LOTERÍA DE BOGOTÁ

La que más billete da

LOTERÍA DE BOGOTÁ D.C

Nro. Rad: **3-2024-633**

Fecha: **09/04/2024** - Anexos: **N/A**

Destino: **SEC.GRAL**

MEMORANDO

Código Depend.:	**340**
Para:	DURLEY ROMERO TORRES - SECRETARIA GENERAL
De:	OFICINA DE GESTION TECNOLOGICA E INNOVACION
Asunto:	ALCANCE SOLICITUD PARA TRAMITAR CONTRATO SOPORTE CORE.
Referenciados:	3-2024-607

Dando alcance al memorando número 3-2024-607 envio los documentos solicitados

Cordialmente,

JOHN HOLLMAN GOMEZ CORREDOR

c.c.e.:
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 0

Proyectó: JOHN HOLLMAN GOMEZ CORREDOR
Revisó: JOHN HOLLMAN GOMEZ CORREDOR
Aprobó: JOHN HOLLMAN GOMEZ CORREDOR

Carrera 32 A # 26 -14 / Teléfono: 335 15 35
www.loteriadebogota.com
LINEA DE ATENCIÓN GRATUITA NACIONAL 01 8000 123070

ALCALDÍA MAYOR | BOGOTÁ

LOTERÍA DE BOGOTÁ
La que más bil ete da

En el Sistema Electrónico de contratación pública correspondiente a la Lotería de Bogotá, se proyectó la contratación que a continuación se describe :

VIGENCIA	2024
CODIGO UNSPSC	81112205;43231500
FECHA ESTIMADA DE INICIO PROCESO	FEBRERO
DESCRIPCIÓN	Adquirir el soporte técnico y mantenimiento para el sistema de información misional, así como el suministro de las páginas web para el control de los sorteos extraordinarios de la Loteria Bogotá
DURACIÓN DEL CONTRATO	12 MESES
MODALIDAD DE SELECCIÓN	REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION
FUENTE DE RECURSOS	RECURSOS PROPIOS
VALOR TOTAL ESTIMADO	$ 103,536,250
VALOR TOTAL ESTIMADO VIGENCIA	$ 103,536,250
REQUIERE VIGENCIAS FUTURAS	NO
FECHA EXPEDICIÓN	26 de marzo de 2024

MARTHA LILIANA DURÁN CORTES
JEFE UNIDAD RECURSOS FISICOS

LOTERÍA DE BOGOTÁ

La que más billete da

LOTERÍA DE BOGOTÁ D.C

Nro. Rad: **3-2024-607**

Fecha: **02/04/2024** - Anexos: **N/A**

Destino: **SEC.GRAL**

MEMORANDO

Código Depend.:	**340**
Para:	**DURLEY ROMERO TORRES - SECRETARIA GENERAL**
De:	**OFICINA DE GESTION TECNOLOGICA E INNOVACION**
Asunto:	**SOLICITUD PARA TRAMITAR CONTRATO SOPORTE CORE.**
Referenciados:	**N/A**

Por medio del presente, solicitamos tramitar la contratación "Prestar los servicios de análisis y diseño de la estructura y escritura del código necesario para la implementación de actualizaciones y correcciones al sistema misional de la Lotería de Bogotá, así como los servicios de mantenimiento, soporte y ajustes a dicho sistema.."

para lo cual adjunto los siguientes documentos:

1. Estudios previos.
2. CDP.
3. Documentos

Cordialmente,

JOHN HOLLMAN GOMEZ CORREDOR

c.c.e.:
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 4

Proyectó: JOHN HOLLMAN GOMEZ CORREDOR
Revisó: JOHN HOLLMAN GOMEZ CORREDOR
Aprobó: JOHN HOLLMAN GOMEZ CORREDOR

Carrera 32 A # 26 -14 / Teléfono: 335 15 35
www.loteriadebogota.com

BOGOTÁ

ESTUDIOS PREVIOS / PLIEGO DE CONDICIONES INVITACION DIRECTA- PERSONA JURIDICA	
1. DATOS GENERALES	
Plan Anual de Adquisiciones	81112205; 43231500
Tipo de Presupuesto Asignado	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Adquirir el soporte técnico y mantenimiento para el sistema de información misional, así como el suministro de las páginas web para el control de los sorteos extraordinarios de la Lotería Bogotá
Clasificación de bienes/ servicios del proceso de contratación	**CÓDIGO** / **DENOMINACION TECNICA DEL BIEN O SERVICIO** 81112205 / MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE GESTIÓN DE BASES DE DATOS 43231500 / SOFTWARE FUNCIONAL ESPECÍFICO DE LA EMPRESA
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo	Marzo 15 de 2024
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	JOHN HOLLMAN GOMEZ
Dependencia de Origen	**OFICINA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN**
3. CONTENIDO DEL ESTUDIO PREVIO	
3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
La Lotería de Bogotá, es una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, con autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto es generar recursos financieros para transferir al sector salud, de acuerdo con la Constitución, la Ley, Acuerdos o Estatutos. La Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación, tiene la responsabilidad de formular planear, administrar y diseñar metodologías orientadas a la prestación de los servicios de tecnología, salvaguardar los sistemas de información para que sean seguros y consistentes en el apoyo de la gestión de la Lotería de Bogotá, así como ejecutar las acciones necesarias para la permanente actualización, mantenimiento y seguridad de los sistemas de la entidad. Actualmente la Lotería de Bogotá cuenta con un sistema misional que adquirió en el año 2015 con ocasión al contrato No.73 del mismo año, en el cual se adquirieron los programas y código fuente, por esta razón la Lotería puede realizar el soporte y mantenimiento a dicho sistema.	

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

El sistema misional se encuentra desarrollado en Java con base de datos Oracle, y tecnologías web basadas en JavaScript, sistema gestión de versiones basadas en GIT para el control del código fuente y ,Gitlab como servicio tecnológico para repositorio de código y seguimiento colaborativo de incidencias.

El sistema cuenta con los siguientes módulos/funcionalidades, los cuales soportan la operación de los sorteos ordinarios y extraordinarios de la Lotería de Bogotá:

- Pago de Premios
- Portal Distribuidores
- Cartera
- Estadísticas
- Estado de cuenta
- Resultados
- Asignación
- Devolución
- Juego
- Mezcla
- Distribuidores
- Exporta/Importa Archivo
- Superintendencia
- Definiciones Iniciales
- Promocionales (Loterías)
- Auditoría

Adicionalmente, el sistema cuenta con un módulo que gestiona las autorizaciones y/o excepciones para los juegos promocionales y rifas el cual también requiere soporte y mantenimiento.

La Subgerencia Comercial y la Dirección de Comercialización y Operación de Producto, constantemente están realizando actividades para promocionar la venta del producto Lotería, lo que requiere que el sistema misional se ajuste a dichas necesidades.

Por lo anterior, se requiere realizar el análisis y diseño de la estructura de sistema de información que permita el correcto funcionamiento y transición a nuevas funcionalidades que serán requeridas dada la proyección de la entidad en la implementación de nuevas propuestas comerciales hacia su público objetivo.

Así las cosas, la Lotería de Bogotá con el fin de prevenir y mitigar el riesgo de indisponibilidad del sistema de información misional y garantizar la operación tecnológica de los sorteos, requiere contratar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema misional que incluya la atención telefónica, vía internet o por e-mail de los problemas de funcionamiento del software existente, consultas de usuarios finales sobre el uso de los aplicativos y el mantenimiento de los módulos que componen el sistema antes señalado; así como todas las categorías y servicios que componen la operación tecnológica de los sorteos ordinarios y extraordinarios.

Finalmente, la Jefe de la Unidad de Recursos Físicos, certificó que el presente proceso de contratación se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Lotería de Bogotá.

3.2. INFORMACION GENERAL DEL OBJETO A CONTRATAR	
3.2.1. Objeto	Prestar los servicios de análisis y diseño de la estructura y escritura del código necesario para la implementación de actualizaciones y correcciones al sistema

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14

	misional de la Lotería de Bogotá, así como los servicios de mantenimiento, soporte y ajustes a dicho sistema.
3.2.2. Alcance del objeto	Brindar soporte técnico, realizar los ajustes necesarios y garantizar el funcionamiento del Sistema Misional en las condiciones técnicas requeridas por la Lotería de Bogotá, así como entregar la documentación técnica sobre el diseño de la estructura (lo cual incluye diagramas de arquitectura de la información, diagrama de componentes, diagramas de Flujo, diagrama y manuales de despliegue).
3.2.3. Obligaciones del Contratista	En ejercicio del objeto contractual EL CONTRATISTA, debe cumplir con las siguientes obligaciones: Obligaciones Generales: 1. Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato. 2. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, así como con las obligaciones contenidas en los estudios previos, anexos, propuesta presentada por el contratista y anexo de condiciones contractuales del contrato electrónico expedido por SECOP II. 3. Obrar con lealtad y buena fe, para lo cual deberá informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que en alguna medida puedan afectar la ejecución del contrato, los intereses de la entidad o el contenido ético y moral de los acuerdos realizados o del contrato celebrado. 4. Cumplir con los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, relacionados con la no contratación de menores de edad, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños. 5. Abstenerse de utilizar la imagen de la Lotería de Bogotá para fines de proselitismo político. 6. Reportar por medio escrito a la Lotería de Bogotá a través del Supervisor del contrato cualquier situación de fraude, suplantación o irregularidad. 7. Facilitar las acciones de control, seguimiento y fiscalización que requiera adelantar la Lotería de Bogotá o entes de control. 8. Aportar documento idóneo de afiliación al sistema de salud, pensión y parafiscales y acreditar mensualmente ante la LOTERÍA DE BOGOTÁ, el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), así como los parafiscales ante el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y a la Caja de Compensación Familiar, a través de certificación del pago expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con las exigencias de la ley, o en su defecto por el representante legal. El incumplimiento en el pago de estos aportes dará lugar a la imposición de multas sucesivas y a la declaratoria de la caducidad del contrato en los términos del artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002. 9. Constituir la garantía de cumplimiento a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación, manteniéndola vigente hasta la finalización del contrato y con posterioridad al vencimiento, durante la vigencia establecida para la misma. (en el caso que aplique) 10. Presentar oportunamente al Supervisor del Contrato, las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios, para el pago, acreditando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14

	parafiscales, así como la certificación del supervisor sobre el servicio prestado a satisfacción. 11. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual. 12. Guardar en absoluta reserva la información que se genere u obtenga en el marco del contrato, la cual es de propiedad de la Lotería de Bogotá y debe ser entregada a la Entidad por parte del Contratista, en los términos y condiciones que el supervisor defina. 13. Dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, relacionada con la protección de los datos personales que se obtengan en la ejecución del contrato. 14. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables al contratista o a sus colaboradores. 15. Atender en debida forma los reclamos que presente la Lotería de Bogotá a través del supervisor del contrato, y adoptar las medidas preventivas y correctivas de manera inmediata. 16. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión de este. 17. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más. 18. Responder ante las autoridades competentes por sus actos u omisiones durante el plazo de ejecución del contrato, cuando en ellos se causen daños o perjuicios a la administración o a terceros. 19. Cargar las facturas e informes de ejecución contractual en la plataforma Secop II a través de su usuario. **Obligaciones Específicas – Soporte y Mantenimiento:** 1. Preparar un diagnóstico del sistema misional de la Lotería de Bogotá, sistema para la operación del juego de lotería tradicional o de billetes, que contenga la caracterización del sistema, que permita determinar si el sistema salvaguarda el activo de información, mantiene la integridad de los datos, lleva a cabo eficazmente los fines de la Lotería, utiliza eficientemente los recursos y cumple con la normativa aplicable el cual se realizara en el primer mes luego de la iniciación del contrato. 2. Definir el plan de actualización o ajuste de los módulos que componen el sistema misional de la Lotería de Bogotá, de acuerdo con el grado de criticidad identificado en el diagnóstico, que se realizara posterior al diagnóstico del sistema y acordado con el supervisor y las áreas funcionales. 3. Actualizar el sistema para que permita la parametrización de planes de premios, por cambios, para sorteos ordinarios, extraordinarios o aquellos en los que se oferten redistribuciones internas al plan de premios, para lo cual deberán contemplarse los elementos que conforman el plan de premios y la estructura de estos. 4. Desarrollar o actualizar el módulo de lectura de premios, para que facilite la lectura e identificación de premios de sorteos ordinarios, sorteos en los que se aplique redistribución interna del plan de premios y sorteos extraordinarios, esto atendiendo a las características de cada sorteo. 5. Configurar el sistema para que, atendiendo a los parámetros normativos, solicite el diligenciamiento y gestione la información de ganadores de

