Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260806-124428-c7c368-13484933
2026-08-06T14:45:39-05:00 - Página 1 de 12

Estudio Previo
Fecha: 2026-08-06 12:43:25
Radicado: 20260185693

Dependencia Solicitante: Gerencia de Fiscalización

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA EMPRESA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Mediante el Decreto 4142 de 2011, modificado por el Decreto 1451 de 2015, se creó la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar - Coljuegos, cuyo objeto corresponde a la explotación, administración, operación y expedición de reglamentos de los juegos que hagan parte del monopolio rentístico sobre los juegos de suerte y azar que por disposición legal no sean atribuidos a otra entidad.

La Gerencia de Fiscalización dentro de sus funciones asignadas, tiene como principales, las siguientes:

1. Dirigir el proceso de revisión de la exactitud en la liquidación, declaración y pago de los derechos de explotación y gastos de administración generados por la operación de todos los juegos de suerte y azar incluyendo los localizados.
2. Ejercer la supervisión de los contratos de concesión de juegos de suerte y azar operados por internet, previa designación del Presidente de la empresa o su delegado, a través del seguimiento al cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de los contratos de concesión de conformidad con la Ley 1474 de 2011.
3. Ejercer la supervisión de los contratos de concesión adjudicados por medio de licitación pública, en el evento en que no se cuente con la interventoría, previa designación del Presidente de la empresa o su delegado, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.
4. Ejercer la supervisión de los contratos de interventoría de juegos de suerte y azar, previa designación del Presidente de la empresa o su delegado, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.
5. Participar en el diseño y elaboración del plan anual de fiscalización a los operadores de juegos de suerte y azar en los que ejerza la supervisión y adelantar las visitas de fiscalización en los establecimientos de comercio y sedes administrativas de estos operadores, de conformidad con lo establecido en el mencionado plan.
6.Liderar la calificación de los operadores de juegos de suerte y azar en los que ejerza la supervisión, respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales, con el fin de implementar acciones preventivas.
7. Suscribir y remitir a la Vicepresidencia de Operaciones los informes de supervisión consolidados que se generen con ocasión del seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales a los contratos de concesión de juegos de suerte

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260806-124428-c7c368-13484933
2026-08-06T14:45:39-05:00 - Página 2 de 12

y azar en los que ejerza la supervisión, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.
8. Suscribir los documentos de viabilidad respecto de solicitudes de terminación anticipada en contratos de concesión en los que ejerza la supervisión y remitir a la Oficina Jurídica para su revisión y análisis de conformidad con sus competencias.
9. Dirigir la recolección y procesamiento de la información generada en desarrollo de los procesos del área.
10. Liderar el seguimiento, verificación de cumplimiento y cierre de las autorizaciones de los juegos promocionales y rifas otorgadas por el presidente de la empresa o su delegado.
11. Apoyar técnicamente a la Gerencia de Seguimiento Contractual en los asuntos requeridos por esta y con ocasión del ejercicio de sus funciones.
12. Proponer a la Vicepresidencia de Operaciones las modificaciones a los contratos de operación de juegos de suerte y azar operados por internet.
13. Evaluar permanentemente los procesos del área y proponer las mejoras y ajustes que permitan hacerlos más eficientes y eficaces bajo la normatividad vigente.
14. Hacer seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
15. Elaborar y presentar los informes de gestión del área.
16. Suscribir los estudios previos de los procesos de contratación y supervisar los contratos que le sean asignados por el ordenador del gasto.
17. Llevar a cabo sus actividades y funciones con observancia, entre otros, a los principios de autocontrol y autoevaluación; definir, documentar y formalizar los procedimientos y procesos mediante los cuales se ejercen las funciones que han sido asignadas, así como los riesgos inherentes a los mismos y el plan para su administración.
18. Dar respuesta en el marco de su competencia a las peticiones, quejas, reclamos, e inconformidades radicadas por los operadores, jugadores y demás usuarios interesados en COLJUEGOS, de acuerdo con lo establecido en la Ley y en los procedimientos internos de atención de PQRS.
19. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Integrado de Gestión Institucional.
20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia

Por lo anterior y conforme a las funciones designadas a la Gerencia de Fiscalización, con relación a la verificación al cumplimiento en la exactitud de la liquidación, declaración y pago, de los derechos de explotación (D.E.) y gastos de administración (G.A.), correspondientes a los contratos de concesión de los juegos de suerte y azar en la modalidad de localizados, la gerencia requiere de profesionales que apoyen la gestión, ya que el personal de planta es insuficiente para el cumplimiento de cada uno de los procesos a cargo de la gerencia.

