



Al contestar por favor cite:
Radicado No.: 20235400015853
Fecha: 2023-02-01 16:37

Dependencia Solicitante: GERENCIA DE FISCALIZACIÓN

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

Corresponde a la Gerencia de Fiscalización, 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, así como ejercer la labor de supervisión de los contratos de concesión según sus funciones:

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 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.

Para el desarrollo de las funciones asignadas a la Gerencia de Fiscalización, específicamente en cuanto a la verificación el 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.

Este profesional hará parte del equipo de trabajo que realizará la verificación de la exactitud de las liquidaciones por exactitud, por revisión de MET con ventas atípicas y las reliquidaciones por tipo de apuesta, teniendo presente que no hay personal de planta suficiente dedicado a estas labores.

De acuerdo a la información suministrada por la Gerencia Financiera y al control de revisión de exactitud de los JSA Localizados creada y actualizada por la Gerencia de Fiscalización, con corte a noviembre de 2022 se tienen **611** periodos por analizar de cuotas correspondientes al año 2022 con un promedio de 1.013 periodos a analizar por año (datos de 2019-20-21).

En este punto cabe resaltar que en el **2020** este grupo estaba compuesto por 3 personas de planta (1 profesional especializado 2 y 2 Profesionales 1) junto con 8 contratistas (3 con perfil profesional y 5 técnicos), en el **2021** se contó con un equipo conformado por 1 persona de planta Profesional 1 (y 1 Profesional especializado 2 hasta el 06 de mayo de 2021) y 3 contratistas (1 con perfil profesional y 2 técnicos) y en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de **2022** se contó con un equipo conformado por 1 persona de planta profesional 1 y 3 contratistas con perfil profesional.

ESTADO	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Total
Pendiente	0	0	0	0	0	0	0	680	680
Revisiones anteriores	160	1.376	2.045	1.606	1.180	874	646	0	7.887
Revisiones 2022	0	0	0	0	0	1	339	129	469
TOTAL	160	1.376	2.045	1.606	1.180	875	985	809	9.036

Periodos sin análisis anterior, revisados entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

Adicionalmente a lo señalado anteriormente se realiza el análisis probatorio de información suministrada por los operadores en razón a persuasivos remitidos por la Gerencia de Fiscalización, procesos sancionatorios de la Gerencia de Seguimiento Contractual o procesos de incumplimiento llevados por la Vicepresidencia de Operaciones, al igual que respuesta a solicitudes de los operadores en cuanto a detalles de los análisis, F18, anexos 2 o remisión de recibos para el pago de las inexactitudes.



Es importante resaltar que bajo los lineamientos establecidos por Circular Conjunta 01 de 2023 del DAFP y Colombia Compra Eficiente, la contratación que se requiere ha sido revisada de manera rigurosa y es necesaria para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de Coljuegos, específicamente de las funciones de la gerencia de Fiscalización de Coljuegos.

Al respecto, el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el Contrato Estatal de Prestación de Servicios como un instrumento de gestión pública y de ejecución presupuestal con la finalidad de satisfacer la necesidad y asegurar el cumplimiento de los fines del Estado (art. 3º ídem).

Basada en las mencionadas normas, lineamientos y directrices, la contratación de servicios profesionales que se requiere, cuenta con la debida planeación, justificación de la necesidad a favor de la Entidad de forma temporal, para cumplir con el objeto del contrato y de las obligaciones que contiene el presente documento, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que se puedan acordarse para garantizar su cumplimiento.

De la misma manera, la presente contratación cuenta con la coordinación de actividades que van ligadas a desarrollar el objeto contractual; razón por la cual, el futuro contratista cuenta con un alto grado de autonomía para dar cumplimiento a las actividades de manera responsable y eficaz, con la finalidad de cumplir con el desarrollo efectivo y total del objeto contractual bajo la supervisión de la Gerencia, reiterando que se realizó el análisis detallado de la necesidad de la prestación de servicio, como se expone en el presente documento de manera clara y precisa, atendiendo la necesidad institucional.

Por lo antes mencionado, se requiere personal que apoye a la Gerencia de Fiscalización en la ejecución de la verificación el 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.

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

De conformidad con el certificado de personal expedido por el Gerente Administrativo mediante el radicado 20232300014853, no existe personal suficiente en la Gerencia de Fiscalización de Coljuegos, para realizar las actividades del objeto del contrato.

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

2.1. Descripción del objeto a contratar

Contratar la prestación de servicios profesionales para hacer seguimiento y control al cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de los operadores de JSA en la modalidad localizados, conforme a las funciones de la Gerencia de Fiscalización.