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14

	premios, así como su trámite contable y pago por tesorería, según corresponda. 6. Desarrollar o actualizar el módulo de juegos promocionales desarrollados por la lotería, para que facilite la lectura e identificación de premios, atendiendo a las características de cada actividad promocional. 7. Apoyar en la identificación de los incidentes presentados en la parametrización y configuración del módulo de interfaces del sistema misional y el sistema administrativo y financiero. 8. Evaluar el módulo de reportes a organismos de vigilancia y control, implementando un mecanismo de seguimiento, verificación y actualización de los reportes requeridos dichos organismos. 9. Brindar el soporte técnico al sistema misional en sus diferentes módulos, entendiendo como soporte a fallas durante la operación y generación de reportes. 10. Realizar todos los ajustes en el ambiente de prueba; los cuales deben ser documentados y aprobados por los usuarios finales. 11. Documentar el diseño de la estructura de los módulos del sistema misional (Diagramas de arquitectura de la información, Diagrama de componentes, Diagramas de Flujo, Diagrama y Manuales de Despliegue), elaborar los manuales de usuario de cada uno de los módulos intervenidos en la ejecución del contrato y entregarlos antes de la puesta en producción de cada uno, de acuerdo con los criterios definidos por el supervisor del contrato. 12. Realizar la actualización de los programas fuentes cada vez que se realiza un cambio en el repositorio de gestión de versiones de la Lotería de Bogotá. 13. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean citadas y acordadas con el supervisor del contrato. 14. Brindar el soporte técnico en todos los sorteos, en el caso de requerirse. 15. Cumplir con los acuerdos de nivel de servicio – ANS especificados en el anexo 1. **Nota 1**: Con la suscripción y aceptación del contrato a través de la plataforma SECOP II, el contratista manifiesta que: • Se encuentra debidamente facultado para realizar la ejecución del contrato. • Conoce y acepta los documentos del proceso, los cuales hacen parte integral de los estudios previos y contrato; para lo cual tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos y recibió de la Lotería de Bogotá respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **Nota 2.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por la Ley 1450 del 16 de junio de 2011, los derechos patrimoniales respecto del desarrollo de software o actualización del sistema son transferidos a la Lotería de Bogotá en su condición de contratante.
3.2.4. Obligaciones de la Lotería de Bogotá	1. Efectuar el pago de conformidad con lo establecido y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad normatividad vigente. 2. Analizar y responder los requerimientos que formule EL CONTRATISTA dentro de los términos del contrato.

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14

<table>
<tr><td></td><td>3. Realizar la supervisión sobre la adecuada y completa ejecución de las obligaciones del contrato.

4. Brindar la información e impartir las orientaciones requeridas para la correcta ejecución del contrato.

5. Solicitar al contratista en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el contrato y el cumplimiento de las obligaciones de este.</td></tr>
<tr><td>3.2.5. Plazo de Ejecución del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato es por cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía única previo a la expedición del registro presupuestal o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra.</td></tr>
<tr><td>3.2.6. Valor del Contrato</td><td>El valor del contrato es la SUMA DE TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($34.400.000), Incluido IVA e impuesto de ley, en caso de que aplique.

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><th>CDP</th><th>FECHA</th><th>IMPUTACIÓN</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>DEPENDENCIA</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR A AFECTAR</th></tr>
<tr><td>171</td><td>14/03/2024</td><td>2.1.2.02.02.008</td><td>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</td><td>Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación</td><td>$34.600.000</td><td>$34.600.000</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$34.600.000</td><td>$34.600.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.2.7. Forma de pago</td><td>La Lotería de Bogotá pagará al contratista el valor del contrato, es decir la SUMA DE TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($34.400.000), Incluido IVA e impuesto de ley, en caso de que aplique., de la siguiente forma:

Cuatro pagos mensuales por valor de OCHO MILLONES SEISIENTOS MIL DE PESOS MCTE. ($8.600.000) incluido IVA e impuestos a los que haya lugar por concepto del soporte y mantenimiento técnico mensual del sistema misional.

Lo anterior previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Presentación de la cuenta de cobro o factura del contratista, según el régimen tributario correspondiente en el RUT.
2. Entrega del informe de actividades del contratista, debidamente aprobado por el Supervisor de la contratación directa.
3. Certificación que acredite el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) así como los parafiscales ante el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y a la Caja de Compensación Familiar, a través de certificación del pago expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con las exigencias de la ley, o en su defecto por el representante legal. (Ley 789 de 2002, artículo 50).</td></tr>
</table>

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14

<table>
<tr><td></td><td>Nota: La Lotería de Bogotá realizará el pago, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los (30) días siguientes a la fecha de presentación de la factura o cuenta cobro</td></tr>
<tr><td>3.2.8. Garantías</td><td>De conformidad con el artículo 34 del Manual de contratación adoptado a través de la resolución No.223 del 26 de 2022 Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá", modificado por la resolución 231 de 2023, El CONTRATISTA debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas de la contratación directa, a favor de la Lotería de Bogotá con los siguientes amparos:
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>SOBRE EL VALOR</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>10%</td><td>Del Contrato</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad de bienes y servicio</td><td>10%</td><td>Del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y doce (6) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.</td></tr>
<tr><td>Salarios y Prestaciones Sociales</td><td>5%</td><td>Del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la suscripción del contrato.</td></tr>
</table>
Nota 1: La póliza de cumplimiento debe ser expedida a favor de entidades públicas con régimen de contratación privada.

Nota 2: El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía, en el evento en que se aumente o adicione el valor de la contratación directa o se prorrogue su término, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza a Lotería de Bogotá, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

Nota 3: En caso de que el valor de los amparos tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.</td></tr>
</table>

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14

3.2.9. Liquidación del Contrato	NO REQUIERE De acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 37 del Manual de contratación adoptado a través de la resolución No.223 DEL 26 DE DICIEMBRE DE 2022 *"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá".*	
3.2.10. Supervisión	Cargo que ejercerá la supervisión	Jefe Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación o quien haga sus veces o de quien delegue el ordenador del gasto.
	Unidad o dependencia	**OFICINA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN.**

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de selección del contratista es la de invitación directa, de conformidad con el literal o) del artículo 26 de la Resolución No. 223 del 26 de diciembre de 2022 *"Por la cual de medio de cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá".* El cual señala: *"o) La ampliación, actualización o modificación de software ya instalado o del soporte de este, respecto del cual el propietario tenga registrados tales derechos. Adicionalmente, los contratos que se celebren con personas naturales"*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011 el cual señala: "(...) *Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes. (...)*

De acuerdo a estas premisas se establece que para satisfacer la necesidad de la empresa y cumplir con los fines propuestos con la contratación se realizará una contratación a través de la modalidad de invitación directa y se celebrará un contrato de prestación de servicios adecuado al literal a) del artículo 26 de la Resolución No. 223 del 26 de diciembre de 2022, *"Cuando el valor del contrato que se pretende celebrar sea superior o igual a 12 SMMLV e igual o inferior a la cuantía 50 SMMLV."*

La presente contratación se regirá por las disposiciones civiles y comerciales y por principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso gestión pública, normas anticorrupción, soborno nacional y transnacional, autocontrol y administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo. Igualmente, estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal de conformidad con el Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".*

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1. Capacidad Jurídica	1. Formato propuesto de servicios 2. Certificado de Existencia y Representación expedido por Cámara de Comercio (vigencia no superior los 30 días calendario) **en los casos que aplique** 3. Autorización para que representante legal suscriba contratos (si se requiere)

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

	4. Fotocopia cédula de ciudadanía del Representante Legal o de la persona natural 5. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) actualizado 6. Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación de la Persona Jurídica (vigencia no superior los 30 días calendario) 7. Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación del Representante Legal o la persona natural (vigencia no superior los 30 días calendario) 8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la Persona Jurídica o la persona natural (vigencia no superior los 30 días calendario) 9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal o la persona natural 10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Personería Distrital del Representante Legal o la persona natural (vigencia no superior los 30 días calendario) 11. Antecedentes Judiciales y Certificado Sistema Nacional de Medidas Correctivas del Representante Legal o la persona natural (vigencia no superior los 30 días calendario) 12. FRO330-532 Formulario Vinculación Persona Jurídica Lotería de Bogotá 13. Certificación de paz y salvo de pago de aportes de salud, pensión y parafiscales expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal (vigencia no superior los 30 días calendario) 14. Certificación bancaria a nombre de la persona jurídica 15. Certificado REDAM Nota 1: La Lotería de Bogotá consultara las listas restrictivas del Representante Legal y la Persona Jurídica. Nota 2: El líder del proceso verificara la información aportada por el proponente, en relación con el cumplimiento de los requisitos de idoneidad.
5.2. Justificación de los factores de selección y experiencia	**1. FACTOR DE IDONEIDAD Y FACTOR EXPERIENCIA** La persona jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y las obligaciones identificadas en este estudio deberá cumplir con los siguientes requisitos: **(i)** Prever dentro de su objeto social actividades relacionadas con el objeto contractual a desarrollar. **(ii)** Que la empresa haya sido constituida con antelación no inferior a un (1) año respecto de la época de realización de este estudio previo. **(iii)** Que reúna las condiciones jurídicas detalladas en el presente documento. **FACTOR EXPERIENCIA** El futuro contratista deberá acreditar la siguiente experiencia:

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14

	Presentar mínimo dos (2) certificaciones o copias de contratos celebrados y ejecutados cuyo objeto sea similar con el objeto de la presente contratación. Para poder ser evaluadas las certificaciones presentadas deben contener como mínimo, la siguiente información: • Nombre o razón social del contratante y del contratista. • Fecha de iniciación y de terminación del contrato. • Objeto del contrato. • Valor del contrato. • Calificación del servicio utilizando criterios tales como bueno, regular o deficiente. • La certificación deberá estar firmada. La LOTERÍA DE BOGOTÁ se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el futuro contratista y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. Con base a lo anterior y para atender la necesidad descrita, se seleccionó la oferta más favorable que cumpliera con las especificaciones técnicas y la capacidad jurídica requerida por la Lotería de Bogotá según lo establecido en el presente documento. Así las cosas, la propuesta comercial presentada por la empresa INNGUIA COMPANY S.A.S., ya que ofertó los precios más favorables según lo establecido en el documento de análisis del sector y de mercado; así mismo ofertó condiciones técnicas y de calidad que soportan la idoneidad para la ejecución del contrato a suscribir. Con la suscripción del presente estudio previo, el solicitante deja constancia que verificó el cumplimiento de los requisitos de idoneidad establecidos, considerando que la empresa INNGUIA COMPANY S.A.S. es idóneo para la ejecución del contrato a suscribir.
6. SOPORTES DEL ESTUDIO PREVIO	
6.1. Matriz de riesgos y forma de mitigarlo.	La Lotería de Bogotá de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 17 del Manual de contratación adoptado a través de la resolución No.223 del 26 de diciembre de 2022 *"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá"* y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación. Ver Anexo 1. Matriz de Riegos, que hace parte integral de este documento.
6.2. Análisis del sector	La Lotería de Bogotá de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 16 del Manual de contratación adoptado a través de la resolución No.223 del 26 de diciembre de 2022 *"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá", realizó el respectivo análisis del sector.* Ver Anexo 2, que hace parte integral de este documento.
FIRMA	

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14

NOMBRE	JOHN HOLLMAN GOMEZ.
CARGO	Jefe de Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación
Proyectó	YOLANDA GALLEGO Profesional Especializado
Revisó	DURLEY ROMERO T Secretaria General CLAUDIA M, VEGA CASTRO. Profesional I

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14

ANEXO 1

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Lotería de Bogotá de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 17 del Manual de contratación adoptado a través de la resolución No.223 del 26 de diciembre de 2022 *"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá"* y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, la cual en la *"Guía Para las Entidades Estatales con régimen especial de contratación"* señala: "*Las Entidades Estatales de régimen especial deben aplicar las circulares y los manuales y guías correspondientes de acuerdo con la naturaleza de su régimen. Los Manuales a tener en cuenta por parte de Entidades Estatales de régimen especial son los siguientes: • Manual para la identificación y cobertura del Riesgo (...)"* procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5	6	7	
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7		
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7			

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
X (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficientes ofertas de proveedores que presten el servicio requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la gestión y/o publicación de los actos y/o documentos derivados del proceso contractual	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o en la ejecución de las actividades a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en la forma y plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
9	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONALES	Que no exista el personal suficiente y capacitado para integrar la mesa de ayuda de la Entidad, la cual debe atender los soportes de nivel 1 solicitados en los ANS	Es posible que la entidad no pueda atender oportunamente los requerimientos generados por los usuarios en razón a que no cuente con el personal suficiente o calificado.	4	4	8	EXTREMO
10	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONALES	Manejo inadecuado de los cambios en el proyecto	Es posible que no se pueda tener el control de cambios a que haya lugar en el proyecto y pueda afectar la operación.	3	3	6	ALTO
11	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Cambios normativos o de legislación tributaria	Se ven afectadas las condiciones técnicas, administrativas y legales	1	2	3	Baja
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las actividades, obligaciones y entregables relacionadas en el contrato exceptuando los hechos de fuerza mayor	Se puede ver afectada la operación misional de la entidad.	1	3	4	Bajo
13	Especifico	Interno- externo	Ejecución	Operacional	Extensión del plazo contractual, cuando el contrato se ejecuta en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.	Se puede ver afectada la operación misional de la entidad.	1	2	3	Bajo
14	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	No contar con el personal técnico, profesional idóneo para la ejecución del contrato	El no cumplimiento de las actividades u obligaciones establecidas en el contrato	1	3	4	Bajo

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
15	Especifico	Interno- externo	Ejecución	Tecnológico	Perdida de la confidencialidad del código fuente y de la información asociada a los sorteos.	Afectación reputacional, financiera y operativa para la entidad.	3	4	7	Riesgo Alto
16	Específico	Interno- externo	Ejecución	Tecnológico	Perdida de la integridad de la información del código fuente y la información asociada a los sorteos.	Afectación reputacional, financiera y operativa para la entidad.	3	4	7	Riesgo Alto

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
FAX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	UNIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Secretaría General	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	UNIDAD	Definir claramente la necesidad y el perfil profesional requerido, indicando las diferentes formaciones profesionales que pueden satisfacer la necesidad y que permitan una amplia selección	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Área o Unidad que tiene la necesidad	Verificando la definición de los requisitos del perfil profesional requerido	Una sola vez en la etapa de Planeación Contractual- Estructuración de estudios previos
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No.	Secretaría General y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP II y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Secretaría General	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos de la contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	UNIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se asigna un profesional de jurídica que apoye el seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	LOTERÍA	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	No	Unidad Financiera y Contable	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	LOTERÍA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA Lotería de Bogotá	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente
9	LOTERÍA	La Entidad garantizará el personal suficiente y calificado para integrar la Mesa de Ayuda que presta soporte de primer nivel.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA Lotería de Bogotá	Se deja establecido en las obligaciones de los estudios previos	Permanente
10	CONTRATISTA	A través de la supervisión se conciliará cualquier diferencia que se pueda presentar para atender e implementar los cambios que se puedan presentar hasta la finalización del contrato.	Raro 1	Menor 2	2	Riesgo bajo	no	CONTRATISTA Lotería de Bogotá	A través de ambientes de prueba	Permanente
11	COMPARTIDA	Continuo estudio de la normatividad contractual. Capacitación en cuanto a los cambios que se presenten en la normatividad contractual.	Raro 3	Menor 2	5	Riesgo Bajo	SI	Contratación Lotería de Bogotá	seguimiento a la normatividad aplicable al contrato	Al momento de la ocurrencia del evento.

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
12	CONTRATISTA	Constitución de Pólizas de cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. Inclusión de cláusula penal y multas en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA.	1	3	4	Riesgo Bajo	SI	SISTEMAS Lotería de Bogotá	REVISIÓN DE INFORMES Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES SEGÚN CRONOCRAMA	Mensual
13	CONTRATISTA	Seguimiento de los plazos establecidos desde la etapa de selección	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	SISTEMAS Lotería de Bogotá	Seguimiento al cronograma de actividades	Mensual
14	CONTRATISTA	Realizar monitoreo constante al cumplimiento de las obligaciones del contrato.	1	3	4	Riesgo Bajo	SI	CONTRATISTA Lotería de Bogotá	Verificación de la ejecución de los correctivos implementados	Mensual
15	CONTRATISTA	Gestionar los permisos de usuarios y perfil para que solo cuente con el acceso a los recursos disponibles y destinados al objeto contractual. Firmar acuerdo de confidencialidad.	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	SISTEMAS Lotería de Bogotá	Verificación de los usuarios y perfiles asignados periódicamente. Verificar Firma de Acuerdo de Confidencialidad.	Mensual
16	CONTRATISTA	Controlar los cambios en el código fuente y la información. Utilizar herramientas que permitan la gestión de versiones para la información.	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	SISTEMAS Lotería de Bogotá	Ante la realización de un cambio poder controlar y gestionar las versiones del código fuente y la información.	Mensual

Anexo 2

ANALISIS DEL SECTOR

La Lotería de Bogotá, en aplicación de la Directrices de Colombia Compra presenta el análisis del sector económico y estudio de mercado, el cual hace parte de la planeación del Proceso de Contratación, de conformidad con el artículo 16 del Manual de contratación adoptado a través de la resolución No.223 DE 2022 *"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá"*.

OBJETO: Prestar los servicios de análisis y diseño de la estructura y escritura del código necesario para la implementación de actualizaciones y correcciones al sistema misional de la Lotería de Bogotá, así como los servicios de mantenimiento, soporte y ajustes a dicho sistema.

CLASIFICACION DE BIENES / SERVICIOS:

CÓDIGO	DENOMINACION TECNICA DEL BIEN O SERVICIO
81112205	MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE GESTIÓN DE BASES DE DATOS
43231500	SOFTWARE FUNCIONAL ESPECÍFICO DE LA EMPRESA

1. ANALISIS DEL MERCADO

Análisis Técnico y económico: Para soportar el valor del contrato se tuvieron en cuenta los requerimientos del sistema. Para la determinación del valor del contrato se ha realizado un estudio de precios de mercado, considerándose datos históricos relacionados con las anteriores actividades de servicios que ha realizado la Entidad para las actividades descritas en este proceso de contratación, concluyendo con un análisis de precio acorde con las condiciones específicas del proyecto a ejecutar.

2. ANÁLISIS ECONOMICO DEL SECTOR.

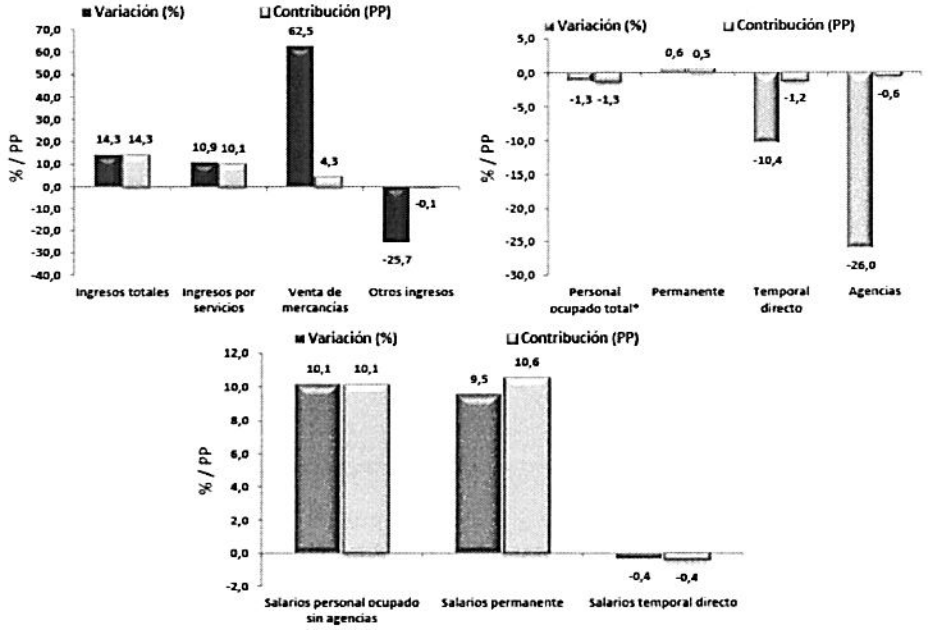
Actividades de desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos y otras actividades que forman parte de sector objeto de prestación del servicio, tal y como se relaciona a continuación:

Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos

En diciembre de 2023, los servicios de desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos registraron un crecimiento de 14,3% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una disminución de 1,3% y los salarios registraron un crecimiento de 10,1%, en comparación con diciembre de 2022. (Gráfico 3)

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14

Gráfico 3. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos
Total nacional
Diciembre 2023p



Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el primer trimestre de 2023pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,3% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2022pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,4%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 3,0%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 1,8%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,5%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,8%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Primer trimestre 2023[Pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2023[Pr]-I / 2022[Pr]-I	2023[Pr]-I / 2022[Pr]-IV
Actividades profesionales, científicas y técnicas	1,4	1,5
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	3,0	0,8
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**2,3**	**1,8**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales
[Pr]preliminar
[1]Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Dentro de los sectores mencionados anteriormente se encuentran actividades como:

- Servicios especializados de mantenimiento, soporte y derecho de actualización de sistemas de información.

