Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260116-104119-1d84a7-98370391
2026-01-16T13:06:23-05:00 - Pagina 1 de 10

Estudio Previo
Fecha: 2026-01-16 10:40:18
Radicado: 20260011173

Dependencia Solicitante: Presidencia

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

En desarrollo de lo previsto en el Decreto Ley 4142 de 2011, posteriormente ajustado por el Decreto 1451 de 2015, se organizó la Empresa Industrial y Comercial del Estado denominada Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar – Coljuegos, a la cual se le confirió la competencia para administrar, operar, explotar y regular los juegos de suerte y azar que integran el monopolio rentístico estatal, siempre que dicha atribución no haya sido asignada por la ley a otra entidad pública.

Conforme al marco normativo establecido en el Decreto 1451 de 2015, Coljuegos tiene a su cargo un conjunto amplio de funciones orientadas a garantizar la explotación eficiente del monopolio rentístico, entre las cuales se destacan la administración de los juegos de su competencia, la expedición de sus reglamentos, el diseño de esquemas de operación innovadores, la definición de condiciones contractuales para operadores, la determinación de derechos de explotación con base en estudios técnicos, y la ejecución de acciones dirigidas a prevenir y combatir la ilegalidad en el sector, en articulación con otras autoridades del Estado.

En este contexto, la Presidencia de Coljuegos, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Funciones y en el Decreto 1451 de 2015, ejerce la dirección superior de la entidad, siendo responsable de orientar, planificar, supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como de representar legalmente a la Empresa, expedir actos administrativos, suscribir contratos y responder por la gestión ante la Junta Directiva y demás instancias de control. Estas responsabilidades implican un alto nivel de exposición jurídica y la adopción permanente de decisiones estratégicas con impacto directo en la estabilidad institucional y en el cumplimiento de los fines del monopolio rentístico, cuya destinación se encuentra directamente ligada al financiamiento del sector salud.

La relevancia y complejidad de las funciones asignadas a la Presidencia hacen evidente que el Presidente, en su calidad de representante legal, asume compromisos jurídicos significativos en nombre de la entidad, lo que exige que las actuaciones, decisiones y estrategias adoptadas cuenten con un soporte legal sólido, oportuno y técnicamente fundamentado. Sin embargo, la dinámica propia de la gestión institucional implica la atención simultánea de múltiples asuntos que requieren

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260116-104119-1d84a7-98370391
2026-01-16T13:06:23-05:00 - Página 2 de 10

análisis jurídico inmediato, muchas veces sometidos a plazos estrictos, lo cual incrementa el riesgo de adoptar decisiones sin una revisión legal exhaustiva.

En este escenario, resulta indispensable contar con el acompañamiento permanente de un profesional especializado en asuntos jurídicos, que brinde asesoría experta en el estudio y análisis de situaciones y documentos relacionados con la formulación de estrategias y la toma de decisiones legales, tanto en el ámbito interno como externo, con el propósito de prevenir contingencias, mitigar riesgos y salvaguardar los intereses de Coljuegos.

Adicionalmente, esta contratación se orienta a asegurar que las actuaciones de la Presidencia se ajusten de manera estricta al marco normativo nacional e internacional aplicable, fortaleciendo la seguridad jurídica de la entidad y contribuyendo a una gestión institucional más sólida, responsable y alineada con los principios de legalidad, eficiencia y buen gobierno.

Actualmente, la entidad no cuenta dentro de su planta de personal con un profesional que reúna la experticia requerida para asumir de manera integral estas funciones de acompañamiento jurídico estratégico, situación que ha sido certificada por la Gerencia Administrativa. En consecuencia, se hace necesario acudir a la contratación de servicios profesionales especializados que permitan suplir esta necesidad y garantizar el adecuado desarrollo del objeto institucional.

La ejecución del contrato se desarrollará con un alto nivel de autonomía técnica por parte del contratista, quien coordinará sus actividades con la Presidencia, asegurando el cumplimiento eficiente, responsable y oportuno de las obligaciones contractuales. Esta decisión responde a un análisis detallado de la necesidad del servicio, realizado por la alta dirección, con el fin de asegurar el cumplimiento integral de los objetivos estratégicos de Coljuegos y la protección de sus intereses jurídicos e institucionales.

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

2.1. Descripción del objeto a contratar

Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para brindar acompañamiento y asesoría jurídica a la Presidencia de Coljuegos, mediante el análisis y la elaboración de conceptos y la estructuración de lineamientos de carácter legal, con el fin de proteger y asegurar los intereses institucionales de la entidad.

