INVITACION PRIVADA No. 07

OBJETO:
Realizar Impresión y distribución de listas de resultados de los sorteos de la Lotería de Bogotá.

Para mayor información sobre su contenido podrá verificarse a través del Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co SECOP II.

BOGOTÁ, OCTUBRE DE 2025

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

INTRODUCCIÓN

La **Lotería de Bogotá** es una **Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Distrital**, cuya misión institucional consiste en **la explotación del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar**, con el propósito de **generar recursos destinados al financiamiento del sector salud**.

Para el cumplimiento de su objeto social, la Entidad desarrolla de manera directa la explotación del **Juego de la Lotería de Bogotá**, cuya comercialización y puesta en el mercado constituye su principal fuente de ingresos.

En ejercicio de sus funciones legales y estatutarias, la Lotería adelanta, entre otras, las siguientes actividades:

- Explotar directamente, en asocio con otras loterías o por contrato, los sorteos ordinarios, extraordinarios y demás modalidades de juegos de suerte y azar autorizadas por la Ley.
- Realizar directamente, o a través de sociedades constituidas con entidades públicas o privadas, operaciones comerciales o industriales con el fin de incrementar sus ingresos, dentro de los límites legales aplicables.
- Celebrar contratos de empréstito, asistencia técnica, asesorías, prestación de servicios o de cualquier otra naturaleza requerida para el desarrollo de sus funciones.
- Participar y colaborar en la formulación y ejecución de programas generales de la Administración Distrital, siempre que se encuentren relacionados con su objeto social.

En desarrollo de su estructura organizacional, la **Dirección de Operación de Producto y Comercialización** tiene a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

- Divulgar y distribuir material de comunicación y publicidad en todos los canales operativos, en coordinación con la Oficina de Gestión e Innovación Tecnológica, con el fin de fortalecer el posicionamiento comercial de los productos de la Lotería.
- Dirigir, hacer seguimiento, controlar y evaluar el cumplimiento de los procesos relacionados con la realización de los sorteos, garantizando su ejecución oportuna, efectiva y transparente.
- Dirigir las actividades necesarias para que la información relacionada con los resultados de los sorteos sea divulgada y se encuentre disponible para el público de manera oportuna, confiable y verificable.

La **Lotería de Bogotá**, en coherencia con su misión institucional y su política de calidad, mantiene el compromiso de garantizar la **realización de los sorteos con total transparencia, seguridad y rigor técnico**, fortaleciendo la confianza del público apostador y asegurando la legitimidad de sus resultados.

El suministro oportuno y veraz de las **listas de resultados** a la red primaria de comercialización constituye no solo una obligación comercial, sino también una manifestación del compromiso de la Entidad con la transparencia, la información pública y la protección de la confianza del ciudadano apostador.

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

En este contexto, y con el fin de dar cumplimiento a su misión institucional, la **Dirección de Operación y Comercialización de Producto** requiere contratar los **servicios de impresión y distribución de las listas de resultados de los sorteos ordinarios y extraordinarios de la Lotería de Bogotá**, garantizando su divulgación efectiva y oportuna en todos los puntos de comercialización del producto.

Finalmente, la **Jefe de la Unidad de Recursos Físicos** certificó que el presente proceso de contratación **se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Lotería de Bogotá para la vigencia 2024**, en cumplimiento de los principios de planeación y transparencia que rigen la gestión contractual de la Entidad.

En consecuencia, la LOTERÍA DE BOGOTÁ pone a disposición de los invitados la Invitación. Adicionalmente, conforme al artículo 25 del Manual de Contratación, la convocatoria del contratista se realiza mediante INVITACIÓN PRIVADA, dado que el presente proceso de contratación cumple con los siguientes numerales:

- Literal a) Adquisición de bienes, obras y servicios cuyo valor sea superior a 50 SMMLV e inferior a 500 SMMLV, independientemente de su objeto.

Con base en lo anterior, la Lotería de Bogotá, en virtud de su autonomía administrativa y lo previsto en el artículo 25 del Manual de Contratación adoptado mediante Resolución No. 223 de 2022, adelanta el presente proceso bajo la modalidad de **invitación privada**, dirigida a proveedores con experiencia específica como agencia publicitaria. Esta decisión se fundamenta en consideraciones estratégicas, operativas y jurídicas que garantizan la continuidad del servicio misional y mitigan riesgos contractuales.

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

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

1. Lea cuidadosamente el contenido del Condiciones de la Invitación, y los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan los Procesos de convocatoria de la LOTERÍA DE BOGOTÁ, así como la estimación, tipificación y asignación de riesgos establecidos.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
3. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en las Condiciones de la Invitación y sus anexos.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquello que la requiera.
5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta/oferta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente documento.
6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el presente Condiciones de la Invitación.
7. Suministre toda la información requerida a través del Condiciones de la Invitación y sus anexos.
8. Tenga en cuenta el Presupuesto Oficial Estimado (POE) establecido.
9. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su oferta.
10. Tenga presente la fecha y hora límite previsto para presentar la oferta en la plataforma SECOP II, así como los plazos establecidos para presentar observaciones, subsanar y presentar documentos.
11. Tenga en cuenta que **toda consulta deberá formularse por escrito dentro de la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas**. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas de la LOTERÍA DE BOGOTÁ, antes, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
12. Recuerde que, en su condición de proveedor invitado, con la sola presentación de su oferta, autoriza a la LOTERÍA DE BOGOTÁ a verificar toda la información que en ella se encuentre.
13. La presentación de la oferta, por parte del Oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el Condiciones de la Invitación está completo, compatible y adecuado para identificar el alcance de lo requerido por la LOTERÍA DE BOGOTÁ, y que ha tenido en cuenta todo, lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.

