



Aceptación de oferta
Fecha: 2026-07-17 08:39:07
Radicado: 20260283831

Bogotá D.C.,

Señor:

ISOLUCION SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION S.A.

CORREO ELECTRÓNICO: doraly.calderon@isolucion.com

ASUNTO: Aceptación oferta económica, proceso contractual CTO 267 – 2026 – SOFTWARE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE COLJUEGOS, cuyo objeto es: Contratar la renovación del servicio de soporte y mantenimiento del Software Isolucion de Coljuegos.

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

- 1. VALOR DEL CONTRATO:** El presupuesto estimado para la presente contratación asciende a **TREINTA Y TRES MILLONES CUATRICIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS (\$33.448.187) M/CTE**, incluido IVA si aplica, con cargo a la vigencia 2026.

FORMA DE PAGO: Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, COLJUEGOS pagará al contratista así:

- Un pago a la entrega del certificado del soporte y mantenimiento por 12 meses por valor de **TREINTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROVIENTOS SETENTA Y DOS PESOS (\$30.772.472) M/CTE INCLUIDO IVA**
- Pagos mensuales de conformidad con las horas efectivamente ejecutadas, las cuales deberán ser aprobadas por el supervisor del contrato y liquidado por el valor de la hora, la cual corresponde a la suma de **DOS CIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS (\$267.571,50) M/CTE** Incluido IVA. La cuales no podrán superar las 10 horas.

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

- El certificado de entrega de las licencias por suscripción de conformidad con la ficha técnica y oferta económica.
- El comprobante de pago al Sistema Integral de Seguridad Social, de acuerdo con lo señalado en la Ley 789 de 2002 y decretos reglamentarios.
- La factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos legales.

NOTA 1: En cumplimiento de la Ley 2381 de 2024 y el Decreto 514 de 2025, las partes acuerdan que el CONTRATISTA continuará realizando directamente, como trabajador independiente, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) sobre los ingresos que perciba por el presente contrato. COLJUEGOS, en consecuencia, no efectuará retención ni giro directo de aportes, pero verificará el cumplimiento de esta obligación.

NOTA 2: En caso de que el CONTRATISTA esté obligado a facturar electrónicamente debe presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en la resolución 165 de

2023.

NOTA 3: Las facturas deberán ser radicadas exclusivamente en el correo electrónico facturaelectronica@coljuegos.gov.co. Cualquier factura enviada a una dirección distinta no será tenida en cuenta para el trámite de pago y será objeto de rechazo automático, sin que ello genere obligación alguna para la Entidad.

NOTA 4: Las demoras que se presenten por conceptos de pagos, serán responsabilidad del contratista cuando la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañe de los documentos requeridos para el pago, por lo anterior no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 5: Cada pago se hará una vez sean cumplidos los requisitos establecidos por la entidad en el procedimiento de orden de pago y giro, y la presentación de cuentas de cobro de contratos de prestación de servicios. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC.

NOTA 6: El último pago del contrato se realizará una vez que el Supervisor verifique que el CONTRATISTA se encuentra al día en el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del presente contrato, tanto generales como específicas, según lo establecido en la minuta contractual y en los documentos que hagan parte integral del mismo.

NOTA 7: Los pagos serán realizados a nombre del CONTRATISTA en la cuenta bancaria que acredite para el efecto en los documentos allegados en la propuesta, En todo caso, éste se obliga a informar sobre cualquier novedad de la cuenta bancaria para el pago, para lo cual deberá allegar la documentación correspondiente.

- 2. OBLIGACIONES RESPECTO A LOS SERVICIOS ESPERADOS:** En desarrollo del objeto del contrato, **ISOLUCIÓN** deberá, además de dar cumplimiento a las obligaciones y demás normas relacionadas con lo ofrecido en su propuesta de servicios, a cumplir con las siguientes actividades generales y específicas:

GENERALES:

1. Constituir la póliza de cumplimiento dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en la plataforma del SECOP II, previa expedición del respectivo registro presupuestal.
2. Diligenciar y presentar, en caso de prórroga o adición del contrato, dentro de los términos establecidos para tal fin, la modificación de la garantía única de cumplimiento y demás documentos para el perfeccionamiento y legalización.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta y con el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos.
4. No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma de la adición 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 requerimientos que le efectúe COLJUEGOS durante la ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos.
7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de



conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 3033 de 2013 y demás normas que reglamenten la materia, el incumplimiento de esta obligación acarreará las sanciones previstas en la mencionada ley.

8. Pagar los impuestos que se causen con ocasión del contrato.
9. Abstenerse de divulgar total o parcialmente información que maneje en desarrollo de sus obligaciones contractuales en forma diferente a la autorizada por COLJUEGOS.
10. No acceder, a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a EL CONTRATANTE - COLJUEGOS, a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás Autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
11. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
12. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
13. 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.