Por ende, el profesional que se requiere deberá realizar la verificación de la exactitud de las liquidaciones tanto por exactitud, por revisión de MET con ventas atípicas junto con las 810 de periodos anteriores y las reliquidaciones por tipo de apuesta; adicionalmente, debe apoyar en la revisión de 1540 periodos que a la fecha se encuentran pendientes por revisar; igualmente, revisar las tarifas de los meses de agosto 2023 y las cuotas que se causen en el 2024, 2025 y 2026.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260806-124428-c7c368-13484933
2026-08-06T14:45:39-05:00 - Página 3 de 12

Lo anterior aunado a los planes de gestión proyectados para el 2024 en los cuales se encuentra la verificación de la exactitud del 100% de las cuotas (ITRC) y el ajuste a levantamiento y análisis de información de las visitas de fiscalización a localizados (CGR).

Así mismo, es pertinente adicionar que la Gerencia de Fiscalización, debe realizar el análisis probatorio de información suministrada por los operadores como consecuencia de los Informes persuasivos emitidos por la Gerencia de Fiscalización, procesos sancionatorios de la Gerencia de Seguimiento Contractual o procesos de incumplimientos llevados por la Vicepresidencia de Operaciones, al igual que respuesta a solicitudes de los operadores en cuanto a detalles de los análisis, F18/X18, anexos 2 o remisión de recibos para el pago de las inexactitudes.

Para el desarrollo de las actividades descritas, no existe el personal de planta que lleve a cabo dichas acciones y el personal de planta existente no es suficiente para cumplir con las mismas.

Es importante resaltar que bajo los lineamientos establecidos por Circular Conjunta No 01 de 2023 del DAFP y Colombia Compra Eficiente, la contratación que se requiere ha sido revisada de manera rigurosa y es necesaria para contribuir al cumplimiento de las funciones y fines de Coljuegos, específicamente de las funciones de la gerencia de Fiscalización.

De conformidad con lo señalado por el Consejo de Estado en Sentencia 2016-00304 de 2021, el contrato de prestación de servicios, "(…) es aquel por el cual se vincula excepcionalmente a una persona natural con el propósito de suplir actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, o para desarrollar labores especializadas que no pueden asumir el personal de planta y que no admite el elemento de subordinación por parte del contratista, toda vez que debe actuar como sujeto autónomo e independiente bajo los términos del contrato y de la ley contractual."

Por su parte, el Departamento Administrativo de Función Pública, mediante concepto 77061 de 2019, señala "(…) el contrato de prestación de servicios es una modalidad de vinculación con el Estado de tipo excepcional que se justifica constitucionalmente si es concebida como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte del "giro ordinario" de las labores encomendadas a la entidad, o que, siendo parte de ellas, no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados; (…)".

Que revisada la documentación y de conformidad con el certificado expedido por el gerente de Fiscalización, cumple con la experiencia e idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

De conformidad con el certificado de no existencia de personal expedido por la Gerente Administrativa, no existe personal suficiente en la Gerencia de Fiscalización de Coljuegos, para realizar las actividades del objeto del contrato.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260806-124428-c7c368-13484933
2026-08-06T14:45:39-05:00 - Página 4 de 12

2. OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES A DESARROLLAR E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

2.1. Descripción del objeto a contratar

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE LA GERENCIA DE FISCALIZACIÓN, DERIVADOS DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN Y DE LAS AUTORIZACIONES DE LOS JUEGOS DE SUERTE Y AZAR EN LA MODALIDAD DE LOCALIZADOS.

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

Clasificación UNSPSC	Descripción
80111701	Servicios de contratación de personal

NOTA: Se deberá incluir la **clasificación UNSPSC**, conforme a la registrada en el **Plan Anual de Adquisiciones (PAA)** para esta necesidad.