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

14. Cuando la oferta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proveedor invitado deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. Lo anterior, sin perjuicio que el proveedor invitado presente el Formato de Autorización tratamiento de datos personales.
15. Todos los documentos del proceso de invitación privada deben tramitarse en la plataforma del SECOP II. Los documentos que se alleguen a la LOTERÍA DE BOGOTÁ vía correo electrónico o en físico **NO SERÁN TENIDOS COMO VÁLIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO**, a excepción de las muestras solicitadas.
16. La oferta debe ser presentada en la plataforma del SECOP II. En consecuencia, es responsabilidad del proveedor invitado el conocimiento, manejo y uso de la Plataforma.
17. En caso de indisponibilidad del sistema SECOP II que pueda afectar alguna de las etapas del proceso, la LOTERÍA DE BOGOTÁ procederá a analizar la viabilidad de suspender el proceso hasta el funcionamiento adecuado del portal. Esta circunstancia se informará a los oferentes mediante la página web de la LOTERÍA DE BOGOTÁ y/o mediante correo electrónico. En tal caso, la Lotería pondrá a disposición de los interesados el correo electrónico siga@loteriadebogota.com.
18. De conformidad con el numeral 4° del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011, son: “DEBERES DE LAS PERSONAS. Correlativamente con los derechos que les asisten, las personas tienen, en las actuaciones ante las autoridades, los siguientes deberes: 4. Observar un trato respetuoso con los servidores públicos”. En consonancia con lo anterior, el numeral 1° del 7 ibidem dispone que: “DEBERES DE LAS AUTORIDADES EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO. Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes: 1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción.

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

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

La LOTERÍA DE BOGOTÁ, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Con la presentación de la oferta del PROPONENTE y la suscripción del contrato el CONTRATISTA, 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 asume 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 en relación con su contrato. 2. Dar aviso inmediato a la entidad o autoridad competente de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa efectuadas por los interesados o proveedores invitados a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de invitación privada, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. 4. Revelar la información que sobre el presente proceso de contratación soliciten los organismos de control de la República de Colombia. 5. No incurrir en falsedad o adulteración de documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de invitación privada. 6. 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).

3. CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

En el presente documento se describen los lineamientos jurídicos, financieros, técnicos y económicos que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta a través de la plataforma SECOP II. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE INVITADO constituye evidencia de i) que estudió completamente las especificaciones señaladas en el proyecto y condiciones de la invitación complementario y sus anexos; ii) que la LOTERIA DE BOGOTÁ publicó las aclaraciones al proceso de contratación de acuerdo con las observaciones presentadas al proceso de invitación privada; iii) que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta, todo lo anterior, para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta; iv) Ninguna información contenida en las Condiciones de la Invitación constituye una promesa de celebración de contrato alguno; v) Todas las interpretaciones, conclusiones

o análisis que efectúe el proveedor invitado son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la LOTERÍA DE BOGOTÁ.

La LOTERIA DE BOGOTÁ, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proveedor invitado allegue al presente proceso de invitación privada es veraz y corresponde a la realidad. La LOTERIA DE BOGOTÁ podrá verificar corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el proveedor invitado con la presentación de su propuesta. Igualmente, el proveedor invitado autoriza que la LOTERIA DE BOGOTÁ designe, si ésta lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proveedor invitado con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

La LOTERÍA DE BOGOTÁ, se reserva el derecho de verificar en cualquier etapa del proceso la información suministrada por el proveedor invitado y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Para efectos del desarrollo de la presente invitación, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en este Condiciones de la Invitación fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente.

4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación está a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

5. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

La correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de invitación privada deberá ser remitida a través de la plataforma del SECOP II.

Las observaciones al pliego deberán hacerse únicamente a través de la sección observaciones existentes en la plataforma SECOP II y no a través del módulo de mensajes.

En la eventualidad de recibir observaciones a través del módulo mensajes, la Entidad las atenderá como un derecho de petición. La Entidad no atenderá consultas observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente. En este sentido, los interesados

o proveedores invitados que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de invitación privada deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede, así mismo se indica que todas las respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de invitación privada.

Atendiendo al principio de economía regulado por el Art 3 del Manual de contratación de la LOTERÍA DE BOGOTÁ referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, **la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen a la invitación a más tardar en las fechas límites establecidas por el cronograma.** Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la LOTERÍA DE BOGOTÁ, por canales distintos al SECOP II, NO serán tenidas en cuenta.

6. IDIOMA

La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proveedor invitado puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano. El proveedor invitado puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos” expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

8. RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proveedor invitado que resulte adjudicatario del contrato tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proveedor invitado debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato,

y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

9. MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta de precios de las ofertas presentadas, así como la cancelación de las obligaciones pecuniarias del contrato a cargo de la LOTERIA DE BOGOTÁ, se hará en pesos colombianos.

10. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos debidamente certificados por un contador, para la conversión se aplica la TRM (Tasa Representativa del Mercado) al momento del cierre financiero certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

11. INDISPONIBILIDAD SECOP II:

En caso de que, la plataforma SECOP II presente fallas generales o particulares, que afecten la disponibilidad de la plataforma debe seguir las instrucciones señaladas en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual encontrará en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

De conformidad con lo señalado en el protocolo antes citado, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:

"Este protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectadas por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de revisión técnica y administrativa, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de proveedor invitados en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo."

Por lo anterior, los proveedores invitados deben seguir las instrucciones para proveedores

señaladas en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que éste se presente.

En consecuencia, la LOTERÍA DE BOGOTÁ en caso de presentarse una falla general o particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente. En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir, señaladas en el protocolo de indisponibilidad SECOP II, el correo electrónico para notificaciones es siga@loteriadebogota.com.

12. LIMITACION A MIPYMES

El presente proceso de invitación privada NO se limita a MIPYMES, ya que no se encuentra dentro de los presupuestos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015**.** Por lo tanto, la participación en este proceso no está restringida únicamente a micro, pequeñas y medianas empresas, permitiendo la intervención de otros proveedores invitados que cumplan con los requisitos establecidos en la invitación.

13. PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II:

Teniendo en cuenta que el presente proceso de invitación privada se adelanta en su integridad a través de la plataforma del SECOP II, la LOTERÍA DE BOGOTÁ NO ACEPTARÁ las propuestas que se alleguen por un medio diferente de la plataforma del SECOP II; es decir, no se aceptarán las ofertas que los proveedor invitados remitan por correo electrónico, o radicadas en las instalaciones de la LOTERÍA DE BOGOTÁ o por fuera de la fecha y hora límite señalada en el cronograma para el cierre del presente proceso de invitación privada. Se advierte a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través del usuario en la plataforma SECOP II, deberá contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo anterior atendiendo el documento denominado “TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II” Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa:

Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de proveedor invitado como, por ejemplo: (…) numeral 2 que indica “*Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero.”*

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de invitación privada, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.

Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Para los proveedores invitados singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el que participan sea el mismo con el que están registrados en el SECOP II.

Nota 1: Los proveedores invitados deben, de acuerdo con la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las ADENDAS realizadas a las condiciones de la invitación. Es necesario que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. EL SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en “Aplicar modificación”. Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

Nota 2: Cuando no se diligencien en su totalidad los ítems de la propuesta económica contenidos en el formato No. 7 “Oferta económica” previsto para tal fin, de modo que la oferta no sea comparable, esta será rechazada. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proveedor invitado de la distribución de riesgos efectuada en las condiciones de la invitación y sus adendas en el anexo No 4 matriz de riesgos

Nota 3: Los proveedores invitados interesados en el presente proceso de invitación privada, ÚNICAMENTE deben presentar su oferta económica en el formato No. 7 “Oferta económica” suministrado por la Entidad, el cual encontrarán en documentos del proceso, formato que deben adjuntar en el cuestionario del pliego electrónico; En ninguna circunstancia la Entidad tendrá en cuenta el formato oferta económica presentado como imagen, PDF u otro documento diferente al formato suministrado por la Entidad. El formato No 7 “oferta económica”, no se debe modificar.

En caso de existir diferencia entre la información consignada por el proveedor invitado en la oferta económica Formato No. 7 “Oferta económica” y la consignada en el cuestionario del pliego electrónico del SECOP II, prevalecerá el consignado en el Formato No. 7 “Oferta económica”.

14. SUBSANABILIDAD

Los proponentes pueden subsanar los requisitos habilitantes, a través de la plataforma del SECOP II, dentro del término de traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación. No se aceptarán documentos presentados por los proveedores invitados en otra instancia a la aquí señalada

En ningún caso se podrá completar o adicionar o modificar o mejorar las propuestas. Las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en la propuesta. La entidad solicitará a los proveedores invitados la subsanación de los documentos por medio de la sección mensajes de la plataforma del SECOP II y únicamente

por esta misma sección los proveedores presentaran los documentos o subsanaciones solicitadas

15. ACTA DE CIERRE EN EL SECOP II

La publicación de la lista de proveedores invitados, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proveedores invitados.

16. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender lo señalado en el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa: "*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de proveedor invitado como, por ejemplo: (…) numeral 2 que indica "Presentar ofertas o/y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero". Así mismo, se deberá tener en cuenta lo señalado en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II"*, la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente: "NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado).

La LOTERÍA DE BOGOTÁ verificará el usuario de la cuenta del proveedor que aprobó el contrato, en caso de que dicho usuario no corresponda al del representante legal o quien haga sus veces, la LOTERÍA DE BOGOTÁ rechazará el contrato y lo volverá a enviar para que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato".

CAPITULO II
INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACION PRIVADA

1. OBJETO:

Realizar Impresión y distribución de listas de resultados de los sorteos de la Lotería de Bogotá.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las listas de resultados deben cumplir las siguientes características mínimas:
- Papel periódico de 48.5 gramos
- Una (1) Tinta por ambas caras
- Tamaño 23 cm de alto x 16.5 cm de ancho

3. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC:

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), con el tercer nivel como se indica en la siguiente Tabla:

CÓDIGO	DENOMINACION TECNICA DEL BIEN O SERVICIO
82121500	Impresión de papelería o formularios comerciales

Nota: De acuerdo con la Circular Externa Única por Colombia Compra Eficiente. La clasificación del proveedor invitado no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecerun lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para esta contratación incluido el (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos corresponde a la suma de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($149.834.321).**

El cual se encuentra amparado en la vigencia 2025, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 391 del 08 de octubre de 2025, expedido por la Unidad Financiera y Contable.

CDP Número:	**391**

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

Imputación	**1.2.2.4.5.02.08.**
Valor:	**$149.834.321**
Fecha:	**08 de octubre de 2025.**

El valor de este proceso de contratación se estableció considerando el estudio de mercado realizado por la Unidad de Apuestas y Control de Juegos, que hace parte del presente proceso.

Para calcular el presupuesto del proceso, se han tenido en cuenta los siguientes factores:

- Estudio de Mercado: La Unidad de Apuestas y Control de Juegos realiza un estudio de mercado entre los posibles proveedores del bien.

- La complejidad de las actividades que se pretenden contratar. Tanto el objeto contractual como las actividades a través de las cuales se desarrollará el mismo, por lo tanto, demandan del contratista las calidades técnicas, financieras y de experiencia en el asunto objeto de contratación; además de la máxima importancia para la entidad.

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

CAPITULO III
CONDICIONES DEL CONTRATO

1. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para esta contratación incluido el (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos corresponde a la suma de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($149.834.321).**

2. FORMA DE PAGO

La Lotería de Bogotá pagará al contratista el valor correspondiente a las listas de resultados impresas y distribuidas según los sorteos realizados durante el mes, en mensualidades vencidas y previa presentación de factura acompañada de los siguientes documentos:

1. Factura expedida con los requisitos legales correspondientes.
2. Relación de las entregas efectuadas durante el periodo correspondiente.
3. Constancia del pago de los aportes al Sistema Integrado de Seguridad Social, Parafiscales y demás exigencias de ley.
4. Informe de seguimiento expedido por el supervisor del contrato.
5. Informe de cumplimiento de actividades.
6. Soporte de publicación de la factura en la plataforma SECOP II.

Requisitos generales para la tramitación de cada pago:

Para que proceda el trámite de cada uno de los pagos parciales, EL CONTRATISTA deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Presentar la factura o cuenta de cobro**, conforme a la normatividad fiscal y tributaria vigente, cumpliendo los requisitos exigidos por la DIAN según el régimen tributario correspondiente, y en el formato exigido por la Entidad.
2. **Entregar el informe de avance** o de actividades correspondiente a la fase ejecutada, junto con los entregables específicos, los cuales deberán ser aprobados formalmente por el Supervisor mediante constancia escrita.
3. **Acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral** en salud, pensión y riesgos laborales, así como los aportes parafiscales correspondientes al periodo de ejecución del servicio o al último periodo causado, mediante la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) o documento equivalente.
4. **Presentar los demás documentos o soportes exigidos por la Lotería de Bogotá**, según la naturaleza del contrato y la normatividad aplicable (p. ej., paz y salvo, pólizas vigentes, constancias de cumplimiento, entre otros).

