



Estudio Previo  
Fecha: 2026-01-13 14:51:27  
Radicado: 20260006893

**DEPENDENCIA SOLICITANTE: GERENCIA DE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL CNJSA**

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

Que la Ley 1444 de 2011 en su artículo 18 en literales d) y e), confirió facultades extraordinarias al Presidente de la República para reasignar funciones y competencias orgánicas entre las entidades y organismos de la Administración Pública Nacional entre estas y otros organismos del Estado y para crear, entidades u organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional y fijarle sus objetivos y estructura, facultad que se ejerció para la creación de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar – Coljuegos; desarrollado por el Decreto 4142 de 2011 en el que se indica que dicha entidad tiene como objeto 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.

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 denominada Coljuegos, la cual tiene por objeto 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.

Que mediante el Decreto 1451 de 2015 se modificó la estructura de Coljuegos, por lo que además de las funciones otorgadas por la Constitución Política, la Entidad se encuentra a cargo de las señaladas en el artículo 2º del citado Decreto:

**“ARTÍCULO 2º. Funciones.** La Empresa Industrial y Comercial del Estado COLJUEGOS, en el marco del régimen propio de los juegos de suerte y azar, cumple con las siguientes funciones:

1. Explotar y administrar los juegos de suerte y azar de su competencia.
2. Expedir los reglamentos de los juegos de suerte y azar de su competencia.
3. Desarrollar y mantener una oferta de juegos de suerte y azar que permita la explotación efectiva del Monopolio Rentístico sobre los mismos, en los temas de su competencia.
4. Definir y ejecutar formas innovadoras para realizar el mercadeo de los juegos de suerte y azar de su competencia.

5. Definir y desarrollar diferentes esquemas de operación de los juegos de suerte y azar de su competencia que se requieran para la explotación efectiva del monopolio rentístico, incluida su operación mediante terceros y/o en asocio con terceros.
6. Determinar en los contratos de operación de juegos de suerte y azar, el monto de los derechos de explotación, con base en estudios técnicos y teniendo en cuenta las condiciones de mercado.
7. Definir los requisitos que deben cumplir las personas naturales o jurídicas para operar los juegos de suerte y azar de competencia de la Empresa.
8. Adelantar las acciones para controlar y combatir la operación ilegal de los juegos de suerte y azar.
9. Apoyar y coordinar con las demás entidades o autoridades del Estado, las acciones de control a la ilegalidad que se requieran para el cumplimiento de las funciones a cargo de la Empresa.
10. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los operadores y adelantar las acciones necesarias para promover dicho cumplimiento.
11. Establecer las condiciones de confiabilidad en la operación de los juegos de suerte y azar localizados, así como los estándares y requerimientos técnicos mínimos que permitan su efectiva conexión en línea y en tiempo real para identificar, procesar y vigilar el monto de los premios y de los ingresos brutos como base del cobro de derechos de explotación y gastos de administración; para lo cual establecerá la gradualidad en la implementación de este mecanismo por parte de los operadores”.

Que, dentro de las funciones asignadas a la Gerencia de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar (CNJSA), en desarrollo de las funciones asignadas al CNJSA mediante el artículo 47 de la Ley 643 de 2001, modificado por el Decreto N° 4144 de 2011 y lo dispuesto en el artículo 53 de la misma ley, así como los Acuerdos expedidos por el CNJSA, debe llevar a cabo, entre otras tareas, acciones de vigilancia sobre los operadores de los juegos de suerte y azar del nivel territorial, es decir, las 15 loterías y las 38 concesiones del juego de apuestas permanentes o chance que actualmente operan en Colombia.

De esta forma y dada la relevancia de la renta del monopolio y de los derechos de explotación de las diversas modalidades de juegos de suerte y azar territoriales, el CNJSA realiza un riguroso proceso de vigilancia sobre la operación de dichos juegos. En este sentido, uno de los principales objetivos de calidad establecidos por la Secretaría Técnica del CNJSA es la mejora continua de los procesos y procedimientos internos, así como el desarrollo de prácticas que permitan optimizar el desempeño del organismo y la implementación efectiva de las estrategias operativas del CNJSA.