3. TÉCNICO

Las necesidades técnicas objeto del presente proceso de selección, se describen a lo largo del presente documento de estudios previos.

4. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Al realizar, el análisis de la contratación de servicios similares al que se pretende contratar, se verifica que algunas de entidades realizan la contratación a través de la modalidad de contratación directa o por convocatoria pública, con objetos similares a los solicitados en los estudios previos.

5. ¿QUIEN OFRECE EL SERVICIO EN EL MERCADO?

Personas naturales o jurídicas

6. ¿CUÁL ES LA DINÁMICA DE PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE BIENES O SERVICIOS?

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14

Las obligaciones del contrato se realizarán en el tiempo establecido en el plazo de ejecución de los estudios previos.

Por tanto, para el estudio de mercado se tendrá en cuenta los valores fijados para la misma, al igual que los valores históricos de las contrataciones directamente relacionadas al proceso tanto por la entidad como por otras a nivel estatal.

- **Adquisiciones previas de la entidad**

Nro Contrato	OBJETO	Valor
39-2022	Prestar el servicio de parametrización, capacitación y mantenimiento técnico del sistema misional, comercial y financiero en los casos específicos requeridos por la Lotería de Bogotá y brindar soporte técnico en la solución de incidencias críticas en la etapa de afinamiento del sistema.	45.000.000
95-2023	Prestar servicios profesionales para el análisis, desarrollo, implementación y puesta en producción de nuevos requerimientos del portal web de la Lotería de Bogotá , así como el soporte técnico y el mantenimiento de la plataforma web actual	39.900.000
27 - 2023	Prestación de servicios profesionales para el soporte y mantenimiento del Sistema de Integrado de Gestión Documental - SIGA de la Lotería de Bogotá, y apoyo a la implementación del Modelo de Requisitos de Documento Electrónico de Archivo- MOREQ.	42.854.000

- **Histórico de compras o adquisiciones de otras entidades estatales y otros consumidores del bien o servicio.**

ENTIDAD	INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL- IPES	**ENTIDAD**	SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA
MODALIDAD DE CONTRATACION	DIRECTA	**MODALIDAD DE CONTRATACION**	DIRECTA
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN, SOPORTE, MANTENIMIENTO, DESARROLLO DE NUEVAS FUNCIONALIDADES Y CAPACITACIÓN DE LA PLATAFORMA GRP GOOBI, PARA EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES.	**OBJETO DEL CONTRATO**	Prestar servicios profesionales de soporte y mantenimiento de Nivel 2 para los módulos FI-CO del ERP de la Secretaría Distrital de Hacienda.
VALOR CONTRATO	$ 192.875.200	**VALOR CONTRATO**	$ 218.900.000
NUMERO DE CONTRATO	CO1.PCCNTR.6044014	**NUMERO DE CONTRATO**	SDH-CD-0151-2024

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14

LINK SECOP	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE	**LINK SECOP**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
VIGENCIA	2024	**VIGENCIA**	2024

7. ANÁLISIS DE PRECIO DE MERCADO

Se recibió la propuesta por parte de SISCOMPUTO Ltda., por un valor de $166.600.000 y un tiempo de 12 meses, y la cotización de INNGUIA COMPANY S.A.S por un valor de $34.400.000 y un periodo de 4 meses, en iguales condiciones y metodologías comparables.

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección del contratista es por medio de invitación directa, de conformidad al Manual de Contratación expedido de la Lotería de Bogotá, **se seleccionará la oferta que ofrezca la mejor condición costo-beneficio y que cumpla los requerimientos técnicos establecidos.**

Con base en lo anterior la oferta ofrecida por la empresa INNGUIA COMPANY S.A.S., se ajusta a las condiciones técnicas requeridas por la Lotería de Bogotá y se encuentra dentro del promedio de lo ofrecido en el mercado para este tipo de servicios.

FIRMA	
NOMBRE	JOHN HOLLMAN GOMEZ CORREDOR
CARGO	JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN
Proyectó	YOLANDA PATRICIA GALLEGO

LOTERIA DE BOGOTA
899999270-1
Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Dependencia Solicitante: OFICINA DE GESTION TECNOLOGIC

Vigencia 2024

Disponibilidad presupuestal No. 171

Fecha de expedición 14/03/2024

Descripción

Prestar los servicios de análisis y diseño de la estructura y escritura del código informático necesario para para la implementación de actualizaciones y correcciones a los sistema misional siguientes software xxxxxxxxxxxxx de la lLotería de Bogotá, así como .y los servicios de actualización, mantenimiento, soporte y ajustes al Sistema misional en la Lotería de Bogotáa dicho sistema.

Certifico que a la fecha de aprobación de este documento existe apropiación disponible por valor de $34,600,000 discriminada en los siguientes rubros:

Vigencia - Fuente - Rubro	Nombre rubro	Código	Valor ($)
1.4.2.1.2.02.02.008.	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	62	34,600,000
		Total	**34,600,000**

Solicitó _____

JOHN HOLLMAN GOMEZ CORREDOR

Elaboro y aprobó _____

DAYAN PATRICIA PASAJE QUIROGA

ANEXO TÉCNICO No 1 -

ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)
PARA
INCIDENTES BASADOS EN EL SERVICIO

ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO.

1.1. DEFINICIÓN

Los acuerdos de niveles de servicio (ANS) son las políticas que establecen el marco sobre el cual se define la atención, disponibilidad y desempeño de los entregables mediante una afectación asignada.

1.2. ALCANCE

El presente acuerdo tiene como finalidad, definir los estándares mínimos de atención que recibirá LOTERIA DE BOGOTA,

1.3. DIRECTRICES DEL ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO

- ✓ Garantizar un servicio eficiente y eficaz a la Lotería de Bogotá en el marco de contrato.
- ✓ Manejar correctamente en términos de cortesía y expectativas, la relación con el CLIENTE, durante la resolución de los problemas.
- ✓ Actualizar permanentemente estatado de la resolución de los incidentes y de su solución, de forma detallada.
- ✓ Tipificar los casos presentados y su solución de manera detallada.

1.4. ESQUEMA DE PRIORIDADES

Para asegurar que el servicio se focalice en resolver primero aquellos incidentes con la mayor necesidad, impacto o urgencia, se asignan niveles de prioridad a todos los incidentes.

La prioridad es establecida por el desarrollador a cargo al momento de recibir el caso mediante correo electrónico y relacionamiento de formato de historia de usuario, de acuerdo a la revisión del caso y al impacto que esté ocasionando en el proceso de negocio de la Lotería de Bogotá.

Para la asignación de la prioridad se debe aplicará los siguientes niveles:

PRIORIDAD - ALTA

Se asigna si el incidente tiene como consecuencia la afectación de los procesos claves del negocio. Esto es, cuando no se puedan llevar a cabo las **actividades claves** necesarias. Puede ser una función requerida urgentemente que no esté disponible ocasionalmente o que no trabaja como debería. Para asignar esta prioridad se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

PRIORIDAD		DEFINICIÓN
1	ALTA	Los siguientes lineamientos determinan un caso de prioridad alta: **Impacto significativo** en alguna de las funciones **críticas** del negocio, por indisponibilidad, fallas o degradación de desempeño en las aplicaciones o servicios. Se asigna si el incidente tiene como consecuencia la afectación de los procesos **claves** del negocio. Esto es, cuando no se puedan llevar a cabo las actividades necesarias. Para asignar esta prioridad se tienen en cuenta los siguientes aspectos: - El incidente genera sanciones y multas por incumplimiento de la normatividad aplicable. - El incidente se presenta en una fecha crítica del negocio incluye: dias de sorteos, días previos al pago de nómina, días previos a la presentación de informes a entes de control y cierre financiero entre otros - El incidente tiene por consecuencia la afectación de áreas misionales o estratégicas y/ o todas las áreas de la entidad.

Para los incidentes de prioridad Alta es necesario dar solución al inconveniente en un plazo no mayor a 30 horas calendario. En caso de que el incidente implique intervención a nivel de software del sistema, este tiempo se garantizará una solución alternativa y se revaluará y estará sujeto a una estimación establecida en la historia de usuario correspondiente donde contemplará los tiempos asociados a análisis de arquitectura, desarrollo, pruebas y liberación de una nueva versión de producto.

PRIORIDAD – MEDIA

proceso clave del negocio. Esto es, cuando las **actividades necesarias** no se puedan llevar a cabo. Puede ser una función requerida urgentemente que no esté disponible ocasionalmente o que no trabaja como debería. Para asignar esta prioridad se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

Se asigna si el incidente afecta otro proceso de negocio de usuario final que no corresponde a un

PRIORIDAD	DEFINICIÓN

2	**MEDIA**	Los siguientes lineamientos determinan un caso de prioridad Media: **Impacto moderado** en alguna de las funciones del negocio, por degradación leve de desempeño de las aplicaciones o servicios. El evento implica un número reducido de usuarios afectados. Existe un plan alternativo de solución y se puede esperar la solución definitiva. Se asigna si el incidente afecta otro proceso de negocio de usuario final que no corresponde a un proceso clave del negocio. Esto es, cuando las actividades **necesarias** no se puedan llevar a cabo. Para asignar esta prioridad se tienen en cuenta los siguientes aspectos: - El incidente afecta dos o más procesos Misionales de apoyo o estratégicos. - El incidente genera incumplimiento con regulaciones o contratos, pero se puede dar el escenario de no recibir multas o sanciones. - El incidente tiene por consecuencia la afectación de dos o más áreas de la entidad. - El incidente no tiene un impacto importante en el negocio. - El incidente se presenta en una fecha crítica del negocio, parametrización del sistema, pago de premios. Preparación del sorteo, pago de proveedores, entre otros

Para incidentes de prioridad Medio es necesario dar solución al inconveniente en un plazo no mayor a 48 horas efectivas. En caso de que el incidente implique intervención a nivel de software del sistema, este tiempo se garantizará una solución alternativa y se revaluará y estará sujeto a una estimación establecida en la historia de usuario correspondiente donde contemplará los tiempos asociados a análisis de arquitectura, desarrollo, pruebas y liberación de una nueva versión de producto.

