TÉRMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS
INVITACIÓN PÚBLICA 006-2026

De conformidad con lo requerido por la Gerencia Administrativa a través de estudio previo, se establecen las siguientes:

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Asunto: 20264200001301 2026-13-2292cefd-0400130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 1 de 39

CAPITULO I
INFORMACION GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de Ejecución del contrato
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.	El término de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto lo primero que ocurra, previo perfeccionamiento del contrato, expedición de registro presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de la empresa en SECOP II. El plazo de ejecución del contrato se contabilizará a partir de la suscripción del acta de inicio, dicha acta solo se firmará una vez el contratista haya cumplido con: 1. Presentación de las hojas de vida y soportes del personal requerido para la operación in house del servicio. 2. Interoperabilidad de los servicios del contratista con el actual gestor documental de la entidad. La fecha proyecta para completar estas actividades será el 30 de abril de 2026, fecha en la cual deberá dar inicio efectivo al servicio, *no obstante, el supervisor del contrato podrá solicitar el adelantamiento de estas actividades según las necesidades de la entidad, el Contratista deberá tener la capacidad y garantizar que se surta el proceso conforme a la solicitud del supervisor del contrato*.	DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON TRES CENTAVOS ($298.870.285,03)	El servicio requerido será con cobertura a nivel urbano, regional y nacional e internacional.

1.2 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al Proceso de Contratación a través de la plataforma SECOP II.

Las respuestas se comunicarán mediante la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma.

Cuando se presente indisponibilidad de la plataforma debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad pondrá al servicio el siguiente correo electrónico: contactenos@coljuegos.gov.co.

Dicha solicitud debe:

- **A.** Contener el número del proceso de contratación.
- **B.** Dirigirse a COLJUEGOS.
- **C.** Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso.
- **D.** Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

1.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

CLASIFICADOR CODIGO UNSPSC				
	CODIGO	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**
GRUPO (F) SERVICIOS	78102201	78 – Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	10- Transporte de correo y carga	22 - Servicios de entrega postal nacional
	78102203	78 – Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	10- Transporte de correo y carga	22 - Servicios de entrega postal nacional

1.4 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número de certificado de disponibilidad presupuestal.	Fecha de certificado de disponibilidad presupuestal.	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
2026000376	20/03/2026	$298.870.285

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

1.5 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Oferente tiene la responsabilidad y el deber de presentar su oferta de forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido en el término de referencia y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso de Contratación.

En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los Oferentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones,

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413-120419-292ce2-04800130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Pagina 2 de 39

precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Oferentes no podrán completar, adicionar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Oferentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de lo estipulado en el cronograma.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413-120619-2292ce4-0900130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 3 de 39

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Oferente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Oferente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Oferente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Oferentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los oferentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia.

1.6 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso de selección será el siguiente:

ETAPA	FECHA
Publicación SECOP II y pagina web proyecto términos de referencia - www.colombia.compra.gov.co	31 de marzo de 2026
Plazo máximo para recibir observaciones al proyecto de términos de referencia	09 de abril de 2026 hasta las 5:00 pm
Respuesta observaciones al proyecto de términos de referencia	13 de abril de 2026
Publicación SECOP II y pagina web términos de referencia Definitivos - www.colombia.compra.gov.co	13 de abril de 2026
Solicitud de Audiencia para aclaración de términos de referencia.	13 de abril de 2026 hasta las 5:00 pm
Realización de Audiencia para aclaración de términos de referencia.	14 de abril de 2026
Plazo para expedir adendas.	14 de abril de 2026
Fecha Límite Presentación de Ofertas.	15 de abril de 2026 hasta las 5:00 pm
Publicación del informe preliminar de evaluación de ofertas en SECOP II y pagina web.	16 de abril de 2026
Plazo máximo para presentación de observaciones y replicas al informe preliminar de evaluación de ofertas.	22 de abril de 2026 hasta las 5:00 pm
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación.	23 de abril de 2026

Publicación del informe de evaluación de ofertas definitivo y adjudicación del proceso.	23 de abril de 2026
Firma del Contrato.	24 de abril de 2026

NOTA 1: Podrá realizarse a solicitud de los posibles interesados o de oficio una única audiencia de aclaraciones, la cual será presidida por el Profesional Especializado 3 de la Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional, con el objeto de precisar el contenido y el alcance de los términos de referencia y de oír a los interesados, de lo cual se levantará un acta suscrita por las personas intervinientes. Dicha audiencia será realizada de manera virtual por la plataforma de Google Meet.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413-220615-252ce4-h900130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 4 de 39

NOTA 2: Todas las actuaciones del proceso de selección se realizarán a través del Portal transaccional SECOP II de Colombia compra Eficiente (CEE).

NOTA 3: *Las observaciones que sean presentadas fuera del horario establecido en el cronograma, son consideradas como observaciones extemporáneas, razón por la cual no serán tenidas en cuenta. Lo anterior en concordancia a los principios de eficacia, transparencia y publicidad en los procesos de contratación, con el fin de dar cumplimiento con los plazos del proceso determinados en el cronograma planteado.*

NOTA 4: Los plazos y etapas establecidos previamente podrán ser modificados y prorrogados mediante Adenda, hasta antes de su vencimiento por el tiempo que Coljuegos considere conveniente. Para el cómputo de estos, se tiene que los días sábado, domingo y días festivos se consideran días no hábiles.

NOTA 5: Coljuegos se reserva el derecho de dar por terminado el proceso de contratación, suspenderlo e interrumpirlo en el estado en que se encuentre, en cualquier momento, sin que ello implique responsabilidad o la obligación de realizar algún pago en favor de los OFERENTES interesados en el presente proceso. La anterior condición se entenderá aceptada por los OFERENTES con la presentación de la oferta, con lo cual renuncian a presentar contra Coljuegos cualquier acción, reclamación o demanda, en virtud de lo dispuesto anteriormente.

NOTA 6: Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones a las que en virtud de la presente invitación publica se obligó, y en especial cuando no suscriba el contrato en el tiempo fijado por Coljuegos se hará efectiva la garantía de seriedad a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones legales que puedan ser instauradas. Así mismo, se podrá adjudicar el contrato, dentro de los dos (2) días siguientes, al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad y haya cumplido con los requerimientos contenidos en la presente invitación pública.

NOTA 7: En el evento que el Oferente seleccionado como ganador en el proceso de invitación pública no suscriba el contrato con la entidad, o manifieste no aceptar el mismo, se podrá adjudicar el contrato, dentro de los dos (2) días siguientes, al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad y haya cumplido con los requerimientos contenidos en la presente invitación pública. En caso de persistir la negación por el oferente ganador y el calificado en segundo lugar, se procederá a adjudicar el contrato al calificado en tercer lugar y así sucesivamente hasta que el contrato sea aceptado.

1.7 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y

comunicaciones en un idioma distinto deben presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al español. Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES o la entidad que tenga a cargo tal reconocimiento.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acepto con 2026041312061915-2292ce4n1900130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 5 de 39

1.8 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961 sobre la abolición del requisito de Legalización, deben apostillarse. En cambio, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren Apostilla ni Legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso deben tener Apostilla o Legalización, en la forma antes indicada. Para el trámite de Apostilla o Legalización de documentos públicos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

1.9 INFORMACION INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Oferente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o instituciones respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Oferente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Oferente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.10 INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada o clasificada, el Oferente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el "Formato 1- Carta de presentación de la oferta", identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Oferente.