Considerando las funciones y competencias asignadas al CNJSA, la Gerencia de la Secretaría Técnica del CNJSA requiere la contratación de un profesional que apoye en las actividades necesarias para el procesamiento, consolidación, análisis y archivo de la información que reportan los operadores al CNJSA para el ejercicio de la vigilancia a la operación de los juegos de suerte y azar territoriales. El contratista deberá, adicionalmente, apoyar la



atención de las peticiones, quejas, reclamos e inconformidades formuladas por operadores, jugadores y demás partes interesadas, conforme a los procedimientos internos.

En este contexto, se tiene que, COLJUEGOS por medio de la Gerencia de la Secretaría Técnica, no cuenta con personal de planta suficiente para que apoye las actividades que le competen. Por esta razón, resulta necesario y oportuna la contratación de un profesional en ingeniería de sistemas, quien contribuirá en apoyar las actividades que le son propias a la Gerencia de la Secretaría Técnica del CNJSA, garantizando el cumplimiento de las normativas aplicables a la operación de los juegos de suerte y azar territoriales.

Este apoyo permitirá a la Gerencia cumplir con sus competencias legales mediante la generación de documentos técnicos necesarios para un aseguramiento razonable de análisis a la información requerida y recibida de los operadores al CNJSA, como el acompañar el levantamiento de los procedimientos propios de la Gerencia y de la Secretaría Técnica del CNJSA, que permitan un mejoramiento continuo en el ejercicio de la vigilancia a la operación de los juegos de suerte y azar territoriales y por ende fortalecer los sistemas de información vigentes y los generados por la OTI. De esta manera, se asegurará la adecuada ejecución del proceso de planeación y la correcta gestión de las actividades asignadas a esta dependencia.

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;(..."*

En concordancia con lo anterior, de conformidad con el certificado de personal expedido por la Gerencia Administrativa, no existe personal suficiente en la Gerencia de la Secretaría Técnica del CNJSA de Coljuegos, para realizar las actividades del objeto del contrato que se suscriba.

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

## 2.1. Descripción del objeto a contratar

Prestación de servicios profesionales para realizar la consolidación y registro de la información que reportan los operadores al CNJSA en torno a la vigilancia y operación de los juegos de suerte y azar territoriales de acuerdo con los procesos y procedimientos vigentes y los que se establezcan en el sistema de gestión de la información correspondiente.

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

Clasificación UNSPSC	Descripción
80111701	Prestación de servicios profesionales

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.
- 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:

1. Apoyar en el procesamiento, análisis, consolidación y archivo de la información contable entre otras que reportan los operadores al CNJSA.
2. Brindar apoyo en el ajuste, socialización e implementación de los procesos y procedimientos propios de la Gerencia de la Secretaría Técnica del CNJSA.
3. Apoyar el levantamiento, cargue, migración y/o actualización de la información contable, financiera, administrativa, jurídica y técnica a los nuevos módulos o funcionalidades del sistema de información correspondiente, cuando lo requiera la Gerencia de la Secretaría Técnica del CNJSA.
4. Realizar transferencia de conocimiento de las nuevas funcionalidades a los usuarios finales del sistema de información cuando lo requiera la Gerencia de la Secretaría Técnica del CNJSA.
5. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que suscriba COLJUEGOS y que le sean asignados por solicitud de la Gerencia de la Secretaría Técnica del CNJSA.
6. Dar respuesta a las peticiones y requerimientos que le sean asignados dentro del término previsor en la Ley.
7. Entregar, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, todas las comunicaciones asignadas en el aplicativo AZ DIGITAL debidamente atendidas y archivadas en el expediente contractual correspondiente.
8. Realizar visitas a los sujetos obligados al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 del Acuerdo 574 de 2021.
9. Realizar el levantamiento de la información de operadores de Lotería con el propósito de que el sistema de información de la Secretaría Técnica del CNJSA-Blend desarrolle el software del cargue y reporte de la información enviada por los diferentes operadores.
10. Cumplir con las demás obligaciones que le indique el supervisor del contrato siempre y cuando estén relacionadas con el objeto contractual.
11. El contratista se compromete con la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar-Coljuegos, a mantener la confidencialidad de la información durante la ejecución del contrato y después de terminado, Para ello, las partes acuerdan que todos los desarrollos de software, ajustes a sistemas o cualquier implementación tecnológica realizados por EL CONTRATISTA en virtud del presente contrato —incluyendo, sin limitarse a ello, código fuente, código objeto, documentación técnica y de usuario, manuales, diagramas, bases de datos, interfaces, diseños, scripts, configuraciones, mejoras, actualizaciones y demás materiales relacionados— serán de titularidad exclusiva de COLJUEGOS desde el momento de su creación.



## CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

### 2.4. Plazo de Ejecución:

**El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es, desde la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de la Empresa en SECOP II.

**DESPLAZAMIENTOS AL INTERIOR DEL PAÍS:** En caso de que se requieran desplazamientos al interior del país. El CONTRATISTA deberá realizarlos previa aprobación del supervisor. Durante la ejecución del objeto del contrato COLJUEGOS reconocerá los siguientes gastos alimentación, alojamiento y transporte, y los pagará posterior a su legalización de acuerdo a la escala de viáticos determinados y/o establecidos en la norma vigente; La legalización se debe realizar con los soportes definidos por el procedimiento de manual de comisiones<sup>1</sup> conforme al valor mensual de los honorarios definidos en el presente contrato. Sera menester de Coljuegos, suministrar cuando se requiera los tiquetes aéreos en clase económica para su desplazamiento. Parágrafo: La TRM que se aplica para la liquidación de gastos de viajes, alojamiento y transporte, será desde la fecha efectiva de inicio del viaje.

### 2.5. Lugar de Ejecución:

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C. sin embargo, el contrato será ejecutado desde el lugar que eventualmente acuerden las partes.

### 2.6. Presupuesto Oficial Estimado:

El valor estimado del contrato es por la suma de **CIEN MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$100,672,000)** incluido IVA si aplica, con cargo a la vigencia 2026.

### 2.7. Forma de Pago:

**COLJUEGOS** pagará a la **CONTRATISTA**, el valor del contrato en mensualidades vencidas a corte de cada mes, por el valor de **NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE (\$9,152,000) M/CTE** incluido IVA 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 párrafo 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 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.



## 2.8. Domicilio Contractual

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

## 3. CRITERIOS MINIMOS EXIGIDOS

### 3.1. 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 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

### 3.2. Requisitos Mínimos Técnicos:

#### Formación Académica

Título profesional en Ingeniería de sistemas

#### Experiencia Profesional

Mínimo 36 meses de experiencia profesional.

### 3.3. Requisitos Mínimos Financieros:

N.A

### 4. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la EMPRESA, estará a cargo de la Gerente de la Secretaría Técnica del CNJSA o quien designe la Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional mediante memorando, de acuerdo con la solicitud del jefe de la dependencia.

### 5. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional expidió el Estudio de Mercado correspondiente, según lo consignado en el radicado núm. **20260006633** del **13** de enero de **2026**.

### 6. 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: (A manera de ejemplo):

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.**



## 7. 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,

**LILIANA LARA MÉNDEZ**  
Gerente Secretaría Técnica del CNJSA  
**COLJUEGOS**

Elaboró: Rosemberg Muñoz Prada – Gerente ST CNJSA  
Revisó: Liliana Lara Méndez – Gerente ST CNJSA  
Folios: Cuatro (5)  
Anexos: Digitales  
Número de expediente: CTO 083-2026 JUAN GABRIEL LOZANO MURGAS

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20260006893

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO  
gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20260113-145244-3f42b4-80412040

Creación: 2026-01-13 14:52:44

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-13 15:15:42



Escanee el código  
para verificación

**Firma: Gerente Secretaría Técnica del CNJSA**

Liliana Lara Méndez  
llara@coljuegos.gov.co  
NIT: 900505060-5  
Gerente  
ST CNJSA

**Elaboración: PROFESIONAL II**

Rosemberg Muñoz Prada  
rmunozp@coljuegos.gov.co  
NIT: 900505060-5  
Profesional II  
Coljuegos



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
20260006893			
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO gestionado por: <a href="http://azsign.com.co">azsign.com.co</a> <small>RENTISTIC</small>			
Id Acuerdo: 20260113-145244-3f42b4-80412040		Creación: 2026-01-13 14:52:44	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-01-13 15:15:42	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Rosemberg Muñoz Prada rmunozp@coljuegos.gov.co Profesional II Coljuegos	Aprobado	Env.: 2026-01-13 14:52:45 Lec.: 2026-01-13 14:53:00 Res.: 2026-01-13 14:53:02 IP Res.: 181.78.232.98
Firma	Liliana Lara Méndez llara@coljuegos.gov.co Gerente ST CNJSA	Aprobado	Env.: 2026-01-13 14:53:02 Lec.: 2026-01-13 15:14:43 Res.: 2026-01-13 15:15:42 IP Res.: 181.78.232.98