Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250314-115414-38c366-79027612
2025-03-14T13:42:15-05:00 - Pagina 1 de 8

Solicitud estudio de mercado
Fecha: 2025-03-14 11:53:30
Radicado: 20250044913

SOLICITUD CONSTANCIA DE ESTUDIO DE MERCADO

I. DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD:			
Plazo Estimado del contrato/orden de compra:	15 de diciembre de 2025	**Fecha Esperada de Inicio (dd/mm/aaaa):**	25/03/2025
Gerencia, Oficina o Vicepresidencia Responsable	GERENCIA ADMINISTRATIVA		
Lugar de Ejecución:	Bogotà	**Supervisor Propuesto:**	

II. OBJETO DEL CONTRATO:
2.1 Objeto propuesto Prestación del servicio de mantenimiento, recarga, adquisición de extintores y fumigaciones requeridos por Coljuegos.

III. FICHA TÉCNICA :
3.1 Información técnica (*Sólo para contratos a celebrar con personas jurídicas)* **:**
Ver anexo técnico

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

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250314-115414-38c366-79027612
2025-03-14T13:42:15-05:00 - Pagina 2 de 8

3.2 funcional: Mediante el Decreto 4142 del 3 de noviembre de 2011, modificado por el decreto 1451 de 2015, se creó la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar denominada Coljuegos, como una Empresa descentralizada del orden nacional, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, teniendo como domicilio único y principal en la ciudad de Bogotá, D.C., con el objeto de explotar, administrar, operar y expedir los reglamentos de los juegos que hagan parte del monopolio rentístico sobre los juegos de suerte y azar, que por disposición legal no sean atribuidos a otra entidad.

Que dentro de las funciones asignadas a la Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional, se estipulan en el artículo 12 del Decreto 1451 de 2015, las siguientes:

*"**ARTÍCULO 12. Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional.** La Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional, cumplirá las siguientes funciones:*

1. *Dirigir y coordinar la ejecución de las políticas, programas y actividades relacionadas con los asuntos administrativos y financieros, **gestión de talento humano**, gestión documental y servicio al cliente.*
2. *Proponer las políticas y ejecutar los programas de administración de personal, bienestar social, selección, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano.*
3. *Ejercer la secretaria técnica del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar.*
4. *Elaborar y mantener actualizado el reglamento interno de trabajo de la Empresa.*
5. *Diseñar y difundir los reglamentos, el manual específico de funciones y requisitos y el manual de procedimientos para el cumplimiento de las funciones de la Empresa.*
6. *Coordinar el control y registro de los actos administrativos que emita la Empresa y notificarlos.*
7. *Preparar, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y demás de dependencias de la Institución, el anteproyecto de presupuesto de la entidad, de acuerdo con las directrices que dicte el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Presidente de Coljuegos, para aprobación de la Junta Directiva de la Empresa.*
8. *Dirigir los procesos de liquidación, recaudo y devolución de los derechos de explotación y gastos de administración.*
9. *Diseñar y administrar en coordinación con las demás dependencias de la Empresa los lineamientos estratégicos y el sistema de atención de los operadores de los juegos de suerte y azar y ciudadanos.*
10. *Facilitar la comunicación de la Entidad con los operadores de juegos de suerte y azar aplicando estrategias de atención que permitan resolver las consultas que los mismos planteen sobre la operación de manera oportuna.*
11. *Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución del plan anual de adquisiciones, en concordancia con las necesidades de las dependencias de la entidad y la disponibilidad presupuestal existente.*
12. *Dirigir y coordinar los procesos relacionados con la contratación de obras, bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Empresa.*
13. *Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento de la Empresa, velando que se cumplan las normas vigentes sobre esta materia.*
14. *Coordinar el grupo encargado de las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los trabajadores de la Empresa y resolver los procesos en primera*

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

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250314-115414-38c366-79027612
2025-03-14T13:42:15-05:00 - Pagina 3 de 8

instancia.

15.*Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional de la Empresa.*

16.*Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. "*

De conformidad con lo anterior, la Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional, por medio de la Gerencia Administrativa, se gestiona todo lo concerniente a la administración de edificio, seguridad del mismo y las actividades tendientes a la conservación de un espacio adecuado e idóneo para el desarrollo de las actividades que los funcionarios deben ejercer en cumplimiento de la misionalidad de la empresa.

