Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-135452-af48b0-44074908
2026-03-16T14:32:24-05:00 - Página 1 de 11

Solicitud estudio de mercado
Fecha: 2026-03-16 13:54:17
Radicado: 20260063553

SOLICITUD CONSTANCIA DE ESTUDIO DE MERCADO

I. DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD:			
Plazo Estimado del contrato/orden de compra:	31/12/2026	**Fecha Esperada de Inicio (dd/mm/aaaa):**	15/04/2026
Gerencia, Oficina o Vicepresidencia Responsable	GERENCIA ADMINISTRATIVA		
Lugar de Ejecución:	Bogotà	**Supervisor Propuesto:**	PROFESIONAL DE LA GA

II. OBJETO DEL CONTRATO:

2.1 Objeto propuesto

Prestar el servicio de recepción, clasificación, transporte y entrega de correspondencia (física y electrónica), con cobertura a nivel urbano, regional y nacional e internacional bajo la modalidad de mensajería certificada, incluyendo los insumos necesarios para la operación.

III. FICHA TÉCNICA :

3.1 Información técnica :

El objeto del contrato implica el seguimiento detallado de cada envío y la obtención de una prueba de entrega física o digital (guía de servicio) que garantice la recepción por parte del destinatario. Las modalidades requeridas incluyen:

- Paquetes y/o mercancía.
- Correo certificado físico (con registro oficial, entrega directa, prueba de entrega y lectura).
- Servicio de correo electrónico certificado con validez jurídica y trazabilidad completa.
- Guias troqueladas.
- Suministro de empaques para la correspondencia física (sobre y demás necesarios).
- Suministro de balanza Bascula 300kg Eléctrica de Pedestal para la operación.
- Teléfono móvil y plan de datos ilimitados para el mensajero y counter administrativo.

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

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-135452-af48b0-44074908
2026-03-16T14:32:24-05:00 - Página 2 de 11

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 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 las funciones asignadas a la Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional, y en particular a la Gerencia Administrativa, corresponde coordinar y garantizar el adecuado soporte administrativo de la entidad, dentro del cual se incluye la gestión eficiente de la correspondencia y

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-135452-af48b0-44074908
2026-03-16T14:32:24-05:00 - Página 3 de 11

comunicaciones oficiales de Coljuegos. Dichas actividades resultan indispensables para el normal funcionamiento de la entidad y para el cumplimiento oportuno de las obligaciones misionales frente a los diferentes actores del sector de juegos de suerte y azar, la ciudadanía, los organismos de control y demás entidades públicas y privadas.

En desarrollo de su misionalidad, Coljuegos genera y debe remitir de manera permanente diversos documentos, entre los cuales se encuentran:

- Actos administrativos, requerimientos e informes dirigidos a órganos de control.
- Respuestas a derechos de petición, tutelas y acciones judiciales.
- Oficios, comunicaciones y citaciones a operadores de juegos de suerte y azar.
- Contestaciones de demandas, trámites de procesos de cobro y notificaciones.
- Comunicaciones de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico a entidades nacionales e internacionales.

Notificaciones y comunicaciones que se deben realizar dentro y fuera de la ciudad de Bogotá a personas naturales, entes de control o cualquier entidad pública y/o privada, entre otras, en los procesos o actuaciones administrativas que se tramitan en todas las áreas de la entidad con lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011.

Respuestas a solicitudes, derechos de petición y las demás actuaciones que requieran ser enviadas conforme a cada disposición y con su respectiva ley aplicable en cada caso.

Actualmente, Coljuegos no cuenta con personal de planta, infraestructura logística ni plataformas tecnológicas suficientes para realizar internamente de forma adecuada la recepción, clasificación, distribución y entrega de correspondencia, sobres, paquetes y cajas, tanto a nivel nacional como internacional. La inexistencia de estos recursos impide garantizar un servicio oportuno y eficiente, razón por la cual se hace necesario acudir a la contratación externa de un proveedor especializado.

En consecuencia, se identificó la necesidad de contratar la prestación del servicio de mensajería expresa y/o correo electrónico con prueba de envío y apertura, con el fin de cubrir integralmente los requerimientos de la entidad en esta materia. El servicio deberá incluir un mensajero fijo para diligencias inmediatas, así como la entrega a domicilio de documentos, sobres, paquetes y cajas.