2.2. Obligaciones Generales:

1) Cumplir con el objeto y obligaciones previstas en el contrato y en el presente estudio previo y propuesta presentada.
2) Atender de forma oportuna las actividades asignadas, las solicitudes de información y de ajustes a los documentos a su cargo, y las demás gestiones que se deriven del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.
3) Proyectar los documentos y realizar todas las actividades relacionadas con el objeto y las obligaciones del presente contrato, en condiciones de calidad en cuanto a su contenido y su elaboración, de tal manera que se eviten errores y/o reprocesos en las gestiones
4) Mantener la reserva y confidencialidad de la información, documentos y resultados que conozca y obtenga directa o indirectamente con ocasión del servicio desarrollado y deberá abstenerse de divulgar en cualquier tiempo, por cualquier medio de comunicación, el contenido total o parcial de la información que le sea encomendada para el desarrollo de este contrato.
5) Informar oportunamente sobre cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de COLJUEGOS
6) Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes
7) Utilizar la herramienta de gestión documental que determine COLJUEGOS para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de gestión documental dentro de los términos legales correspondientes de cada documento.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260806-124428-c7c368-13484933
2026-08-06T14:45:39-05:00 - Página 5 de 12

8) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
9) Presentar por escrito los informes que solicite COLJUEGOS a través del supervisor del presente contrato y presentar a satisfacción del supervisor informes mensuales de avance (cuando aplique), en los que se relacionen los servicios prestados en cumplimiento del objeto contractual. Las evidencias que soportan el cumplimiento del contrato se aportarán en medio físico, magnético o digital según determine el supervisor.
10) Publicar los documentos requeridos en la plataforma SECOP II de conformidad con la periodicidad establecida para su presentación, de acuerdo con lo dispuesto en las directrices de Coljuegos.
11) Realizar la afiliación y mantener vigente su vinculación a la **Administradora de Riesgos Laborales (ARL)**, garantizando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el **Decreto 1072 de 2015** y demás normas que regulan el **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, durante toda la ejecución del contrato.
12) Cumplir las políticas y lineamientos que hacen parte integral del Plan de Gestión Ambiental de la Entidad.
13) Contar en el ejercicio de su autonomía para la ejecución de las actividades contratadas, con todos los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones) que le permitan ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual. Con respecto a la infraestructura, esta debe cumplir con las políticas de seguridad informática de la Entidad. SI
14) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizada la garantía de cumplimiento cuando se requiera
15) Comprometerse a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres ni basada en género, así como abstenerse de incurrir en actos de racismo, discriminación o cualquier práctica que atente contra los derechos humanos y la dignidad de las personas.
16) Participar en las reuniones, presencial o virtualmente en talleres, reuniones, mesas de trabajo, comités y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato, esta obligación no implica subordinación
17) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
18) Realizar la entrega de la documentación producida y recibida en ejecución del contrato y entregarla debidamente organizada y atendiendo las directrices de COLJUEGOS y las normas legales y reglamentarias que rigen la actividad archivística. Así mismo se obliga a salvaguardar los documentos, expedientes, bienes muebles, equipos y elementos de oficina utilizados para la correcta ejecución del objeto contratado y devolverlos (cuando aplique) a la terminación del contrato; en tal sentido será responsable por la pérdida total y/o parcial de los estos.
19) Participar en las actividades de Seguridad y salud en el trabajo

2.3. Obligaciones Específicas:

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260806-124428-c7c368-13484933
2026-08-06T14:45:39-05:00 - Página 6 de 12

1. Gestionar integralmente el trámite de los radicados asignados mediante el Sistema de Gestión Documental, garantizando su atención dentro de los términos establecidos por la ley.
2. Verificar la exactitud de la liquidación, declaración y pago de los Derechos de Explotación (D.E.) y los Gastos de Administración (G.A.) derivados de los contratos de concesión de los juegos de suerte y azar en las modalidades de localizados y novedosos.
3. Preparar las respuestas a las PQRSD, los requerimientos de los operadores y las solicitudes formuladas por las diferentes áreas de la Entidad relacionadas con la operación de las modalidades de juegos de suerte y azar cuya competencia corresponde a la Gerencia de Fiscalización.
4. Registrar en el Sistema Integrado de Información de Coljuegos, el Sistema de Gestión Documental y las demás bases de datos de la Gerencia de Fiscalización la información, informes y soportes, conforme a los procedimientos e instructivos aplicables a las modalidades de juegos localizados y novedosos.
5. Detectar los eventos significativos generados por las MET y el Sistema de Conexión en Línea (SCLM), así como elaborar los informes respectivos de acuerdo con las instrucciones impartidas por el/la Gerente de Fiscalización, cumpliendo una meta mínima mensual de setenta (70) períodos analizados.
6. Brindar apoyo en la planeación y acompañar las visitas a los establecimientos de comercio de los operadores de juegos de suerte y azar en las modalidades de localizados, novedosos y promocionales, conforme al Plan de Acción y a las directrices del/de la Gerente de Fiscalización.
7. Desarrollar las demás actividades que sean solicitadas por el/la Gerente de Fiscalización y/o el supervisor del contrato, siempre que guarden relación con el objeto contractual.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de **Cuatro (4) meses y 26 días,** y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de la Empresa en SECOP II.

