



Dependencia Solicitante:

Estudio Previo
Fecha: 2025-07-24 09:04:25
Radicado: 20250125653

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA EMPRESA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Mediante el Decreto 4142 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 - Coljuegos, la cual tiene por objeto la explotación, administración, operación y expedición de 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1451 de 2015 las funciones de la Presidencia, son las siguientes:

(...)

1. Dirigir, ordenar, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al objeto de la Empresa.
2. Diseñar y proponer a la Junta Directiva el plan estratégico de la Empresa y los planes y programas necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y funciones de la entidad.
3. Presentar para la aprobación de la Junta Directiva los reglamentos de juegos de suerte y azar y las modificaciones a los mismos.
4. Aprobar los planes de fiscalización y control a las operaciones ilegales.
5. Establecer las condiciones de gradualidad para que los operadores de juegos de suerte y azar localizados se conecten en línea y tiempo real con la Empresa.
6. Presentar a consideración del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, propuestas de cambio normativo que contribuyan a la explotación efectiva de los juegos de suerte y azar.
7. Ejercer la representación legal de la Empresa.
8. Ordenar los gastos, dictar los actos administrativos y celebrar los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Empresa.
9. Presentar a la Junta Directiva el anteproyecto de presupuesto, las modificaciones al presupuesto y los planes de inversión de la Empresa, con arreglo a las disposiciones legales que regulan la materia.
10. Proponer a la Junta Directiva y tramitar las modificaciones a la estructura y planta de personal de la Empresa.
11. Presentar a consideración de la Junta Directiva los informes financieros e informes

de gestión de la Empresa.

12. Nombrar, remover y contratar al personal de la Empresa, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes, con excepción de la asignada a otra autoridad.
13. Designar apoderados que representen a la Empresa en asuntos judiciales y extrajudiciales, para la defensa de los intereses de la misma.
14. Presentar para aprobación de la Junta Directiva, el Código de Buen Gobierno de la Empresa.
15. Adelantar con arreglo a las normas que regulen la materia, el procedimiento para la designación de la Revisoría Fiscal de la Empresa por parte de la Junta Directiva.
16. Ejercer la función de control disciplinario interno en los términos de la ley.
17. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar y su Secretaría Técnica, dentro de los límites legales.
18. Implementar, mantener y mejorar el sistema integrado de gestión institucional.
19. Las demás que le sean asignadas

(...).

Teniendo en cuenta lo anterior, dentro de los principales objetivos que tiene la Presidencia de Coljuegos, está dirigir, planear, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, políticas, planes, programas y proyectos inherentes a la explotación del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar y velar por el cumplimiento de las normas para la adopción y aplicación de los procedimientos estratégicos, misionales y de apoyo, con sujeción a las directrices de la Junta Directiva de la Entidad, para lograr resultados óptimos para la Empresa Industrial y Comercial del Estado Coljuegos y para el Sector Salud.

En el marco de las acciones que por mandato legal debe ejecutar la Entidad, están las de adelantar las acciones para controlar y combatir la operación ilegal de los juegos de suerte y azar y definir los requisitos que deben cumplir las personas naturales o jurídicas para operar los juegos de suerte y azar de competencia de la Empresa.

Por lo anterior, la Presidencia de Coljuegos ha definido la implementación de un plan de comunicaciones por medio del cual se busca dar un mayor alcance y difusión sobre la gestión adelantada por la Entidad en relación con las transferencias a la salud de los colombianos, las acciones en contra de la ilegalidad y sensibilización de juego legal y responsable, dirigido hacia la población apostadora, gremios, pequeños, medianos y grandes empresarios y ciudadanía en general

Este contexto, resulta necesario para el cumplimiento de los objetivos planteados contratar con una persona natural o jurídica que cuente con un medio de comunicación digital análogo y radial que brinde los servicios de publicidad, difusión de contenidos de material comunicativo en un portal web y radial de amplio alcance con el fin dar a conocer de manera asertiva las actuaciones que ha adelantado y en las que continúa avanzando Coljuegos en relación con la lucha contra la ilegalidad de los JSA y lo referente a la competencia de la Empresa en materia de regulación de juegos de suerte y azar.



En ese orden de ideas, el estudio de mercado realizado, así como la propuesta presentada, permitió reconocer que la persona natural a contratar cuenta con el medio de comunicación ECOS DEL COBEIMA y ECOS INTERACTIVA y realiza actividades relacionadas con el mercadeo y la publicidad en medios radiales análogos y digitales, lo cual resulta idóneo si se tiene en cuenta la necesidad de Coljuegos de fortalecer la difusión de la información concerniente a la regulación de los juegos de suerte y azar, también la lucha contra la ilegalidad de éstos.

