Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260727-112059-80e7b0-99723347
2026-07-27T14:55:21-05:00 - Página 1 de 14

Estudio Previo
Fecha: 2026-07-27 11:19:01
Radicado: 20260170303

Dependencia Solicitante: Oficina Jurídica

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

La presente contratación tiene como finalidad fortalecer la capacidad operativa de la **Oficina Jurídica de COLJUEGOS**, con el fin de garantizar la adecuada gestión de las funciones que le han sido asignadas en virtud del **artículo 6 del Decreto 1451 de 2015**, y demás normas reglamentarias y resoluciones internas.

En efecto, dicha Oficina tiene a su cargo, entre otras funciones, el apoyo jurídico al Presidente y a las distintas dependencias de la Entidad, la elaboración de conceptos y proyectos normativos, la representación judicial y extrajudicial, así como la revisión y trámite de los procesos contractuales misional relacionados con la operación de los juegos de suerte y azar.

Se destaca que con la expedición del **Decreto 1451 de 2015**, la estructura institucional de COLJUEGOS contempla la Oficina Jurídica como unidad esencial de asesoría, con responsabilidades estratégicas y operativas, entre las que se destaca:

- Revisar y elaborar conceptos sobre reglamentos de operación de juegos de suerte y azar.
- Coordinar procesos de contratación para la operación de estos juegos.
- Atender consultas jurídicas de operadores, entes de control y órganos de vigilancia.
- Emitir actos administrativos y elaborar los contratos y demás documentos derivados de las autorizaciones otorgadas.

A su vez, mediante la **Resolución No. 4269 de 2015**, se delegó en el Jefe de la Oficina Jurídica la facultad de autorizar y celebrar contratos de concesión para la explotación de juegos localizados.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260727-112059-80e7b0-99723347
2026-07-27T14:55:21-05:00 - Página 2 de 14

Posteriormente, mediante **Resolución No. 20181200037274 de 2018**, se amplió esta delegación para incluir la representación judicial y extrajudicial para la defensa de los intereses de la entidad y los actos precontractuales y contractuales relacionados.

Se precisa que a los 3 profesionales especializados que actualmente atienden la defensa judicial y conceptos, les corresponde elaborar y contestaste las demandas que involucran los intereses de la empresa, y demás documentos propios del impulso procesal; así como proyectar las fichas de conciliación y su presentación ante el Comité de Conciliación; asistir a las audiencias prejudiciales y judiciales en los cuales sea parte Coljuegos; asistir e intervenir en las audiencias de pacto de cumplimiento, audiencias de conciliación, testimonios, interrogatorios de parte y reconocimiento de documentos, entre otras diligencias; así como, la elaboración de conceptos jurídicos y llevar a cabo las actuaciones que correspondan a la competencia de esta Oficina.

De otra parte, a estos profesionales les corresponde responder derechos de petición, solicitudes de entes de control así como la elaboración de actos administrativos de manera transversal que sean solicitados por las dependencias.

No obstante, y pese a lo demandante de las funciones, **la Oficina Jurídica actualmente no cuenta con el personal profesional suficiente** para asumir la totalidad de los trámites requeridos, situación que afecta directamente la capacidad de respuesta frente a las crecientes solicitudes, modificaciones, prórrogas y demás gestiones asociadas a la autorización y operación de juegos de suerte y azar, así como el ejercicio de la defensa judicial de la entidad entre otras actividades, expedición de conceptos y asesoría que las distintas dependencias requieren; en consecuencia esta necesidad se ve acentuada por:

