Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260803-154700-635e26-49979210
2026-08-03T15:54:02-05:00 - Página 1 de 11

Estudio Previo
Fecha: 2026-08-03 15:46:16
Radicado: 20260179913

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 comprende 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 acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 1451 de 2015, corresponde a la Vicepresidencia de Operaciones diseñar, coordinar y ejecutar las estrategias encaminadas a combatir la operación ilegal de los juegos de suerte y azar. En el ejercicio de estas competencias, la Gerencia de Control a las Operaciones Ilegales desarrolla diferentes acciones dirigidas a prevenir, identificar y contrarrestar las actividades relacionadas con la operación ilegal, para lo cual resulta fundamental fortalecer los mecanismos de gestión y coordinación territorial con las autoridades y demás actores que intervienen en los territorios.

El cumplimiento de estas funciones exige una presencia activa de la Entidad en las diferentes regiones del país y una capacidad permanente para establecer relaciones de coordinación con autoridades administrativas, organismos de seguridad, entidades públicas y demás actores que puedan contribuir al desarrollo de las acciones institucionales. En este escenario, las mesas territoriales y las jornadas de presencia institucional constituyen mecanismos que permiten establecer canales de comunicación, conocer las particularidades de cada territorio, coordinar actuaciones y promover respuestas articuladas frente a las situaciones identificadas.

La dinámica propia de estos espacios demanda una adecuada preparación y organización de las actividades, así como la consolidación de información relevante para la Gerencia. En particular, se requiere contar con insumos que permitan identificar actores institucionales y territoriales, reconocer las principales situaciones y necesidades evidenciadas en las regiones, registrar los acuerdos alcanzados y facilitar el seguimiento de las acciones que se definan como resultado de las mesas y jornadas de presencia institucional.

En este sentido, la Gerencia de Control a las Operaciones Ilegales requiere fortalecer su capacidad para gestionar y coordinar las actividades que se desarrollan en territorio, garantizando que la

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260803-154700-635e26-49979210
2026-08-03T15:54:02-05:00 - Página 2 de 11

información obtenida durante estos espacios sea organizada, analizada y puesta a disposición de la dependencia como insumo para la orientación de sus actuaciones. Lo anterior permite mejorar la articulación con las autoridades y actores presentes en cada región y favorecer una respuesta institucional acorde con las condiciones y necesidades identificadas.

La diversidad de actores que participan en los espacios territoriales, así como las particularidades políticas, administrativas e institucionales de cada región, hacen necesario contar con conocimientos especializados en Ciencia Política que permitan comprender las dinámicas de relacionamiento institucional, identificar actores estratégicos y contribuir a la estructuración de acciones de coordinación territorial. Esta labor requiere, además, capacidad para sistematizar información, consolidar resultados y generar insumos útiles para la toma de decisiones por parte de la Gerencia.

De igual manera, se hace necesario fortalecer el seguimiento a las acciones y compromisos que se definan en el marco de las mesas territoriales y jornadas de presencia institucional, de manera que la Gerencia disponga de información organizada sobre los avances, resultados y asuntos que requieran gestión posterior. Esto contribuye a dar continuidad a los procesos de articulación adelantados en territorio y a optimizar los resultados de las actuaciones institucionales.

Por lo anterior, resulta necesario contratar los servicios profesionales de un profesional en Ciencia Política que contribuya al fortalecimiento de la gestión y coordinación territorial de la Gerencia de Control a las Operaciones Ilegales, mediante su participación en mesas territoriales y jornadas de presencia institucional, la articulación de acciones con autoridades y actores presentes en los territorios y la generación de insumos que faciliten el análisis de la información y la toma de decisiones.

La contratación se encuentra orientada a atender una necesidad específica de la Gerencia relacionada con el fortalecimiento de su capacidad de gestión territorial, coordinación interinstitucional y presencia en las regiones, contribuyendo al desarrollo de las estrategias institucionales dirigidas al control de las operaciones ilegales y al cumplimiento de las funciones asignadas a COLJUEGOS.