Adicionalmente, es importante resaltar que bajo los lineamientos establecidos por Circular Conjunta No 01 de 2023 del DAFP y Colombia Compra Eficiente, la contratación que se requiere ha sido revisada de manera rigurosa y es necesaria para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de Coljuegos, específicamente de las funciones de la Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional.

De conformidad con lo señalado por el Consejo de Estado en Sentencia 2016-00304 de 2021, el contrato de prestación de servicios, "(...) es aquel por el cual se vincula excepcionalmente a una persona natural con el propósito de suplir actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, o para desarrollar labores especializadas que no pueden asumir el personal de planta y que no admite el elemento de subordinación por parte del contratista, toda vez que debe actuar como sujeto autónomo e independiente bajo los términos del contrato y de la ley contractual."

Por su parte, el Departamento Administrativo de Función Pública, mediante concepto 77061 de 2019, señala "(...) el contrato de prestación de servicios es una modalidad de vinculación con el Estado de tipo excepcional que se justifica constitucionalmente si es concebida como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte del "giro ordinario" de las labores encomendadas a la entidad, o que, siendo parte de ellas, no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados; (...)".

De acuerdo con lo anteriormente mencionado y de conformidad con los lineamientos y directrices actúales, la presente contratación de servicios cuenta con la debida planeación, justificación de la necesidad a favor de la Entidad de forma temporal, para cumplir con el objeto del contrato y de las obligaciones que se estipulan en el presente documento.

2. OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES A DESARROLLAR E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

2.1. Descripción del objeto a contratar

Prestación de servicios para realizar la difusión de las actividades adelantadas por Coljuegos en materia de regulación de los Juegos de Suerte y Azar de su competencia.

2.2. Actividades Generales:

1. Constituir la póliza de cumplimiento dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a

la suscripción del contrato, en la plataforma del SECOP II, previa expedición del respectivo registro presupuestal

2. Diligenciar y presentar, en caso de prórroga 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, programas con el supervisor del contrato y atender las consultas y requerimientos que le efectúe COLJUEGOS durante la ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos.
7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, 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.
8. Pagar los impuestos que se causen con ocasión del contrato.
9. Abstenerse de divulgar total o parcialmente información que maneje en desarrollo de sus obligaciones contractuales en forma diferente a la autorizada por COLJUEGOS.
10. 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.
11. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
12. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
13. Informar oportunamente a la entidad cualquier novedad derivada del contrato, en especial aquellas que puedan llegar a configurar algún riesgo contractual.
14. Cumplir con la normativa legal correspondiente, a efectos de garantizar el adecuado desarrollo de servicio contratado por COLJUEGOS.
15. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor, que se relacionen con el objeto del contrato.
16. 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.
17. Entregar, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, todas las comunicaciones asignadas en el aplicativo debidamente atendidas y archivadas en el expediente

contractual correspondiente.

18. Publicar en el SECOP II dentro del proceso los 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 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.
21. Diligenciar y/o actualizar en la plataforma del SIGEP II la información y cargar los documentos aportados para contratar con la Entidad.

2.3. Actividades Específicas:

1. Difundir dos (2) cuñas radiales diarias en Ecos del Combeima 790 AM, de lunes a viernes durante el plazo de ejecución del contrato, con el material suministrado por Coljuegos.
2. Publicar mensualmente un (1) banner en Home y en contenidos de noticias, durante el plazo de ejecución del contrato, en la página web www.ecosdelcombeima.com, con medidas Desktop 980 x120 y Móviles 300x100 pixeles con enlace o link inmediato a la página web de Coljuegos, con el material proporcionado por el grupo de comunicaciones de la Entidad.
3. Compartir contenidos, publicaciones, historias o videos de hasta un minuto de duración en la fanpage de Ecos del Combeima, utilizando el material proporcionado por el área de Comunicaciones de Coljuegos, cada vez que lo solicite el supervisor, hasta cuatro (4) publicaciones en el mes.
4. Realizar dos (2) entrevistas mensuales, presenciales o virtuales, tipo publrreportaje multimedia al Presidente de Coljuegos, con el fin de divulgar la gestión, actividades, programas y proyectos desarrollados por la Entidad.
5. Publicar boletines de prensa en el portal web www.ecosdelcombeima.com, utilizando el material proporcionado por el área de Comunicaciones de Coljuegos, cada vez que así lo solicite el supervisor.
6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que estén directamente relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de **siete (7) días y cinco (5) meses, sin exceder el 30 de diciembre de 2025**, y 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 única en SECOP II.