PRIORIDAD – BAJA

Se asigna si el incidente no afecta un proceso de negocio. Puede ser una función requerida urgentemente que no esté disponible ocasionalmente, que no trabaja como debería, pero que no es necesaria para los procesos del día a día. No afecta los procesos clave del negocio. Para asignar esta prioridad se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

PRIORIDAD	DEFINICIÓN

3	**BAJA**	Los siguientes lineamientos determinan un caso de prioridad Baja: **Bajo impacto** en las funciones críticas del negocio, el usuario puede esperar por una fecha determinada para la solución definitiva. Puede continuar con sus tareas críticas de operación, se mantiene la funcionalidad y el desempeño de las aplicaciones o servicios. Se asigna si el incidente no afecta los procesos claves del negocio. Para asignar esta prioridad se tienen en cuenta los siguientes aspectos: - El incidente tiene por consecuencia la afectación de un proceso de **apoyo o estratégico** sin afectar los procesos clave del negocio. - El incidente no genera incumplimientos normativos. - El incidente tiene por consecuencia la afectación de una sola área o un solo usuario de la entidad. - El incidente no se presenta en una fecha crítica del negocio.

Para los incidentes de prioridad Baja se acordará con el usuario de la Lotería de Bogotá la fecha posible de solución y las alternativas de funcionalidad.

La atención en primer nivel para cualquiera de las prioridades de servicio debe ser atendida así:

Soporte de primer nivel

El soporte de primer nivel es el primer punto de contacto para todas las solicitudes de soporte realizadas, cuyo registro y tratamiento está a cargo del desarrollador, con conocimiento funcional de la herramienta; quien se encargarán de dar solución, o en su defecto, escalar el incidente ha caso de desarrollo el cual se evaluará con la supervisión del contrato y la documentación de la historia de usuario.

Se trata de la asistencia en primera línea donde el desarrollador tendrá que reunir toda la información relativa al problema. En este nivel se solucionan incidentes relacionados a problemas de procedimientos, incidencias de usuarios y contraseñas, configuraciones y parametrizaciones.

Tiempo de atención promedio (horas)	Tiempo de Escalamiento promedio (horas)
2	2

Nota: los tiempos de atención de primer nivel están incluidos dentro del tiempo de solución de todas las categorías de prioridades

PROPUESTA

Preparado para:
LOTERIA DE BOGOTA

Freyman Pérez Rendón Colombia - 2024

LOTERIA DE BOGOTA

INICIEMOS UN PROYECTO

Para nosotros es un gusto presentarle la siguiente propuesta de desarrollo y soporte.

Preparado por:
Freyman Pérez Rendón Marzo 2024

Alcance Técnico

"Desarrollo de software a la medida"

1. **Objetivos:**

Prestar los servicios de análisis y diseño de la estructura y escritura del código necesario para la implementación de actualizaciones y correcciones al sistema misional de la Lotería de Bogotá, así como los servicios de mantenimiento, soporte y ajustes a dicho sistema.

2. Tecnologías utilizadas:

- Desarrollo basado Java y tecnologías web basadas en JavaScript
- Consumo de información basado en APIS Rest.
- Desarrollo de Reportes consumiendo base de datos sql como Mysql, PostgreSQL, Oracle o Sql Server.
- Generación de reportes Jaspert Report y formatos planos xlsx, csv, txt.
- Sistema gestión de versiones basadas en GIT para control de código fuente.
- Gitlab como servicio tecnológico para repositorio de código y seguimiento colaborativo de incidencias.

3. Incluido soporte de desarrollo:

• Soporte técnico con conocimientos en desarrollo y consultas Sql durante la ejecución del contrato, asistencia a reuniones requeridas durante la ejecución del contrato para soporte de componentes críticos o evaluación de casos.

4. Presupuesto y tiempo de desarrollo:

Valor del servicio $34.400.000 COP (Treinta y cuatro millones cuatrocientos mil pesos colombianos)

El tiempo de análisis de la infraestructura y arquitectura de proyectos para iniciar desarrollo es de 20 días hábiles.

El tiempo estimado para entrega de desarrollos y documentación a realizar es de 4 meses.

A CONSIDERAR:

5. Propuesta:

Alcance del Proyecto: El alcance del proyecto incluye el desarrollo de código necesario para el correcto funcionamiento del sistema de información de la entidad con personal con experiencia en el desarrollo de proyectos basados en tecnologías web, buenas prácticas de desarrollo usando metodologías agiles de desarrollo como SCRUM que permitirá estimación de tiempos y entregas en periodos semanales de las funcionalidades descritos en los objetivos específicos, el soporte a los sistema de información de la entidad con personal con conocimientos en desarrollo de software y bases de datos, durante la ejecución del contrato la correcta documentación sobre los arquitectura de la información, componentes , flujos y manuales de técnicos y de usuario para el correcto despliegue y uso de la sistemas de información a intervenir.

Planificación: Se iniciará un diagnóstico y análisis previo de los sistemas de información de la entidad que sea críticos para su misionalidad para la respectiva documentación de funcionalidades a desarrollar , cumplimiento de buenas prácticas de desarrollo y el conocimiento del sistema de información que logren la identificación de fallas y elementos a mejorar en la integridad de los datos, software, servicios tecnológicos, activos de información; una vez finalizado el diagnóstico se realizará un plan de trabajo para la aplicación de correcciones, mejoras y nuevas funcionalidades.

Desarrollo:

Se realizarán los ajustes a los sistemas misionales y código necesario para entregar nuevas actualizaciones para mejorar procesos o corrijan problemas críticos del sistema de información por lo tanto se propone intervenir sobre los módulos de sorteos, juegos promocionales, plan de premios, gestión de ganadores desde la etapa de lectura de premios según tipos de sorteo hasta el pago por tesorería.

Mejoras:

Se realizarán los ajustes a los sistemas misionales y código necesario para entregar nuevas actualizaciones para mejorar procesos o corrijan problemas críticos del sistema de información por correspondan a gestión interna de la entidad, se propone trabajar sobre los módulos del sistema misional y sistemas administrativo y financiero, reportes a organismos de control.

Buenas Prácticas:

La aplicación constante de buenas de desarrollo que corresponde a la correcta recopilación y documentación basados en diagramas de arquitectura, de flujos, de componentes y sus respectivos manuales de uso y despliegue, como también el uso de repositorios de código con actualización constaten y sus respectivas Solicitudes de Integración; la configuración y creación de ambientes de pruebas para los despliegues y pruebas de funcionalidades.

Cualquier funcionalidad o característica adicional no mencionada en la propuesta será evaluada para su respectiva creación de historia de usuario documento que permite conocer funcionalidad y esfuerzos, su desarrollo será considerado como un requerimiento adicional sujeto a una cotización adicional.

Pago y Facturación:

Dado la necesidad de soporte el servicio se acordará por pagos mensual de **$8.600.000 COP** (ocho millones seiscientos mil pesos colombianos) por el desarrollo, soporte y respectiva documentación al sistema de información de la entidad, siendo un total de **$34.400.000 COP** (treinta y cuadro millones cuatrocientos mil pesos colombianos) según Entrega y Plazos.

Entrega y Plazos: El tiempo estimado mínimo requerido para el desarrollo de la propuesta es de 4 meses a partir de la firma del contrato. El contratante se compromete a proporcionar toda la información, servicios y acceso necesarios para llevar a cabo el proyecto en tiempo y forma.



Presentado por:
Freyman Pérez Rendón
Cel: (+57) 311 679 4637
Marzo 2024

PROPUESTA TECNICO-COMERCIAL DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACTUALIZACIONES Y CORRECCIONES AL SISTEMA MISIONAL

LOTERIA DE BOGOTA

Señores:
LOTERIA DE BOGOTA
Atn: Yolanda Gallego
Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación
La ciudad.

Saludos,

Es un gusto para SISCÓMPUTO presentar a ustedes de manera formal nuestra propuesta correspondiente a los *Servicios Profesionales Para Actualizaciones Y Correcciones Al Sistema Misional de Lotería de Bogotá.*

Nuestra compañía cuenta con el respaldo que nos otorga **IBM CORPORATION** como miembro certificado premier del programa **IBM BUSINESS PARTNER** siendo canal experto y certificado para la implementación de soluciones de gestión documental y colaboración. Somos distribuidores de Nexsys Latinoamérica lo que nos permite ofrecer un amplio respaldo con las soluciones tecnológicas de nuestros fabricantes aliados.

Contamos con un equipo de ingenieros altamente certificados y especializados en procesos de capacitación, desarrollo e implantación de proyectos principalmente con tecnologías Java, WebsPhere y Linux en el área empresarial, industrial y comercial.

Hemos sido galardonados por **IBM** con el premio como el "M**ejor IBM BUSINESS PARTNER MEMBER del Año**", adicionalmente hemos recibido galardones como el "**Best Choice Awards-Colombia**" por nuestras soluciones de **Software De Gestión Documental y Gestión De Calidad.**

Seguros que representamos para ustedes la mejor solución, estamos complacidos de brindarles nuestros servicios y quedamos a su entera disposición para atender sus inquietudes.

Cordialmente,

Laura Cañon
Directora Comercial
Soluciones Tecnológicas
Siscomputo LTDA

OBJETO

Prestar los servicios de análisis y diseño de la estructura y escritura del código necesario para la implementación de actualizaciones y correcciones al sistema misional de la Lotería de Bogotá, así como los servicios de mantenimiento, soporte y ajustes a dicho sistema.

OBLIGACIONES GENERALES:

- Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato.
- Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, así como con las obligaciones contenidas en los estudios previos, anexos, propuesta presentada por el contratista y anexo de condiciones contractuales del contrato electrónico expedido por SECOP II.
- Obrar con lealtad y buena fe, para lo cual deberá informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que en alguna medida puedan afectar la ejecución del contrato, los intereses de la entidad o el contenido ético y moral de los acuerdos realizados o del contrato celebrado.
- Cumplir con los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, relacionados con la no contratación de menores de edad, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
- Abstenerse de utilizar la imagen de la Lotería de Bogotá para fines de proselitismo político.
- Reportar por medio escrito a la Lotería de Bogotá a través del Supervisor del contrato cualquier situación de fraude, suplantación o irregularidad.
- Facilitar las acciones de control, seguimiento y fiscalización que requiera adelantar la Lotería de Bogotá o entes de control.
- Aportar documento idóneo de afiliación al sistema de salud, pensión y parafiscales y acreditar mensualmente ante la LOTERIA DE BOGOTA, el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), así como los parafiscales ante el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y a la Caja de Compensación Familiar, a través de certificación del pago expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con las exigencias de la ley, o en su defecto por el representante legal. El incumplimiento en el pago de estos aportes dará lugar a la imposición de multas sucesivas y a la declaratoria de la caducidad del contrato en los términos del artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Constituir la garantía de cumplimiento a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación, manteniéndola vigente hasta la finalización del contrato y con posterioridad al vencimiento, durante la vigencia establecida para la misma. (en el caso que aplique)

- Presentar oportunamente al Supervisor del Contrato, las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios, para el pago, acreditando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, así como la certificación del supervisor sobre el servicio prestado a satisfacción.
- Realizar las actividades contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
- Guardar en absoluta reserva la información que se genere u obtenga en el marco del contrato, la cual es de propiedad de la Lotería de Bogotá y debe ser entregada a la Entidad por parte del Contratista, en los términos y condiciones que el supervisor defina.
- Dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, relacionada con la protección de los datos personales que se obtengan en la ejecución del contrato.
- Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables al contratista o a sus colaboradores.
- Atender en debida forma los reclamos que presente la Lotería de Bogotá a través del supervisor del contrato, y adoptar las medidas preventivas y correctivas de manera inmediata.
- Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión de este.
- Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
- Responder ante las autoridades competentes por sus actos u omisiones durante el plazo de ejecución del contrato, cuando en ellos se causen daños o perjuicios a la administración o a terceros.
- Cargar las facturas e informes de ejecución contractual en la plataforma Secop II a través de su usuario.