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 fortalecer la gestión y coordinación territorial de la Gerencia de Control a las Operaciones Ilegales, mediante la participación en mesas territoriales y jornadas de presencia institucional, la generación de insumos para la toma de decisiones y la articulación de acciones con las autoridades y actores presentes en los territorios.

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

Clasificación UNSPSC	Descripción
80111701	SERVICIOS DE CONTRATACIÓN PERSONAL

NOTA: Se deberá incluir la **clasificación UNSPSC**, conforme a la registrada en el **Plan Anual de Adquisiciones (PAA)** para esta necesidad.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260803-154700-635e26-49979210
2026-08-03T15:54:02-05:00 - Página 3 de 11

2.2. Obligaciones Generales:

1) Cumplir con el objeto y obligaciones previstas en el contrato y en el presente estudio previo y propuesta presentada.
2) Atender de forma oportuna las actividades asignadas, las solicitudes de información y de ajustes a los documentos a su cargo, y las demás gestiones que se deriven del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.
3) Proyectar los documentos y realizar todas las actividades relacionadas con el objeto y las obligaciones del presente contrato, en condiciones de calidad en cuanto a su contenido y su elaboración, de tal manera que se eviten errores y/o reprocesos en las gestiones
4) Mantener la reserva y confidencialidad de la información, documentos y resultados que conozca y obtenga directa o indirectamente con ocasión del servicio desarrollado y deberá abstenerse de divulgar en cualquier tiempo, por cualquier medio de comunicación, el contenido total o parcial de la información que le sea encomendada para el desarrollo de este contrato.
5) Informar oportunamente sobre cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de COLJUEGOS
6) Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes
7) Utilizar la herramienta de gestión documental que determine COLJUEGOS para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de gestión documental dentro de los términos legales correspondientes de cada documento.
8) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
9) Presentar por escrito los informes que solicite COLJUEGOS a través del supervisor del presente contrato y presentar a satisfacción del supervisor informes mensuales de avance (cuando aplique), en los que se relacionen los servicios prestados en cumplimiento del objeto contractual. Las evidencias que soportan el cumplimiento del contrato se aportarán en medio físico, magnético o digital según determine el supervisor.
10) Publicar los documentos requeridos en la plataforma SECOP II de conformidad con la periodicidad establecida para su presentación, de acuerdo con lo dispuesto en las directrices de Coljuegos.
11) Realizar la afiliación y mantener vigente su vinculación a la **Administradora de Riesgos Laborales (ARL)**, garantizando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el **Decreto 1072 de 2015** y demás normas que regulan el **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, durante toda la ejecución del contrato.
12) Cumplir las políticas y lineamientos que hacen parte integral del Plan de Gestión Ambiental de la Entidad.
13) Contar en el ejercicio de su autonomía para la ejecución de las actividades contratadas, con todos los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones) que le permitan ejecutar las actividades y obtener los

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260803-154700-635e26-49979210
2026-08-03T15:54:02-05:00 - Página 4 de 11

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:

6.1 Responsabilidades (Obligaciones Específicas):

1.Diseñar y estructurar las actividades requeridas para el desarrollo de las mesas territoriales promovidas por la Gerencia de Control a las Operaciones Ilegales, atendiendo las particularidades y prioridades de cada territorio.

2.Coordinar la ejecución de las jornadas de presencia institucional programadas por la Gerencia, articulando la participación de las autoridades, entidades y actores convocados.

3.Identificar actores estratégicos de carácter institucional, político, administrativo y territorial que puedan incidir en el desarrollo de las estrategias de control a las operaciones ilegales.

4.Establecer y fortalecer canales de relacionamiento con autoridades territoriales, entidades públicas, organismos de seguridad y demás actores vinculados con las actividades institucionales desarrolladas en territorio.

5.Caracterizar las condiciones políticas, institucionales y territoriales de las regiones priorizadas, determinando elementos relevantes para la gestión y coordinación de las actuaciones de la Gerencia.