3.2. Lugar de Ejecución:

Los servicios se prestarán en todo el territorio colombiano teniendo en cuenta la amplitud de difusión del medio de comunicación.

3.3. Presupuesto Oficial Estimado:

El valor estimado del contrato es por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$41.866.666) M/CTE** incluido IVA si aplica, con cargo a la vigencia 2025.

3.4. Forma de Pago:

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, COLJUEGOS pagará al contratista el valor del presente contrato en honorarios mensuales por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) M/CTE** incluido IVA si aplica, así:

1. Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales, contado a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento y la expedición del registro presupuestal EN SECOP II, previa certificación de cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor del contrato.
2. Pagos sucesivos mensuales, previa certificación de cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor del contrato.
3. Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales de acuerdo a la prestación del servicio al finalizar el contrato de prestación de servicios, previa certificación de cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor del contrato.

Para los correspondientes pagos, el CONTRATISTA deberá entregar a Coljuegos los siguientes documentos:

- Informe mensual de actividades realizadas de acuerdo con las actividades específicas y productos a entregar.
- El comprobante de pago al Sistema Integral de Seguridad Social, de acuerdo a lo señalado en la Ley 789 de 2002 y decretos reglamentarios.
- La cuenta de cobro o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos legales.

NOTA 1: El último pago del contrato se realizará una vez que el supervisor verifique que el CONTRATISTA ha dado cumplimiento a la obligación señalada en el numeral 17 de las obligaciones generales establecidas.

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

NOTA 3: Las demoras que se presenten por conceptos de pagos, serán responsabilidad del contratista cuando la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañen los documentos requeridos para el pago, por lo anterior no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 4: Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, en cumplimiento a la Resolución 165 de 2023, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN al correo habilitado para tal efecto: facturaelectronica@coljuegos.gov.co, conforme a las disposiciones aquí señaladas.

NOTA 5: Si la factura se radica en una cuenta de correo electrónico diferente a facturaelectronica@coljuegos.gov.co no se tendrá en cuenta para el proceso de pago y se procederá a su rechazo.

3.5. Domicilio Contractual

El domicilio contractual es la ciudad de BOGOTÁ D.C.

4. CRITERIOS MINIMOS EXIGIDOS

4.1. Requisitos Mínimos Jurídicos:

1. Documento de Identificación: Legible.
2. Hoja de vida de la función Pública (SIGEP) Actualizada: La información sobre experiencia profesional y formación académica debe coincidir con la indicada en el Certificado de Idoneidad elaborado por el área y con las certificaciones anexas.
3. Declaración de Conflicto de Intereses: Ley 2013 de 2019.
4. Certificados Académicos: Debe coincidir con los certificados aportados en el Certificado de Idoneidad y con la Hoja de Vida de la Función Pública (SIGEP).
5. Certificaciones Laborales: Debe coincidir con la experiencia indicada en la Hoja de Vida de la Función Pública (SIGEP) y en el Certificado de Idoneidad. El objeto del certificado debe evidenciar la relación entre la experiencia requerida con la actividad a desarrollar, o en su defecto, incluir funciones.
6. Tarjeta o Licencia Profesional o certificación expedida por el organismo competente: Debe verificarse las excepciones a su expedición.
7. Vigencia tarjeta profesional: Debe verificarse la vigencia de la certificación y que no contenga anotaciones.



8. Certificado de Antecedentes Profesionales según profesión: Debe verificarse la vigencia de la certificación y que no contenga anotaciones.
9. Fotocopia de la libreta militar o constancia de definición de la situación militar: Aplica sólo para hombres menores de 50 años.
10. EPS - Constancia de afiliación: Debe registrar como cotizante independiente. (NO BENEFICIARIO, NO SEGUNDO COTIZANTE) Con fecha de expedición no superior de un mes.
11. Fondo de Pensiones - Constancia: Con fecha de expedición no superior de un mes.
12. Inscripción como Proveedor en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente - soporte.
13. RUT: Registro Único Tributario (DIAN): Los códigos deben coincidir con la actividad a contratar.
14. Certificación bancaria
15. Examen Médico Pre -ocupacional: Con una vigencia máxima de 3 años, (Artículo 18 del Decreto 723 de 2013).
16. Procuraduría General de la Nación - Constancia con fecha reciente y que no registre inhabilidades.
17. Contraloría General de la República - Constancia con fecha reciente y que no registre inhabilidades.
18. Consulta de antecedentes judiciales - Constancia con fecha reciente y que no registre inhabilidades.
19. RNMC - Registro Nacional de Medidas Correctivas Policía Nacional- Constancia con fecha reciente y que no registre inhabilidades Procuraduría General de la Nación - Constancia con fecha reciente
20. REDAM El Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley 2097 de 2021)- Constancia con fecha reciente y que no registre inhabilidades Consulta de antecedentes judiciales - Constancia con fecha reciente