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

Clasificación UNSPSC	Descripción
80111701	SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

2.2. Obligaciones Generales:

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260116-104119-1d84a7-98370391
2026-01-16T13:06:23-05:00 - Página 3 de 10

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

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260116-104119-1d84a7-98370391
2026-01-16T13:06:23-05:00 - Página 4 de 10

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. Elaborar propuestas y lineamientos jurídicos que permitan a la Presidencia proteger de manera efectiva los intereses institucionales.
2. Suministrar a la Presidencia información permanente y actualizada sobre los aspectos legales, normativos y regulatorios aplicables a los asuntos de la entidad.
3. Analizar, desde el enfoque jurídico, los documentos y temas que le sean encomendados.
4. Brindar asesoría legal y de forma presencial o virtual en los escenarios, reuniones o actuaciones que la Presidencia determine.
5. Proveer apoyo y formación jurídica a la Presidencia respecto de las estrategias y orientaciones legales adoptadas durante la ejecución del contrato.
6. Elaborar las respuestas a las PQR vinculadas con el objeto contractual que el supervisor le asigne y que tengan relación con las materias del contrato.
7. Asistir y respaldar jurídicamente a la Presidencia en las reuniones de carácter misional o administrativo que se convoquen y que guarden relación directa con el propósito del contrato.
8. Atender de manera oportuna las solicitudes y requerimientos emitidos por COLJUEGOS, a través de los funcionarios encargados del seguimiento contractual.
9. Entregar un informe mensual, con soportes verificables, al supervisor del contrato, detallando el avance de las actividades y las actuaciones recientes, sin perjuicio de los reportes adicionales que se requieran.
10. Garantizar la reserva y el manejo confidencial de la información obtenida durante la ejecución del contrato y el cumplimiento de sus funciones.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260116-104119-1d84a7-98370391
2026-01-16T13:06:23-05:00 - Página 5 de 10

11. Reportar al supervisor los progresos del contrato cada vez que sea requerido.
12. Cumplir cualquier otra tarea relacionada con el objeto contractual que le sea asignada.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **30 de junio de 2026** 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:

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.

3.3. Presupuesto Oficial Estimado:

El valor estimado del contrato es por la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($72.000.000) 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 **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE** 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

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260116-104119-1d84a7-98370391
2026-01-16T13:06:23-05:00 - Página 6 de 10

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

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

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260116-104119-1d84a7-98370391
2026-01-16T13:06:23-05:00 - Página 7 de 10

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

4.2. Requisitos Mínimos Técnicos:

Formación Académica

Título profesional en Derecho y título de posgrado de especialización, maestría o doctorado.

Experiencia Profesional

Mínimo 24 meses de experiencia profesional.

4.3. Requisitos Mínimos Financieros:

No Aplica

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260116-104119-1d84a7-98370391
2026-01-16T13:06:23-05:00 - Página 8 de 10

5. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la EMPRESA, estará a cargo del **ASESOR DE PRESIDENCIA** 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

La Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional expidió el Estudio de Mercado correspondiente, según lo consignado en el radicado N.º 20260008763 del 14 de enero de 2026.

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.

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,

MARCO EMILIO HINCAPIÉ RAMÍREZ
Presidente de Coljuegos

Elaboró: Diego Ricardo Romero Torres – Profesional I
Reviso: Carlos Alberto Quinto Escorcia – Asesor Presidencia (E)
Folios: Cuatro (4)
Anexo: Cero (0)
Número de expediente: CTO 003-2026 – GERMAN NESTOR VIANA GUERRERO

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260116-104119-1d84a7-98370391
2026-01-16T13:06:23-05:00 - Página 9 de 10

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20260011173

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO

gestionado por: azsign.com.co

RENTISTIC

Id Acuerdo: 20260116-104119-1d84a7-98370391

Creación: 2026-01-16 10:41:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-16 13:06:22

Escanee el código para verificación

Firma: Presidente

Marco Emilio Hincapié Ramírez
presidencia@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
Presidente
Coljuegos

Revisión: Asesor Presidencia (E)

Carlos Alberto Quinto

CARLOS ALBERTO QUINTO ESCORCIA
cquinto@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 1
COLJUEGOS

Elaboración: Profesional 1

Diego Ricardo Romero Torres
drromero@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
Profesional I - Presidencia
Coljuegos

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260116-104119-1d84a7-98370391
2026-01-16T13:06:23-05:00 - Pagina 10 de 10

REPORTE DE TRAZABILIDAD

20260011173

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTIC

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260116-104119-1d84a7-98370391

Creación: 2026-01-16 10:41:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-16 13:06:22

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diego Ricardo Romero Torres drromero@coljuegos.gov.co Profesional I - Presidencia Coljuegos	Aprobado	Env.: 2026-01-16 10:41:20 Lec.: 2026-01-16 10:45:08 Res.: 2026-01-16 10:45:45 IP Res.: 190.131.232.129
Revisión	CARLOS ALBERTO QUINTO ESCORCIA cquinto@coljuegos.gov.co PROFESIONAL ESPECIALIZADO 1 COLJUEGOS	Aprobado	Env.: 2026-01-16 10:45:46 Lec.: 2026-01-16 11:28:44 Res.: 2026-01-16 11:28:47 IP Res.: 181.78.232.98
Firma	Marco Emilio Hincapié Ramírez presidencia@coljuegos.gov.co Presidente Coljuegos	Aprobado	Env.: 2026-01-16 11:28:47 Lec.: 2026-01-16 13:06:17 Res.: 2026-01-16 13:06:22 IP Res.: 191.156.191.32