En este sentido la empresa cuenta con y área de archivo y correspondencia encargadas de realizar la administración de la documentación que se genera en las diferentes áreas de la empresa, administración que incluye la custodia, conservación y disponibilidad; para tal efecto, es necesario para mantener los documentos en excelente estado, realizar fumigaciones periódicas, lo que garantiza un tratamiento de control de plagas basados en el uso de fumigantes, que a su vez son agentes químicos que a temperatura y presión normal, se encuentra en forma gaseosa y que puede mantenerse a una concentración suficiente para eliminar plagas. Estos penetran en ranuras, grietas, documentos, eliminando las plagas en todas las fases de su ciclo de vida, alcanzando niveles de eliminación del 99%.

Asimismo, se encuentran otras zonas en la empresa que requieren fumigaciones periódicas, en atención a que la limpieza y el saneamiento básico incluyen el control de las cargas de polvo y de contaminantes biológicos que son los causales de un gran número de enfermedades, se hace necesario que estos temas y las actividades derivadas de ellos, sean abordados por profesionales y personal debidamente capacitados para la aplicación de técnicas y el uso de productos adecuados de desinfección.

En este contexto, teniendo en cuenta el artículo 2.2.4.6.8 del decreto 1072 de 2015, "*el empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores",* para lo cual se debe implementar y desarrollar actividades de prevención de enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.

Por lo tanto, es importante garantizar la asepsia de las diferentes dependencias y locaciones del edificio en donde se encuentra establecido COLJUEGOS, para lo cual se debe realizar jornadas de fumigación y desinfección para evitar la proliferación de hongos, virus y bacterias como complemento del servicio de aseo que se presta en la Entidad.

Con el propósito de salvaguardar los bienes y la salud de los funcionarios de la empresa en conjunto con las acciones preventivas de fumigación se debe realizar la recarga, compra y mantenimiento de los extintores propiedad de Coljuegos de acuerdo a periodicidad de vencimiento de la recarga de cada extintor, conforme al anexo técnico detallado de la presente necesidad.

El mantenimiento preventivo y recarga de los extintores incluye la revisión interna y externa del extintor y el cambio del insumo del que dispone, según el tipo de extintor del que se trate, servicio que requiere ser contratado de forma anual, en procura de asegurar un óptimo, seguro y efectivo funcionamiento de estos elementos.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250314-115414-38c366-79027612
2025-03-14T13:42:15-05:00 - Pagina 4 de 8

De esta manera, la prevención como principal actividad del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo garantiza el bienestar físico de los funcionarios y las instalaciones, por lo que resulta necesario y se encuentra ampliamente justificada la necesidad de realizar la contratación que se expone en el presente estudio.

3.3 # Línea PAA:	2025-75 2025-41	**# Línea EGRESOS**	129 86	**Valor:**	$4.195.219 $3.984.064

IV. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

4.1 Perfil del proveedor : Empresa especializada y con la experiencia para la prestación de servicios de mantenimiento, recarga, venta de extintores y fumigaciones para el control de plagas.

4.2 Cantidad solicitada: Ver anexo técnico

V. RESULTADOS ESPERADOS:

5.1 Resultados: Cumplimiento de las obligaciones especificas

VI. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

6.1 Responsabilidades (Obligaciones Específicas):

1. Presentar para validación y aprobación del supervisor del contrato un cronograma de ejecución de las actividades de fumigación, desinfección y recarga de extintores.
2. Prestar el servicio de recarga de extintores y fumigaciones con personal idóneo, capacitado y calificado, el cual debe estar debidamente carnetizado y contar con todos los elementos de protección requeridos para la actividad a realizar.
3. Utilizar insecticidas que actúen como repelente y no de choque; se prohíbe el uso de productos tóxicos para la salud humana, únicamente que sea para el control de vectores e insectos.
4. Realizar la fumigación como desinfección contra insectos, rastreros y voladores, control antirrábico, control y desinfección de ácaros, limpieza y desinfección bacteriana del área del archivo COLJUEGOS
5. Utilizar productos para la fumigación y desinfección con registro INVIMA y/o los requeridos por la autoridad competente, así mismo debe anexar la ficha toxicológica que contengan los síntomas, antídotos y qué hacer en casos de sobreexposición.
6. Realizar el control de insectos cumpliendo con: La aplicación de insecticidas piretroides por métodos de aspersión, nebulización o termo nebulización dependiendo de las necesidades y los sitios donde se requiera control de plagas

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250314-115414-38c366-79027612
2025-03-14T13:42:15-05:00 - Pagina 5 de 8

insectos rastreros y voladores, aspersión con el fin de dejar residual en paredes, techos y lugares donde transiten plagas.

