Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260127-193753-c8c6e0-85424134
2026-01-28T15:29:16-05:00 - Página 1 de 6

Solicitud estudio de mercado
Fecha: 2026-01-27 19:35:05
Radicado: 20260023263

FORMATO SOLICITUD CONSTANCIA DE ESTUDIO DE MERCADO

I. DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD:			
Plazo Estimado del contrato/orden de compra:	6 meses.	**Fecha Esperada de Inicio (dd/mm/aaaa):**	27/01/2026
Gerencia, Oficina o Vicepresidencia Responsable	GERENCIA DE COBRO		
Lugar de Ejecución:	BOGOTÁ D.C.	**Supervisor Propuesto:**	PROFESIONAL 1

II. OBJETO DEL CONTRATO:

2.1 Objeto propuesto

Prestación de servicios profesionales para apoyar la ejecución de las acciones de cobro dentro del proceso persuasivo y coactivo; así como, las diligencias necesarias tendientes a lograr el pago voluntario de los deudores, correspondientes a sanciones originadas en Control a las Operaciones.

III. FICHA TÉCNICA :

3.1 Información técnica *(Sólo para contratos a celebrar con personas jurídicas)* :

3.2 funcional: (La necesidad de contratar "para qué"):

Corresponde a la Gerencia de Cobro de la Vicepresidencia de Operaciones, coordinar y controlar las actividades del proceso de jurisdicción coactiva atendiendo políticas y procesos establecidos, dando cumplimiento a la normativa vigente, así como procurar el recaudo de dichas obligaciones (Artículo 21 de la ley 1393 de 2010).

Igualmente, la Gerencia de Cobro en coordinación con la Vicepresidencia de Operaciones lidera las actividades para garantizar el cobro y recuperación de cartera de las obligaciones originadas en las actuaciones administrativas ejecutoriadas y proferidas con ocasión a las acciones de Seguimiento Contractual y Control a las Operaciones Ilegales y adelantar las acciones necesarias con el fin de obtener el pago de las obligaciones originadas en las sanciones a favor de Coljuegos, de conformidad con lo establecido en las normas que lo regulan.

La Gerencia de Cobro, debe adelantar las etapas de cobro persuasivo y coactivo de acuerdo a la normativa vigente (Estatuto Tributario, Reglamento Interno de Cartera, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso y demás normas concordantes) las cuales comprenden las siguientes actuaciones: a. Etapa de Cobro persuasivo. b.

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: 20260127-193753-c8c6e0-85424134
2026-01-28T15:29:16-05:00 - Página 2 de 6

Etapa de cobro coactivo, la cual conlleva las siguientes actuaciones: 1. Mandamiento de Pago. 2. Excepciones cuando se interponga en término de ley. 3. Resolver el recurso de reposición cuando sea interpuesto. 4. Orden de seguir adelante con la ejecución. 5. Decretar medidas cautelares. 6. Proyectar resolución de embargo cuando aplique. 7. Realizar diligencia de secuestro y práctica de la diligencia de secuestro. 8. Auto de avalúo de bienes. 9. Verificación de cumplimiento del dictamen y notificación del avalúo. 10. Liquidación de crédito y costas. 11. Trámite del remate. 12. Publicación de remate. 13. Señalamiento de fecha para remate. 14. Entrega del bien rematado. 15. Actuaciones posteriores al remate. 16. Realizar la suspensión del proceso y seguimiento a las causales que le dieron lugar y cuando aplique según el estado del proceso. 17. Proyectar auto de facilidad de pago, cuando sea solicitado dentro del proceso. 18. Realizar la proyección de auto por el Incumplimiento de facilidad de pago cuando aplique dentro del proceso. 19. Realizar la solicitud de reporte de deudores morosos del estado, cuando sea del caso. 20. Proyectar el auto de terminación del acuerdo de pago cuando aplique. 21. Proyectar auto de terminación del proceso administrativo coactivo por la causal que aplique conforme el reglamento interno de cartera resolución No. 20215300038194. c. Proyectar las respuestas de las PQRSD interpuestas por deudores y/o partes del proceso de cobro, personas naturales, jurídicas y entidades públicas entre otros. d. Realizar el cargue de expedientes en la plataforma TEMIS. e. Realizar la revisión de resoluciones en el aplicativo SIICOL, para que sea revisada y autorizada posteriormente.