Condiciones de pago:

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mencionados y radicada correctamente la factura o cuenta de cobro, la LOTERIA DE BOGOTÁ, realizará el pago dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de radicación completa y conforme de la documentación exigida.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será por DIEZ (10) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se compromete con la LOTERÍA DE BOGOTÁ a cumplir con las siguientes obligaciones:

4.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. 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.
2. 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.
3. Abstenerse de utilizar la imagen de la Lotería de Bogotá para fines de proselitismo político.
4. Reportar por medio escrito a la Lotería de Bogotá a través del Supervisor del contrato, o por medio de los canales de denuncia habilitados por la entidad, cualquier situación de fraude, corrupción, soborno, suplantación o irregularidad.
5. Facilitar las acciones de control, seguimiento y fiscalización que requiera adelantar la Lotería de Bogotá o entes de control.
6. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborarles del personal que vincule para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato incluidos en el precio de su propuesta.
7. Presentar antes de cada pago, al supervisor del contrato, 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.

Parágrafo: 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.

8. Constituir las garantías señaladas en el contrato, manteniéndolas vigentes hasta la finalización del contrato y con posterioridad al vencimiento, durante las vigencias establecidas para las mismas.
9. Presentar oportunamente al Supervisor del Contrato, las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios, para el pago y publicarlos en el Secop II a través de su usuario.
10. 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.
11. 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 y los establecidos en la normatividad vigente.
12. Dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, relacionada con la protección de los datos personales que se obtengan en la ejecución del contrato.
13. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables al contratista o a sus colaboradores.
14. 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.
15. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
16. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión de este y presentar alternativas de solución inmediata ante situaciones que sean de su competencia, en función de sus obligaciones contractuales.
17. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y cuatro (4) 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. Hacer entrega oficial al supervisor, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizada, rotulada y almacenada, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, cuando haya lugar según el objeto contractual, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades.

20. Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en los "RIESGOS PREVISIBLES" del documento anexo "Matriz de riesgos" que forma parte integral del contrato.
21. Cumplir con los requisitos legales ambientales aplicables a su actividad, otros relacionados de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato y con los lineamientos establecidos dentro del Subsistema de Gestión Ambiental de la entidad.
22. Reintegrar a LA LOTERIA DE BOGOTA todos aquellos bienes o materiales de propiedad de la Entidad y que hayan sido requeridos para la ejecución de las actividades, en las mismas condiciones de conservación y funcionamiento que le hayan sido entregados. Para este fin el CONTRATISTA y el profesional encargado de la dependencia de la ENTIDAD, deberán firmar un acta de entrega.
23. Mantener vigentes los permisos, autorizaciones y licencias que requiera para cumplir con el objeto contractual, durante la vigencia del contrato.
24. Contar con sistema implementado de administración del riesgo en la prevención de LA/FT-FPADM: Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva según la normativa que le aplique.
25. Cumplir con las normas legales vigentes en materia de prevención de LA/FT/FPADM, de control de corrupción, soborno nacional y transnacional establecidas en las políticas internas del Sistema de Administración de Riesgo de LA/FT/FPADM y el Sistema de Gestión Antisoborno SGAS, en el Acuerdo 574 de 2021 del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar CNJSA, en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, Ley 1778 de 2016, ley 190 de 1995, y demás normas reglamentarias y complementarias que le apliquen.
26. Suscribir oportunamente el acta liquidación del contrato en el caso que aplique.

Nota: El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la LOTERÍA DE BOGOTÁ. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Obligaciones Específicas:

1. Dar estricto cumplimiento a las especificaciones y características técnicas definidas en los Estudios Previos, el Anexo de Condiciones Contractuales y demás documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato.
2. Imprimir las listas de resultados para cada sorteo según instrucción de la supervisión, a una tinta por ambas caras, en papel periódico mate de 48,5 g, tamaño 23 cm x 16,5 cm, y con el diseño previamente aprobado por la Lotería de Bogotá. Parágrafo: La Lotería podrá modificar la distribución de las cantidades a imprimir, sin afectar el precio unitario por lista, avisando al contratista con al menos un (1) mes de anticipación.
3. Entregar las listas antes de las 8:00 a. m. del día siguiente al sorteo, en las instalaciones de cada agencia de los distribuidores del país, en las ciudades

capitales, intermedias y municipios definidos por la Lotería. Parágrafo: No se aceptarán volantes con enmendaduras o tachaduras; tales unidades no serán reconocidas en la facturación.

4. Verificar que la información impresa coincida con el acta oficial de resultados antes de su distribución. Si se detecta un error, el contratista deberá reimprimir sin costo adicional para la Lotería y asumir los perjuicios que se deriven.
5. Empacar las listas en las cantidades indicadas por la supervisión e identificarlas con el nombre de cada distribuidor. Cada entrega deberá contar con constancia de recibo disponible para consulta. Las unidades no entregadas serán descontadas del valor a pagar.
6. Remitir a la supervisión, dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del contrato, el procedimiento interno de control de calidad del producto para su revisión y aprobación.
7. Atender entregas a nuevos distribuidores o en nuevas direcciones de distribuidores existentes cuando así lo solicite la Lotería, sin variar el valor del contrato.
8. Incorporar los cambios de diseño y textos de las listas cuando sean autorizados por la Lotería de Bogotá mediante correo electrónico.
9. Mantener canales de comunicación (correo electrónico y línea telefónica) activos para recibir, inmediatamente después del sorteo, el acta oficial de resultados y proceder con la impresión.
10. Enviar al correo indicado por la supervisión el archivo con el resultado del sorteo, en el formato definido por la Lotería, a más tardar a la 1:00 a. m. del día siguiente al sorteo.
11. Atender las demás obligaciones relacionadas con el objeto contractual que le asigne por escrito la supervisión del contrato.

Nota 1: Con la suscripción y aceptación del contrato 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.

5. OBLIGACIONES DE LA LOTERIA DE BOGOTA

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.
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 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.
6. Las demás que se deriven y relacionen con la naturaleza y objeto del contrato.

6. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

De conformidad con la Resolución No. 069 del 03 de mayo de 2021 "Por medio de la cual se adopta los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la LOTERÍA DE BOGOTÁ", la LOTERIA DE BOGOTA, a través del supervisor ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de la actividades objeto del contrato a través de un supervisor designado para el efecto, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y ejercer un control integral sobre el mismo, para lo cual podrá en cualquier momento, exigir la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas y económicas existentes al momento de su celebración.

Además, podrá emitir conceptos en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante su ejecución.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenar al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de las inconsistencias que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

6.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Ejercer la supervisión del contrato de acuerdo con las funciones, atribuciones y responsabilidades establecidas en la Resolución No. 069 del 03 de mayo de 2021 "Por medio de la cual se adopta los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Lotería de Bogotá", y los artículos 83 a 86 de la ley 1474 de 2011.

7. GARANTIAS

De conformidad con el artículo 34 "GARANTÍAS CONTRACTUALES" del Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá adoptado a través de la Resolución No. 223 del 26 de diciembre de 2022, El contratista debe presentar las siguientes garantías a favor de la LOTERÍA DE BOGOTÁ, con los siguientes amparos:

A) POLIZA DE CUMPLIMIENTO

AMPARO	SUFICIENCIA	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del Contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio	20%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

AMPARO	SUFICIENCIA	VALOR	VIGENCIA
Calidad de bienes	20%	Del Contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un año (1) más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5%	Del Contrato	El plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única

Nota 1: La póliza de cumplimiento debe ser expedida a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación. (Beneficiario: LOTERÍA DE BOGOTÁ).
Nota 2: El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de esta y/o su vigencia, en el evento en que se suscriba entre las partes una adición, prórroga, otrosí, o cualquier evento que requiera modificación de la garantía. Para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente modificatorio de la póliza a la 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 todos los amparos tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

7. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato o en sus anexos, se pactarán sanciones como multas y cláusula penal pecuniaria, estableciéndose lo siguiente:

MULTAS. Equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato para cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Para que haya lugar a multas se requiere que concurran por lo menos los siguientes supuestos: i) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulta exigible durante la ejecución del contrato, ii) el incumplimiento no afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y no evidencie que puede conducir a su paralización, sancionable con caducidad o incumplimiento; iii) la Lotería de Bogotá haya cumplido con sus obligaciones, conforme a las reglas sobre excepción de contrato no cumplido; iv) la cláusula de multa esté pactada en el contrato y el plazo de ejecución no haya vencido.

CLÁUSULA PENAL. En el contrato se podrá pactar cláusula penal pecuniaria generalmente desde el 10% del valor del contrato, que consiste en una tasación anticipada de perjuicios por incumplimiento grave de cualquiera de las obligaciones pactadas por parte del contratista; analizando que el porcentaje pactado no vaya a constituir lesión enorme. Para

su cobro, la Lotería de Bogotá iniciará el respectivo proceso judicial ante el juez natural del proceso, en caso de que el contratista incumpla injustificadamente las obligaciones contractuales.

8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Serán objeto de liquidación los contratos de ejecución sucesiva y aquellos que lo requieran por reportar a su terminación obligaciones pendientes de determinar, o por su terminación en forma anormal. No será obligatoria la liquidación en los contratos de compraventa (ejecución instantánea) y prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no obstante, frente a contingencias acaecidas durante la ejecución contractual, se considera pertinente efectuar la liquidación del contrato o convenio.

Para los contratos suscritos bajo el régimen de contratación de la LOTERÍA DE BOGOTÁ, deberá seguirse el procedimiento establecido para tal fin y procede liquidación de común acuerdo entre las partes, dentro los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones, reconocimientos y transacciones a que haya lugar. Las partes podrán modificar el plazo de la liquidación cuando encuentren circunstancias que lo justifiquen, sin que este exceda de sesenta (60) días calendario. En caso de no llegarse a un acuerdo para la liquidación del contrato, se elaborará un documento en el cual conste el estado de cierre de cuentas y se tomarán las medidas que sean necesarias para cumplir con las obligaciones y exigir los derechos correspondientes, según sea el caso. La liquidación de los contratos o convenios suscritos bajo normas del régimen de contratación estatal, pueden revestir alguna de las siguientes modalidades: mutuo acuerdo (bilateral), unilateral, o judicial.

Procede liquidación de común acuerdo entre las partes, dentro los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones, reconocimientos y transacciones a que haya lugar. Las partes podrán modificar el plazo de la liquidación cuando encuentren circunstancias que lo justifiquen, sin que este exceda de sesenta (60) días calendario. En caso de no llegarse a un acuerdo para la liquidación del contrato, se elaborará un documento en el cual conste el estado de cierre de cuentas y se tomarán las medidas que sean necesarias para cumplir con las obligaciones y exigir los derechos correspondientes, según sea el caso conforme a lo previsto en el artículo 37 del Manual de Contratación de la LOTERÍA DE BOGOTÁ adoptado a través de la Resolución No. 223 del 26 de diciembre de 2022.

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

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, y capacidad financiera de los proveedores invitados son objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de invitación privada y no otorgan puntaje.

Los requisitos de participación para el presente proceso de invitación privada se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proveedores invitados, de tal forma que se garantice que el futuro Contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la LOTERÍA DE BOGOTÁ y en el estudio del sector.

La LOTERIA DE BOGOTÁ revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, de conformidad con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, valida el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas, consulta de listas restrictivas y REDAM.