3.2. Lugar de Ejecución:

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C.

En caso de que el Contratista requiera desplazarse en cumplimiento de sus obligaciones contractuales fuera de la ciudad de Bogotá D.C, los gastos de desplazamiento y alojamiento serán asumidos por COLJUEGOS, previa autorización por parte del supervisor del contrato.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260806-124428-c7c368-13484933
2026-08-06T14:45:39-05:00 - Página 7 de 12

3.3. Presupuesto Oficial Estimado:

El valor estimado del contrato es por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS** (**$29.200.000**) M/CTE Incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar., con cargo a la vigencia 2026

3.4. Forma de Pago:

COLJUEGOS pagará al **CONTRATISTA**, el valor del contrato en mensualidades vencidas a corte de cada mes, por el valor de **SEIS MILLONES DE PESOS** ($**6.000.000**) incluidos los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos o proporcionales por fracción de mes, previa presentación del informe correspondiente, la certificación a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y la constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, conforme con la normatividad vigente.

NOTA 1: Para los efectos del contrato, las mensualidades se entenderán de 30 días indistintamente del número de días calendario de cada mes. Para aquellos contratos cuyo primer pago corresponda a una fracción de mes o aquellos que el último mes de ejecución corresponda a una fracción de mes, dicho(s) pago(s) se realizará(n) proporcional por la fracción de mes ejecutada, para lo cual los días deberán contabilizarse entre el 1 y máximo el 30 de cada mes.

NOTA 2: En caso de que se requiera efectuar un pago por fracción de mes, para establecer el valor proporcional de los días del mes, deberá dividirse el honorario mensual por 30 y el resultado multiplicarse por los días de prestación del servicio, acorde con lo dispuesto en el parágrafo anterior.

NOTA 3: 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 4: 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 5: 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 6: Las demoras que se presenten por conceptos de pagos, serán responsabilidad del contratista cuando la factura no ha sido correctamente elaborada

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260806-124428-c7c368-13484933
2026-08-06T14:45:39-05:00 - Página 8 de 12

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 7 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 8: 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 9: 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

3.5. Domicilio Contractual

El domicilio contractual es la ciudad de BOGOTA D.C.

4. CRITERIOS MINIMOS EXIGIDOS

4.1. Requisitos Mínimos Jurídicos:

1. Documento de Identificación: Legible.
2. Hoja de vida de la función Pública (SIGEP) Actualizada: La información sobre experiencia profesional y formación académica debe coincidir con la indicada en el Certificado de Idoneidad elaborado por el área y con las certificaciones anexas.
3. Declaración de Conflicto de Intereses: Ley 2013 de 2019.
4. Certificados Académicos: Debe coincidir con los certificados aportados en el Certificado de Idoneidad y con la Hoja de Vida de la Función Pública (SIGEP).
5. Certificaciones Laborales: Debe coincidir con la experiencia indicada en la Hoja de Vida de la Función Pública (SIGEP) y en el Certificado de Idoneidad. El objeto del certificado debe evidenciar la relación entre la experiencia requerida con la actividad a desarrollar, o en su defecto, incluir funciones.
6. Tarjeta o Licencia Profesional o certificación expedida por el organismo competente: Debe verificarse las excepciones a su expedición.
7. Vigencia tarjeta profesional: Debe verificarse la vigencia de la certificación y que no contenga anotaciones.
8. Certificado de Antecedentes Profesionales según profesión: Debe verificarse la vigencia de la certificación y que no contenga anotaciones.
9. Fotocopia de la libreta militar o constancia de definición de la situación militar: Aplica sólo para hombres menores de 50 años.
10. EPS - Constancia de afiliación: Debe registrar como cotizante independiente. (NO BENEFICIARIO, NO SEGUNDO COTIZANTE) Con fecha de expedición no superior de

