Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260716-171028-52b169-17417525
2026-07-16T17:14:11-05:00 - Página 1 de 12

Estudio Previo
Fecha: 2026-07-16 17:09:22
Radicado: 20260162823

Dependencia Solicitante:

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

Mediante el Decreto 4142 del 3 de noviembre 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, como una Empresa descentralizada del orden nacional, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. 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.

Corresponde a la Oficina de Control interno evaluar la adecuada implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno de la Empresa, de acuerdo con la funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, las normas del Sistema Integrado de Gestión (SINGE) y demás disposiciones normativas vigentes, requiere fortalecer su capacidad técnica y operativa para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades de evaluación, seguimiento, control y mejora continua de los procesos institucionales.

En desarrollo de lo anterior, se hace necesario contar con apoyo profesional que permita revisar, verificar, analizar, proponer y actualizar el proceso de Evaluación y Mejora, incluyendo su caracterización, procedimientos, manuales y demás documentos que integran el SINGE, asegurando su permanente actualización conforme a los cambios normativos, lineamientos institucionales y políticas aplicables, así como la planeación y coordinación de los ajustes requeridos para su mejoramiento y estandarización.

Así mismo, la Oficina de Control Interno requiere apoyo para la ejecución del Plan Anual de Auditoría, el acompañamiento a las auditorías internas, financieras y evaluaciones independientes, y el desarrollo de las actividades asignadas por el supervisor del contrato, formulando las observaciones, recomendaciones y análisis técnicos correspondientes. Esto incluye la recomendación y seguimiento a los planes de mejoramiento, el monitoreo de planes de acción derivados de auditorías internas, así como de los requerimientos efectuados por los distintos organismos y entes de control.

La contratación también busca fortalecer la gestión integral del riesgo institucional, mediante la asistencia técnica a las áreas organizacionales en la administración del riesgo, la evaluación de mapas de aseguramiento, y la formulación de acciones

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260716-171028-52b169-1741752
2026-07-16T17:14:11-05:00 - Página 2 de 12

orientadas a la optimización de métodos, procedimientos y herramientas de control, contribuyendo a la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión en los procesos misionales, estratégicos y de apoyo.

Adicionalmente, se requiere apoyo profesional para la revisión, análisis y evaluación de información financiera, contable y presupuestal, así como para la emisión de informes derivados del cumplimiento de la normativa interna y externa, garantizando la calidad, oportunidad y confiabilidad de la información utilizada por la Oficina de Control Interno en el ejercicio de sus funciones de evaluación independiente.

La necesidad de la contratación se fundamenta en la insuficiencia de personal de planta para atender de manera simultánea, oportuna la totalidad de estas actividades, las cuales demandan conocimientos y una dedicación focalizada, razón por la cual resulta procedente acudir a la contratación mediante Prestación de Servicios, como mecanismo para apoyar temporalmente la gestión de la Oficina de Control Interno sin que ello implique el desarrollo de funciones permanentes.

Es importante indicar que bajo los lineamientos establecidos por la Circular Conjunta 01 de 2023 del DAFP y Colombia Compra eficiente, la contratación que se requiere ha sido revisada previamente por cuanto se necesita para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de Coljuegos.

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;(…)".*

Con fundamento 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 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 lo cual el

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260716-171028-52b169-1741752
2026-07-16T17:14:11-05:00 - Página 3 de 12

futuro contratista cuenta con autonomía para dar cumplimiento a las actividades de manera responsable y eficaz, con la finalidad de cumplir con el desarrollo efectivo del contrato bajo la supervisión de la oficina.

Adicionalmente, es menester mencionar que de acuerdo con la Certificación expedida por la Gerencia Administrativa en la que certificó la no existencia de personal suficiente en la Oficina de Control Interno de Coljuegos para realizar las actividades descritas, se requiere de los servicios de un profesional en Ingeniería Industrial para que coadyuve en la gestión de la Oficina.

Así las cosas, revisada la documentación y de conformidad con el certificado expedido por la Jefe Oficina de Control Interno, el perfil propuesto cuenta con la experiencia e idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

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 seguimiento al Plan Anual de Auditoria, el Sistema de Control Interno, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de la entidad.

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

Clasificación UNSPSC	Descripción
80111701	Prestación de servicios

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

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260716-171028-52b169-1741752
2026-07-16T17:14:11-05:00 - Página 4 de 12

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

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260716-171028-52b169-1741752
2026-07-16T17:14:11-05:00 - Página 5 de 12

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. Revisar, verificar, analizar, proponer y actualizar el funcionamiento del proceso de Evaluación y Mejora, su caracterización sus procedimientos, manuales y demás documentos del SINGE asegurando la actualización de estos según cambios en políticas, lineamientos, o normativa vigente, así como planear y coordinar los ajustes necesarios para su mejoramiento y estandarización.