1.11 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL.

No podrán participar en el Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni ser adjudicatarios del contrato, quienes bajo cualquier circunstancia

se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés que afecten o pongan en riesgo los principios de la Contratación Pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley.

1.11.1 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Para la contratación se aplicará el régimen jurídico de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en las leyes para la contratación estatal.

Coljuegos verificará la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos mediante la consulta, entre otras fuentes de información, en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad SIRI de la Procuraduría General de la Nación, el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y el Registro Único Empresarial y Social administrador por la Cámara de Comercio.

En cuanto a las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes en el curso del proceso de selección, o una vez adjudicado el contrato y antes de su perfeccionamiento, el oferente deberá renunciar a su participación y a los derechos derivados de la misma.

Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de Coljuegos.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de Col juegos.

1.12 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

Lo términos de referencia debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que se expidan. Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de los términos de referencia no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en los términos de referencia solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se comprenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en los términos de referencia se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

El Oferente debe examinar cuidadosamente los documentos de la invitación e informarse sobre todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar de alguna manera el cumplimiento del objeto de la misma. Con la presentación de la oferta en el SECOP II, se entenderá que el Oferente ha aceptado que los documentos son adecuados, suficientes y están completos legibles y que Coljuegos y el

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413.120615.2922ce4-0.1.900130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 6 de 39

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413-120615-252cefd-Ad900130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 7 de 39

intermediario de seguros los puedan consultar para atender el objeto de la futura contratación.

1.13 RETIRO DE LA PROPUESTA

La oferta presentada mediante el SECOP II, el Oferente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad antes del cierre.

Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

Si la propuesta es retirada después del cierre del Proceso de Contratación o manifiesta el oferente, su deseo de retirarla, la Entidad debe siniestrar la Garantía de seriedad de la oferta.

1.14 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 del 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, o personas en procesos de reincorporación y/o reintegración o de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas. Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el "Formato 07- Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.15 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el Oferente o alguno de los integrantes del Oferente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. La NO presentación de propuesta económica en el formato propuesta económica.
C. Las propuestas que en alguno de su ítem supere el techo establecido para cada servicio serán rechazadas.
D. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Oferente Plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el Proceso de Contratación.

E. Que la persona jurídica Oferente Individual o integrante del Oferente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de

2006.

F. Cuando al Oferente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante en los términos establecidos en los términos de referencia.

G. El oferente (ya sea persona natural, jurídica o integrante de una estructura plural) haya sido objeto de una o más **multas contractuales en firme**, impuestas por cualquier entidad estatal o privada, dentro del **año (1) anterior** a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Para su verificación, la Entidad consultará el Certificado del Registro Único de Oferentes (RUP).

H. Que la inscripción en el Registro Único de Oferentes (RUP) que realice el Oferente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.

I. Que el Oferente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Oferentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.

J. Que el Oferente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección información inexacta de los términos de referencia.

K. Que el Oferente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal contenida en el numeral 1.11 de los términos de referencia.

L. Que la propuesta económica no se aporte firmada.

M. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

N. Que el objeto social del Oferente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Oferentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.

O. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación

P. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta

Q. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato

R. Presentar la oferta extemporáneamente.

S. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo

T. Cuando se presenten propuestas parciales

U. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad

V. No presentar oferta económica.

W. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.

X. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.

Y. Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Oferente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.

Z. Cuando el valor total verificado y corregido (ajustado a dos decimales) de la propuesta económica exceda el presupuesto oficial indicado en la convocatoria.

1.16 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACION

1. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA.
2. Cuando ninguna de las ofertas satisfaga la necesidad de Coljuegos, ni los fines que se pretenda alcanzar con el proceso.
3. Cuando las ofertas presentadas, incurran en alguna causal de rechazo de ofertas, señaladas en los términos de la presente Invitación Publica.
4. Cuando durante el proceso no se pueda garantizar la selección objetiva.
5. Cuando no se presenten propuestas.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413-120419-292ce2-04800130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Pagina 8 de 39

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413-120419-292ce2-04800130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Pagina 9 de 39

CAPITULO II

ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y EVALUACIÓN

2.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Para las Entidades que utilicen SECOP II la presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible allegar documentos en físico.

Para los procesos en SECOP II los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Oferente.

La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del Proceso de Contratación y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente, si se hace a través del SECOP II el Oferente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del oferente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y en ningún caso la Entidad será responsable de ellos. Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma, y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a lo consignado en los textos. En las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

Las ofertas deberán ser presentadas en el portal del SECOP II de Colombia Compra Eficiente, en la carta de presentación deberá indicarse el número total de folios y/o anexos, el valor en letras y números de su oferta y un índice donde se relacione el contenido total de la oferta.

La oferta deberá ser presentada en medio magnético "PDF", que no permita confusión con otros medios magnéticos anexados.

La oferta deberá referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación publicada.

Los documentos digitales "PDF" que se anexen a la oferta deberán ser completamente legibles, si los documentos digitales "PDF" no son legibles, se tendrá como un documento digital no presentado.

La carta de presentación de la oferta debe contener los datos requeridos en el formato anexo.

La oferta deberá llevar el nombre del oferente y la firma del Representante Legal o de la persona debidamente autorizada para presentarla.

NOTA 1: Tendrá validez las ofertas presentadas por los oferentes atendiendo la modalidad de invitación pública establecida en el acuerdo 01 de 2019 Manual de contratación de Coljuegos.

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

2.2. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Oferentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en los términos de referencias.

No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los términos y condiciones del uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii. La Entidad no será responsable por abrir el Sobre incorrectamente dirigido o sin la identificación adecuada.

2.3. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación, el cual debe contener la valoración de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en los términos de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados según cronograma, término hasta el cual los oferentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en las condiciones señaladas.

2.4. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el "Cronograma", la Entidad mediante acto administrativo adjudicará el proceso al oferente ubicado en el primer lugar en el orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el presupuesto del Proceso de Contratación.

En caso de presentarse un empate, la Entidad aplicará los criterios de desempate.

Nota: En el evento que el Oferente seleccionado como ganador en el proceso de invitación pública no suscriba el contrato con la entidad, no realice las actividades previas para el inicio de la ejecución, o manifieste no aceptar el mismo, se podrá adjudicar el contrato, dentro de los dos (2) días siguientes, al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad y haya cumplido con los requerimientos contenidos en la presente invitación

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413-120419-292ce2-04800130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Pagina 10 de 39

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

pública. En caso de persistir la negación por el oferente adjudicado y el calificado en segundo lugar, se procederá a adjudicar el contrato al calificado en tercer lugar y así sucesivamente hasta que el contrato sea aceptado.

2.5. OFERTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

Coljuegos NO aceptará ofertas parciales o alternativas.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413-120419-292ce2-04800130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Pagina 11 de 39

CAPITULO III

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR Y CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE: COLJUEGOS, realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Oferentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el presente documento y términos de referencia, dentro del término señalado en el cronograma, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada en la plataforma SECOP II.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como *"cumple"*. En caso contrario se evaluará como *"no cumple".*

GENERALIDADES:

- **A.** Únicamente se considerarán habilitados aquellos oferentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en los términos de referencia.
- **B.** En el caso de oferentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas establecidas en los términos de referencia.