En la actualidad, la Gerencia de Cobro, tiene activos, 2658 procesos de Cobro Coactivo, sin incluir los demás procesos que se trasladen diariamente, por la Gerencia de Control a la Operaciones Ilegales, la Gerencia de Seguimiento Contractual y la Vicepresidencia de Operaciones; es importante resaltar que para el segundo semestre del año 2024, de acuerdo con el reporte de la Gerencia Financiera, del 100% de los procesos coactivos, se tiene que un 92% corresponden a procesos sancionatorios por Ilegalidad, los cuales representan aproximadamente un valor de $940.787.122.476 (capital + intereses) y un 8% corresponde a procesos sancionatorios y de incumplimiento representados por un valor de $ 68.272.102.053, para un total de $1.009.059.224.530.

En efecto y para adelantar las actuaciones administrativas anteriormente mencionadas, la Gerencia de Cobro, dentro de su personal de planta cuenta con solo dos (2) profesionales en Derecho, quienes además de realizar el impulso de todos los procesos, deben adelantar actividades transversales al mismo, como también la atención de PQRSD.

Bajo esta premisa, y teniendo en cuenta el alto volumen de procesos coactivos, y la insuficiencia de personal de planta, la Gerencia de Cobro requiere de un profesional en Derecho para que realice todas las actuaciones administrativas y demás actividades conexas dentro del proceso coactivo.

3.3 # Línea PAA:	GCOB 306-2026	**# Línea EGRESOS**	**94**	**Valor:**	$ 36,000,000

IV. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

4.1 Perfil del proveedor:
Profesional en Derecho con Tarjeta Profesional vigente y 6 meses de experiencia profesional.

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: 20260127-193753-c8c6e0-85424134
2026-01-28T15:29:16-05:00 - Página 3 de 6

4.2 Cantidad solicitada *(Aplica sólo para contratos con personas jurídicas):*

V. RESULTADOS ESPERADOS:

5.1 Resultados

Apoyar la revisión de las acciones que se realicen dentro del proceso persuasivo y coactivo, así como las diligencias necesarias tendientes a lograr el pago voluntario de los deudores, correspondientes a sanciones originadas en control a las operaciones ilegales, seguimiento Contractual y Vicepresidencia de operaciones.

VI. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

6.1 Responsabilidades (Obligaciones Específicas):

1. Adelantar la gestión de los procesos de cobro coactivo asignados por el (a) gerente, tales como investigación de bienes, auto de mandamiento de pago, orden de seguir adelante, liquidación del crédito, autos de terminación, autos de decreto de embargo, autos de aplicación de títulos de depósito judicial, auto de costo/beneficio, auto de secuestro y de remate, recursos y demás actuaciones relacionadas con el proceso de cobro coactivo.
2. Crear y mantener el expediente del proceso ya sea físico y/o virtual, debidamente actualizado, asegurando que todas las actuaciones se encuentren implícitas en el expediente físico y/o digital y demás herramientas tecnológicas destinadas para tal fin.
3. Apoyar en las diligencias de secuestro y remates de bienes, que realice la Gerencia de Cobro.
4. Proyectar las respuestas a las PQRSD en los términos de ley, así como en las actuaciones judiciales, solicitudes internas, comunicaciones externas de embargos y desembargos y demás que se presenten con ocasión a los procesos de cobro coactivo.
5. Realizar seguimiento al recaudo de las distintas obligaciones que pertenezcan a la gestión de cobro coactivo de Coljuegos y acatar los lineamientos, directrices y circulares emitidos por la Gerencia de Cobro.
6. Apoyar el cumplimiento de las metas de recaudo y gestión asignadas a la Gerencia de Cobro.
7. Mantener la reserva y confidencialidad de la información de los procesos de Cobro Coactivo que adelanta la Gerencia de Cobro.
8. Conocer e implementar las políticas, procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.
9. Informar de inmediato al Gerente de Cobro y/o supervisor del contrato sobre cualquier acontecimiento o situación que pueda afectar los intereses de Coljuegos, en relación con los Procesos de Cobro Coactivo.
10. Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del contrato, así como asistir y participar en capacitaciones y reuniones organizadas por el Gerente de Cobro.
11. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por el (a) Gerente de Cobro.