2. Brindar acompañamiento a las diferentes actividades asignadas por el supervisor, enmarcados dentro del Plan Anual de Auditoría y demás actividades de la oficina de control interno, realizando las observaciones que sean competentes.

3. Realizar seguimiento de los planes mejoramiento asignados por el supervisor que se deban implementar como resultado de las auditorías internas y externas.

4. Realizar seguimiento y evaluación a los procedimientos y herramientas de gestión de riesgos y controles que contribuyan al mantenimiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión en los diferentes procesos.

5. Acompañar el desarrollo de auditorías, informes de ley y de seguimiento de acuerdo con el plan interno de auditoria para la Oficina de Control Interno.

6. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que guarden relación con el objeto del contrato.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será quince (15) días y cinco (5) meses, contados 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:

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260716-171028-52b169-1741752
2026-07-16T17:14:11-05:00 - Pagina 6 de 12

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 **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($44.000.000) M/CTE,** Incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, con cargo a la vigencia 2026

3.4. Forma de Pago:

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, COLJUEGOS pagará a la contratista el valor del presente contrato en honorarios mensuales por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/CTE** incluido IVA si aplica, así:

1. Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales, contado a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento y la expedición del registro presupuestal EN SECOP II, previa certificación de cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor del contrato.
2. Pagos sucesivos mensuales, previa certificación de cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor del contrato.
3. Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales de acuerdo a la prestación del servicio al finalizar el contrato de prestación de servicios, 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: 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

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260716-171028-52b169-1741752
2026-07-16T17:14:11-05:00 - Página 7 de 12

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 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

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260716-171028-52b169-1741752
2026-07-16T17:14:11-05:00 - Página 8 de 12

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

4.2. Requisitos Mínimos Técnicos:

Formación Académica

Profesional en Administración de Empresas con tarjeta profesional vigente.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260716-171028-52b169-1741752525
2026-07-16T17:14:11-05:00 - Página 9 de 12

Experiencia Profesional

Mínimo dieciocho (18) meses de experiencia profesional.

4.3. Requisitos Mínimos Financieros:

N.A – No aplica

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 Profesional 1 o de la persona que designe la Jefe de Oficina de Control Interno.

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° 20260160973 del 15 de julio del 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.

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

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260716-171028-52b169-1741752525
2026-07-16T17:14:11-05:00 - Página 10 de 12

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,

LUZ ANGELA PEREZ SEGURA
Jefe Oficina de Control Interno
Elaboro: Hernán Ramiro Rojas Fernandez – Profesional 1
Folios: 6
Anexo: AZ DIGITAL
Número de expediente: CTO 303-2026 – GERMAN GUILLERMO SUAREZ REVELO

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260716-171028-52b169-17417525
2026-07-16T17:14:11-05:00 - Página 11 de 12

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20260162823

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTISTIC

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260716-171028-52b169-17417525

Estado: Finalizado

Creación: 2026-07-16 17:10:28

Finalización: 2026-07-16 17:14:09

Escanee el código para verificación

Firma: Jefe Oficina de Control Interno

LUZ ANGELA PEREZ SEGURA
laperez@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO
COLJUEGOS

Elaboración: Profesional 1

Hernán Ramiro Rojas Fernandez
hrojas@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
Profesional 1
Control Interno

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260716-171028-52b169-17417525
2026-07-16T17:14:11-05:00 - Pagina 12 de 12

REPORTE DE TRAZABILIDAD

20260162823

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTIC

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260716-171028-52b169-17417525

Creación: 2026-07-16 17:10:28

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-16 17:14:09

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Hernán Ramiro Rojas Fernandez hrojas@coljuegos.gov.co Profesional 1 Control Interno	Aprobado	Env.: 2026-07-16 17:10:29 Lec.: 2026-07-16 17:10:51 Res.: 2026-07-16 17:10:53 IP Res.: 181.78.232.99
Firma	LUZ ANGELA PEREZ SEGURA laperez@coljuegos.gov.co JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO COLJUEGOS	Aprobado	Env.: 2026-07-16 17:10:54 Lec.: 2026-07-16 17:14:06 Res.: 2026-07-16 17:14:09 IP Res.: 190.131.232.130