6.Recopilar, organizar y sistematizar la información obtenida durante las mesas territoriales, jornadas de presencia institucional, reuniones y demás espacios desarrollados en territorio.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260803-154700-635e26-49979210
2026-08-03T15:54:02-05:00 - Página 5 de 11

7.Elaborar agendas, documentos de trabajo, matrices, insumos de análisis y demás herramientas necesarias para la preparación, ejecución y evaluación de los espacios de articulación territorial.

8.Consolidar los acuerdos, compromisos y líneas de acción definidos en las mesas territoriales y demás escenarios de coordinación institucional, estableciendo mecanismos para su seguimiento.

9.Verificar el avance de las acciones y compromisos derivados de los espacios de articulación territorial e informar a la Gerencia sobre los resultados, situaciones pendientes y aspectos que requieran gestión institucional.

10.Generar insumos de carácter político, institucional y territorial que contribuyan al análisis y a la toma de decisiones de la Gerencia de Control a las Operaciones Ilegales.

11.Examinar las dinámicas y relaciones institucionales presentes en los territorios priorizados, identificando factores que puedan favorecer o dificultar la implementación de las estrategias de control a las operaciones ilegales.

12.Documentar y consolidar los resultados de las actividades de presencia institucional, mesas territoriales y demás actuaciones desarrolladas en las regiones, identificando oportunidades de articulación y aspectos relevantes para la gestión de la Gerencia.

13.Participar en reuniones, mesas de trabajo, jornadas territoriales, encuentros interinstitucionales y demás escenarios requeridos para la coordinación y gestión territorial de la Gerencia de Control a las Operaciones Ilegales.

14.Elaborar y presentar al supervisor los informes periódicos y demás productos profesionales que evidencien el desarrollo, resultados y avances de las actividades ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual.

15.Desarrollar 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 **CUATRO (04) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS** 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:

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260803-154700-635e26-49979210
2026-08-03T15:54:02-05:00 - Página 6 de 11

El valor estimado del contrato es por la suma de **VEINTISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($26.442.667).** 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 **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($5.360.000).** 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

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260803-154700-635e26-49979210
2026-08-03T15:54:02-05:00 - Página 7 de 11

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 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.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260803-154700-635e26-49979210
2026-08-03T15:54:02-05:00 - Página 8 de 11

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

Acta de terminación de materias

Experiencia Profesional

N/A

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 20260178943 del 03 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

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260803-154700-635e26-49979210
2026-08-03T15:54:02-05:00 - Página 9 de 11

seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera de Colombia y que tengan los correspondientes ramos aprobados: (A manera de ejemplo):

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA
Póliza	Cumplimiento General del contrato	20%	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 25 del Manual de Contratación (Acuerdo 01 de 2019) el cual señala que no se requiere solicitar pólizas de garantía en aquellos procesos que no superen los 10 SMLMV.

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: Carlos Reyes -Profesional 2
Folios: Cinco (5)
Anexo: Cinco (5)
Número de expediente: JUAN SEBASTIAN GONZALEZ CHARRIA CTO 341-2026.

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260803-154700-635e26-49979210
2026-08-03T15:54:02-05:00 - Página 10 de 11

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20260179913

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO

gestionado por: azsign.com.co

RENTÍSTIC

Id Acuerdo: 20260803-154700-635e26-49979210

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-03 15:47:00

Finalización: 2026-08-03 15:53:55

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 2

Carlos Reyes

Carlos José Reyes Bonilla
creyes@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5

Coljuegos
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260803-154700-635e26-49979210
2026-08-03T15:54:02-05:00 - Página 11 de 11

REPORTE DE TRAZABILIDAD

20260179913

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTIC

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260803-154700-635e26-49979210

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-03 15:47:00

Finalización: 2026-08-03 15:53:55

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Carlos José Reyes Bonilla creyes@coljuegos.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-08-03 15:47:13 Lec.: 2026-08-03 15:49:47 Res.: 2026-08-03 15:49:54 IP Res.: 190.131.232.130
Firma	SUSAN ANDREA PORRAS sp@coljuegos.gov.co GERENTE	Aprobado	Env.: 2026-08-03 15:49:54 Lec.: 2026-08-03 15:52:43 Res.: 2026-08-03 15:53:54 IP Res.: 200.118.18.11