La contratación de este servicio permitirá a Coljuegos:

- Cumplir con los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política (eficacia, eficiencia, celeridad, imparcialidad y publicidad).
- Atender de manera oportuna los términos legales y judiciales, evitando sanciones y riesgos jurídicos.
- Garantizar la seguridad y confidencialidad en el manejo de documentos sensibles relacionados con la industria del juego de suerte y azar.
- Optimizar recursos y tiempo mediante la externalización del servicio en un operador con

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: 20260316-135452-af48b0-44074908
2026-03-16T14:32:24-05:00 - Página 4 de 11

experiencia, cobertura nacional e internacional, y capacidad logística comprobada.

Por lo anterior, se justifica plenamente la contratación de un servicio especializado de mensajería expresa y correo electrónico con prueba de envío y apertura que garantice la adecuada gestión documental y el cumplimiento de los compromisos institucionales, legales y misionales de Coljuegos, bajo condiciones de seguridad, eficiencia y oportunidad.

3.3 # Línea PAA:	GADMI211-2026	**# Línea EGRESOS**	6	**Valor:**	$298.870.285,03

IV. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

4.1 Perfil del proveedor : Personas naturales o jurídicas legalmente capaces para contratar con entidades estatales (habilitación técnica, jurídica y financiera) asimismo, cualquier forma de asociación; que demuestren capacidad logística y técnica para garantizar la operatividad continua del servicio de correspondencia; asimismo, el operador deberá contar con lo siguiente:

Con la finalidad de garantizar la operación continua del gestor documental de Coljuegos, se ha determinado como requisito habilitante técnico, que los proponentes presenten certificación de convenio comercial con cualquiera de las siguientes empresas acreditadas por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC para emitir certificados de firma digital y electrónica que garantiza la validez jurídica de los documentos electrónicos bajo la ley 527 de 1999.

1. **Andes Servicio de Certificación Digital S.A.**
2. **Lleida.net (operando en el país como LLEIDA S.A.S.)**

4.2 Cantidad solicitada:

CORREO CERTIFICADO CON PRUEBA Y CERTIFICACION DE ENTREGA	**RANGO DE PESO (gr)**	**URBANO**	**REGIONAL**	**NACIONAL**	**TRAYECTO ESPECIAL**
	0-500				
	501-1000				
	1001-2000				
CORREO ELECTRONICO Y SMS CERTIFICADO		Precio Unitario (und/mes)			
		de 100 a 500 (und/mes)			
		de 501 a 1000 (und/mes)			
		de 1001 a 2000 (und/mes)			
		de 2001 a 5000 (und/mes)			
		más de 5000 (und/mes)			
DISTRIBUIDOR MOTORIZADO URBANO	1				
COUNTER	1				

NOTA:

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: 20260316-135452-af48b0-44074908
2026-03-16T14:32:24-05:00 - Página 5 de 11

Se realizó un análisis técnico del comportamiento histórico del consumo del servicio objeto de contratación, tomando como base los últimos tres (03) meses ejecutados, así:

VALOR CONSUMO MES 1	$	37,557,200.00
VALOR CONSUMO MES 2	$	28,867,400.00
VALOR CONSUMO MES 3	$	34,036,000.00
PROMEDIO DE CONSUMO 3 MESES	$	33,486,866.67

A partir de dicho promedio se realizó la proyección del gasto hasta el 31 de diciembre de 2026, efectuando el prorrateo correspondiente para los quince (15) días del mes de abril y los ocho (8) meses comprendidos entre mayo y diciembre, obteniendo inicialmente un valor estimado de $284.638.366,70.

No obstante, teniendo en cuenta que la contratación se ejecutará bajo la modalidad de **bolsa de recursos agotable**, y con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio durante todo el plazo contractual, se consideró pertinente incorporar un **factor de ajuste del cinco por ciento (5%)** sobre el valor proyectado (la inclusión de un margen razonable de ajuste permite que el presupuesto oficial se mantenga acorde con las condiciones reales del mercado, evitando que el proceso de contratación resulte desierto por encontrarse por debajo de los precios ofrecidos por los operadores del sector)

En consecuencia, al aplicar el ajuste del cinco por ciento (5%), (margen de contingencia presupuestal) equivalente a $14.231.918,33, el valor total estimado del contrato para el período comprendido entre abril y diciembre asciende a ***$298.870.285,03***, cifra que permite cubrir posibles variaciones del mercado y garantizar la continuidad en la prestación del servicio requerido por la entidad.