3.1 Requisitos Mínimos Jurídicos – Capacidad Jurídica

Los interesados podrán participar como oferentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el presente proceso de contratación:

- **A.** Individualmente, como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- **B.** Conjuntamente, como oferentes plurales en cualquiera de las formas de asociación permitidas en la ley.

Los oferentes deben:

- **A.** Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- **B.** Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- **C.** No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

a) Carta de presentación de la oferta

El Oferente deberá diligenciar la carta de presentación de acuerdo con el formato anexo, la misma debe estar suscrita por el representante legal del Oferente o de

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 20260413.120615.2292ce4d-1400130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 12 de 39

tratarse de consorcios o uniones temporales por el representante convencional debidamente constituido y acreditado o por apoderado especiales con facultades para actuar en el marco del proceso de contratación. En el evento de suscribirse la oferta mediante apoderado, debe anexarse a la carta de presentación.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el oferente conoce y acepta las obligaciones estipuladas para el presente proceso de contratación, El oferente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada. Formato 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA.

b) Poder.

Los oferentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al oferente y/o a todos los integrantes del oferente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación que trata este proceso; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un oferente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio.

NOTA 1: El poder debidamente conferido ante notario público donde se indique expresamente que cuenta con potestad para suscribir la oferta y, en caso de ser adjudicatario, suscribir el contrato, y para recibir notificaciones de cualquier decisión administrativa o judicial.

NOTA 2: El término de duración de la sociedad no podrá ser inferior al del plazo de ejecución y liquidación del contrato y tres (3) años más.

C) Registro Único de Oferentes (RUP) vigente y en firme

Este documento no podrá ser mayor a treinta (30) días calendarios a la fecha de cierre del proceso. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Registro Único de Oferentes de cada uno de los integrantes.

Los oferentes deberán estar inscritos en el Registro Único de Oferentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el cronograma de términos de referencia. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Registro Único de Oferentes de cada uno de los integrantes.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413-120615-252ce2d-n900130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Pagina 13 de 39

NOTA ACLARATORIA: Teniendo en cuenta que, para efectos de la renovación anual del RUP, este deberá realizarse a más tardar el quinto (5º) día hábil del mes de abril de cada año; el interesado deberá aportar el certificado (o medio documental) que contenga la anotación de que el inscripto, a más tardar el quinto día hábil de abril de 2026, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación y se encuentra en trámite de la misma.

El oferente no deberá registrar sanciones vigentes en el Registro Único de Oferentes. Se entenderá como causal de rechazo la existencia de multas contractuales en firme que figuren en el certificado del RUP al momento de la evaluación.

D) Certificado de existencia y Representación Legal

La existencia y representación legal de los oferentes individuales o miembros de los oferentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

I. El Oferente debe presentar certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Oferente. El certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en los términos de referencia.

II. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

III. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

IV. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

VI. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

VII. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del Registro Único de Oferentes (RUP) de la Sucursal y del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en los términos de referencia.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia

definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente documento, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el oferente o miembro extranjero del oferente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

NOTA 1: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

NOTA 2: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia. con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en los términos de referencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413.120615.232cea9-a1-800130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 14 de 39

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acepto con 20260413-120615-2922ce4n1400130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 15 de 39

competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.

- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

Si el oferente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendario anterior al cierre del proceso contractual.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del presente proceso.

En caso de que el oferente sea persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario con relación a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste el objeto y se acredite su existencia y representación legal, así como que la duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más a partir de su terminación.

Adicionalmente, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar oferta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un Oferente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

E) Declaración de Conflicto de Intereses (ley 2013 de 2019) del oferente:

En caso de oferentes plurales se deberá presentar el de cada uno de sus integrantes, esta declaración debe presentarse de acuerdo con el formato dispuesto por Función Pública y el cual debe diligenciarse en línea.

F) Certificado de cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral

De conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas complementarias o reglamentarias, el Oferente deberá anexar certificación expedida por el revisor fiscal, en la cual se indique que el Oferente cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y Parafiscales. En el evento de no estar obligado a contar con revisor fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el representante legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el evento de no estar obligado a contar con revisor fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el representante legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20260413-120615-232ce4d-1.800130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Pagina 16 de 39

Para el caso en que el Oferente tenga un acuerdo de pago vigente, deberá certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la anterior certificación.

En el caso en el que participen empresas con sucursal legalmente constituidas en Colombia, deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de éste literal o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002. Formato 3 (pago de seguridad social y aportes).

G) Documentos Del Revisor Fiscal – Si aplica

Presentar copia de Cédula de Ciudadanía, copia de la matrícula profesional de contadores públicos vigente, de quien ejerza la revisoría fiscal principal o suplente, quien certifica el cumplimiento de las obligaciones de que trata el art, 50 de la Ley 789 de 2002.

Presentar el Certificado expedido por la Junta Central de Contadores sobre antecedentes disciplinarios de quien ejerce la Revisoría Fiscal o contador (Principal y Suplente) vigente.

H) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o de extranjería del Representante Legal o apoderado.

I) Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT: El oferente deberá presentar el documento actualizado y con fecha de impresión de esta vigencia; si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el anterior documento.

J) Fotocopia del Registro de Información Tributaria - RIT: El oferente deberá adjuntar fotocopia del Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C., actualizado y con fecha de impresión correspondiente a la vigencia actual.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá adjuntar el RIT de cada uno de sus integrantes.

Cuando el oferente tenga su operación principal en Bogotá D.C., deberá presentar el RIT como requisito obligatorio. En caso de que el oferente no tenga operación ni sucursal en Bogotá D.C., y su actividad se desarrolle en otro departamento, deberá adjuntar:

Certificado suscrito por el representante legal, en el que manifieste, bajo gravedad de juramento, lo siguiente:

1. Que no cuenta con sucursal, oficina o establecimiento de comercio en Bogotá D.C.
2. Que su operación principal se desarrolla en otro municipio o departamento.
3. Que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias en dicho lugar.

K) Acta de Constitución del Consorcio, Unión Temporal O Promesa de Sociedad Futura (SI APLICA):

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas o personas naturales, cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413.120619.2292ce0-N-800130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 17 de 39

oferente debe presentar un documento constitutivo de consorcio o unión temporal sobre la conformación del oferente "DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO", original, firmado por los integrantes, el cual no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección, este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Identificar de manera precisa a cada uno de los partícipes del consorcio o unión temporal. Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus partícipes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de COLJUEGOS.
- Hacer la designación de quién tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal, con facultad expresa para actuar en nombre y representación del mismo, de presentar la oferta y de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, como también de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios, quien deberá firmar el documento de constitución, manifestando su aceptación como representante legal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
- Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de COLJUEGOS.
- Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
- Señalar que la duración del consorcio o unión temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato incluyendo garantías ofrecidas, liquidación del contrato y un (1) año más.
- Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en la invitación pública.
- Suscribir el documento de conformación por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros oferentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente.
- Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del oferente asociativo.
- Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.

Nota 1: Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la invitación pública, es decir cada uno.