ALCANCE

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS – SOPORTE Y MANTENIMIENTO:

- Realizar la parametrización para lectura de premios que permitan la lectura de premios ordinarios, especiales y extraordinarios de acuerdo con la configuración de cada sorteo y a los billetes o fracciones vendidas.
- Configurar el sistema para que solicite y gestione los ganadores de premios iguales o superior a $100.000, así como su trámite contable.
- Apoyar en la identificación de los incidentes presentados en la parametrización y configuración del módulo de interfaces del Sistema misional y el Sistema administrativo y financiero.
- Ajustar el módulo de verificación de los premios que son pagados por tesorería.
- Ajustar el módulo de verificación de promocionales de Lotería.
- Seguimiento, verificación y ajustes a los reportes de la Supersalud.
- Brindar el soporte técnico a los módulos intervenidos durante la ejecución del contrato, entendiendo como soporte a fallas durante la operación y generación de reportes.
- Configurar y parametrizar en el sistema la operación de los sorteo extraordinarios o especiales.
- Realizar todos los ajustes en el ambiente de prueba; los cuales deben ser documentados y aprobados por los usuarios finales.
- Realizar la actualización de los programas fuentes cada vez que se realiza un cambio en el repositorio del versionamiento de la Lotería de Bogotá.
- Realizar los ajustes y garantizar el funcionamiento del Sistema Misional en las condiciones técnicas requeridas por la Lotería, así como prestar los servicios y acompañamiento en la solución de errores que se presenten durante la ejecución del contrato.
- Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean citadas y acordadas con el supervisor del contrato.
- Brindar el soporte técnico en todos los sorteos, en el caso de requerirse.
- Cumplir con los acuerdos de nivel de servicio – ANS especificados en el anexo 1.
- Entregar documentación sobre el diseño de la estructura al finalizar este contrato de los módulos del sistema misional (Diagramas de arquitectura de la información, Diagrama de componentes, Diagramas de Flujo, Diagrama y Manuales de Despliegue).
- Elaborar los manuales de usuario necesarios sobre las actualizaciones realizadas en los módulos intervenidos durante la ejecución del contrato.
- Entregar documento de cesión de derechos patrimoniales y de explotación.

OFERTA ECONOMICA

Fecha Marzo 20 de 2024

Descripción		VALOR
SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACTUALIZACIONES Y CORRECCIONES AL SISTEMA		$ 140.000.000
	IVA	$26.600.000
	VALOR TOTAL	$166.600.000

INFORMACIÓN COMERCIAL.

Vigencia del servicio: 12 Meses

Forma de Pago: A treinta (30) días una vez presentada la factura así:

- 12 pagos mensuales iguales, facturados a partir de la firma del acta de inicio.

Estamos seguros de que nuestra propuesta acoge sus requerimientos y cumple con las condiciones de calidad esperadas. Quedamos dispuestos a atender sus comentarios e inquietudes.

Laura Cañon
Directora Comercial
Soluciones Tecnológicas
Siscomputo LTDA

FORMATO
PRESENTACION DE LA PROPUESTA
INVITACION DIRECTA - PERSONA JURIDICA

ABRIL 2024

Señores
LOTERIA DE BOGOTÁ
Carrera 32 A No. 26-14
Bogotá D.C.

Asunto: PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: INVITACION DIRECTA PERSONA JURIDICA

En mi condición de representante legal de **INNGUIA COMPANY S.A.S.**, amablemente presento propuesta para el proceso del asunto cuyo objeto consiste en: "Prestar los servicios de análisis y diseño de la estructura y escritura del código necesario para la implementación de actualizaciones y correcciones al sistema misional de la Lotería de Bogotá, así como los servicios de mantenimiento, soporte y ajustes a dicho sistema." para lo cual, en cumplimiento de lo exigido por la Lotería de Bogotá en los estudios previos y anexos, manifiesto lo siguiente:

1. Que he examinado el documento de estudios previos incluyendo todos y cada uno de sus anexos y en consecuencia cumplimos y aceptamos todas y cada una de las disposiciones contenidas en el mismo.

2. Que nos comprometemos a cumplir con el objeto de ""Prestar los servicios de análisis y diseño de la estructura y escritura del código necesario para la implementación de actualizaciones y correcciones al sistema misional de la Lotería de Bogotá, así como los servicios de mantenimiento, soporte y ajustes a dicho sistema." de conformidad con el estudio previo, sus anexos, través de nuestra propuesta.

3. Que la presentación de la propuesta la cual se adjunta, es de carácter obligatorio para nosotros y por valor de **$34.400.000**

4. Que somos conscientes y así lo aceptamos, que la **LOTERIA DE BOGOTA** no está obligada a aceptar ninguna de las propuestas que reciba y que un posible contrato podría resultar únicamente después de finalizados el proceso de verificación de la documentación basada en los componentes técnicos, financieros, jurídicos y demás que se determinen en el presente proceso de selección.

5. Que dejamos constancia que no nos encontramos incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo establecido en los artículos 127 de la Constitución Política y 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 1º, 2º, 3º y 4º de la Ley 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales que las modifiquen o complementen y en caso de presentarse durante la ejecución del contrato me obligo a informarlo de forma inmediata a la Lotería de Bogotá. Así como tampoco encontrarnos incursos en causal de disolución o liquidación, en concordato, en quiebra, en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo.

6. Que con la presentación de nuestra propuesta nos obligamos a cumplir con el compromiso de integridad y anticorrupción, por lo tanto se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, sin perjuicio de la obligación de cumplir con la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011 y en este contexto asumimos explícitamente entre otros, los siguientes compromisos: 1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos y ninguna otra forma de halago, retribución o prebenda o dádiva a ningún funcionario público, contratista y demás personal vinculado con la Lotería de Bogotá en relación al presente proceso de contratación. 2. Declarar que sus

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14

directivos, empleados y en general sus funcionarios tienen prohibido entregar cualquier tipo de regalo, gratificaciones, invitaciones, favores personales o similares, que puedan incidir para obtener beneficios personales a su favor en el presente proceso de contratación, celebración y ejecución del contrato. 3.Garantizar, bajo la gravedad del juramento, que ninguna persona a su servicio ha recibido ni recibirá beneficio directo o indirecto resultante del presente proceso de selección, celebración o ejecución del contrato. 5.Se obliga a no entregar, ofrecer, prometer o autorizar la entrega de algo de valor (sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad) a un funcionario de gobierno nacional o extranjero, partido político o funcionario de éste, o a un candidato a un puesto político, o cualquier otra persona, a cambio de que cualquiera de ellos realice, omita, o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción nacional o internacional. 6. Se obliga a cumplir con todas las normas que le apliquen en materia de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, las Políticas Anticorrupción y el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).

7. Con la presentación de la propuesta nos comprometemos con la Lotería de Bogotá a cumplir con el Código de Ética de la empresa, el cual contiene las conductas y comportamientos éticos que deben observar los contratistas en el desarrollo de ejecución del contrato.

8. Declaro que toda la información presentada en nuestra propuesta concuerda con la realidad y que asumimos plena responsabilidad por la veracidad de esta.

9. Manifiesto que nuestra propuesta tendrá vigencia por un periodo de (15) días calendario, contados a partir de la fecha límite de presentación de las propuestas. La propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración del periodo indicado.

10. En caso de resultar favorecido con la aceptación de la propuesta, me comprometo a otorgar las garantías exigidas dentro del plazo, por el valor y las vigencias establecidas en el estudio previo, anexo de condiciones contractuales y/o carta de aceptación de la propuesta en el caso que aplique.

11. Que autorizamos a la Lotería de Bogotá o a quien esta designe, para consultar y verificar las listas restrictivas de la empresa a la que represento a través del NIT y de mi persona a través de la cedula de ciudadanía.

Datos generales

Dirección: Calle 7 #2E-50 Oficina 4, Barrio Popular
Teléfono: (+57) 311 679 4637
Correo electrónico: innguiaco@gmail.com
Ciudad: Cúcuta

Atentamente,

Firma:
Nombre: FREYMAN ANDRUAL PEREZ RENDON
Documento de Identificación: 1090425552
NIT. 901629175-1

Bogotá D.C. 01 de abril de 2024

Señor
FREYMAN ANDRUAL PEREZ RENDON
Representante Legal
INNGUIA COMPANY S.A.S.
Ciudad

ASUNTO. Invitación a presentar propuesta. Modalidad de Contratación: Invitación directa –

La Lotería de Bogotá en el desarrollo de sus actividades, requiere una serie de servicios entre ellos, el de "Prestar los servicios de análisis y diseño de la estructura y escritura del código necesario para la implementación de actualizaciones y correcciones al sistema misional de la Lotería de Bogotá, así como los servicios de mantenimiento, soporte y ajustes a dicho sistema.". Por lo anterior y teniendo en cuenta el documento de estudio previo, se le invita de manera formal a presentar propuesta.

Por tal razón a continuación se establecen las condiciones relevantes de la contratación a realizarse, así como los documentos que se requieren para la suscripción y legalización del contrato:

1. **OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar los servicios de análisis y diseño de la estructura y escritura del código necesario para la implementación de actualizaciones y correcciones al sistema misional de la Lotería de Bogotá, así como los servicios de mantenimiento, soporte y ajustes a dicho sistema.

2. **VALOR DEL CONTRATO:** TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($34.400.000), Incluido IVA

3. **FORMA DE PAGO:** Cuatro pagos mensuales por valor de OCHO MILLONES SEISIENTOS MIL DE PESOS MCTE. ($8.600.000) incluido IVA e impuestos a los que haya lugar

4. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato es por cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía única previo a la expedición del registro presupuestal o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra.