El valor del contrato se ejecutará bajo la modalidad de bolsa de recursos agotable (de acuerdo con las necesidades de la entidad el gasto estará sujeto a la demanda de la entidad), el valor adjudicado corresponde a un monto máximo disponible para atender los requerimientos que se generen durante el plazo contractual. No obstante, se precisa que el valor final del contrato corresponderá exclusivamente a los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por la entidad, de conformidad con las necesidades reales que se presenten durante la ejecución contractual.

En este sentido, considerando que el valor total estimado del contrato ya fue determinado a partir del comportamiento real del consumo, el análisis de mercado que se adelante no debe orientarse a establecer un valor global del servicio, sino a identificar precios unitarios de referencia o precios techo para cada uno de los servicios que conforman la operación de mensajería.

Lo anterior obedece a las siguientes razones:

1. **Naturaleza del contrato bajo modalidad de bolsa de recursos agotable**
   En este tipo de contratación el valor del contrato corresponde a un monto máximo disponible, cuya ejecución depende de la demanda real del servicio durante la vigencia contractual. En consecuencia, el control del gasto y la correcta ejecución del contrato se realiza a partir de tarifas unitarias aplicables a cada tipo de servicio requerido, y no mediante un valor global fijo.
2. **Diversidad de servicios y variables tarifarias**
   El servicio requerido comprende diferentes componentes operativos, tales como correo

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: 20260316-135452-af48b0-44074908
2026-03-16T14:32:24-05:00 - Página 6 de 11

certificado con distintos rangos de peso y coberturas geográficas, servicios de notificación electrónica certificada, así como apoyos logísticos como distribuidor motorizado urbano y counter. Cada uno de estos servicios posee estructuras tarifarias diferenciadas dentro del mercado, por lo que resulta técnicamente necesario establecer valores unitarios máximos para cada categoría.

3. **Control presupuestal y transparencia en la ejecución contractual**
   La definición de precios techo unitarios permite a la entidad garantizar que cada servicio solicitado durante la ejecución contractual se facture dentro de parámetros previamente analizados frente al mercado, evitando sobrecostos y facilitando el control del consumo de la bolsa de recursos.
4. **Comparabilidad y evaluación objetiva de las ofertas**
   La existencia de precios unitarios de referencia por cada ítem permite que las propuestas económicas de los oferentes sean comparables entre sí, y que la entidad pueda verificar que los valores ofertados se encuentren dentro de rangos razonables frente a las condiciones del mercado.

En consecuencia, se solicita al área de contratación que el análisis del mercado se realice con base en la matriz de servicios definida por la Gerencia Administrativa, con el fin de identificar y establecer precios techo unitarios para cada uno de los ítems allí contenidos, los cuales servirán como parámetro para la estructuración de la oferta económica y para el control de la ejecución contractual.

De esta manera, el proceso de contratación contará con un valor total estimado previamente definido por el análisis del consumo institucional, y con tarifas unitarias máximas basadas en el análisis del mercado, garantizando una adecuada planeación del proceso y una correcta administración de los recursos públicos

V. RESULTADOS ESPERADOS:

5.1 Resultados: Cumplimiento de las obligaciones especificas

VI. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

6.1 Responsabilidades (Obligaciones Específicas):

1. Cumplir con todas las especificaciones para la ejecución del contrato de conformidad con la Ley 1369 de 30 de diciembre de 2009, los estudios previos y la propuesta de servicios presentada a Coljuegos.
2. Documentar y presentar los procedimientos y protocolos necesarios que deberán cumplir los funcionarios de Coljuegos encargados de interactuar con el personal del contratista, para ese efecto se deberá unificar criterios y estandarizar para la entrega de correspondencia, sobres, documentos, paquetes y cajas, en lo relacionado con el embalaje, dimensiones, rotulación de destinatario y remitente, límites de peso y prohibiciones.
3. Garantizar la integridad física de los documentos desde la recolección hasta la entrega final.
4. Poner a disposición de Coljuegos un sistema de rastreo en tiempo real que permita conocer el estado del envío de los paquetes y/o mercancía mediante un número de guía único.
5. Entregar a Coljuegos el soporte físico o digital que incluya fecha, hora, nombre y firma (o sello) de quien recibe el envío.
6. Impartir instrucciones y capacitar al personal que designe Coljuegos en el uso de los aplicativos que disponga el Contratista para optimizar la prestación del servicio.
7. Garantizar el envío correcto, eficiente y efectivo de la información, así como los respectivos

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-135452-af48b0-44074908
2026-03-16T14:32:24-05:00 - Página 7 de 11

soportes de recibido por parte del destinatario final, cualquiera que sea el medio de servicio utilizado.