NOTA 2: Los requisitos mínimos técnicos podrán acreditarse por cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal y deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la invitación pública.
El oferente deberá tener en cuenta que, una vez presentada la propuesta, para su

verificación y evaluación, no se podrá modificar los partícipes del consorcio o unión temporal, como tampoco el porcentaje de participación y actividades de cada uno de ellos.

No habrá lugar al cambio en el nombre del consorcio o unión temporal, como tampoco del representante legal, en razón a que éste último es quien ha conocido inicialmente las condiciones, características particulares, restricciones de seguridad, pormenores de ejecución y complejo del objeto a contratar, asumiendo que conoce las responsabilidades que conlleva el desarrollo y cumplimiento del contrato, si es del caso.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413-120419-292ce2-04800130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Pagina 18 de 39

L) Certificación de Responsabilidad Disciplinaria del Representante legal y la sociedad.

COLJUEGOS verificará mediante la consulta que el oferente no se encuentra en el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI", expedido por la Procuraduría General de la Nación, a nombre de la persona jurídica. En el caso de los consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá no encontrarse reportado en el respectivo boletín. Imprimir la consulta.

M) Certificación de Responsabilidad Fiscal del Representante legal y la sociedad.

COLJUEGOS verificará mediante la consulta respectiva que el oferente no se encuentra en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Nación. En el caso de los consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá no encontrarse reportado en el respectivo boletín. Imprimir la consulta.

N) Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante legal.

COLJUEGOS verificará mediante la consulta respectiva, si el oferente no se encuentra reportado en la base de datos de la policía nacional. En el caso de los consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá no encontrarse reportado en el respectivo boletín. Imprimir la consulta

O) Certificado del Registro Nacional de medida correctivas del Representante legal.

COLJUEGOS verificará mediante la consulta respectiva, si el oferente no se encuentra reportado en la base de datos del Registro Nacional de medidas correctivas. En el caso de los consorcios y uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá no encontrarse reportado en el respectivo boletín. Imprimir la consulta.

P) Registro De Deudores Alimentarios Morosos -REDAM

Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021- para el caso de los Representantes legales.

Q) Certificación bancaria actualizada, máximo con treinta (30) días calendario de expedición a la fecha del cierre de presentación de ofertas.

R) Copia de las autorizaciones de los órganos sociales cuando corresponda.

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 20260413-120619-292ce4b1-a800130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 19 de 39

Si el representante legal de la sociedad tiene limitaciones para actuar en el presente proceso, deberá anexar un documento que acredite que cuenta con autorización del órgano social respectivo, en la que se transcriban las facultades con que cuenta para comprometer al oferente y suscribir el contrato, en caso de ser la oferta ganadora.

S) Garantía de seriedad de la oferta

El Oferente presentará con la oferta, el original de una garantía de seriedad de la oferta a favor de COLJUEGOS - EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTICO DE LOS JUEGOS DE SUERTE Y AZAR identificada con NIT 900.505.060 - 5 ***(COMO ENTIDAD PÚBLICA CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN)***, expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, o garantía bancaria, en las condiciones establecidas por la normativa vigente.

Dicha garantía debe ser constituida por el diez (10%) por ciento del valor total del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO y con una vigencia de tres (3) meses, contado a partir del cierre de la presente invitación, los oferentes deben ampliar la vigencia de la póliza a solicitud de COLJUEGOS. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en los términos de referencia.

Cuando la oferta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando sus integrantes, y no a nombre del Representante Legal del Consorcio o de la Unión Temporal y deberá incluir el porcentaje de participación de cada uno de los socios.

La Garantía de Seriedad de la Propuesta deberá amparar los riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento, previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria no sea expedida de acuerdo con los requerimientos de la presente invitación, el oferente debe modificarla dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectúe Coljuegos, de lo contrario incurrirá en causal de rechazo de la oferta.

NOTA 1: En el proceso de verificación y evaluación, COLJUEGOS podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el oferente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto en el cronograma del proceso. De igual forma, de presentarse inconsistencias de la garantía de seriedad serán subsanables en el término que para el efecto establezca COLJUEGOS (error o imprecisión en el texto de la garantía). Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

NOTA 2: La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que oferente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

T) Declaración juramentada de no contar con inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado, suscrita por el representante legal.

U) Pacto de probidad y compromiso anticorrupción.

La propuesta debe estar acompañada del Formato anexo de Pacto de probidad y Compromiso Anticorrupción suscritos por el oferente o por el representante legal o apoderado, constituido y diligenciado de forma completa y en debida forma para el

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acepto con 20260413-12:06:15-232cef-0.1.800130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 20 de 39

efecto. Formato 4 (COMPROMISO ANTICORRUPCION)

3.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Para efectos de acreditar la capacidad financiera y organizacional, se verificarán los requisitos en el Registro Único de Oferentes (**RUP**), para los oferentes o miembros de figuras asociativas obligados a contar con inscripción vigente. La información financiera contenida en el RUP, deberán ser con corte al, **31 de diciembre de 2024.**

Cuando el oferente sea una sociedad extranjera, deberá presentar los Estados Financieros con corte al **31 de diciembre de 2024** o los últimos aprobados por el correspondiente órgano corporativo, siempre y cuando, éstos correspondan al último período que, de conformidad con la regulación de cada país, hayan debido ser aprobados. Dichos estados financieros, deberán estar traducidos al español y estar expresados en pesos colombianos a la TRM oficial del momento de los hechos económicos. Adicional a ello, deberán estar certificados por un Contador Público Colombiano y dictaminados por un Revisor Fiscal, si hay lugar a ello.

La verificación de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, tratándose de oferentes bajo la modalidad de uniones temporales y/o consorcios, será de acuerdo con el porcentaje de participación en la respectiva asociación, y el total de estos indicadores no podrá ser inferior a lo mínimo requerido. En todo caso, solo podrán acreditar capacidad financiera y organizacional, los integrantes del oferente en la forma indicada que tengan **una participación como mínima igual o mayor al veinte por ciento (20%)**.

Para aquellos casos en que el oferente tenga menos de un año de constitución y por esta razón en el RUP y/o Estados Financieros, no conste la información de la **vigencia 2024**, la verificación se realizará con base en la información registrada RUP a la fecha de inscripción o con los Estados Financieros iniciales y/o de apertura.

La verificación de los Indicadores Financieros y de Capacidad Organizacional, se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeos o aproximaciones.

A manera de ejemplo, a continuación, se detalla el método de cálculo que se utilizará para determinar **la totalidad de los Indicadores de Capacidad Financiera y Organizacional** para los oferentes plurales:

Ejemplo de cálculo para el indicador de **LIQUIDEZ**:

Para el cálculo del indicador de LIQUIDEZ, se dividirá el promedio ponderado de los activos corrientes entre el promedio ponderado de los pasivos corrientes; que tengan los integrantes que conforman la sociedad; reflejados en sus estados financieros y/o RUP.

Datos ficticios para efectos del ejemplo:

NOMBRE EMPRESA: AB S.A.S.