La empresa verificará las condiciones mínimas dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan las propuestas presentadas. Las condiciones mínimas serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se clasificará como “cumple”. En caso contrario, se clasificará como “no cumple”. Por todo lo anterior, a continuación, se desarrollarán cada uno de las condiciones mínimas que son aplicables en el presente proceso de invitación privada.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, Los requisitos para acreditar la capacidad jurídica variarán del tipo de persona o sujeto que acredita, de la siguiente manera:

1. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

Este análisis comprende la verificación de los documentos presentados por el proveedor invitado, con el fin de determinar si posee las condiciones jurídicas exigidas en las condiciones de la invitación, para cumplir con el objeto contractual. Los documentos solicitados para demostrar la capacidad jurídica y los requisitos mínimos de orden jurídico son los siguientes

1.1 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA, CAPACIDAD JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

i) PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

La persona jurídica invitada que presente propuesta debe acreditar los siguientes requisitos jurídicos y aportar los siguientes documentos para acreditarlos:

a) El objeto social debe permitir incluir el servicio o bien a contratar con el proceso de selección (servicio de impresión), lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección

b) El representante legal o del apoderado debe tener legitimación para presentar la propuesta, lo cual se deberá acreditar con la certificación de existencia y representación legal y en caso de aplicar, deberá anexar el respectivo poder con la manifestación expresa de las facultades otorgadas. Fotocopia del documento de identidad y/o Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

c) La persona jurídica debe tener como mínimo cinco (5) años de constitución y con vigencia mínima cinco (5) años, posteriores a la liquidación del presente contrato.

d) Si el proveedor invitado es persona Jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de invitación privada.

e) Carta de presentación de la propuesta firmada por el proveedor invitado o apoderado de este último en el FORMATO– PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De conformidad con el artículo 32 del Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá adoptado a través de la Resolución No. 223 del 26 de diciembre de 2022, el proveedor invitado garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, mediante la constitución de una garantía de seriedad de esta, a favor de la LOTERÍA DE BOGOTÁ con NIT No. 899.999.270-1.

Si el valor de dicho 10% tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.

La garantía deberá cumplir con las condiciones que se establece en el siguiente cuadro:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.

La LOTERÍA DE BOGOTÁ hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, en los siguientes eventos:

a) Cuando no se suscriba el contrato por parte del adjudicatario dentro del término establecido.
b) Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación.

La garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la LOTERÍA DE BOGOTÁ, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía.

Nota 1. La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta NO será subsanable y será causal de rechazo de esta. Pero los errores contenidos en esa garantía son subsanables, siempre que, se remedien en el término de traslado de la revisión técnica y administrativa correspondiente a cada modalidad de selección.

Nota 2. Si se suspende el proceso de contratación tras la fecha límite de presentación de las propuestas, el proveedor invitado deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días en que se suspendió el proceso.

Nota 3. La póliza de seriedad de la oferta debe constituirse a favor de ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN (Beneficiario: Lotería de Bogotá)

3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

A la fecha de la presentación de la propuesta, el proveedor invitado debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar.

Así las cosas, esta obligación de cumplimiento con la seguridad social y aportes parafiscales se cumplirá dependiendo de la naturaleza de quien acredita este cumplimiento. Para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Si es Persona Jurídica, adjuntando el FORMATO – PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso;
- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación en calidad de independiente o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado.

Nota 1: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal o contador quién emita el FORMATO – PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, se debe anexar copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal o contador, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a tres (3) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de invitación privada.

Nota 2: La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente y se encuentra efectivamente pensionada, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud

4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente deberá presentar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT), ya sea de la persona jurídica o de la persona natural, el cual una actividad acorde con el objeto.

5. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

La Entidad consulta en los sistemas públicos de información de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, de medidas correctivas y consulta en el Registro Único Empresarial de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas proveedor invitados.

Para estos efectos, el proveedor invitado autorizará la verificación de los antecedentes a través del FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

6. CUMPLIMIENTO DE NORMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA LA/FT/FPADM Y SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS)

El proveedor invitado debe garantizar que cumple con todas las normas que le apliquen en materia de administración del riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva LA/FT/FPADM en el desarrollo de su objeto social y en general en el desarrollo de sus actividades y en las diferentes relaciones con terceros y grupos de interés. Para este efecto se deberá presentar certificación suscrita por el representante legal o apoderado para el caso de persona jurídica o por la persona natural que presenta la propuesta, informando y especificando el citado cumplimiento.

Se precisa que el artículo 3º de la Ley 1121 de 2006, exige: “Las obligaciones establecidas en los artículos 102 a 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993) y demás normas concordantes serán aplicables en lo pertinente a las personas que se dediquen profesionalmente a actividades de comercio exterior, operaciones de cambio y del libre mercado de divisas, casino o juegos de azar, así como aquellas que determine el Gobierno Nacional”.

Por lo tanto, el adjudicatario del contrato está obligado como mínimo a adoptar medidas de control y prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, en los términos de la normativa vigente que regula la materia.

7. ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: “La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.”

En este sentido, el proveedor invitado deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proveedor invitado persona natural, o para el representante legal del proveedor invitado persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co

8. INSCRIPCION EN SECOP II

El proveedor invitado debe allegar certificación expedido por el representante legal o documento que acredite que se encuentra inscrito en la plataforma del Secop II

9. CONDICIONES MINIMAS FINANCIERAS

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un análisis realizado en el estudio de sector, adjunto al presente documento.

La finalidad de los indicadores que se establecen en el presente documento es garantizar la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso y permitir la participación de pluralidad de compañías con solvencia económica, que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato. Lo anterior, según los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto No. 1082 de 2015, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente y acorde al Manual de Contratación de la LOTERÍA DE BOGOTÁ.

Nota 1: Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas Sin Ánimo de Lucro, con el fin de verificar la capacidad financiera, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así:

Si las empresas se presentan como empresas sin ánimo de lucro – ESAL o Universidades Públicas, se considera la naturaleza y fines del negocio para lo que se constituyeron. Para la verificación financiera, en estos casos cuando no tengan utilidad operacional o esta sea negativa o su nivel este por debajo de lo solicitado, no se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, es decir, que independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

Nota 2: Cuando el proponente sea una persona jurídica Sin Ánimo de Lucro independientemente de su domicilio, debe presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia de personas jurídicas, sin Ánimo de Lucro en el cual conste que la

sociedad puede ejercer su objeto social, que cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe permitir la ejecución del objeto a contratar del presente proceso de selección.

La capacidad financiera se verificará con los Estados financieros clasificados y comparativos con corte a diciembre 31 de 2024, firmados por el Representante Legal y el Contador Público o Revisor Fiscal. Si el proponente está obligado a tener Revisor Fiscal deberán acompañarse con el dictamen de los Estados Financieros.