8. Generar un registro verificable con evidencia digital de los envíos electrónicos, que contenga pruebas de entrega, contenido transmitido, fecha, hora oficial de envío y recepción, apertura y trazabilidad completa del servicio.

9. Realizar y asegurar sin interrupción la interoperabilidad con el sistema de gestión documental de Coljuegos consumiendo los servicios web expuestos por Coljuegos, permitiendo entregar el acuse de envío, de recibo y acuse de abierto, entrega de envíos y consultar la información y su estado desde el momento que es admitido el envío hasta la entrega de este; sin limitación alguna y sin costo para Coljuegos.

10. Asumir por su cuenta todas y cada una de las acciones que se requieran para realizar la interfaz y/o integración y/o interoperabilidad con el gestor documental de COLJUEGOS, en este sentido COLJUEGOS no asumirá costo alguno por realizar la interoperabilidad.

11. Garantizar que por cada mensaje de envío de correo electrónico se obtenga el acuse de envío, de recibo y de apertura, por el mismo medio.

12. Garantizar que ante cualquier cambio que tenga COLJUEGOS en su proveedor de gestor documental se realizara la integración y/o interoperabilidad en las condiciones que COLJUEGOS requiera, esto en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del requerimiento realizado por el supervisor del contrato.

13. Poner a servicio de Coljuegos una plataforma de acceso Web donde se pueda controlar el envío de la correspondencia física y correo electrónico, realizar seguimiento de la imposición de los servicios requeridos por Coljuegos, exportar reportes del estado actual de los envíos, trazabilidad por cada uno de los envíos y consultas en tiempo real de cada envió.

14. Entregar una vez finalizado el contrato una copia de seguridad de los envíos realizados por los diferentes servicios contratados.

15. Disponer y garantizar la presencia en las instalaciones de Coljuegos en horario de 8:00 am a 5: 00 pm de lunes a viernes del siguiente personal, vinculado directamente por el contratista: (i) un (1) mensajero motorizado y (ii) un (1) counter y/o coordinador administrativo.

16. Mantener indemne a Coljuegos frente a cualquier reclamación de índole laboral.

17. Contar con la capacidad técnica y humana para cubrir los cambios, reemplazos, incapacidades o en general de imprevistos que se presenten con el personal requerido para la ejecución del contrato los reemplazos deben ser inmediatos, de forma que no se afecte la operación, el normal funcionamiento, el objeto y las obligaciones contractuales.

18. Realizar control y seguimiento mensual (o cuando Coljuegos lo requiera) de las actividades del mensajero, a través counter y/o coordinador administrativo.

19. Suministrar al personal el uniforme de la empresa contratista con el carnet visible de afiliación a la ARL, el personal deberá estar debidamente uniformado.

20. Proveer los insumos y equipos necesarios para la ejecución del contrato (Guias troqueladas, suministro de empaques para la correspondencia física, teléfono móvil)

21. Garantizar que la información de los envíos que requiera Coljuegos, se encuentre a disposición de la entidad en la plataforma diseñada para tal fin por parte del proveedor.

22. Atender todos los requerimientos realizados por Coljuegos respecto al estado de los envíos, guías digitalizadas, soportes, recolección de envíos e imposiciones en el plazo máximo establecido en la normatividad vigente.

23. Prestar los servicios estipulados en la propuesta comercial de acuerdo con la matriz de destino y entrega.

24. Asegurar el correcto funcionamiento de las plataformas de imposición y seguimiento de envíos, brindando soporte técnico en un plazo máximo de 1 hora.

25. Presentar un plan de contingencia en casos de que las plataformas tecnológicas para la imposición y seguimiento de los envíos no funcione o tengan intermitencias.