INTEGRANTES: Participación Integrante **A** = **60%** y Participación Integrante **B** = **40%**

Datos contenidos en el RUP, referente a los Activos Corrientes y Pasivos Corrientes, de los integrantes del oferente **AB S.A.S**:

CUENTAS	INTEGRANTE	INTEGRANTE

	A	B
Activo Corriente	$1.413	$1.117
Pasivo Corriente	$98	$706

Fórmula que debe utilizarse para el cálculo:

$$\textbf{LIQUIDEZ (LIQ)} = \frac{\big((1.413 \text{ x } 60\%) + (1.117 \text{ x } 40\%)\big)}{\big((98 \text{ x } 60\%) + (706 \text{ x } 40\%)\big)} = \mathbf{3.8}$$

En este sentido, si bien cada uno de los integrantes de la sociedad no está obligado a cumplir con los indicadores, el resultado del promedio ponderado de cada indicador de la sociedad sí debe cumplir con lo establecido por las fórmulas descritas a continuación.

Así las cosas, los oferentes para el proceso contractual en cuestión, deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes indicadores:

1. CAPACIDAD FINANCIERA

1.1.1. LIQUIDEZ

Este indicador es uno de los factores más importantes en las finanzas de una empresa, por cuanto indica la disponibilidad de efectivo que posee la organización para afrontar sus obligaciones en el corto plazo. Para fijar el indicador de liquidez, COLJUEGOS consideró pertinente solicitar a los proponentes que cuenten con un 90% adicional de activos líquidos para demostrar que pueden atender sus obligaciones a corto plazo y que no represente ningún riesgo para la sostenibilidad del oferente en estudio. Dado que este indicador representa una menor probabilidad de riesgo a medida que su valor sea mayor, COLJUEGOS fijó un mínimo establecido ≥ 1,90, por lo tanto, los aspirantes deben demostrar un índice de liquidez igual o mayor a este valor. El índice de liquidez (LIQ) se calcula con la siguiente fórmula:

$$\textbf{LIQUIDEZ (LIQ)} = \frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}} \geq \mathbf{1.90}$$

1.1.2. CAPITAL DE TRABAJO

Este indicador tiene como objetivo verificar que los oferentes posean los recursos suficientes para sostener la operación contractual; dado que representa el remanente luego de liquidar sus activos corrientes (*convertirlos en efectivo*) y pagar el pasivo de corto plazo. Partiendo de lo anterior y que este indicador representa una menor probabilidad de riesgo a medida que su valor sea mayor, COLJUEGOS estableció que el oferente debe contar con el **100%** del presupuesto oficial aproximado del presente proceso de contratación, el cual sería de: **DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($298.000.000)** como capital de trabajo, por lo tanto, los oferentes deben demostrar un índice de capital de trabajo igual o superior a dicha suma. Este índice se calcula con la siguiente fórmula:

$$\textbf{CAPITAL DE TRABAJO (KT)} = \text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE} \geq \textbf{COP 298 MILLONES}$$

1.1.3. ENDEUDAMIENTO

El nivel de endeudamiento es un concepto que le permite establecer la relación entre los activos y las deudas para medir la solvencia económica de la empresa. Así mismo, este indicador señala la proporción de los acreedores sobre el valor total de la empresa.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413-120419-292ce2-04800130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Pagina 21 de 39

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acepto con 2026-04-13 12:06:23 -2352cefe-00130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 22 de 39

Por lo tanto, a mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del oferente de no poder cumplir con sus pasivos. COLJUEGOS consideró un nivel de endeudamiento prudente, el cual debe ser menor o igual al **50%**, teniendo en cuenta que un porcentaje mayor al estipulado sería riesgoso para el oferente y para COLJUEGOS, ya que estaría cerca la empresa de convertirse insolvente.

Dado lo anterior, y que este indicador representa una mayor probabilidad de riesgo a medida que su valor sea mayor, los oferentes deben demostrar un nivel de endeudamiento igual o menor al **50%** de sus activos totales. Este índice se calcula con la siguiente fórmula:

$$\textbf{NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (NET)} = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} \leq 50\%$$

1.1.1. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Este indicador determina la capacidad que tiene una empresa para cubrir el costo financiero de sus pasivos (gastos de intereses), los cuales pueden comprometer la salud financiera de la empresa. Por lo tanto, a mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el oferente incumpla sus obligaciones financieras. La razón de cobertura de intereses busca determinar la capacidad que tienen los oferentes para cubrir, con las utilidades, los costos totales de sus obligaciones financieras. Los oferentes deben demostrar un índice de razón de cobertura de intereses superior o igual a **1.2** Este índice se calcula con la siguiente fórmula:

$$\textbf{ÍNDICE RAZÓN COBERTURA DE INTERESES (RCI)} = \frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{GASTOS DE INTERESES}} \geq \mathbf{1.2}$$

NOTA 1: Para el cálculo del indicador "Razón de Cobertura de Intereses", los oferentes que tengan utilidad operacional y sus gastos por intereses sean cero (0), el resultado sería "**INDETERMINADO"**, y por ende estarían habilitados y **CUMPLIRÍAN** el indicador en cuestión.
NOTA 2: Para el cálculo del indicador "Razón de Cobertura de Intereses", los oferentes que tengan pérdida operacional y sus gastos por intereses sean cero (0), el resultado sería "**INDETERMINADO"**, pero no estarían habilitados y **NO CUMPLIRÍAN** con el indicador en cuestión.

2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Teniendo en cuenta los mismos criterios de la capacidad financiera, y de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Decreto 1082 de 2015; la entidad contratante define los indicadores de capacidad organizacional, los cuales serán verificados en sus estados financieros y/o RUP
A continuación, se establecen los indicadores de capacidad organizacional que deberán cumplirse:

2.1.1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Este indicador establece la capacidad del patrimonio en la generación de utilidades. Se debe cumplir con la siguiente fórmula:

$$\textbf{RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (RP)} = \frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{PATRIMONIO}} \geq \mathbf{0}$$

2.1.2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Este indicador establece la capacidad del activo en la generación de utilidades. Se debe cumplir con la siguiente fórmula:

$$\textbf{RENTABILIDAD DEL ACTIVO (RA)} = \frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} \geq \mathbf{0}$$

3.3 REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS HABILITANTES:

El oferente deberá acreditar por lo menos el cumplimiento de los siguientes requisitos técnicos:

NOTA ACLARATORIA: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1369 de 2009, se precisa que el marco normativo aplicable permite la prestación de servicios postales tanto bajo la modalidad de correo certificado como de mensajería expresa; En ese sentido, para el presente proceso se admitirán indistintamente ambas modalidades, esto es, correo certificado y/o mensajería expresa, se entenderá que en todos los documentos del proceso la referencia al servicio requerido se enmarca en las disposiciones de la Ley 1369 de 2009, permitiendo la presentación de propuestas bajo cualquiera de las modalidades mencionadas, siempre que cumplan con las condiciones técnicas exigidas

3.3.1 EXPERICIENCIA DEL OFERENTE

El oferente deberá acreditar la experiencia específica de manera exitosa, certificando la ejecución de mínimo dos (2) contratos y máximo cuatro (4) contratos, debidamente terminados y liquidados antes del cierre, cuyo objeto o alcance contemple la prestación de servicios de recepción, clasificación, transporte y entrega de correspondencia, documentos y paquetes bajo la modalidad de mensajería certificada, la sumatoria del valor ejecutados de los contratos acreditados deberá ser el 100% del presupuesto oficial estimado.

Las certificaciones deben contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato (día, mes y año).
- Fecha de finalización del contrato (día, mes y año).
- Valor total del contrato incluido adiciones.
- 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 deberá poder identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor individualmente.

Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se deberá especificar en la certificación aportada, el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a dicha participación.

Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Oferente, sus representantes, los integrantes del Oferente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413-220615-2922ce4-d1800130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Pagina 23 de 39

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413-120615-292ce4b-1400130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 24 de 39

3.3.2 LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POSTAL DE MENSAJERIA EXPRESA A NIVEL NACIONAL Y EN CONEXIÓN CON EL EXTERIOR:

El proponente deberá adjuntar en su propuesta la resolución vigente que certifique su inscripción en el Registro de Operadores Postales, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 867 de 2010 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y demás normas concordantes.

El proponente deberá acreditar habilitación para la prestación del servicio de mensajería expresa a nivel nacional.

En caso de que el proponente no cuente con habilitación para la prestación del servicio en conexión con el exterior, podrá acreditar dicha capacidad mediante alianzas, convenios o acuerdos con operadores postales debidamente habilitados para prestar servicios a nivel internacional, para lo cual deberá aportar los documentos soporte que acrediten dicha relación.

En todo caso, el proponente será responsable de garantizar la prestación integral del servicio en las condiciones exigidas por la entidad.

3.3.3 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

Propuesta técnica suscrita por el representante legal o apoderado general del oferente y que debe presentar en el formato **ANEXO - FICHA TÉCNICA**, por medio de la cual el oferente deberá certificar el cumplimiento de las condiciones técnicas allí previstas.

Las condiciones técnicas son de obligatorio cumplimiento por los oferentes, quienes deberán incluirlas y ofrecerlas completamente y sin modificaciones en la oferta.

- **EQUIPO MINIMO DE TRABAJO:**

El oferente debe comprometerse mediante certificación suscrita por el representante legal o apoderado, presentando el formato **ANEXO - EQUIPO MINIMO DE TRABAJO** a cumplir durante todo el plazo de ejecución del contrato con los perfiles que se relacionan en el anexo de equipo mínimo de trabajo.

Nota 1: Antes del inicio del contrato, el oferente seleccionado deberá entregar las hojas de vida del personal que prestará el servicio, (motorizado y counter)

Coljuegos se reserva el derecho de solicitar los cambios que considere necesarios de acuerdo con lo solicitado en los perfiles.

3.3.4 ACREDITACIÓN DE CONVENIO COMERCIAL DE OPERADOR CERTIFICACIÓN DIGITAL

Con la finalidad de garantizar la operación continua del actual gestor documental de Coljuegos, se ha determinado como requisito habilitante técnico, que los oferentes 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.)***

No se admitirá certificaciones de otros operadores.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acepto este documento 2026-04-13 20:19:23 Cert#0400130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 25 de 39

4. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (PONDERABLES)

El oferente que se encuentre debidamente habilitado en la capacidad jurídica, financiera y técnica de conformidad con lo exigido en el presente documento, y con el fin de escoger el ofrecimiento más favorable a la Entidad, podrá ser sujeto de puntaje de conformidad con el procedimiento que se muestra a continuación.

CRITERIOS DE EVALUACION	MAXIMO PUNTAJE
Factor económico	60 puntos
Factor calidad	30 puntos
Apoyo a la Industria Nacional	10 puntos
PUNTAJE TOTAL	**100**

A continuación, se desagregan cada uno de los criterios:

4.1 EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA (máximo 60 puntos): Para garantizar la selección de la oferta más favorable y evitar el desequilibrio económico, la evaluación se realizará sobre el **Valor Total de la Canasta de Referencia**, la cual se compone de la sumatoria de todos los precios unitarios ofertados.

la sumatoria se realizará solo sobre los precios unitarios menores o iguales que los precios techo.

Se sumarán los precios unitarios de cada ítem de la tabla de precios (respetando los precios techo establecidos).

Cualquier propuesta que supere un solo Precio Techo en cualquiera de los ítems será rechazada de plano.

1. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (PE)

Se otorgará el puntaje máximo (60 puntos) al oferente que presente el Menor Valor de la Oferta (Pe). A los demás oferentes se les asignará el puntaje proporcional mediante la siguiente fórmula:

(Oferta de menor valor / Oferta evaluada x 60)

Si la entidad identifica una oferta cuyo valor sea considerablemente inferior al mercado o a las demás propuestas, de modo que ponga en riesgo el cumplimiento del contrato, se requerirá al oferente para que sustente la composición de sus precios. En caso de que las explicaciones no sean satisfactorias o el precio se declare **artificialmente bajo**, la oferta será rechazada para proteger la viabilidad del proceso.

2. PRECIOS TECHO

La entidad ha determinado los siguientes precios techo

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413-120615-2926e4-0-1400130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 26 de 39

ESPECIFICACIONES	RANGO DE PESO (g	VALORE TECHO URBANO	REGIONAL	NACIONAL	TRAYECTO ESPECIAL
CORREO CERTIFICADO CON PRUEBA Y CERTIFICACION DE ENTREGA	0-500	$ 12,500	$ 16,500	$ 22,000	$ 32,000
	501-1000	$ 13,500	$ 17,500	$ 23,500	$ 33,500
	1001-2000	$ 16,500	$ 20,500	$ 27,000	$ 38,000
CORREO ELECTRONICO Y SMS CERTIFICADO		Precio Unitario (und/m			$ 8,500
		de 100 a 500 (und/mes)			$ 7,890
		de 501 a 1000 (und/mes)			$ 7,782
		de 1001 a 2000 (und/mes			$ 7,577
		de 2001 a 5000 (und/mes			$ 7,473
		más de 5000 (und/mes			$ 6,972
DISTRIBUIDOR MOTORIZADO URBANO	1	$ 6,600,000			
COUNTER	1	$ 6,650,000			

4.2 FACTOR CALIDAD (máximo 30 puntos): Coljuegos ha determinado los siguientes aspectos para la verificación del factor de calidad:

FACTORES	PUNTAJE
1. VALOR AGREGADO – MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DEL PERSONAL MINIMO INHOUSE	20
2. VALOR AGREGADO – Plan de capacitación certificada mínimo 30 horas en servicio al cliente, manejo de correspondencia o seguridad vial	10
TOTAL	**30 puntos**

VALOR AGREGADO – MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DEL PERSONAL MINIMO INHOUSE (máximo puntaje 20)

Con el fin de promover condiciones laborales y fomentar la estabilidad, motivación y calidad en la prestación del servicio, Coljuegos otorgará puntaje adicional al oferente que ofrezca beneficios verificables y adicionales a los mínimos legales vigentes en favor del personal operativo mínimo inhouse asignado a la ejecución del contrato.

El ofrecimiento se acreditará mediante el diligenciamiento y suscripción del Anexo – Factor Calidad, el cual constituirá obligación contractual en caso de adjudicación y será verificado por el supervisor del contrato previo a la radicación de la factura correspondiente al mes del servicio.

Valor del Bono Mensual (Por cada colaborador In-house)	Puntaje
Igual o superior a $600.000	**20**
Entre $500.000 y $599.999	**15**
Entre $400.000 y $499.999	**10**
Entre $300.000 y $399.999	**05**
Inferior a $300.000	**00**

Nota 1: El valor del bono deberá estar incluido dentro de la estructura de costos de la oferta presentada y no generará reconocimiento económico adicional por parte de la entidad.

