Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260731-160607-d1a01-59483875
2026-07-31T16:27:17-05:00 - Página 1 de 11

Estudio Previo
Fecha: 2026-07-31 16:05:34
Radicado: 20260177073

**Dependencia Solicitante: GERENCIA CONTROL A LAS OPERACIONES ILEGALES.**

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

Mediante el Decreto Ley 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 – COLJUEGOS, como una empresa descentralizada del orden nacional, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, cuyo objeto consiste en la explotación, administración, operación y regulación de los juegos de suerte y azar cuya competencia no haya sido atribuida por la ley a otra entidad, con el propósito de generar recursos destinados a la financiación de los servicios de salud.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 1451 de 2015, corresponde a la Vicepresidencia de Operaciones diseñar, coordinar y ejecutar las estrategias orientadas a combatir la operación ilegal de los juegos de suerte y azar. En desarrollo de estas competencias, la Gerencia de Control a las Operaciones Ilegales adelanta acciones de inspección, vigilancia y control, así como actividades encaminadas a prevenir, detectar y contrarrestar la operación ilegal de juegos de suerte y azar, para lo cual requiere fortalecer la articulación institucional y territorial necesaria para el cumplimiento de sus objetivos.

El desarrollo de estas funciones demanda una interacción permanente con autoridades del orden nacional y territorial, entidades públicas, organismos de seguridad, autoridades administrativas y demás actores relacionados con las acciones de control a las operaciones ilegales. En este contexto, las mesas territoriales y las actividades de presencia institucional constituyen espacios relevantes para promover la coordinación interinstitucional, facilitar el intercambio de información, identificar situaciones que puedan incidir en la operación ilegal y realizar seguimiento a los compromisos y acciones definidos en cada territorio.

En atención a lo anterior, la Gerencia de Control a las Operaciones Ilegales requiere fortalecer las actividades asociadas con la gestión, organización, acompañamiento y seguimiento de las mesas territoriales y de los espacios de presencia institucional que se desarrollan en las diferentes regiones del país. Estas actividades requieren apoyo

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260731-160607-d1ac01-59483875
2026-07-31T16:27:17-05:00 - Página 2 de 11

profesional para la preparación de insumos, articulación con los actores convocados, recopilación y organización de información territorial, seguimiento de compromisos y consolidación de resultados derivados de las actuaciones realizadas.

La complejidad de las dinámicas territoriales y la necesidad de mantener una articulación constante con diferentes entidades y actores hacen necesario contar con un profesional en Ciencia Política que contribuya al análisis de los contextos institucionales y territoriales, facilite la coordinación de los espacios de articulación y apoye la gestión de las acciones que se desarrollen en el marco de las mesas territoriales y de las actividades de presencia institucional de la Gerencia.

De igual manera, se requiere apoyar la identificación de actores estratégicos, la consolidación de información obtenida en territorio, el seguimiento de compromisos interinstitucionales y la elaboración de insumos que permitan a la Gerencia contar con elementos suficientes para orientar sus acciones de articulación y presencia institucional, de acuerdo con las competencias de COLJUEGOS y las necesidades identificadas en cada territorio.

En consecuencia, resulta necesario contratar los servicios profesionales de un politólogo que contribuya al desarrollo y fortalecimiento de las mesas territoriales y de las actividades de presencia institucional adelantadas por la Gerencia de Control a las Operaciones Ilegales, mediante el acompañamiento a los procesos de articulación interinstitucional, el seguimiento de las acciones y compromisos definidos y la generación de insumos que faciliten la gestión territorial de la dependencia.

La presente contratación responde a una necesidad concreta de la Gerencia, orientada a fortalecer su capacidad de articulación territorial, presencia institucional y coordinación con los diferentes actores involucrados en las acciones de control a las operaciones ilegales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y de las estrategias definidas por COLJUEGOS para la protección del monopolio rentístico.

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

### 2.1. Descripción del objeto a contratar:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN CIENCIA POLÍTICA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS TERRITORIAL, ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE MESAS TERRITORIALES Y DE PRESENCIA INSTITUCIONAL, EN EL MARCO DE LAS ESTRATEGIAS DE CONTROL A LAS OPERACIONES ILEGALES DE LA GERENCIA DE CONTROL A LAS OPERACIONES ILEGALES.

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

| Clasificación UNSPSC | Descripción |
|---|---|
| 80111701 | SERVICIOS DE CONTRATACIÓN PERSONAL |

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260731-160607-d1ac01-59483875
2026-07-31T16:27:17-05:00 - Página 3 de 11

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.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260731-160607-d1ac01-59483875
2026-07-31T16:27:17-05:00 - Página 4 de 11