Los estados financieros requeridos son:

1. Estado de la situación financiera comparativo.
2. Estado de resultado integral comparativo.
3. Estado de cambios en el patrimonio comparativo.
4. Estado de flujo de efectivo comparativo.
5. Notas a los estados financieros
6. Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores.
7. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público.

Adicionalmente los proponentes deberán anexar:

8. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedidos por la Junta Central de Contadores, del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del cierre de la invitación
9. Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal (cuando aplique).

Los indicadores y el margen solicitado para el proceso de selección, de conformidad con los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto núm. 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación:

2.1. CAPACIDAD FINANCIERA:

En cumplimiento de las recomendaciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCPCCE) en el «Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de selección», la Lotería de Bogotá realizó un análisis del sector con el fin de establecer requisitos habilitantes adecuados y proporcionales a la naturaleza y el valor del contrato.

Este análisis se centró en las empresas potencialmente seleccionables dentro del proceso de contratación.

Con el propósito de establecer requisitos habilitantes adecuados y proporcionales al contrato, se analizaron los siguientes indicadores financieros, conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del **Decreto 1082 de 2015:**

- **Indicadores Financieros**

La Lotería verificará los siguientes indicadores en la capacidad financiera, los oferentes deben acreditar los siguientes indicadores, con la información financiera reportada en los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024:

Índice	Índice requerido
Liquidez	Igual o superior a 10 veces
Endeudamiento	Igual o inferior a 30%
Capital de Trabajo	Mayor o igual a $54.000.000

1. **Índice de liquidez** = Activo Corriente / Pasivo Corriente
    - Evalúa la capacidad de la empresa para cumplir sus obligaciones a corto plazo.
    - A mayor índice de liquidez, menor riesgo de incumplimiento.
2. **Índice de endeudamiento** = Pasivo Total / Activo Total
    - Determina el nivel de endeudamiento dentro de la estructura financiera.
    - Un mayor endeudamiento implica mayor riesgo financiero.
3. **Capital de trabajo** = Activo Corriente - Pasivo Corriente
    - Representa la liquidez operativa de la empresa.
    - Un capital de trabajo positivo favorece la estabilidad financiera.

Para la definición del Capital de Trabajo se tuvo en cuenta las características y condiciones del objeto del contrato, las obligaciones del futuro contratista y el flujo de pagos estimados, por lo que se consideró que como mínimo el proponente debe acreditar como capital de trabajo el valor correspondiente al 36% del valor total del presupuesto del proceso.

- **Indicadores de Capacidad Organizacional**

Para evaluar la capacidad operacional del proponente y garantizar su idoneidad para la ejecución del contrato, se establecen los siguientes indicadores financieros mínimos:

Índice	Índice requerido
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 35%
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 35%

1. **Rentabilidad sobre patrimonio** = Utilidad Operacional / Patrimonio
    - Mide la capacidad de generación de utilidad en relación con el patrimonio.
2. **Rentabilidad sobre activos** = Utilidad Operacional / Activo Total

- Evalúa la rentabilidad de los activos utilizados en la operación.
- Debe ser menor o igual a la rentabilidad sobre el patrimonio.

Estos indicadores reflejan la capacidad del oferente para generar utilidades a partir de sus recursos propios y activos, lo que evidencia su estabilidad financiera y sostenibilidad operativa.

La rentabilidad del patrimonio mide la eficiencia con la que la empresa administra sus recursos, mientras que la rentabilidad del activo indica qué tan productivos son sus bienes y recursos. Ambos factores son esenciales para minimizar riesgos de incumplimiento y asegurar que el proponente cuenta con la capacidad económica y operativa para desarrollar el contrato de manera efectiva.

Documentación Requerida

Los proponentes deberán presentar estados financieros con corte a **31 de diciembre de 2024**, firmados por el Representante Legal y el Contador Público o Revisor Fiscal (cuando aplique).

Estados Financieros Requeridos

1. Estado de la situación financiera comparativo de las vigencias 2024 - 2023.
2. Estado de Resultado Integral comparativo de las vigencias 2024 - 2023.
3. Estado de cambios en el patrimonio comparativo de las vigencias 2024 - 2023.
4. Estado de flujo de efectivo comparativo de las vigencias 2024 - 2023.
5. Notas a los estados financieros.
6. Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores.
7. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público

Documentación Adicional

- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedidos por la Junta Central de Contadores, del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del cierre de la invitación
- Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal (cuando aplique)

10. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

10.1 Experiencia del proveedor invitado

El proponente deberá allegar máximo tres (3) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados o liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas, que acrediten la experiencia general en la ejecución de objetos contractuales similares al presente proceso.

La sumatoria del valor de las tres (3) certificaciones deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial del proceso, esto es, CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($149.834.321), incluido IVA y demás tasas impuestos y contribuciones.

Para efectos de la verificación, el proponente deberá diligenciar el formato “EXPERIENCIA GENERAL”, relacionando en él los contratos con los cuales acredita la experiencia exigida.
Nota 1. El número máximo de certificaciones válidas será de tres (3). En caso de que el proponente presente más de tres (3) certificaciones y no indique expresamente cuáles deben ser tenidas en cuenta, la Lotería de Bogotá considerará, en orden de presentación, las tres (3) primeras certificaciones relacionadas en el formato “Experiencia General”.
Nota 2. Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante se determinará con base en la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, conforme a la participación porcentual de cada uno en la propuesta, según lo establecido en el documento de conformación del proponente plural.

Información Mínima en las Certificaciones: Cada certificación deberá ser expedida por la entidad contratante (pública o privada) y suscrita por el funcionario competente, e incluir, como mínimo:

a) Nombre o razón social de la entidad contratante.
b) Dirección, teléfono y correo electrónico de contacto de la entidad contratante.
c) Nombre o razón social del contratista (el proponente).
d) Objeto detallado del contrato, especificando los servicios de publicidad y comunicación prestados.
e) Fechas de inicio y terminación del contrato.
f) Valor final del contrato ejecutado (especificando el valor correspondiente a los servicios similares si el contrato incluye otros componentes).
g) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Reglas Adicionales para la Acreditación de Experiencia:

Se seguirán las reglas generales para la valoración de la experiencia detalladas en el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá, adaptadas a la naturaleza de servicios de entrega de listas de resultaos. Esto incluye la forma de acreditar contratos con entidades

públicas o privadas, tratamiento de la información faltante, validez de documentos, etc.