5. **OBLIGACIONES**:

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14

Obligaciones Generales:

1. Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato.
2. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, así como con las obligaciones contenidas en los estudios previos, anexos, propuesta presentada por el contratista y anexo de condiciones contractuales del contrato electrónico expedido por SECOP II.
3. Obrar con lealtad y buena fe, para lo cual deberá informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que en alguna medida puedan afectar la ejecución del contrato, los intereses de la entidad o el contenido ético y moral de los acuerdos realizados o del contrato celebrado.
4. Cumplir con los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, relacionados con la no contratación de menores de edad, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
5. Abstenerse de utilizar la imagen de la Lotería de Bogotá para fines de proselitismo político.
6. Reportar por medio escrito a la Lotería de Bogotá a través del Supervisor del contrato cualquier situación de fraude, suplantación o irregularidad.
7. Facilitar las acciones de control, seguimiento y fiscalización que requiera adelantar la Lotería de Bogotá o entes de control.
8. Aportar documento idóneo de afiliación al sistema de salud, pensión y parafiscales y acreditar mensualmente ante la LOTERÍA DE BOGOTÁ, el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), así como los parafiscales ante el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y a la Caja de Compensación Familiar, a través de certificación del pago expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con las exigencias de la ley, o en su defecto por el representante legal. El incumplimiento en el pago de estos aportes dará lugar a la imposición de multas sucesivas y a la declaratoria de la caducidad del contrato en los términos del artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
9. Constituir la garantía de cumplimiento a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación, manteniéndola vigente hasta la finalización del contrato y con posterioridad al vencimiento, durante la vigencia establecida para la misma. (en el caso que aplique)
10. Presentar oportunamente al Supervisor del Contrato, las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios, para el pago, acreditando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, así como la certificación del supervisor sobre el servicio prestado a satisfacción.
11. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
12. Guardar en absoluta reserva la información que se genere u obtenga en el marco del contrato, la cual es de propiedad de la Lotería de Bogotá y debe ser entregada a la Entidad por parte del Contratista, en los términos y condiciones que el supervisor defina.
13. Dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, relacionada con la protección de los datos personales que se obtengan en la ejecución del contrato.

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14

14. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables al contratista o a sus colaboradores.
15. Atender en debida forma los reclamos que presente la Lotería de Bogotá a través del supervisor del contrato, y adoptar las medidas preventivas y correctivas de manera inmediata.
16. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión de este.
17. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
18. Responder ante las autoridades competentes por sus actos u omisiones durante el plazo de ejecución del contrato, cuando en ellos se causen daños o perjuicios a la administración o a terceros.
19. Cargar las facturas e informes de ejecución contractual en la plataforma Secop II a través de su usuario.

Obligaciones Específicas – Soporte y Mantenimiento:

1. Preparar un diagnóstico del sistema misional de la Lotería de Bogotá, sistema para la operación del juego de lotería tradicional o de billetes, que contenga la caracterización del sistema, que permita determinar si el sistema salvaguarda el activo de información, mantiene la integridad de los datos, lleva a cabo eficazmente los fines de la Lotería, utiliza eficientemente los recursos y cumple con la normativa aplicable el cual se realizara en el primer mes luego de la iniciación del contrato.
2. Definir el plan de actualización o ajuste de los módulos que componen el sistema misional de la Lotería de Bogotá, de acuerdo con el grado de criticidad identificado en el diagnóstico, que se realizara posterior al diagnóstico del sistema y acordado con el supervisor y las áreas funcionales.
3. Actualizar el sistema para que permita la parametrización de planes de premios, por cambios, para sorteos ordinarios, extraordinarios o aquellos en los que se oferten redistribuciones internas al plan de premios, para lo cual deberán contemplarse los elementos que conforman el plan de premios y la estructura de estos.
4. Desarrollar o actualizar el módulo de lectura de premios, para que facilite la lectura e identificación de premios de sorteos ordinarios, sorteos en los que se aplique redistribución interna del plan de premios y sorteos extraordinarios, esto atendiendo a las características de cada sorteo.
5. Configurar el sistema para que, atendiendo a los parámetros normativos, solicite el diligenciamiento y gestione la información de ganadores de premios, así como su trámite contable y pago por tesorería, según corresponda.
6. Desarrollar o actualizar el módulo de juegos promocionales desarrollados por la lotería, para que facilite la lectura e identificación de premios, atendiendo a las características de cada actividad promocional.
7. Apoyar en la identificación de los incidentes presentados en la parametrización y configuración del módulo de interfaces del sistema misional y el sistema administrativo y financiero.
8. Evaluar el módulo de reportes a organismos de vigilancia y control, implementando un mecanismo de seguimiento, verificación y actualización de los reportes requeridos dichos organismos.

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14

9. Brindar el soporte técnico al sistema misional en sus diferentes módulos, entendiendo como soporte a fallas durante la operación y generación de reportes.
10. Realizar todos los ajustes en el ambiente de prueba; los cuales deben ser documentados y aprobados por los usuarios finales.
11. Documentar el diseño de la estructura de los módulos del sistema misional (Diagramas de arquitectura de la información, Diagrama de componentes, Diagramas de Flujo, Diagrama y Manuales de Despliegue), elaborar los manuales de usuario de cada uno de los módulos intervenidos en la ejecución del contrato y entregarlos antes de la puesta en producción de cada uno, de acuerdo con los criterios definidos por el supervisor del contrato.
12. **Realizar la actualización de los programas fuentes cada vez que se realiza un cambio en el repositorio de gestión de versiones de la Lotería de Bogotá.**
13. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean citadas y acordadas con el supervisor del contrato.
14. Brindar el soporte técnico en todos los sorteos, en el caso de requerirse.
15. Cumplir con los acuerdos de nivel de servicio – ANS especificados en el anexo 1.

Nota 1: Con la suscripción y aceptación del contrato a través de la plataforma SECOP II, el contratista manifiesta que:

- Se encuentra debidamente facultado para realizar la ejecución del contrato.

- Conoce y acepta los documentos del proceso, los cuales hacen parte integral de los estudios previos y contrato; para lo cual tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos y recibió de la Lotería de Bogotá respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

Nota 2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por la Ley 1450 del 16 de junio de 2011, los derechos patrimoniales respecto del desarrollo de software o actualización del sistema son transferidos a la Lotería de Bogotá en su condición de contratante.

6. GARANTÍAS:

De conformidad con el artículo 34 del Manual de contratación adoptado a través de la resolución No.223 del 26 de 2022 *Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá*", modificado por la resolución 231 de 2023, El CONTRATISTA debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas de la contratación directa, a favor de la Lotería de Bogotá con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del Contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.
Calidad de bienes y servicio	10%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y doce (6) meses más

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX (57) 1 335 1535 - Carrera 32A # 26 -14

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
			contados a partir de la suscripción del contrato.
Salarios y Prestaciones Sociales	5%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la suscripción del contrato.

Nota 1: La póliza de cumplimiento debe ser expedida a favor de entidades públicas con régimen de contratación privada.

Nota 2: El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía, en el evento en que se aumente o adicione el valor de la contratación directa o se prorrogue su término, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza a Lotería de Bogotá, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

Previa a la suscripción del contrato, la empresa a contratarse deberá aportar los siguientes documentos:

Modalidad invitación directa- Persona Jurídica

1. Formato propuesta de servicios
2. Certificado de Existencia y Representación expedido por Cámara de Comercio (vigencia no superior los 30 días calendario)
3. Autorización para que representante legal suscriba contratos (si se requiere)
4. Fotocopia cédula de ciudadanía del Representante Legal
5. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) actualizado
6. Certificados de experiencia (únicamente se tendrán en cuenta certificaciones mediante las cuales se demuestre la experiencia requerida para la ejecución la objeto contractual)
7. Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación de la Persona Jurídica (vigencia no superior los 30 días calendario)
8. Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación del Representante Legal (vigencia no superior los 30 días calendario)

9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la Persona Jurídica (vigencia no superior los 30 días calendario)
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal (vigencia no superior los 30 días calendario)
11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Personería Distrital del Representante Legal (vigencia no superior los 30 días calendario)
12. Antecedentes Judiciales y Certificado Sistema Nacional de Medidas Correctivas del Representante Legal (vigencia no superior los 30 días calendario)
13. FRO330-532-1 Formulario Vinculación Persona Jurídica Lotería de Bogotá
14. Certificación de paz y salvo de pago de aportes de salud, pensión y parafiscales expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal (vigencia no superior los 30 días calendario)
15. Certificación bancaria a nombre de la persona jurídica

La propuesta junto con los documentos, deberán enviarse a más tardar el 3 de abril de 2024 al correo electrónico john.gomez@loteriadebogota.com

Atentamente,

JOHN HOLLMAN GOMEZ CORREDOR
Jefe Oficina de Gestión Tecnológica
Lotería de Bogotá.

CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 08/04/2024 - 16:50:01
Recibo No. S001690298, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN tSNb9CgNfC

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=11 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : INNGUIA COMPANY S.A.S.
Nit : 901629175-1
Domicilio: Cúcuta, Norte de Santander

MATRÍCULA

Matrícula No: 426190
Fecha de matrícula: 01 de septiembre de 2022
Ultimo año renovado: 2024
Fecha de renovación: 08 de abril de 2024
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CL 7 NRO. 2E-50 - Popular
Municipio : Cúcuta, Norte de Santander
Correo electrónico : innguiaco@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3116794637
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CL 7 NRO. 2E-50 - Urb. Prados del norte
Municipio : Cúcuta, Norte de Santander
Correo electrónico de notificación : innguiaco@gmail.com

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 30 de agosto de 2022 de la Constitucion de Cucuta, inscrito en esta Cámara de Comercio el 01 de septiembre de 2022, con el No. 9385124 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada INNGUIA COMPANY S.A.S.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La persona juridica tendra como objeto social: OBJETO SOCIAL La sociedad tendrá por objeto, el desarrollo de las siguientes actividades: A) Enseñanza cultural. B) Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos.

CAPITAL

	* CAPITAL AUTORIZADO *
Valor	$ 80.000.000,00
No. Acciones	8.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 10.000,00
	* CAPITAL SUSCRITO *
Valor	$ 9.387.000,00
No. Acciones	938,70
Valor Nominal Acciones	$ 10.000,00
	* CAPITAL PAGADO *
Valor	$ 9.387.000,00
No. Acciones	938,70
Valor Nominal Acciones	$ 10.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

GERENCIA La representación legal de la sociedad y la gestión de los negocios sociales estarán a cargo de un GERENTE, a su vez la sociedad podrá nombrar un SUBGERENTE, quien reemplazará al gerente en sus ausencias temporales y absolutas contando con las mismas atribuciones que el gerente cuando éste entre a reemplazarlo.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

FACULTADES DEL GERENTE El gerente está facultado para ejecutar, a nombre de la sociedad, todos los actos y contratos relacionados directamente con el objeto de la sociedad, sin límite de cuantía. Serán funciones específicas del cargo, las siguientes: a) Constituir, para propósitos concretos, los apoderados especiales que considere necesarios para representar judicial o extrajudicialmente a la sociedad. b) Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos sociales. c) Organizar adecuadamente los sistemas requeridos para la contabilización, pagos y demás operaciones de la sociedad. d) Velar por el cumplimiento oportuno de todas las obligaciones de la sociedad en materia impositiva. e) Certificar conjuntamente con el contador de la compañía los

estados financieros en el caso de ser dicha certificación exigida por las normas legales. f) Designar las personas que van a prestar servicios a la sociedad y para el efecto celebrar los contratos que de acuerdo a las circunstancias sean convenientes; además, fijará las remuneraciones correspondientes, dentro de los límites establecidos en el presupuesto anual de ingresos y egresos. g) Celebrar los actos y contratos comprendidos en el objeto social de la compañía y necesarios para que esta desarrolle plenamente los fines para los cuales ha sido constituida. h) Cumplir las demás funciones que le correspondan según lo previsto en las normas legales y en estos estatutos. Parágrafo.-El gerente queda facultado para celebrar actos y contratos, en desarrollo del objeto de la sociedad, con entidades públicas, privadas y mixtas.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por documento privado del 30 de agosto de 2022 de la Constitucion, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 01 de septiembre de 2022 con el No. 9385124 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	FREYMAN ANDRUAL PEREZ RENDON	C.C. No. 1.090.425.552

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Cert. del 26 de octubre de 2023 de la El Contador	9392452 del 05 de diciembre de 2023 del libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

SITUACIONES DE CONTROL Y GRUPOS EMPRESARIALES

Por documento privado del 30 de agosto de 2022 de la El Controlante , inscrito en esta Cámara de Comercio el 01 de septiembre de 2022, con el No. 9385125 del Libro IX, se inscribió la comunicación que se ha configurado una situación de control : Situación de control entre controlante freyman andrual perez rendon y la subordinada innguia company S.A.S.