Nota 2: ***El bono deberá ser mensual y extra al pago del salario, se deberá pagar directamente al colaborador.***

2. Plan de capacitación (máximo puntaje 10) certificada mínimo 30 horas en servicio al cliente, manejo de correspondencia o seguridad vial: El oferente que ofrezca el plan de capacitación obtendrá **10** puntos.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413-120419-292ce2-04800130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Pagina 27 de 39

4.3 ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MAXIMO 10 PUNTOS)

Se ha considerado que el apoyo a la industria nacional constituye un factor de ponderación adecuado teniendo en cuenta el Papel dinamizador de la economía que posee el desarrollo de obras en infraestructura, por lo cual el oferente que desee adquirir el puntaje correspondiente deberá establecer el apoyo que los oferentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorgan a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, para lo cual deberán efectuar ofrecimiento suscrito por el Representante Legal y revisor fiscal del oferente, en el que se indique la procedencia, nacional o extranjera del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato.

El puntaje se asignará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de Invitación, se le asignarán 10 puntos.
2. Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, se asignarán 5 puntos, si incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje mayor o igual al 50% del total requerido.
3. Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, e incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje inferior al 50% del total requerido, se asignará cero (0) puntos por este criterio.
4. Por la no presentación de la certificación requerida para acreditar este requisito, se le asignarán 0 puntos.

El oferente deberá efectuar ofrecimiento suscrito, en el que se indique la procedencia, nacional o extranjera del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato.

NOTA: Coljuegos podrá dar por terminado el contrato con justa causa si durante la ejecución del contrato se advierte que el adjudicatario que acredito condiciones para asignación de puntaje no cumple con lo requerido.

5. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, Coljuegos utilizara las reglas del Decreto 1860 de 2021 - Artículo 2.2.1.2.4.2.17 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

5.1. ADJUDICACIÓN EN CASO DE NO LLEGAR A UN ACUERDO CON EL OFERENTE EN PRIMER LUGAR DE PUNTUACIÓN:

En el evento que el Oferente seleccionado como ganador en el proceso de invitación pública no suscriba el contrato con la entidad, no realice las actividades previas para el inicio de la ejecución, o manifieste no aceptar el mismo, se podrá adjudicar el

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: 20260413-220615-232cd4-00800130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 28 de 39

contrato, dentro de los dos (2) días siguientes, al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad y haya cumplido con los requerimientos contenidos en la presente invitación pública. En caso de persistir la negación por el oferente adjudicado y el calificado en segundo lugar, se procederá a adjudicar el contrato al calificado en tercer lugar y así sucesivamente hasta que el contrato sea suscrito.

6. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo No. 01 del 22 de mayo de 2019, "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar – Coljuegos", y en atención a que el presente proceso se adelanta bajo la modalidad de Invitación Pública, se incorpora el análisis, tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles asociados al contrato.

Si bien el proceso no supera los mil (1.000) SMMLV, el Manual de Contratación establece que para la modalidad de Invitación Pública deberá contemplarse la identificación y distribución de los riesgos contractuales, en observancia de los principios de planeación, responsabilidad, transparencia y equilibrio económico del contrato.

En consecuencia, el análisis de riesgos, junto con las medidas de mitigación y la correspondiente asignación entre las partes, se encuentra desarrollado en la Matriz de Riesgos que se adjunta como Anexo No. 1, la cual hace parte integral de los presentes Términos de Referencia y del proceso de selección.

CAPITULO IV

GARANTÍAS DEL CONTRATO

De acuerdo con las normas vigentes, COLJUEGOS admitirá como mecanismo de cobertura, **PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN,** otorgadas por compañías de seguros que cuenten con permiso de funcionamiento autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia, amparando los siguientes riesgos:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA
Póliza	Cumplimiento general del contrato	20%	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Póliza	Calidad de los servicios ofrecidos	20%	Igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
Póliza	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	10%	Igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años más.

(*) En esta póliza tendrá la calidad de asegurados la Empresa contratante (COLJUEGOS con NIT No. 900.505.060-5) y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acepto con 2604131324105 2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 29 de 39

amparado, y serán beneficiarios tanto la Empresa contratante (COLJUEGOS con NIT No. 900.505.060-5) como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

Nota: *Estas garantías serán constituidas al momento de la legalización del contrato, por lo tanto, esta información es indicativa y se incluye en esta aceptación para contextualizar al oferente.*

Los documentos deberán presentarse en el portal del SECOP II de Colombia compra Eficiente (CEE).

CAPITULO V

CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1 OBJETO: 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.

5.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

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 (sobres y demás necesarios).
- Balanza - Bascula Eléctrica de Pedestal con capacidad de mínimo 300kg.
- Teléfono móvil y plan de datos ilimitados para el mensajero y el counter.

5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, previo perfeccionamiento del contrato, expedición de registro presupuestal, aprobación de la garantía única por parte de la empresa en SECOP II y suscripción del acta de inicio.

El plazo de ejecución del contrato se contabilizará a partir de la suscripción del acta de inicio, dicha acta solo se firmará una vez el contratista haya cumplido con:

1. Presentación de las hojas de vida y soportes del personal requerido para la operación in house del servicio.
2. Interoperabilidad de los servicios del contratista con el actual gestor documental de la entidad.

La fecha proyecta para completar estas actividades será el **30 de abril de 2026**, fecha

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413-120615-292ce4h1800130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 30 de 39

en la cual deberá dar inicio efectivo al servicio, ***no obstante, el supervisor del contrato podrá solicitar el adelantamiento de estas actividades según las necesidades de la entidad, el Contratista deberá tener la capacidad y garantizar que se surta el proceso conforme a la solicitud del supervisor del contrato.***

INICIO DE FACTURACIÓN: La facturación del servicio comenzará a contabilizarse exclusivamente desde la puesta en operación funcional y/o inicio efectivo del servicio. Las actividades previas de configuración con el gestor documental de la entidad, empalme y demás propias del inicio realizadas antes de la fecha en que se firme el Acta de Inicio se consideran obligaciones de alistamiento y no generarán costo alguno para la entidad.

5.3 LUGAR DE EJECUCIÓN: El servicio requerido será con cobertura a nivel urbano, regional y nacional e internacional.

5.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto oficial se estima en la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON TRES CENTAVOS ($298.870.285,03)**, IVA incluido y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

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.

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.

NOTA: El presupuesto oficial se ha determinado con el análisis técnico del comportamiento histórico del consumo del servicio objeto de contratación, tomando como base los últimos tres (3) 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)

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413-120615-252cefd-default 00130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 31 de 39

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 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.

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.

5.5 FORMA DE PAGO: Se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas correspondientes a los valores de los servicios efectivamente prestados, teniendo en cuenta la presentación de los siguientes documentos:

- El comprobante de pago al Sistema Integral de Seguridad Social, de acuerdo con lo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo 20260413.120615.232cea0.A.800130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 32 de 39

señalado en la Ley 789 de 2002 y decretos reglamentarios.

- Prefactura y/o documento equivalente, la cual servirá para el cruce entre los valores acreditados en la presentación de oferta vs lo facturado.
- La factura y/o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Informe contentivo de los servicios prestados, de conformidad con las instrucciones que para el efecto realice el supervisor del contrato.
- Soportes del pago de salario del personal inhouse.
- Soportes de cumplimiento de los factores ponderables que acredite, según aplique.
- Los requeridos por el supervisor del contrato para la plena validación del objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas.