1.1. Actividades Específicas.

1. Dar solución de errores por eventuales imperfectos que generen situaciones que no respondan al funcionamiento normal del software.
2. Prestar el servicio de soporte de primer nivel para solución de dudas funcionales y operativas en el manejo del software, sin límite de llamadas durante el tiempo de duración del contrato, en el horario de 7:30 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes en días hábiles por teléfono o correo electrónico.
3. Prestar servicio de soporte de segundo nivel, para las solicitudes que requieran apoyo para el normal funcionamiento del software y de cada uno de sus módulos sin límite de casos durante la duración del contrato.

4. Prestar servicio de soporte en sitio, el cual consiste en visitas en la sede principal de Coljuegos, en caso de que el soporte remoto de segundo nivel y/o técnico así lo requiera.
5. Prestar soporte cumpliendo con los Acuerdos de Nivel de Servicios (ANS) y su tabla, contenidos en la propuesta presentada por el contratista.
6. Realizar las orientaciones necesarias sobre la adecuada implementación, parametrización y configuración en el software ISolución de acuerdo con los requerimientos que sean necesarios por cambio de las normas técnicas que se manejen en Coljuegos.
7. Realizar las actualizaciones de versión del software, teniendo en cuenta los cambios normativos y reglamentarios, junto con las mejores prácticas que se identifiquen en la medida del uso de los Sistemas, incluyendo los nuevos parámetros de configuración y de operación en el software, para la administración y operación de los Sistemas de Gestión de Coljuegos.
8. Realizar apoyo técnico a través de visitas o servicio remoto en caso de reinstalaciones, cambio o actualización de plataforma tecnológica, cambio de servidor o migración de base de datos o de servidor de aplicaciones, que adelante Coljuegos durante la vigencia del contrato, lo cual consiste en los servicios profesionales de capacitación, acompañamiento y soporte técnico de hasta 10 horas.
9. En el caso de parches y actualizaciones que sean liberadas, estas serán soportadas a través de documentación y el centro de servicio al cliente del contratista. Se dará como "caso de soporte cerrado" cuando este se solucione, se notifique a Coljuegos y este no responda formalmente dentro de los tiempos estipulados en los Acuerdos de Nivel de Servicios del contratista.
10. Ofrecer solución de hasta 3 solicitudes de ajustes de datos al mes que por errores involuntarios de registro de información los usuarios del sistema hayan realizado y sea necesario componer. Estas solicitudes pueden ser: modificación, actualización, eliminación y cambios de datos masivos los cuáles serán atendidos según los tiempos de respuestas definidos por el contratista.
11. Gestionar las solicitudes de los casos reportados por Coljuegos asignando un número de ticket para el seguimiento y control del caso. Coljuegos podrá citar este ticket para realizar el seguimiento a su caso. Si la atención de los casos no implica solución final, teniendo en cuenta que es posible que se requiera escalar a los fabricantes del software básico sobre el que se desarrolla la solución, en contratista deberá proveer una solución alterna en caso de problemas con la funcionalidad principal.
12. Entregar la documentación técnica y de usuario final y/o funcional de la solución Isolucion, de los mantenimientos, actualizaciones del licenciamiento, instalaciones y/o configuraciones realizadas, así como el reporte de atención de casos durante los primeros 5 días hábiles del siguiente mes, si Coljuegos así lo solicita.
13. Prestar el servicio de Webinar de capacitación, consistente en el mecanismo para que los funcionarios y contratista de Coljuegos, se mantengan actualizados sobre el uso y nuevas mejoras funcionales de software Isolucion, a través del ingreso a la página web <http://www.isolucion.com.co> en donde se encontrará la programación para la inscripción sin límite de participantes durante la vigencia del contrato.
14. Realizar las transferencias de conocimiento de acuerdo con las actualizaciones de los módulos en su última versión al líder funcional de la aplicación ISOLUCION, con previa autorización del supervisor del contrato.
15. Garantizar una herramienta o usuario que permita al Jefe de la Oficina de Tecnología y el Jefe de Oficina Asesora de Planeación o por quien ellos designen, poder consultar en tiempo real el historial de todas las actividades que se desarrollen en el sistema, ya sean de funcionamiento, configuración o parametrización.
16. Mantener la reserva, confidencialidad e integridad de toda la información que conozca en virtud de la ejecución del contrato y del desarrollo de sus obligaciones.



17. Informar al supervisor del contrato los avances en la ejecución del contrato cuando se le solicite.
18. Actualizar a nuevas versiones, módulos y componentes de ISOLUCION, liberados con anterioridad y durante la duración del contrato si a ello hubiera lugar.
19. Entregar los medios para la instalación del software actualizados con la última versión instalada.
20. Las demás que le sean asignadas y que sean inherentes al objeto del contrato.

