Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251201-082134-099bf1-48373918
2025-12-02T16:47:10-05:00 - Página 1 de 7

Bogotá D.C.,

Aceptación de oferta
Fecha: 2025-12-01 08:20:07
Radicado: 20250430661

Señor:
INGENIERIA ELECTRONICA Y SISTEMAS SAS
CORREO ELECTRÓNICO: gerencia@electrosistemas.com.co

ASUNTO: Aceptación oferta económica, proceso contractual **CTO 408 - 2025 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECCTIVO IMPRESORAS ETIQUETADORAS**, cuyo objeto es: "Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras y etiquetadoras de Coljuegos"

La Empresa Coljuegos ha aceptado la oferta económica presentada por ustedes. Por tal razón, a continuación, se describen los aspectos más relevantes de la contratación:

1. **VALOR DEL CONTRATO:** valor estimado del contrato es por la suma de **UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($1.939.700) M/CTE**, demás impuestos, costos directos e indirectos a que haya lugar, con cargo a la vigencia 2025.

   FORMA DE PAGO: Se pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en un solo pago una vez realizado el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y entrega del informe de las acciones realizadas, de acuerdo con los servicios recibidos a satisfacción, dentro de los 30 días siguientes al radicado de la factura debidamente elaborada, teniendo en cuenta lo siguiente.

   Para acceder al pago, es necesario 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:

   - 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 pago que efectúe Coljuegos en virtud del presente contrato estará sujeto a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja - PAC y a la disponibilidad de recursos en Tesorería de COLJUEGOS.

   NOTA 2: 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 3: Los pagos se realizarán a nombre del CONTRATISTA a la cuenta bancaria que éste acredite.

   NOTA 4: Las formas de pago diferentes que propongan los oferentes no serán tenidas en cuenta por Coljuegos.

Nota: Para visualizar o descargar el archivo adjunto, ábralo en un editor de PDF (se recomienda Adobe Acrobat) y seleccione el ícono de clip o archivo adjunto.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251201-082134-099bf1-48373918
2025-12-02T16:47:10-05:00 - Página 2 de 7

NOTA 5: 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 6: 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.

2. **OBLIGACIONES RESPECTO A LOS SERVICIOS ESPERADOS:** En desarrollo del objeto del contrato, **INGENIERIA ELECTRONICA Y SISTEMAS SAS .** 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:

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 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, 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

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251201-082134-099bf1-48373918
2025-12-02T16:47:10-05:00 - Página 3 de 7

manejo ambiental y obtener los permisos y licencias correspondientes por parte de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar.

17. Publicar en el SECOP II dentro del proceso los informes y cuentas de cobro, una vez se encuentren aprobadas por la entidad.
18. 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.
19. 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.
20. Diligenciar y/o actualizar en la plataforma del SIGEP II la información y cargar los documentos aportados para contratar con la Entidad.

2.1 Actividades Específicas:

En desarrollo del objeto del contrato EL CONTRATISTA deberá, además de dar cumplimiento a las obligaciones legales y las demás normas relacionadas con lo ofrecido en su propuesta de servicios, a cumplir con los siguientes requerimientos:

1. Realizar el mantenimiento preventivo de las impresoras relacionadas en el alcance al objeto del contrato.
2. Ejecutar las labores contratadas en las instalaciones de Coljuegos de conformidad con las
3. indicaciones sobre fecha y horario que sea indicados por el supervisor del contrato.
4. Ejecutar las acciones correctivas necesarias en las impresoras y etiquetadoras de la Entidad, conforme a lo establecido en el alcance y las especificaciones técnicas del objeto contractual.
5. Garantizar que los repuestos, partes o componentes utilizados en las actividades de mantenimiento correctivo sean nuevos, originales y en ningún caso remanufacturados, reacondicionados o usados, asegurando su calidad, compatibilidad y durabilidad.
6. Responder por cualquier daño, pérdida o perjuicio que se cause a los equipos objeto del mantenimiento preventivo o correctivo, cuando ello sea consecuencia de una inadecuada ejecución de las actividades a su cargo.
7. Garantizar que el personal técnico encargado de la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo cuente con la formación, experiencia y capacidad técnica necesarias para desarrollar de manera idónea, eficiente y segura las actividades objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas aprobadas por la Entidad y las instrucciones que esta imparta durante la ejecución contractual.
8. Realizar la reposición de los elementos que no cumplan con las condiciones técnicas y/o presenten defectos, de forma inmediata, de acuerdo con lo indicado por el supervisor del contrato.
9. Mantener durante el plazo de ejecución del contrato los valores presentados en la oferta presentada.
10. Disponer de la logística, materiales e insumos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y proceder con la entrega de los bienes adquiridos dentro del plazo estipulado por la Entidad.
11. Suministrar al supervisor toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
12. Entregar un informe con las acciones realizadas en el mantenimiento preventivo y correctivo.
13. Designar una persona como contacto directo a efecto que el supervisor del contrato se pueda comunicar para cualquier requerimiento relacionado con la ejecución del contrato.
14. Las demás que se requieran y sean concordantes para la correcta ejecución del objeto contractual.

3. REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAR: El proponente deberá acreditar, el cumplimiento de los requisitos relacionados en los siguientes literales:

Nota: Para visualizar o descargar el archivo adjunto, ábralo en un editor de PDF (se recomienda Adobe Acrobat) y seleccione el ícono de clip o archivo adjunto.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251201-082134-099bf1-48373918
2025-12-02T16:47:10-05:00 - Página 4 de 7

3.1 Requisitos Mínimos Jurídicos:

1. Certificado de existencia y representación legal - no mayor a 30 días
2. Documentos de constitución de consorcio (sí aplica)
3. Poder de Suscripción de contratos (sí aplica)
4. Autorización de los órganos sociales (sí aplica)
5. RUT – Inscripción en el Registro Único Tributario (DIAN)
6. Copia de la cédula – Representante Legal
7. Certificado Seguridad social y Parafiscales - art 50, Ley 789 de 2002
8. Copia de Cédula Revisor Fiscal (sí aplica)
9. Copia de Matricula Profesional - Revisor Fiscal (sí aplica)
10. Certificado de Antecedentes Profesionales - Revisor Fiscal (Sí aplica)
11. Declaración Conflicto de Intereses (Ley 2013 de 2019)
12. Inscripción como proveedor en el SECOP II - Colombia Compra Eficiente – Soporte
13. Certificación Bancaria
14. Antecedentes Disciplinarios Procuraduría – Representante Legal y Sociedad
15. Antecedentes Fiscales Contraloría - Representante Legal y Sociedad
16. Antecedentes Judiciales Policía Nacional - Representante Legal
17. RNMC - Representante Legal
18. REDAM – Registro de Deudores Alimentarios Morosos - Representante Legal

3.2 Requisitos Mínimos Técnicos:

Experiencia: Para acreditar su experiencia el proponente deberá adjuntar mínimo 1 y máximo 3 certificaciones de contratos terminados cuyo objeto guarde relación y/o similitud con el presente proceso y que hayan sido celebrados con entidades públicas y/o empresas privadas

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

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.

Nota: Para visualizar o descargar el archivo adjunto, ábralo en un editor de PDF (se recomienda Adobe Acrobat) y seleccione el ícono de clip o archivo adjunto.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251201-082134-099bf1-48373918
2025-12-02T16:47:10-05:00 - Página 5 de 7

Es importante señalar que **INGENIERIA ELECTRONICA Y SISTEMAS SAS,** declara que una vez aprobado el contrato en la plataforma de SECOP II, no se halla incursa en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1.993, artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1607 del 26 de diciembre de 2012 y demás normas concordantes.