7. Realizar el control de roedores cumpliendo con: Aplicación de rodenticidas en diversas presentaciones, en áreas potencialmente propicias para la proliferación de los roedores.
8. Contar con la señalización necesaria que advierta de los peligros al momento de las fumigaciones.
9. Emplear los productos, sustancias y plaguicidas que cumplan las siguientes condiciones: Serán de uso profesional, cumplan con las normas de efectividad y seguridad, que sean biodegradables, los insumos deben estar avalados por la Organización Mundial de Salud, deben estar autorizados y registrados por el Ministerio de Salud para uso en Salud Pública, deben tener registro sanitario y concepto toxicológico, la aplicación de los productos no deben generar riesgos para la salud de los trabajadores.
10. Preparar el producto en la concentración adecuada según la infestación y el tipo de plaga, con el fin de evitar la contaminación en sitio ventilado y con disponibilidad de agua, evitando el escurrimiento de insecticida o su mezcla en sifones o cañerías.
11. Realizar la aplicación de los plaguicidas mediante el sistema de aspersión con bomba de presión o con equipo de nebulización.
12. Aplicar insecticidas en polvo o plaguicidas en gel en las áreas con riesgo de choque eléctrico, como cajas, tomas de luz motores eléctricos, equipos electrónicos y demás sitios donde resulte riesgoso emplear líquidos.
13. Informar al supervisor del contrato las precauciones que se deben tomar después de haber realizado la fumigación.
14. Emplear productos rodenticidas para el control de roedores, de segunda generación y de categoría toxicológica, que son productos aprobados por la Secretaría de Salud.
15. Emitir certificado de fumigación de archivo que contenga el área fumigada y los productos utilizados con las especificaciones técnicas.
16. Presentar la certificación la disposición final de los residuos.
17. Realizar el servicio en la fecha y el horario que designe el supervisor del contrato.
18. Proveer los extintores de acuerdo al anexo técnico, en los tiempos establecidos por el supervisor del contrato.
19. Entregar los extintores en las instalaciones de Coljuegos.
20. Garantiza y asumir por su cuenta el transporte de todos los elementos requeridos para la ejecución del contrato.
21. Realizar la recarga, revisión y mantenimiento de los extintores, de acuerdo a las normas técnicas vigentes, en la calidad y condiciones técnicas exigidas, siguiendo las especificaciones del anexo técnico, en cuanto a periodicidad y demás condiciones de recarga de cada extintor.
22. Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato.
23. Las demás que permitan el cabal cumplimiento del 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

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250314-115414-38c366-79027612
2025-03-14T13:42:15-05:00 - Pagina 6 de 8

VII. COTIZACIONES RECIBIDAS:
7.1 Anexe Cotizaciones (Área usuaria): Se anexa para análisis del área de contratación las siguientes cotizaciones recibidas mediante sondeo de conocimiento del mercado. 1. Emisol SAS 2. Fumigaciones y Extintores La Cobra SAS 3. Fumigroup SAS
VIII. SOLICITUD Y RECEPCIÓN
SOLICITÓ
CLAUDIA YORLENY TORRES MARTÍNEZ
Gerente administrativa
Correo Electrónico: ctorres@coljuegos.gov.co
Fecha:(dd/mm/aaaa) 14/03/2025
Elaboró: Jennifer Gómez Arredondo – Profesional I
Revisó:
Folios: 3
Anexo: VER AZ
Número de expediente: CONTRATO NUEVO

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

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250314-115414-38c366-79027612
2025-03-14T13:42:15-05:00 - Pagina 7 de 8

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20250044913

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTIC

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250314-115414-38c366-79027612

Estado: Finalizado

Creación: 2025-03-14 11:54:14

Finalización: 2025-03-14 13:42:14

Escanee el código para verificación

Firma: GERENTE ADMINISTRATIVO

Claudia Yorleny Torres Martinez
cytorres@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
Gerente Administrativo
Coljuegos

Elaboración: PROFESIONAL 1

Jennifer Gomez
jgomeza@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250314-115414-38c366-79027612
2025-03-14T13:42:15-05:00 - Pagina 8 de 8

REPORTE DE TRAZABILIDAD

20250044913

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTIC

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250314-115414-38c366-79027612

Creación: 2025-03-14 11:54:14

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-14 13:42:14

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jennifer Gomez jgomeza@coljuegos.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-03-14 11:54:14 Lec.: 2025-03-14 11:54:23 Res.: 2025-03-14 11:54:45 IP Res.: 181.48.117.234
Firma	Claudia Yorleny Torres Martínez cytorres@coljuegos.gov.co Gerente Administrativo Coljuegos	Aprobado	Env.: 2025-03-14 11:54:45 Lec.: 2025-03-14 11:55:20 Res.: 2025-03-14 13:42:14 IP Res.: 181.48.117.234