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. Adelantar la planeación, organización y desarrollo de las mesas territoriales programadas por la Gerencia de Control a las Operaciones Ilegales, de acuerdo con los objetivos y necesidades identificados en cada territorio.
2. Coordinar el desarrollo de las actividades de presencia institucional de la Gerencia de Control a las Operaciones Ilegales, articulando la participación de las entidades y actores territoriales convocados.
3. Identificar y caracterizar los actores institucionales, políticos y territoriales relevantes para el fortalecimiento de las estrategias de articulación y presencia institucional de la Gerencia.
4. Gestionar el relacionamiento con entidades del orden nacional, departamental y municipal, autoridades territoriales y demás actores vinculados con las acciones de control a las operaciones ilegales.
5. Recopilar, sistematizar y analizar información de carácter político, institucional y territorial relacionada con las dinámicas de los territorios priorizados por la Gerencia.
6. Elaborar documentos, insumos técnicos, agendas, matrices y demás herramientas requeridas para la preparación y desarrollo de las mesas territoriales, reuniones interinstitucionales y actividades de presencia institucional.
7. Realizar el seguimiento a los compromisos, acuerdos y acciones establecidos en las mesas territoriales y demás espacios de articulación institucional, verificando su avance y reportando los resultados correspondientes.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260731-160607-d1ac01-59483875
2026-07-31T16:27:17-05:00 - Página 5 de 11

8. Consolidar y analizar los resultados obtenidos en las mesas territoriales, jornadas de presencia institucional y demás actividades desarrolladas en territorio, identificando situaciones relevantes para la gestión de la Gerencia.
9. Analizar las dinámicas políticas, institucionales y territoriales que puedan incidir en las estrategias de articulación y en las acciones desarrolladas por COLJUEGOS para el control de las operaciones ilegales.
10. Elaborar informes, reportes, matrices y demás documentos técnicos relacionados con la gestión territorial, la articulación institucional y el seguimiento de las actividades desarrolladas.
11. Participar en reuniones, mesas de trabajo, encuentros interinstitucionales, jornadas territoriales y demás espacios de articulación requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.
12. Gestionar las acciones necesarias para fortalecer la presencia institucional de COLJUEGOS en los territorios priorizados por la Gerencia de Control a las Operaciones Ilegales.
13. Mantener actualizada y organizada la información derivada de las actividades territoriales, institucionales y de articulación desarrolladas en el marco del contrato, garantizando su adecuada trazabilidad.
14. Presentar al supervisor los informes y resultados derivados de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.
15. Ejecutar las demás actividades de carácter profesional que sean requeridas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y con la naturaleza de los servicios contratados.

## 3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

### 3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (5) meses y UN (1) día** 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 MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($30.200.000).** 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 DE PESOS M/CTE**

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260731-160607-d1ac01-59483875
2026-07-31T16:27:17-05:00 - Página 6 de 11

**($6.000.000).** 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 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

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260731-160607-d1ac01-59483875
2026-07-31T16:27:17-05:00 - Página 7 de 11

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 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

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260731-160807-d1ac01-59483875
2026-07-31T16:27:17-05:00 - Página 8 de 11

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 de Profesional en Politología

**Experiencia Profesional**

6 meses de experiencia profesional

### 4.3. Requisitos Mínimos Financieros:

N/A

## 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 DE LA PRESIDENCIA o de la persona que designe la Vicepresidencia 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 20260176983 del 31 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: (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. |

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260731-160807-d1ac01-59483875
2026-07-31T16:27:17-05:00 - Página 9 de 11

**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 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,

**SUSAN ANDREA PORRAS GUTIÉRREZ**
**GERENTE CONTROL A LAS OPERACIONES ILEGLAES**

Elaboró: Juan Camilo Rodríguez -Profesional 1
Folios: Cinco (5)
Anexo: Cinco (5)
Número de expediente: JUAN SEBASTIAN ÑAÑEZ PRADA – CTO 334-2026

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260731-160607-d1ac01-59483875
2026-07-31T16:27:17-05:00 - Página 10 de 11

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20260177073

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTISTIC

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260731-160607-d1ac01-59483875

Estado: Finalizado

Creación: 2026-07-31 16:06:07

Finalización: 2026-07-31 16:27:15

Escanee el código para verificación

**Firma: GERENTE CONTROL A LAS OPERACIONES ILEGALES**

SUSAN ANDREA PORRAS
sp@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
GERENTE

**Elaboración: PROFESIONAL 1**

JUAN CAMILO RODRIGUEZ PULIDO
jcrodriguezp@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
Profesional 1
Coljuegos

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260731-160607-d1ac01-59483875
2026-07-31T16:27:17-05:00 - Página 11 de 11

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

20260177073

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTIC

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260731-160607-d1ac01-59483875

Creación: 2026-07-31 16:06:07

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-31 16:27:15

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | JUAN CAMILO RODRIGUEZ PULIDO<br>jcrodriguezp@coljuegos.gov.co<br>Profesional 1<br>Coljuegos | Aprobado | Env.: 2026-07-31 16:06:08<br>Lec.: 2026-07-31 16:06:16<br>Res.: 2026-07-31 16:06:25<br>IP Res.: 190.131.232.130 |
| Firma | SUSAN ANDREA PORRAS<br>sp@coljuegos.gov.co<br>GERENTE | Aprobado | Env.: 2026-07-31 16:06:25<br>Lec.: 2026-07-31 16:27:12<br>Res.: 2026-07-31 16:27:15<br>IP Res.: 200.118.18.11 |