El pago se surtirá dentro de los 30 días siguientes al radicado de la factura debidamente elaborada.

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 se encuentre a su nombre y que para tal efecto presente en el proceso de contratación.

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

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.

5.6 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS:

5.6.1 OBLIGACIONES 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 propuestay 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 de este.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acepto con ID:2026041312045-232ce4d0-1800130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 33 de 39

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 conformidadcon 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 Autoridadescompetentes 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. Cumplir con la normativa legal correspondiente, a efectos de garantizar el adecuado desarrollo de servicio contratado por COLJUEGOS.
14. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor, que se relacionen con el objeto del contrato.
15. 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.
16. Publicar los informes de actividades en la plataforma del SECOP II de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en numeral 7 "Ejecución del contrato, modulo PLAN DE PAGOS, una vez se encuentren aprobadas por la entidad y a satisfacción del supervisor del contrato.
17. Realizar 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.
18. Suscribir el acta de inicio (según aplique) de conformidad con lo requerido por el supervisor del contrato.
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.

5.6.2 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 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.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413-120419-292ce2-04800130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Pagina 34 de 39

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acepto con 2026-04-13 12:06:25 -25ec4d1d00130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 35 de 39

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.
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

5.7 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1) Efectuar un seguimiento a las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA.
2) Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectivas las garantías constituidas por El CONTRATISTA, si a ello hubiere lugar.
3) Promover las acciones de responsabilidad contra El CONTRATISTA y los garantes del contrato por el incumplimiento de las condiciones pactadas y la indemnización de los daños ocasionados en virtud del contrato celebrado.

4) Requerir a EL CONTRATISTA para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto del contrato.
5) Pagar a EL CONTRATISTA los valores pactados y en los términos señalados en el presente proceso.
6) Remitir a EL CONTRATISTA las comunicaciones o requerimientos que realicen los entes de control u otros organismos.
7) Impartir por escrito a EL CONTRATISTA, las órdenes y sugerencias a que haya lugar y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
8) Verificar el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA frente al Sistema General de Seguridad Social Integral para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato.
9) Atender todos los requerimientos que haga el revisor fiscal o sus delegados relacionados con las actividades a realizar en ejercicio de sus funciones, previa solicitud del CONTRATISTA

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413-120419-292ce2-04800130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Pagina 36 de 39

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Modalidad de Selección: INVITACIÓN PÚBLICA

En atención a la naturaleza jurídica de COLJUEGOS como Empresa Industrial y Comercial del Estado, sometida a un régimen especial de contratación conforme al artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 y al Manual de Contratación adoptado mediante Acuerdo 01 de 2019, es claro que, si bien la Entidad se rige por disposiciones de derecho privado en desarrollo de su actividad contractual, dicha autonomía se encuentra limitada por la aplicación obligatoria de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, así como por las disposiciones de orden público que regulan la contratación estatal. En este sentido, el artículo 33 de la Ley 996 de 2005 (Ley de Garantías Electorales), en su condición de ley estatutaria, resulta plenamente aplicable a todos los entes del Estado, incluidas las E.I.C.E., sin distinción de su régimen contractual, imponiendo la prohibición de acudir a mecanismos de contratación directa durante el periodo de restricción electoral.

La interpretación jurisprudencial consolidada ha determinado que, para efectos de la Ley de Garantías, debe entenderse por "contratación directa" cualquier procedimiento de selección que no incorpore convocatoria pública ni permita la participación efectiva de una pluralidad de oferentes, con independencia de la denominación formal que adopte en el respectivo manual interno.

Bajo este criterio material, las modalidades que limiten la concurrencia a oferentes previamente determinados por la Entidad pueden asimilarse a sistemas restrictivos de selección, en la medida en que no garantizan una convocatoria abierta que permita la participación de cualquier interesado en igualdad de condiciones.

En consecuencia, y en aplicación del principio de prevalencia normativa de la Ley 996 de 2005 sobre disposiciones reglamentarias internas, la Entidad adopta la modalidad de Invitación Pública como mecanismo de selección para el presente proceso, aun cuando la cuantía no supere el umbral previsto en el Manual de Contratación, por ser el único procedimiento que asegura convocatoria abierta, publicidad integral, libre concurrencia y pluralidad efectiva de oferentes.

Esta decisión no implica modificación del Manual, sino una interpretación sistemática y armónica del régimen especial con las exigencias constitucionales y legales vigentes, garantizando la transparencia, la igualdad y la selección objetiva en el marco del periodo electoral.

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

Atentamente,

LUIS ALFREDO ESCOBAR RODRIGUEZ
Vicepresidente de Operaciones – Ordenador del Gasto

Elaboró: Jennifer Gómez Arredondo – Profesional 1 – gerencia Administrativa
Revisó: Lina María Simbaqueba – Contratista - VDO
Aprobó: Eddy Daniel Huertas Reyes – Profesional Esp. 3 - VDO
Folios: 18 Folios
Nombre y número de expediente: CTO 211 - 2026

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413-120419-292ce2-04800130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Pagina 37 de 39

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: 20260413-120419-292ce2-04800130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 38 de 39

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

TERMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS - MENSAJERIA

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO

gestionado por: azsign.com.co

RENTISTIC

Id Acuerdo: 20260413-120419-292ce2-04800130

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-13 12:04:19

Finalización: 2026-04-13 14:24:05

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



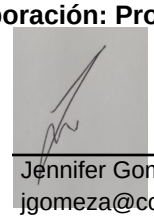
EDDY DANIEL HUERTAS REYES
ehuertas@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3
COLJUEGOS

Revisión: Contratista



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

Elaboración: Profesional 1



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

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260413-120419-292ce2-04800130
2026-04-13T14:24:10-05:00 - Página 39 de 39

REPORTE DE TRAZABILIDAD

TERMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS - MENSAJERIA

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTIC

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260413-120419-292ce2-04800130

Creación: 2026-04-13 12:04:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-13 14:24:05

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jennifer Gomez jgomeza@coljuegos.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-13 12:04:22 Lec.: 2026-04-13 12:07:25 Res.: 2026-04-13 12:07:28 IP Res.: 181.78.232.99
Revisión	Lina Maria Simbaqueba lsimbaqueba@coljuegos.gov.co Contratista Coljuegos	Aprobado	Env.: 2026-04-13 12:07:28 Lec.: 2026-04-13 12:07:44 Res.: 2026-04-13 12:07:48 IP Res.: 191.156.157.144
Aprobación	EDDY DANIEL HUERTAS REYES ehuertas@coljuegos.gov.co PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3 COLJUEGOS	Aprobado	Env.: 2026-04-13 12:07:49 Lec.: 2026-04-13 12:11:26 Res.: 2026-04-13 12:12:08 IP Res.: 181.78.232.99
Firma	LUIS ALFREDO ESCOBAR lescobar@coljuegos.gov.co VICEPRESIDENTE DE OPERACIONES COLJUEGOS	Aprobado	Env.: 2026-04-13 12:12:08 Lec.: 2026-04-13 14:23:59 Res.: 2026-04-13 14:24:05 IP Res.: 181.78.232.99