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260806-124428-c7c368-13484933
2026-08-06T14:45:39-05:00 - Página 9 de 12

un mes.
11. Fondo de Pensiones - Constancia: Con fecha de expedición no superior de un mes.
12. Inscripción como Proveedor en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente - soporte.
13. RUT: Registro Único Tributario (DIAN): Los códigos deben coincidir con la actividad a contratar.
14. Certificación bancaria
15. Examen Médico Pre -ocupacional: Con una vigencia máxima de 3 años, (Artículo 18 del Decreto 723 de 2013).
16. Procuraduría General de la Nación - Constancia con fecha reciente y que no registre inhabilidades.
17. Contraloría General de la República - Constancia con fecha reciente y que no registre inhabilidades.
18. Consulta de antecedentes judiciales - Constancia con fecha reciente y que no registre inhabilidades.
19. RNMC - Registro Nacional de Medidas Correctivas Policía Nacional- Constancia con fecha reciente y que no registre inhabilidades Procuraduría General de la Nación - Constancia con fecha reciente
20. REDAM El Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley 2097 de 2021)- Constancia con fecha reciente y que no registre inhabilidades Consulta de antecedentes judiciales - Constancia con fecha reciente.

4.2. Requisitos Mínimos Técnicos:

Perfil requerido

Título profesional en administración, contaduría pública, económica, ingeniería administrativa, ingeniería industrial, matemática, estadística, y/o afines.

Formación Académica

Ingeniería Civil

Experiencia Profesional

Seis (6) meses.

4.3. Requisitos Mínimos Financieros:

5. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la EMPRESA estará a cargo de Profesional 1 o de la persona que designe la Vicepresidenta de Desarrollo Organizacional mediante memorando, de acuerdo con la solicitud del jefe de la dependencia.

6. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260806-124428-c7c368-13484933
2026-08-06T14:45:39-05:00 - Página 10 de 12

La Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional expidió el Estudio de Mercado correspondiente, según lo consignado en el radicado N.° **20260185393** del 06 de Agosto.

7. MECANISMOS DE COBERTURA

De acuerdo con las normas vigentes, COLJUEGOS admitirá como mecanismo de cobertura, pólizas de seguro a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación otorgadas por compañías de seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera de Colombia y que tengan los correspondientes ramos aprobados:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA
Póliza	Cumplimiento General del contrato	20%	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 25 del Manual de Contratación (Acuerdo 01 de 2019) el cual señala que no se requiere solicitar pólizas de garantía en aquellos procesos que no superen los 10 SMLMV.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Modalidad de Selección: DIRECTA

De acuerdo a las normas vigentes y al Manual de Contratación de la Empresa vigente, la modalidad de selección obedece a la causal establecida en el numeral 3º, Artículo 22, Capítulo VI del Acuerdo 01 de 2019, es decir, la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica, en virtud de la experiencia, idoneidad y capacidad demostrada y que no exista personal de planta o que éste sea insuficiente para prestar el servicio a contratar.

Atentamente,

DANIEL EDUARDO ECHEVERRY GARCÍA
GERENTE DE FISCALIZACIÓN
Elaboró: Fabián Andrés Zuluaga Ríos – Profesional Especializado II – Gerencia de Fiscalización
Folios: Cinco (5)
Anexo: EnAZdigital
Número de expediente: CTO 342-2026 ERASMO ALEJANDRO TAFUR

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260806-124428-c7c368-13484933
2026-08-06T14:45:39-05:00 - Página 11 de 12

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20260185693

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTIC

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260806-124428-c7c368-13484933

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-06 12:44:28

Finalización: 2026-08-06 14:45:37

Escanee el código para verificación

Firma: GERENTE DE FISCALIZACIÓN

Daniel Eduardo Echeverry García
decheverry@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
Gerente de Fiscalización
Coljuegos

Elaboración: PROFESIONAL ESPECIALIZADO II

Fabián Andrés Zuluaga Rios

Fabián Andrés Zuluaga
fzuluaga@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
Profesional Especializado 2

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260806-124428-c7c368-13484933
2026-08-06T14:45:39-05:00 - Página 12 de 12

REPORTE DE TRAZABILIDAD

20260185693

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTIC

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260806-124428-c7c368-13484933

Creación: 2026-08-06 12:44:28

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-06 14:45:37

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Fabián Andrés Zuluaga fzuluaga@coljuegos.gov.co Profesional Especializado 2	Aprobado	Env.: 2026-08-06 12:44:29 Lec.: 2026-08-06 12:44:42 Res.: 2026-08-06 12:44:55 IP Res.: 181.78.232.99
Firma	Daniel Eduardo Echeverry García decheverry@coljuegos.gov.co Gerente de Fiscalización Coljuegos	Aprobado	Env.: 2026-08-06 12:44:55 Lec.: 2026-08-06 14:45:33 Res.: 2026-08-06 14:45:37 IP Res.: 191.95.53.205