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: 20260316-135452-af48b0-44074908
2026-03-16T14:32:24-05:00 - Página 8 de 11

26. Garantizar que la información electrónica no sea sujeta a alteraciones ni modificación en los envíos electrónicos.
27. Realizar las entregas a los destinatarios en la dirección del domicilio señalado en los envíos, garantizando el cumplimiento en tiempos de la propuesta presentada, dentro de los términos establecidos para cada uno de los servicios contratados y los requerimientos de Coljuegos.
28. Devolver debidamente revisada, firmada y sellada la orden de servicio o planilla de imposición.
29. Responder e indemnizar a Coljuegos en un plazo máximo de quince (15) días por pérdida, extravío o reclamaciones que se presenten en relación con los envíos de correspondencia y demás alcances del contrato, de acuerdo con las reglamentaciones postales vigentes (Ley 1369 de 2009).
30. Entregar al inicio del contrato la matriz de cobertura y tiempos establecidos por cada destino; dicha matriz será de obligatorio cumplimiento.
31. Entregar informe semanal estadístico de los envíos por los diferentes medios y devoluciones a nivel urbano, regional, nacional e internacional, complementado con un informe de gestión que incluya observaciones, inconvenientes y recomendaciones para mejorar la prestación del servicio.
32. Aplicar las tarifas de acuerdo con la propuesta presentada.
33. Presentar mensualmente la facturación correspondiente por el valor de los portes e informe del estado de cada uno de los envíos impuestos en el mes a cancelar, de acuerdo con soportes de entrega de las comunicaciones; se reconocerán los pagos por devoluciones y envíos de correo que tengan el soporte correspondiente, es decir las que sean procedentes.
34. Acatar las recomendaciones u observaciones que formule el supervisor del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia presentada en cumplimiento del objeto, obrando con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
35. Informar oportunamente a COLJUEGOS, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
36. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del presente contrato deba manejar.
37. Realizar la devolución de los envíos no entregados, debidamente relacionados y el motivo de su devolución de manera oportuna.
38. Contar con el servicio de Control de Calidad para las devoluciones que probablemente no estén bien motivadas como devolución, sin que esto genere un costo adicional de acuerdo con el protocolo de servicios establecido por el contratista.
39. Las demás actividades que informe el supervisor del contrato, inherentes al objeto contractual.

VII. COTIZACIONES RECIBIDAS:

7.1 Anexe Cotizaciones (Área usuaria):
Se anexan cotizaciones obtenidas en el sondeo de conocimiento del mercado para análisis de contratación, si así lo consideran:
1. CALI EXPRESS
2. ENVIA
3. ALAS DE COLOMBIA

VIII. SOLICITUD Y RECEPCIÓN

SOLICITÓ

MARTHA ALEJANDRA SANCHEZ SAAVEDRA

Gerente administrativa

Correo Electrónico: ctorres@coljuegos.gov.co

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-135452-af48b0-44074908
2026-03-16T14:32:24-05:00 - Página 9 de 11

Fecha	16/03/2026
Elaboró: Jennifer Gómez Arredondo – Profesional I	
Revisó:	
Folios: 5	
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: 20260316-135452-af48b0-44074908
2026-03-16T14:32:24-05:00 - Página 10 de 11

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20260063553

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO

gestionado por: azsign.com.co

RENTÍSTIC

Id Acuerdo: 20260316-135452-af48b0-44074908

Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-16 13:54:52

Finalización: 2026-03-16 14:32:23

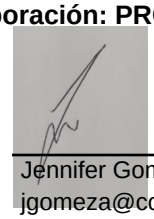
Escanee el código para verificación

Firma: GERENTE ADMINISTRATIVA

Martha A Sanchez S.

Martha Alejandra Sanchez Saavedra
mass@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
Gerente administrativa
Coljuegos

Elaboración: PROFESIONAL 1



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

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-135452-af48b0-44074908
2026-03-16T14:32:24-05:00 - Página 11 de 11

REPORTE DE TRAZABILIDAD

20260063553

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTIC

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260316-135452-af48b0-44074908

Creación: 2026-03-16 13:54:52

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-16 14:32:23

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jennifer Gomez jgomeza@coljuegos.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-03-16 13:54:53 Lec.: 2026-03-16 13:56:03 Res.: 2026-03-16 13:56:06 IP Res.: 190.131.232.130
Firma	Martha Alejandra Sanchez Saavedra mass@coljuegos.gov.co Gerente administrativa Coljuegos	Aprobado	Env.: 2026-03-16 13:56:06 Lec.: 2026-03-16 14:32:13 Res.: 2026-03-16 14:32:23 IP Res.: 190.131.232.130