2.2. Actividades 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 dentro del expediente No 20232000110500035E 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 del mismo.
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 programadas 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. Entregar al supervisor del contrato la cuenta o factura debidamente elaborada. El contratista “persona natural responsables de IVA”, está obligado a facturar electrónicamente conforme con las disposiciones del Decreto 358 de 2020 y la Resolución de la DIAN N°. 000042 del 5 de mayo de 2020. En consecuencia, deberá remitir, como condición para el pago, los soportes requeridos, el RUT actualizado con la inclusión de la obligación de facturación electrónica y la respectiva factura electrónica en los términos del Estatuto Tributario, los Decretos 2242 de 2015 y 358 de 2020, la Resolución de la DIAN N°. 000042 del 5 de mayo de 2020, y demás normatividad concordante. La factura o cuenta de cobro, así como la documentación que soporte la misma, deberá ser remitida al correo del supervisor del contrato o al correo que para el caso disponga la Entidad.
8. 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.
9. Pagar los impuestos que se causen con ocasión del contrato.
10. Abstenerse de divulgar total o parcialmente información que maneje en desarrollo de sus obligaciones contractuales en forma diferente a la autorizada por COLJUEGOS.
11. 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.
12. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
13. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
14. Informar oportunamente a la entidad cualquier novedad derivada del contrato, en especial aquellas que puedan llegar a configurar algún riesgo contractual.
15. Cumplir con la normativa legal correspondiente, a efectos de garantizar el adecuado desarrollo de servicio contratado por Coljuegos.
16. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor, que se relacionen con el objeto del contrato.
17. 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.
18. Entregar, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, todas las comunicaciones asignadas en el aplicativo ORFEO debidamente atendidas y archivadas en el expediente contractual correspondiente.
19. Publicar en el SECOP II dentro del proceso con expediente N° 20232000110500035E los respectivos informes y cuentas de cobro, una vez se encuentren aprobadas por la entidad.
20. Haber realizado 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.
21. 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.
22. Diligenciar y/o actualizar en la plataforma del SIGEP II la información y cargar los documentos aportados para contratar con la Entidad.



2.3. Actividades Específicas:

1. Entregar la programación de la Gestión mensual, la cual debe incluir, cifras de proceso, número de proyectos mínimos a realizar durante la vigencia del contrato, el cuál debe ser aprobado por el Supervisor.
2. Verificar el 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, a través de la validación de la información disponible en la Entidad y de acuerdo al reparto asignado.
3. Consultar las diferentes fuentes de información entregadas y/o socializadas por su supervisor, al igual que realizar las respectivas consultas en los aplicativos de la Entidad.
4. Garantizar el cumplimiento de la normatividad de acuerdo a los periodos a analizar al igual que las resoluciones u otrosí que autorice las novedades al inventario del operador, como lo son: adición, retiro, reemplazo, traslado y/o el cambio de código de apuesta.
5. Realizar la revisión y reliquidación por tipo de apuesta de acuerdo a la solicitud de la Vicepresidencia de Operaciones y a la información levantada y entrega a por la Gerencia de Seguimiento Contractual por hallazgos en visitas de campo.
6. Dentro de su reparto asignado debe identificar las MET con ventas atípicas, revisar sus contadores y determinar la realidad operativa.
7. Realizar las verificaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Instructivo de Fiscalización Localizados con una meta mensual de 70 periodos analizados siempre y cuando no existieran otras labores asignadas.
8. Registrar en el Sistema Integrado de Información de Coljuegos – SIICOL todos los informes generados por primera vez y remitidos a la Gerencia de Seguimiento Contractual para el inicio de la actuación administrativa Sancionatoria.
9. Realizar la gestión y respuesta a solicitudes elevadas por otras dependencias de la Entidad.
10. Analizar y dar respuesta a las solicitudes elevadas por los operadores, revisar la completitud documental que permita la elaboración de un nuevo análisis o en su defecto dar respuesta especificando el faltante o ajuste que se requiere de dicha documentación.
11. Llevar control de los casos asignados en su reparto, garantizando el debido proceso.
12. Consultar e indagar en el expediente del operador (Orfeo) los soportes documentales que permitan realizar un correcto análisis de las diferencias presentadas.
13. Realizar el análisis de solicitudes por mayor valor pagado, dando respuesta a la Gerencia Financiera para su respectiva gestión.
14. Estructurar, elaborar y remitir comunicaciones internas y externas con su respectivo análisis dando respuesta a las PQRS en los tiempos establecidos por ley.
15. Garantizar el almacenamiento de los soportes de análisis en el aplicativo Orfeo (excepto los persuasivos) y cargue a la Carpeta compartida "Proceso Depuración", "Archivo Finales".
16. Realizar las demás actividades que solicite el Gerente de Fiscalización y el supervisor del contrato, inherentes al desarrollo del objeto contractual y de la dependencia.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la expedición del Registro Presupuestal, la entrada en vigencia de la ARL y aprobación de la garantía única por parte de la entidad en la plataforma del SECOP II en el expediente N°. 20232000110500035E.