Hace parte de la presente aceptación, la propuesta económica allegada por el proponente:

ZEBRA Registered Reseller Printer Repair Specialist

2. VALOR DE LA OFERTA

CANT	DESCRIPCION	Vr/Unitario	Valor Total
3	Servicio Preventivo Impresora Zebra GK420t	$ 110.000.oo	$ 330.000.oo
5	Servicio Preventivo Impresoras TSC TTP-225	$ 110.000.oo	$ 550.000.oo
1	Servicio Preventivo y correctivoImpresora Zebra ZC300	$ 250.000.oo	$ 250.000.oo
		Subtotal Preventivo	$ 1.130.000.oo
	Repuestos		
1	Kit, Feeder Roller ZC100/ZC300	$ 300.000.oo	$ 300.000.oo
1	Kit, Drive Belts (Qty 2)	$ 200.000.oo	$ 200.000.oo
		Subtotal Repuestos	$ 500.000.oo
		Subtotal general	$ 1.630.000.oo
		IVA 19%	$ 309.700.oo
		Valor Total	**$ 1.939.700.oo**

Por lo anterior, comedidamente le solicitamos estar atentos en la plataforma transaccional SECOP II de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (CEE), dentro del proceso contractual N° CTO 408 - 2025 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECCTIVO IMPRESORAS ETIQUETADORAS, para efectos de adelantar los trámites propios de la suscripción y legalización del contrato.

Cualquier inquietud con relación a la presente solicitud podrá ser remitida al correo electrónico lsimbaqueba@coljuegos.gov.co

Atentamente,

LUIS ALFREDO ESCOBAR RODRIGUEZ
Vicepresidente de Operaciones - Ordenador del Gasto
Coljuegos

Reviso: Martha Alejandra Sánchez Saavedra- Profesional especializado 3
Elaboró: Lina Maria Simbaqueba Rodriguez – Contratista
Folios: 3
Expediente: **CTO 408 - 2025 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECCTIVO IMPRESORAS ETIQUETADORAS**

Nota: Para visualizar o descargar el archivo adjunto, ábralo en un editor de PDF (se recomienda Adobe Acrobat) y seleccione el ícono de clip o archivo adjunto.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251201-082134-099bf1-48373918
2025-12-02T16:47:10-05:00 - Página 6 de 7

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20250430661

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO

gestionado por: azsign.com.co

RENTISTIC

Id Acuerdo: 20251201-082134-099bf1-48373918

Estado: Finalizado

Creación: 2025-12-01 08:21:34

Finalización: 2025-12-02 16:47:09

Escanee el código para verificación

Firma: Vicepresidente de Operaciones - Ordenador del Gasto



LUIS ALFREDO ESCOBAR
lescobar@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
VICEPRESIDENTE DE OPERACIONES
COLJUEGOS

Aprobación: Profesional Especializado 3



Martha Alejandra Sanchez Saavedra
masanchezs@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
Profesional especializado 3 VDO
Coljuegos

Elaboración: Contratista



Lina Maria Simbaqueba
lsimbaqueba@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
Contratista
Coljuegos

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251201-082134-099bf1-48373918
2025-12-02T16:47:10-05:00 - Página 7 de 7

REPORTE DE TRAZABILIDAD

20250430661

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTIC

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251201-082134-099bf1-48373918

Creación: 2025-12-01 08:21:34

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-12-02 16:47:09

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Lina Maria Simbaqueba lsimbaqueba@coljuegos.gov.co Contratista Coljuegos	Aprobado	Env.: 2025-12-01 08:21:42 Lec.: 2025-12-01 08:40:02 Res.: 2025-12-01 08:40:04 IP Res.: 190.71.195.34
Aprobación	Martha Alejandra Sanchez Saavedra masanchezs@coljuegos.gov.co Profesional especializado 3 VDO Coljuegos	Aprobado	Env.: 2025-12-01 08:40:04 Lec.: 2025-12-01 11:01:12 Res.: 2025-12-01 11:01:19 IP Res.: 190.71.195.34
Firma	LUIS ALFREDO ESCOBAR lescobar@coljuegos.gov.co VICEPRESIDENTE DE OPERACIONES COLJUEGOS	Aprobado	Env.: 2025-12-01 11:01:19 Lec.: 2025-12-02 16:47:04 Res.: 2025-12-02 16:47:09 IP Res.: 190.71.195.34