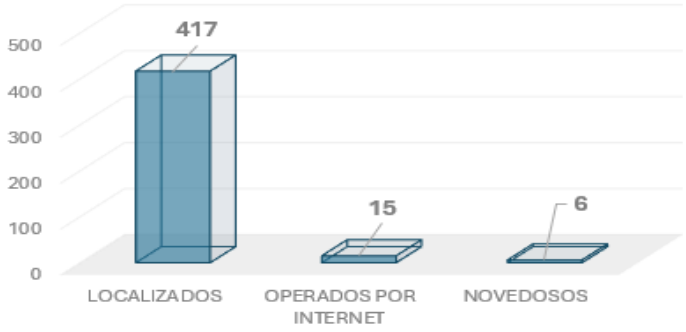
- El volumen de solicitudes de autorización de juegos de suerte y azar.
- La atención de requerimientos y consultas presentadas por operadores, ciudadanos, gremios, la Superintendencia Nacional de Salud, la Contraloría General de la República, Procuraduría, el Congreso de la República, entre otros.
- La obligación de hacer seguimiento a los comités internos de cumplimiento y evaluación, que requieren apoyo técnico para la elaboración de actas y el seguimiento de compromisos institucionales.
- Número de procesos judiciales que van incrementándose.
- El incremento en la contestación de las Acciones de Tutela, pues para el primer semestre de 2026 haciende a 133, cifra que casi llega a la mitad de las tutelas atendidas en la vigencia 2025.

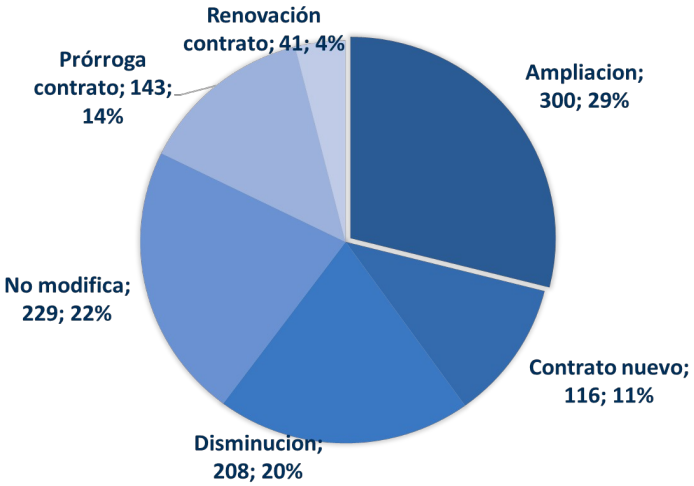
Tal y como consta en las siguientes gráficas:

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260727-112059-80e7b0-99723347
2026-07-27T14:55:21-05:00 - Página 3 de 14

CONTRATOS DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR VIGENTES PARA EL PRIMER SEMESTRE DE 2026.

TIPO DE JUEGO	CANTIDAD
LOCALIZADOS	417
JUEGOS OPERADOS POR INTERNET	15
NOVEDOSOS	6
TOTAL GENERAL	438





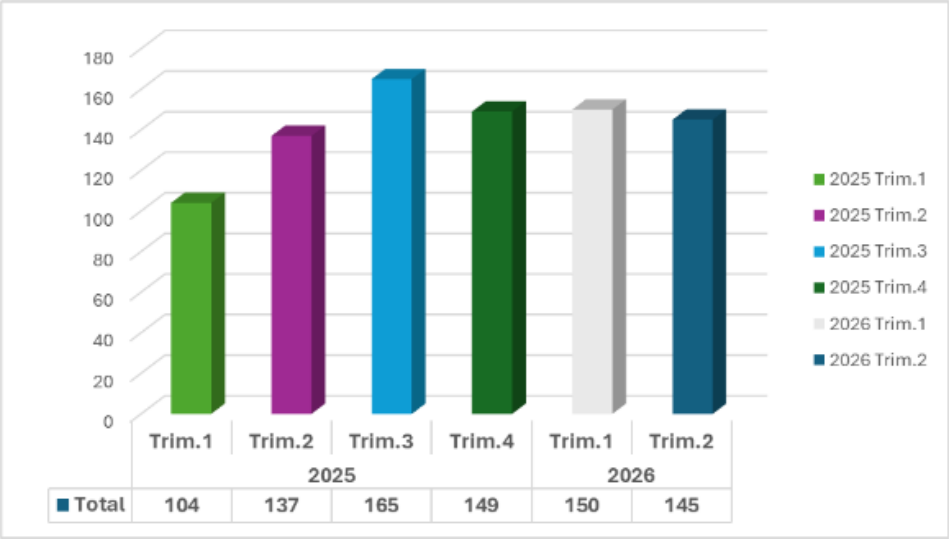
Se observa que:

- Las solicitudes de **no modifica** representan el **22 %** del total.
- Las **ampliaciones** corresponden al **29 %**.
- Las **prórrogas contratos** alcanzan el **14 %**.
- Los **contratos nuevos** representan el **11 %**.
- Las **disminuciones** el **20 %**.
- Las **renovaciones** de contratos el **4 %**.

En conjunto, los trámites de **no modifica y ampliaciones** concentran el **51 % de la operación**, lo cual evidencia la carga operativa predominante de estas tipologías dentro del proceso contractual en el primer semestre de 2026.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260727-112059-80e7b0-99723347
2026-07-27T14:55:21-05:00 - Página 4 de 14

PQRSD TRAMITADAS POR LA OFICINA JURÍDICA ENTRE LA VIGENCIA 2025-2026:



**Con corte al 30 de junio de 2026.*

Como se evidencia, para el primer semestre de 2026, se han atendido 54 peticiones más, en comparación con el primer semestre del año 2025.

PROCESOS JUDICIALES ACTIVOS CON EN LO CORRIDO DE LA VIGENCIA 2026:

ACCIÓN O MEDIO DE CONTROL	CANTIDAD
CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	**13**
NULIDAD SIMPLE	**14**
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	**83**
ORDINARIO LABORAL	**8**
REPARACION DIRECTA	**8**
Total general	**126**

Cabe destacar que, en comparación con las 133 tutelas recibidas durante toda la vigencia 2025, el primer semestre de 2026 ya registra un ingreso de 139 acciones de tutela. Este notable incremento genera un impacto considerable en la carga operativa y en el desarrollo de las funciones de la entidad.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260727-112059-80e7b0-99723347
2026-07-27T14:55:21-05:00 - Página 5 de 14

TUTELAS VIGENCIA 2025		TUTELAS CORTE A 30 DE JUNIO 2026	
MES RADICACIÓN	CANTIDAD	MES RADICACIÓN	CANTIDAD
ENERO	**16**	ENERO	**30**
FEBRERO	**8**	FEBRERO	**26**
MARZO	**20**	MARZO	**16**
ABRIL	**16**	ABRIL	**19**
MAYO	**18**	MAYO	**23**
JUNIO	**10**	JUNIO	**25**
JULIO	**6**	Total general	**139**
AGOSTO	**11**		
SEPTIEMBRE	**13**		
OCTUBRE	**7**		
NOVIEMBRE	**4**		
DICIEMBRE	**4**		
Total general	**133**		

Es pertinente señalar que, para el cumplimiento del objeto contractual señalado o de objetos similares, se requiere la vinculación de varios perfiles profesionales que permitan atender de manera oportuna y eficiente las actividades descritas, en atención a la alta carga laboral existente. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada ejecución de la misionalidad de la Oficina Jurídica.

Por lo antes mencionado, se requiere **un profesional en derecho con experiencia**, que apoye al personal de planta de la Oficina Jurídica en la gestión judicial donde sea parte Coljuegos por activa o pasiva, emitir conceptos y proyectar actos administrativos.

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

2.1. Descripción del objeto a contratar

Prestar servicios profesionales para la defensa judicial, proyección de conceptos y actos administrativos, de competencia de la oficina jurídica.