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

3.1 Requisitos Mínimos Jurídicos:

1. Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días
2. Certificación Superintendencia financiera
3. Documento de constitución de consorcio (si aplica)
4. Poder de suscripción de contratos (si aplica)
5. Autorizaciones de los órganos sociales (si aplica por limitaciones de actuación)
6. RUT - Inscripción en el Registro Único Tributario (DIAN)
7. Copia de cédula de ciudadanía del Representante Legal
8. Certificado Seguridad social y Parafiscales Art 50 Ley 782
9. Copia de cédula de ciudadanía del Revisor Fiscal (si aplica)
10. Copia de Matrícula Profesional del Revisor Fiscal (si aplica)
11. Certificado de Antecedentes Profesionales Revisor Fiscal (si aplica)
12. Declaración de Conflicto de Intereses (Ley 2013 de 2019)
13. Inscripción como Proveedor en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente – soporte
14. Procuraduría antecedente disciplinarios - Representante Legal y sociedad
15. Contraloría General de la República antecedentes fiscales - Representante Legal y sociedad
16. Policía Antecedentes Judiciales Representante Legal
17. RNMC - Representante Legal
18. REDAM - El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - Representante Legal

3.2 Requisitos Mínimos Técnicos:

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos técnicos:

Titularidad o distribución exclusiva del software: La Empresa debe contar con el documento idóneo en el que se acredite la titularidad de los derechos de propiedad industrial o de derechos de autor del software ISOLUCION, o que es distribuidor exclusivo del producto tecnológico sobre el cual se efectuará la actualización, soporte y mantenimiento.

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

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



5.1. CONTRATO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO BÁSICO

Ítem	Precio
Contrato de soporte y mantenimiento ISOLUCIÓN® BÁSICO 12 meses de soporte y mantenimiento.	\$25.859.220
SUBTOTAL	\$25.859.220
IVA	\$4.913.252
TOTAL	\$30.772.472

NOTA: De acuerdo con el artículo 10 de la ley 1943 de diciembre 28 de 2018 de Colombia, que modifica el artículo 476 del Estatuto Tributario, a partir del primero de enero de 2019 los servicios de mantenimiento que se prestan remotamente quedan gravados con IVA del 19%.

5.2. CONTRATO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO GOLD – 10 HORAS

Esta opción incluye el servicio de soporte y mantenimiento con la adición de horas de servicios profesionales.

Ítem	Precio
Contrato de soporte y mantenimiento ISOLUCIÓN® 12 meses de soporte y mantenimiento,	\$25.859.220
Servicios profesionales de capacitación, acompañamiento y servicios profesionales de soporte técnico de hasta 10 Horas (Por cambio de servidor, cambio de plataforma, reinstalaciones, actualización de plataforma, migración de base de datos ó de servidor de aplicaciones. Aplica para visitas y/o servicio remoto).	\$2.248.500
SUBTOTAL	\$28.107.720
IVA	\$5.340.467
TOTAL	\$33.448.187

Por lo anterior, comedidamente le solicitamos estar atentos en la plataforma transaccional SECOP II de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (CEE), dentro del proceso contractual N° CTO 267 – 2026, para efectos de adelantar los trámites propios de la suscripción y legalización del contrato.

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

Atentamente,

NORMA CONSTANZA HERRERA CHURION

Vicepresidente de Operaciones - Ordenador del Gasto (E)
Coljuegos

Revisó: Daniel Huertas Reyes - Profesional especializado 3

Elaboró: Lina Maria Simbaqueba Rodríguez – Contratista

Folios: 3

Expediente: CTO 267 – 2026

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20260283831

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

Id Acuerdo: 20260717-084106-072964-34850516

Creación: 2026-07-17 08:41:06

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-17 10:31:16



Escanee el código
para verificación

Firma: Vicepresidente de Operaciones - Ordenador del Gasto (E)

NORMA CONSTANZA HERRERA CHURION

nherrera@coljuegos.gov.co

NIT: 900505060-5

JEFE OFICINA JURIDICA

Aprobación: Profesional Especializado 3

EDDY DANIEL HUERTAS REYES

ehuertas@coljuegos.gov.co

NIT: 900505060-5

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3

COLJUEGOS

Elaboración: Contratista

Lina Maria Simbaqueba

lsimbaqueba@coljuegos.gov.co

NIT: 900505060-5

Contratista

Coljuegos



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
20260283831			
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO gestionado por: azsign.com.co RENTISTIC			
Id Acuerdo: 20260717-084106-072964-34850516		Creación: 2026-07-17 08:41:06	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-07-17 10:31:16	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Lina Maria Simbaqueba lsimbaqueba@coljuegos.gov.co Contratista Coljuegos	Aprobado	Env.: 2026-07-17 08:41:09 Lec.: 2026-07-17 08:41:21 Res.: 2026-07-17 08:41:24 IP Res.: 190.131.232.130
Aprobación	EDDY DANIEL HUERTAS REYES ehuertas@coljuegos.gov.co PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3 COLJUEGOS	Aprobado	Env.: 2026-07-17 08:41:25 Lec.: 2026-07-17 09:28:15 Res.: 2026-07-17 09:28:43 IP Res.: 181.78.232.99
Firma	NORMA CONSTANZA HERRERA CHURION nherrera@coljuegos.gov.co JEFE OFICINA JURIDICA	Aprobado	Env.: 2026-07-17 09:28:43 Lec.: 2026-07-17 10:29:49 Res.: 2026-07-17 10:31:16 IP Res.: 181.78.232.99