VII. COTIZACIONES RECIBIDAS:

7.1 Anexe Cotizaciones (Área usuaria):

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: 20260127-193753-c8c6e0-85424134
2026-01-28T15:29:16-05:00 - Página 4 de 6

Nota: (Para contratos con personas naturales obligatoriamente se debe anexar la oferta económica del posible contratista con su hoja de vida y sus soportes de la hoja de vida ejemplo: Certificaciones laborales, certificación de estudios, títulos académicos, etc. La oferta económica debe estar acorde con el perfil y honorarios indicados en la resolución de honorarios vigente.

Se adjunta hoja de vida del abogado **JOSE EDISON BARRERA CARDOZO**, con los soportes de estudio y se adjunta propuesta de servicios profesionales.

VIII. SOLICITUD Y RECEPCIÓN	
SOLICITÓ	
Firma:	
Nombre: CLAUDIA YAMILE CASTIBLANCO AREVALO	
Gerente de Cobro	
Correo Electrónico: ccastiblanco@coljuegos.gov.co	
Fecha: (27/01/2026)	
Elaboró: KEVIN LEANDRO DURAN GIRALDO - TECNICO I	
Revisó: CLAUDIA YAMILE CASTIBLANCO AREVALO – GERENTE DE COBRO	
Folios: Dos (2)	
Anexo: 0	
Número de expediente: JOSE EDISON BARRERA CARDOZO – CTO 306-2026	

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: 20260127-193753-c8c6e0-85424134
2026-01-28T15:29:16-05:00 - Página 5 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20260023263

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO

gestionado por: azsign.com.co

RENTÍSTIC

Id Acuerdo: 20260127-193753-c8c6e0-85424134

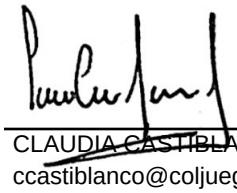
Estado: Finalizado

Creación: 2026-01-27 19:37:53

Finalización: 2026-01-28 15:29:15

Escanee el código para verificación

Firma: Gerente de Cobro



CLAUDIA CASTIBLANCO
ccastiblanco@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
GERENTE DE COBRO
COLJUEGOS

Elaboración: Técnico I



Kevin Leandro Duran Giraldo
kduran@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
Técnico I
Gerencia de Cobro

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260127-193753-c8c6e0-85424134
2026-01-28T15:29:16-05:00 - Pagina 6 de 6

REPORTE DE TRAZABILIDAD

20260023263

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTIC

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260127-193753-c8c6e0-85424134

Creación: 2026-01-27 19:37:53

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-28 15:29:15

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Kevin Leandro Duran Giraldo kduran@coljuegos.gov.co Técnico I Gerencia de Cobro	Aprobado	Env.: 2026-01-27 19:37:56 Lec.: 2026-01-27 19:38:09 Res.: 2026-01-27 19:38:11 IP Res.: 190.131.232.129
Firma	CLAUDIA CASTIBLANCO ccastiblanco@coljuegos.gov.co GERENTE DE COBRO COLJUEGOS	Aprobado	Env.: 2026-01-27 19:38:11 Lec.: 2026-01-28 15:29:04 Res.: 2026-01-28 15:29:15 IP Res.: 190.131.232.129