3.2. Lugar de Ejecución:

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

En caso 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

3.3. Presupuesto Oficial Estimado:

El valor del contrato es hasta la suma de VEINTIUN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$21.965.934) M/CTE. incluido IVA si aplica, con cargo a la vigencia 2023.

3.4. Forma de Pago:

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, COLJUEGOS pagará al contratista el valor del presente contrato en honorarios mensuales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS (\$3.660.989) M/CTE., así:

1. Un primer pago por concepto de los honorarios mensuales por el primer mes de prestación efectiva del servicio, contado a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento, la entrada en vigencia de la ARL y la expedición del registro presupuestal.
2. Pagos sucesivos mensuales.
3. Un último pago por concepto de honorarios al finalizar el contrato de prestación de servicio, previa certificación de cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor del contrato.

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

- Informe mensual de actividades realizadas de acuerdo con las actividades específicas y productos a entregar.
- El comprobante de pago al Sistema Integral de Seguridad Social, de acuerdo a lo señalado en la Ley 789 de 2002 y decretos reglamentarios.
- La cuenta de cobro o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos legales.

NOTA 1: El último pago del contrato se realizará una vez que el administrativo responsable del aplicativo ORFEO informe al Supervisor del contrato, mediante cualquier medio idóneo, que el CONTRATISTA ha dado cumplimiento a la obligación señalada en el numeral 18 de las obligaciones generales establecidas.

NOTA 2: Los pagos 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 3: Los gastos de desplazamiento y alojamiento que deba realizar el CONTRATISTA en cumplimiento de sus obligaciones contractuales fuera de la ciudad de Bogotá D.C., serán asumidos por COLJUEGOS, previa autorización por parte del supervisor del contrato.

3.5. Domicilio Contractual

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



4. CRITERIOS MINIMOS PARA PARTICIPAR Y PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

El esquema para definir la propuesta más favorable para los fines de la Empresa será el siguiente:

4.1. Requisitos Mínimos Jurídicos:

(Requisitos de persona natural)

- Hoja de Vida del SIGEP actualizada.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional (si aplica)
- Certificado de cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Examen médico ocupacional con una vigencia máxima de tres (3) años, al tenor de lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013.
- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT actualizado
- Fotocopia del Registro de Información Tributaria actualizado (RIT)
- Certificación Bancara Actualizada (no superior a 30 días)
- Fotocopia de la Libreta Militar, si es varón, menor de 40 años
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. (consultado por Coljuegos)
- Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República (consultado por Coljuegos)
- Certificado de antecedentes penales de la Policía Nacional de Colombia (consultado por Coljuegos)
- Certificado de antecedentes de medidas correctivas de la Policía Nacional de Colombia.

NOTA: Los anteriores documentos deben ser publicados por el contratista en la plataforma transaccional SECOP II de Colombia Compra Eficiente, en el usuario previamente creado por el contratista para el efecto.

4.2. Requisitos Mínimos Técnicos:

El proponente deberá acreditar en el SECOP II cuando menos el cumplimiento de los siguientes requisitos técnicos de formación académica y de experiencia:

4.2.1. Formación Académica

- Título de formación profesional en Economía.
-

4.2.2. Experiencia Profesional

- Sin meses de experiencia profesional.

5. SUPERVISIÓN:

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

6. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO



Según constancia de Estudio de Mercado realizado por la Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional mediante Radicado nro. 20232000013823 del 30 de enero del 2023.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 11 del artículo del 12 del Manual de Contratación (Acuerdo 01 de 2019), NO se requiere análisis de riesgos en los contratos cuya cuantía no exceda de 1.000 SMMLV. Por lo anterior, dicho análisis no aplica al presente contrato.

8. MECANISMOS DE COBERTURA

De acuerdo con las normas vigentes, COLJUEGOS admitirá como mecanismo de cobertura una póliza de seguro a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación otorgada por compañías de seguros que cuenten con permiso de funcionamiento emitido por la Superintendencia Financiera de Colombia, la cual se mantendrá vigente, según las siguientes condiciones, y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

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.

9. 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 3 del artículo 22 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.

NOMBRE: YUBERSON BRAVO DAZA


Cargo: Gerente de Fiscalización
Coljuegos

Elaboró: Diana Carolina Gómez Solano – Profesional 1.
Folios: Cuatro (4).
Anexo: Estudio de mercado, soportes académicos, certificado de idoneidad y experiencia, certificado de no existencia.
Número de expediente: 20232000110500035E - ANDRES FELIPE ARTETA CARIAGA.