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

Clasificación UNSPSC	Descripción
80111701	SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260727-112059-80e7b0-99723347
2026-07-27T14:55:21-05:00 - Página 6 de 14

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 pretendan 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.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260727-112059-80e7b0-99723347
2026-07-27T14:55:21-05:00 - Página 7 de 14

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) Emitir respuesta oportuna a las PQRSD, a través del gestor documental AZ Digital.
2) Representar judicialmente a Coljuegos, en los procesos judiciales que le sean asignados.
3) Ejercer la defensa jurídica de Coljuegos en las acciones de tutela que le sean asignadas.
4) Presentar ante el comité de conciliación las solicitudes de conciliación extrajudicial que le sean asignadas.
5) Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial y judiciales, dentro de los procesos asignados.
6) Emitir los conceptos jurídicos especializados que le sean requeridos.
7) Proyectar los actos administrativos que le sean requeridos.
8) Remitir al asistente de la Oficina Jurídica por el gestor documental AZ Digital, de manera organizada los archivos digitales de las solicitudes a su cargo, de conformidad con las tablas de retención documental y los procedimientos internos de la entidad.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260727-112059-80e7b0-99723347
2026-07-27T14:55:21-05:00 - Página 8 de 14

9) Asistir a las reuniones y comités primarios al que le sea citado, para el seguimiento de los trámites asignados.
10) Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas, el estado de las solicitudes tramitadas.
11) Las demás que le sean asignadas por el supervisor, siempre que se relacionen con el objeto contractual.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de ***cuatro (4) días y cinco (5) meses sin exceder el 30 de diciembre 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 **TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($33,366,667) M/CTE** Incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar., con cargo a la vigencia 2026.

3.4. Forma de Pago:

COLJUEGOS pagará al **CONTRATISTA**, el valor del contrato en mensualidades vencidas a corte de cada mes, por el valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($6.500.000)** 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.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260727-112059-80e7b0-99723347
2026-07-27T14:55:21-05:00 - Página 9 de 14

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

NOTA 3: En cumplimiento de la Ley 2381 de 2024 y el Decreto 514 de 2025, las partes acuerdan que el CONTRATISTA continuará realizando directamente, como trabajador independiente, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) sobre los ingresos que perciba por el presente contrato. COLJUEGOS, en consecuencia, **no efectuará retención ni giro directo de aportes**, pero verificará el cumplimiento de esta obligación

NOTA 4: En caso de que el CONTRATISTA esté obligado a facturar electrónicamente debe presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en la resolución 165 de 2023.

NOTA 5: Las facturas deberán ser radicadas exclusivamente en el correo electrónico **facturaelectronica@coljuegos.gov.co**. Cualquier factura enviada a una dirección distinta no será tenida en cuenta para el trámite de pago y será objeto de rechazo automático, sin que ello genere obligación alguna para la Entidad.

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

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260727-112059-80e7b0-99723347
2026-07-27T14:55:21-05:00 - Página 10 de 14

4. CRITERIOS MINIMOS EXIGIDOS

4.1. Requisitos Mínimos Jurídicos:

1. Documento de Identificación: Legible.
2. Hoja de vida de la función Pública (SIGEP) Actualizada: La información sobre experiencia profesional y formación académica debe coincidir con la indicada en el Certificado de Idoneidad elaborado por el área y con las certificaciones anexas.
3. Declaración de Conflicto de Intereses: Ley 2013 de 2019.
4. Certificados Académicos: Debe coincidir con los certificados aportados en el Certificado de Idoneidad y con la Hoja de Vida de la Función Pública (SIGEP).
5. Certificaciones Laborales: Debe coincidir con la experiencia indicada en la Hoja de Vida de la Función Pública (SIGEP) y en el Certificado de Idoneidad. El objeto del certificado debe evidenciar la relación entre la experiencia requerida con la actividad a desarrollar, o en su defecto, incluir funciones.
6. Tarjeta o Licencia Profesional o certificación expedida por el organismo competente: Debe verificarse las excepciones a su expedición.
7. Vigencia tarjeta profesional: Debe verificarse la vigencia de la certificación y que no contenga anotaciones.
8. Certificado de Antecedentes Profesionales según profesión: Debe verificarse la vigencia de la certificación y que no contenga anotaciones.
9. EPS - Constancia de afiliación: Debe registrar como cotizante independiente. (NO BENEFICIARIO, NO SEGUNDO COTIZANTE) Con fecha de expedición no superior de un mes.
10. Fondo de Pensiones - Constancia: Con fecha de expedición no superior de un mes.
11. Inscripción como Proveedor en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente - soporte.
12. RUT: Registro Único Tributario (DIAN): Los códigos deben coincidir con la actividad a contratar.
13. Certificación bancaria
14. Examen Médico Pre -ocupacional: Con una vigencia máxima de 3 años, (Artículo 18 del Decreto 723 de 2013).
15. Procuraduría General de la Nación - Constancia con fecha reciente y que no registre inhabilidades.
16. Contraloría General de la República - Constancia con fecha reciente y que no registre inhabilidades.
17. Consulta de antecedentes judiciales - Constancia con fecha reciente y que no registre inhabilidades.
18. 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
19. 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:

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260727-112059-80e7b0-99723347
2026-07-27T14:55:21-05:00 - Página 11 de 14

Formación Académica

Título profesional en derecho con tarjeta vigente.

Experiencia Profesional

Mínimo 12 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 de Profesional Especializado 1 o de la persona que designe el Vicepresidente 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 20260169033 del 24 de julio 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

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260727-112059-80e7b0-99723347
2026-07-27T14:55:21-05:00 - Página 12 de 14

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,

NORMA CONSTANZA HERRERA CHURIÓN
JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA
COLJUEGOS

Elaboró: Liliana Trasobares – Profesional Especializado 1 Oficina Jurídica.
Reviso: María Eugenia Sierra Botero – Asesor Oficina Jurídica
Folios: Seis (6)
Anexo: Carpeta que corresponde a los documentos del contratista y reposa en az
Número de expediente: CTO-324-2026

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260727-112059-80e7b0-99723347
2026-07-27T14:55:21-05:00 - Página 13 de 14

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20260170303

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTISTIC

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260727-112059-80e7b0-99723347

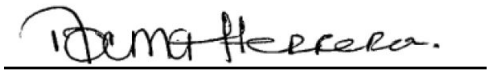
Estado: Finalizado

Creación: 2026-07-27 11:20:59

Finalización: 2026-07-27 14:55:19

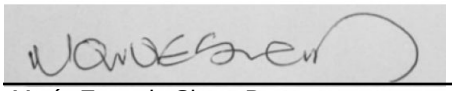
Escanee el código para verificación

Firma: JEFE OFICINA JURIDICA



NORMA CONSTANZA HERRERA CHURION
nherrera@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
JEFE OFICINA JURIDICA

Revisión: ASESOR OFICINA JUERIDICA



María Eugenia Sierra Botero
mesierra@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
Profesional Especializado
COLJUEGOS

Elaboración: PROFESIONAL ESPECIALIZADO 1



LILIANA TRASOBARES TORRES
ltrasobares@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
ESPECIALIZADO 1
OFICINA JURIDICA

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260727-112059-80e7b0-99723347
2026-07-27T14:55:21-05:00 - Página 14 de 14

REPORTE DE TRAZABILIDAD

20260170303

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTIC

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260727-112059-80e7b0-99723347

Creación: 2026-07-27 11:20:59

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-27 14:55:19

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	LILIANA TRASOBARES TORRES ltrasobares@coljuegos.gov.co ESPECIALIZADO 1 OFICINA JURIDICA	Aprobado	Env.: 2026-07-27 11:21:00 Lec.: 2026-07-27 11:23:15 Res.: 2026-07-27 11:23:17 IP Res.: 181.78.232.99
Revisión	María Eugenia Sierra Botero mesierra@coljuegos.gov.co Profesional Especializado COLJUEGOS	Aprobado	Env.: 2026-07-27 11:23:18 Lec.: 2026-07-27 14:41:01 Res.: 2026-07-27 14:41:04 IP Res.: 181.78.232.99
Firma	NORMA CONSTANZA HERRERA CHURION nherrera@coljuegos.gov.co JEFE OFICINA JURIDICA	Aprobado	Env.: 2026-07-27 14:41:05 Lec.: 2026-07-27 14:54:43 Res.: 2026-07-27 14:55:19 IP Res.: 190.131.232.130