4.2. Requisitos Mínimos Técnicos:

Portal/sitio web y radial

Persona natural que acredite título de pregrado y debe contar con mínimo 18 meses de experiencia profesional. Se requiere que cuente con la disponibilidad de un sitio web de amplia difusión para el desarrollo de acciones de comunicación, divulgación y periodismo.

5. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la EMPRESA, estará a cargo del profesional 1 de presidencia o de la persona que designe la Vicepresidenta de Desarrollo Organizacional mediante memorando, de acuerdo con la solicitud del jefe de la dependencia.

6. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional expidió el Estudio de Mercado correspondiente, según lo consignado en el radicado n.º 20250124613 del 22 de julio de 2025.

**MECANISMOS DE COBERTURA**

TIPO DE GARCÍA	AMPAROS	PORCENT AJE	VIGENCIA
Póliza	Cumplimiento General del contrato	20%	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 25 del Manual de Contratación (Acuerdo 01 de 2019) el cual señala que no se requiere solicitar pólizas de garantía en aquellos procesos que no superen los 10 SMLMV.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Modalidad de Selección: DIRECTA

De acuerdo a las normas vigentes y al Manual de Contratación de la Empresa vigente, la modalidad de selección obedece a la causal establecida en el numeral 3º, Artículo 22, Capítulo VI del Acuerdo 01 de 2019, es decir, la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica, en virtud de la experiencia, idoneidad y capacidad demostrada y que no exista personal de planta o que éste sea insuficiente para prestar el servicio a contratar.

Atentamente,

MARCO EMILIO HINCAPIE RAMIREZ

Presidente - Coljuegos

Elaboró: Diego Romero – Profesional 1
Revisó: Daniel Echeverry – Asesor Presidencia
Folios: 5
Anexo: Documentación en AZDigital
Número de expediente: CTO 340 -2025 – Juan Pablo Sánchez Baquero

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20250125653

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250724-091538-a8f6d2-46745413

Creación: 2025-07-24 09:15:38

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-07-25 13:20:17



Escanee el código
para verificación

Firma: Presidente

Marco Emilio Hincapié Ramírez
presidencia@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
Presidente
Coljuegos

Revisión: Asesor Presidencia

Daniel Eduardo Echeverry García
decheverry@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
Asesor Presidencia
Coljuegos

Elaboración: Profesional 1

Diego Ricardo Romero Torres
drromero@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
Profesional I - Presidencia
Coljuegos



Coljuegos
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250724-091538-a8f6d2-46745413
2025-07-25T13:20:18-05:00 - Página 10 de 11

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
20250125653			
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO gestionado por: azsign.com.co RENTISTIC			
Id Acuerdo: 20250724-091538-a8f6d2-46745413 Creación: 2025-07-24 09:15:38 Estado: Finalizado Finalización: 2025-07-25 13:20:17			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diego Ricardo Romero Torres drromero@coljuegos.gov.co Profesional I - Presidencia Coljuegos	Aprobado	Env.: 2025-07-24 09:15:39 Lec.: 2025-07-24 10:04:05 Res.: 2025-07-24 10:04:30 IP Res.: 190.71.195.34
Revisión	Daniel Eduardo Echeverry García decheverry@coljuegos.gov.co Asesor Presidencia Coljuegos	Aprobado	Env.: 2025-07-24 10:04:30 Lec.: 2025-07-24 15:03:30 Res.: 2025-07-24 15:17:39 IP Res.: 190.71.195.34
Firma	Marco Emilio Hincapié Ramírez presidencia@coljuegos.gov.co Presidente Coljuegos	Aprobado	Env.: 2025-07-24 15:17:39 Lec.: 2025-07-25 13:20:06 Res.: 2025-07-25 13:20:17 IP Res.: 190.71.195.34