**** EMPRESA MATRIZ / CONTROLANTE :** FREYMAN ANDRUAL PEREZ RENDON
CONTROLANTE
Identificación: 1090425552
Nacionalidad: Colombiano/a
Domicilio: 54001 - Cucuta
Dirección : Calle 20n # 2-64 Prados norte
País: Colombia
Descripción de la actividad: CEO-GERENTE
Fecha de configuración de la situación: 30/08/2022
Presupuesto que da lugar a la situación de control y/o al grupo empresarial: "Numeral 1 Artículo 261 Código de Comercio".

**** EMPRESA SUBORDINADA / CONTROLADA :** INNGUIA COMPANY S.A.S.
Domicilio: Cúcuta, Norte de Santander
País: Colombia

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: P8553
Actividad secundaria Código CIIU: J6201
Otras actividades Código CIIU: J6209 M7310

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: INNGUIA COMPANY

CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 08/04/2024 - 16:50:01
Recibo No. S001690298, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN tSNb9CgNfC

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=11 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Matrícula No.: 426191
Fecha de Matrícula: 01 de septiembre de 2022
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CL 7 NRO. 2E-50 - Urb. Prados Del Norte
Municipio: Cúcuta, Norte de Santander

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $18.000.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : P8553.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

A. Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES. b. Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT) c. Como consecuencia del reporte realizado por la Cámara de Comercio de Cúcuta, la Alcaldía asignó Placa de Industria y Comercio No. , el .

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

CÁMARA DE COMERCIO DE CÚCUTA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 08/04/2024 - 16:50:02
Recibo No. S001690298, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN tSNb9CgNfC

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=11 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

ALEJANDRA DÍAZ VILLAN.
Secretaria General.

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****



FECHA DE NACIMIENTO 09-NOV-1990

CUCUTA
(NORTE DE SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.77 ESTATURA | A+ G.S. RH | M SEXO

10-NOV-2008 CUCUTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL

P-2500100-00148420-M-1090425552-20090130 0009744179A 1



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.090.425.552
PEREZ RENDON
APELLIDOS
FREYMAN ANDRUAL
NOMBRES

Freyman Pérez R.
FIRMA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14965632572

(415)7707212489984(8020) 000001496563257 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 6 2 9 1 7 5	1	Impuestos de Cúcuta 7	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
INNGUIA COMPANY S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Norte de Santander 5 4	Cúcuta 0 0 1

41. Dirección principal
CL 7 2 E 50

42. Correo electrónico innguiaco@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 6 7 9 4 6 3 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 2 0 1	2 0 2 2 0 8 3 0	8 5 5 3	2 0 2 2 0 8 3 0				0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 1 4 4 8 5 2 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código (1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20)	55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 12 - 01 / 10 : 21: 00

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre PEREZ RENDON FREYMAN ANDRUAL
985. Cargo Representante legal Certificado

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14965632572

(415)7707212489984(8020) 000001496563257 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 6 2 9 1 7 5	1	Impuestos de Cúcuta	7	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número	1	
73. Fecha	2 0 2 2 0 8 3 0	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 2 0 9 0 1	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 4 2 6 1 9 0	
78. Departamento	5 4	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 2 2 0 9 0 1	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14965632572

(415)7707212489984(8020) 000001496563257 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 6 2 9 1 7 5	1	Impuestos de Cúcuta	7

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 2 0 9 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 9 0 4 2 5 5 5 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
PEREZ	RENDON	FREYMAN	ANDRUAL

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14965632572

(415)7707212489984(8020) 000001496563257 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 6 2 9 1 7 5		Impuestos de Cúcuta	7	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	5 4 1 5 4 9 5		1 1 3 8 6 2 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
GONZALEZ	SUAREZ	LUIS	GERMAN

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 3 0 1 0 4

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DCOAST
COMUNICACIONES

DOCAST COLOMBIA
NIT. 901324311-5
CERTIFICA QUE:

La empresa **INNGUIA COMPANY SAS**, identificada con **NIT. 901629175-1**, mantiene relaciones comerciales en soporte de servicios de análisis y desarrollo web para la implementación de actualizaciones y correcciones de sistemas, soporte y actualizaciones de contenido en página web y administración de contenidos para redes sociales de DCOAST desde el 15 de febrero del 2023 al 24 de octubre del 2023, con un monto mensual del contraro de $3.500.000 pesos Colombianos mensuales, para un total de $28.000.000 de pesos Colombianos.

Destacándose como una empresa responsable y cumplidora de sus obligaciones comerciales.

Cualquier información comercial gustosamente se la daremos a través del número **+57 318 3154417**.

La presente certificación se expide en Cúcuta a los 14 días del mes de marzo de 2024

Cordialmente,

Jeny Jaraba
Representante legal
DOCAST COLOMBIA
NIT. 901324311-5

ERGO
MEDIC S.O

ERGOMEDIC IPS
NIT. 901498024
CERTIFICA QUE:

La empresa **INNGUIA COMPANY SAS**, identificada con **NIT. 901629175-1**, mantiene relaciones comerciales con el servicio de análisis y desarrollo web en integración con los servicios de la empresa Ergomedic IPS, así como los servicios de mantenimiento, soporte y ajustes a nuestro sistema desde el 28 de noviembre del 2022 al 30 de noviembre del 2023 por un valor de $15.000.000 de pesos COP, y también el soporte de Sitio Web y desarrollo de actualizaciones a los sistemas de información con un monto mensual de $2.500.000 de pesos COP mensuales para un total por concepto de soporte por $30.000.000 de pesos COP.

Durante este periodo, se destacó como una empresa responsable y cumplidora de sus obligaciones comerciales.

Cualquier información comercial gustosamente se la daremos a través del número **+57 301 5378427**.

La presente certificación se expide en Cúcuta a los 14 días del mes de marzo de 2024.

Cordialmente,

Diana Milena Ochoa
Representante legal
ERGOMEDIC SO SAS
NIT. 901498024

ERGO
MEDIC S.O

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1090425552 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 13/03/2024 07:17 PM

Código Verificación: **RHV4G16SEK**

Válida hasta: **12/06/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 13 de marzo de 2024, a las 18:40:39, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	901629175
Código de Verificación	901629175240313184039

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 13 de marzo de 2024, a las 18:43:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1090425552
Código de Verificación	1090425552240313184317

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 244244850

PHB
13:10:50

Bogotá DC, 01 de abril del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona INNGUIA COMPANY S.A.S. identificado(a) con NIT número 9016291751:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 243402242

PIB
18:48:58

Bogotá DC, 13 de marzo del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) FREYMAN ANDRUAL PEREZ RENDON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1090425552:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Personería de Bogotá, D. C.
Antecedentes
Disciplinarios

CERTIFICADO ORDINARIO No. 329487

Bogotá D.C., 13 de marzo de 2024 - 06:58 pm

Código de verificación: **329487PTYFV_A65AS_50856**

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **FREYMAN ANDRUAL PEREZ RENDON,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1090425552** de CUCUTA

(MIL NOVENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

MARÍA JOSÉ AVENDAÑO MOLINARES
Jefe Oficina Asesora Jurídica

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:06:27 PM horas del 08/04/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1090425552**
Apellidos y Nombres: **PEREZ RENDON FREYMAN ANDRUAL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 13/03/2024 06:54:00 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1090425552 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **87622661** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CERTIFICACION PAZ Y SALVO Y APORTES PARAFISCALES

FREYMAN ANDRUAL PEREZ RENDON identificado con cédula de ciudadanía No **1090425552** expedida en **CÚCUTA**, en calidad de Representante Legal de la sociedad INNGUIA COMPANY S.A.S., identificada con NIT **9016291751**, CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que he cumplido con las obligaciones derivadas de afiliación y pago con los sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, y los correspondientes a aportes parafiscales son Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y Caja de Compensación Familiar, dentro de los términos de ley de conformidad con las normas vigentes, según Ley 789 de 2002 Artículo 50 y Ley 828 de 2005 Artículo 1. Del mismo modo certifico que he realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis(6) meses. Certifico además que A LA FECHA no hay saldos a mi cargo derivado de los aportes parafiscales y seguridad social a que estoy obligado de conformidad con las normas vigentes

Expedido en **Bogotá** a los **TRECE** (13) días del mes de MARZO del año 2024

FREYMAN ANDRUAL PEREZ RENDON

Representante Legal

INNGUIA COMPANY S.A.S.

Bancolombia

Cúcuta, 07 de enero de 2023

Señor(a)

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Cordial saludo

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **INNGUIA COMPANY S.A.S,** identificado(a) con **NIT 901629175** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA AHORROS	497-000058-42	2023/01/07	ACTIVA

* **Importante:** Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (575) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 – Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Atentamente,

Claudia María Posada Álvarez
Gerente Transformación de Sucursales

LOTERIA DE BOGOTA La que mas bilete da	**FORMATO** **EVALUACION PROPUESTAS PROVEEDORES** **LOTERÍA DE BOGOTÁ**				
	VERSIÓN:FR0330-273-2				1 DE 1
AREA: UNIDAD DE RECURSOS FISICOS	RESPONSABLE: JEFE UNIDAD RECURSOS FÍSICOS				
NOMBRE DEL PROVEEDOR SELECCIONADO: INNGUIA COMPANY SAS					
DIRECCIÓN: Cll 7 # 2E -50					
TELEFONOS: 3116794637				CIUDAD:	Cucuta
PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL: Freyman Perez Rendon.					
CRITERIO DE SELECCION	***PROPUESTAS 1***	***PROPUESTAS 2***	***PROPUESTAS 3***	***OBSERVACIONES***	
OFERTA ECONOMICA:	34.400.000				
CUMPLIMIENTO REQUISITOS SOLICITADOS:	CUMPLE_X	CUMPLE____	CUMPLE____		
PROVEEDOR SELECCIONADO: INNGUIA COMPANY SAS.					