje de 90 puntos al proponente que ofrezca la menor tarifa AIU en su propuesta para el desarrollo del objeto contractual.

Para los demás oferentes se asignará un puntaje proporcional, aplicando la siguiente fórmula:

(Menor Tarifa AIU / Tarifa AIU Ofertada x 90)

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

7.4.1. **Estimulo Industria Nacional**: Se ha considerado que el apoyo a la industria nacional constituye un factor de ponderación adecuado teniendo en cuenta el Papel dinamizador de la economía que posee el desarrollo de obras en infraestructura, por lo cual el proponente que desee adquirir el puntaje correspondiente deberá establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorgan a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, allegando certificación en la cual se compromete a vincular un porcentaje mínimo de empleados o contratistas de prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de los empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato y que los bienes a suministrar serán de origen nacional. Dicha certificación deberá ser suscrita por el oferente. En caso de personas jurídicas por el representante legal y en caso de figuras de colaboración por su representante.

7.5 Criterios de Desempate:

En caso que se presente igualdad en el puntaje total para el primer lugar de las ofertas evaluadas, Coljuegos para efectos de adjudicar el presente proceso de selección, tendrá en cuenta, en su orden de manera sucesiva y excluyente los siguientes criterios de desempate:

a. Preferir la oferta que tenga la menor tarifa AIU.

Si persiste el empate, 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, las cuales estarán 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 este se negare a extraer la papeleta, las mismas serán extraídas por un representante de COLJUEGOS.

8. NO SERÁ TENIDA EN CUENTA LA OFERTA:

1. 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.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o quien no cumpla todas las calidades y condiciones de participación indicadas.
3. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona.
4. 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 la comparación de las ofertas.
5. Cuando en la propuesta no se diligencie en su totalidad y por separado el acápite de los criterios de selección.
6. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
7. Cuando la propuesta no sea presentada en el Portal del SECOP II de Colombia Compra Eficiente (CEE) de la Agencia

Nacional de Contratación, en el Expediente 20222000110500030E de Coljuegos creado para el efecto.

8. Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial estimado.
9. Cuando se presente inconsistencia en la información aportada por el proponente, que no genere certeza de la condición que se está evaluando y Coljuegos no logre clarificar tal situación.
10. Cuando no se cotice uno o varios de los ítems de los bienes requeridos o se varíen las cantidades, descripción y /o unidades de los ítem respecto a los establecidos por Coljuegos.
11. Cuando el proponente presente propuesta por consorcio o unión temporal pero el mismo no se haya constituido en debida forma y presentado a través de estructura plural en secop ii.
12. Cuando se hubiere requerido al oferente con el fin de subsanar, aclarar o adjuntar un documento y no se efectué en el plazo dentro del plazo y condiciones establecidos por Coljuegos.
13. Cuando el valor total verificado y corregido (ajustado a dos decimales) de la propuesta económica exceda el presupuesto establecido por la Entidad.
14. Cuando el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales.
15. Cuando la persona natural o socios o asociados de la persona jurídica o miembros de consorcio o unión temporal, se hallen incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.
16. Cuando la propuesta se presente por personas jurídicas incapaces para obligarse.
17. Cuando se encuentre incursa la persona jurídica, proponente individual o integrante de la estructura plural en causal de disolución.
18. Las demás previstas en la Ley

9. 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.

10. 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.

11. **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:

GARANTIA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA
Póliza	Cumplimiento General del contrato	20%	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Póliza	Calidad del servicio	10%	Plazo de ejecución del contrato (4) meses más.
Póliza	Calidad de los bienes	10%	Plazo de ejecución del contrato (4) meses 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°. 20222000110500015E

Las preguntas relativas a este proceso de modalidad de selección por pluralidad de oferentes, podrán enviarse por el siguiente medio: Portal de SECOP II: www.secop.gov.co - Proceso contractual con expediente 20222000110500015E

Atentamente,

LILIANA ROSA CARDONA CHAGUI
Vicepresidente de Desarrollo Organizacional
COLJUEGOS

Revisó: Javier Vargas Joya –Profesional Especializado 3-VDO
Elaboró: Jairo Rafael Fruto Hernandez- Profesional Especializado 1 VDO
Folios: Nueve (9)

Nombre y número de expediente: 20222000110500015E, suscripción para los servicios de consulta en mínimo 200 listas restrictivas de índole nacional e internacional a través de un aplicativo tecnológico dispuesto para ello, con usuario y consultas ilimitadas
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.

1. FORMATO PARA CERTIFICAR EL CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA CONTENIDA EN EL RUP, QUE AMPARARÁ LA PROPUESTA.

Bogotá, (Fecha)

Señores
COLJUEGOS
Bogotá D.C.

Ref.: Proceso **20222000110500015E** "*CONTRATAR UNA FIRMA ESPECIALIZADA PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA DE BENEFICIOS Y RECONOCIMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE COLJUEGOS*"

(Nombre completo) _____ actuando en calidad de_____ (representante legal, representante único de unión la temporal o apoderado) de_____(El Proponente), por medio del presente documento certifico que la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, que amparará la propuesta presentada por _____, será la correspondiente al corte:

- 31 de diciembre 2018: ____
- 31 de diciembre 2019: ____
- 31 de diciembre 2020: ____
- 31 de diciembre 2021: ____
- Estados financieros 2022 (iniciales): ____

NOTA: Para el caso de ofertas plurales, se deberá diligenciar un (1) formato por cada uno de los integrantes que conforman la asociación.

Atentamente,

_____
Firma
Identificación