- No se aceptarán autocertificaciones ni contratos verbales.
- Si las certificaciones acreditan actividades más amplias, solo se considerará el valor y alcance correspondiente a las actividades directamente relacionadas con el objeto del presente proceso. El proponente deberá facilitar esta discriminación.
- La experiencia obtenida en el extranjero deberá cumplir con los requisitos de apostilla/legalización y traducción oficial si aplica.

PARA EL CASO DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan:

1. En caso de consorcio o unión temporal, todos sus integrantes deberán presentar al menos una certificación de experiencia general
2. Cuando un proponente acredite experiencia de un contrato ejecutado como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de este contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato en relación con el porcentaje de participación de dicho proponente en el contrato presentado.
3. Cuando un proponente acredite experiencia de un contrato ejecutado como integrante de un contratista plural y en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Nota 1: Si a partir de los documentos soporte de cada contrato, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la LOTERÍA DE BOGOTÁ podrá solicitar información adicional en cualquier etapa del proceso.
Nota 2: La Lotería de Bogotá se reserva el derecho de verificar la autenticidad durante la evaluación, de la información aportada por el proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro documento.

LISTA DE RESULTADOS

El proponente deberá presentar una lista de resultado la cual debe cumplir las siguientes características mínimas:

- Papel periódico de 48.5 gramos
- Una (1) Tinta por ambas caras
- Tamaño 23 cm de alto x 16.5 cm de ancho

Nota: Este requisito se deberá acreditar con la presentación física de una lista de resultados, el día del cierre, de acuerdo con el cronograma del proceso y dentro del horario de presentación de las ofertas en la oficina de Correspondencia de la Lotería de Bogotá ubicada en la dirección: Carrera 32 A # 26 – 14 en la ciudad de Bogotá D.C., igualmente se debe anexar una copia con la propuesta en la plataforma SECOP II.

La fecha y hora de radicación de la lista de resultados quedará registrada en el Sistema de Radicación de Archivo y Correspondencia de la Lotería de Bogotá, la cual debe ser antes de la hora prevista para el cierre del proceso.

Este requisito se entiende cumplido, con la presentación y entrega de la muestra de lista de resultados.

La muestra de lista de resultados deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO No. 1 CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS TECNICOS.

FICHA TÉCNICA DEL PAPEL DE LA LISTA DE RESULTADO:

El proponente deberá adjuntar la ficha técnica que certifique por parte del proveedor que suministra el papel, que el referido documento de lista de resultado está impreso en papel periódico de 48.5 gramos.

5.1.1. Compromiso de Cumplimiento de Especificaciones y Alcance del Servicio

El proponente deberá presentar el «Formato. Compromiso Cumplimiento Especificaciones y Condiciones Técnicas» debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal (o persona facultada para ello). Con este documento, el proponente manifiesta conocer y aceptar todas las condiciones, obligaciones y especificaciones técnicas, creativas, de producción y de entrega detalladas en el presente pliego de condiciones y sus anexos, incluyendo los entregables mínimos por fase, calidades, formatos y los objetivos de comunicación de cada fase de la campaña

CAPÍTULO V
REVISION COMPARATIVA DE LAS OFERTAS

La Entidad evaluará las ofertas y otorgará los criterios internos de revisión establecidos en este capítulo, conforme al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y concordante con el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015, que hace referencia a que la propuesta más favorable para la entidad es la que presenta la mejor ponderación del elemento precio, con base en los factores del capítulo.

Para el cumplimiento de lo anterior, el proveedor invitado debe utilizar, diligenciar, suscribir y cargar en la plataforma SECOP II, los formatos suministrados por la Entidad so pena de no otorgarse el respectivo puntaje. Todos los documentos exigidos en el presente capítulo forman parte del componente puntuable y por lo tanto no son subsanables.

Los criterios de evaluación del proceso y el puntaje equivalente para cada criterio serán los siguientes:

ITEM	FACTOR	PUNTAJE
A	OFERTA ECONÓMICA	90 PUNTOS
B	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
TOTAL		**100 PUNTOS**

A continuación, se desarrollarán cada uno de los criterios y las reglas de aplicación para su evaluación.

Nota 1: La no entrega de los formatos requeridos para cada criterio de los documentos requeridos o la alteración de los formatos para acreditar la condición de cada criterio, no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.
Nota 2: Solo serán evaluadas las propuestas que cumplan todos los requisitos habilitantes definidos en el presente pliego.
Nota 3: Las ofertas serán analizadas, evaluadas y calificadas por la Lotería de Bogotá, en consideración a la información suministrada por el oferente.
Nota 4: La Evaluación económica de la propuesta estará a cargo del comité evaluador técnico designado por la entidad para el efecto.

4. Propuesta Económica (Máximo 90 puntos)

Se evaluará el valor total de la propuesta económica presentada por el proponente. La oferta con el menor valor obtendrá el máximo puntaje asignado a este criterio. Las demás ofertas recibirán un puntaje inversamente proporcional.

$$Puntaje\ Oferta = \left(\frac{Valor\ Oferta\ mas\ baja}{Valor\ Oferta\ Evaluada}\right) * 20\ puntos$$

Puntaje Oferta i = (Valor Oferta más Baja / Valor Oferta i) * 20 puntos.

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

1. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 10 PUNTOS)

Se asigna el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015.

La Entidad siguiendo lo indicado en el Decreto Nacional No. 680 de 2021, deja constancia que al realizar el análisis evidenció para el presente proceso de contratación y el objeto contractual no existen bienes colombianos relevantes y no existen bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales.

Por lo anterior, la entidad otorgará el puntaje de apoyo a la industrial nacional del que trata el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, de la siguiente manera:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Si el origen de los servicios ofrecidos es nacional, por cuanto es prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional o por personas naturales colombianas o personas extranjeras con trato nacional que se comprometan a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato	10 puntos
Si el proponente extranjero que se comprometa a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato	5 puntos

Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

Con el propósito de obtener el puntaje establecido para este numeral, el proponente debe manifestar por escrito el tipo de apoyo a la industria nacional, y estar suscrita por el Representante Legal o quien tenga la facultad.

De conformidad con la consulta realizada en la plataforma del Registro de Productores de Bienes Nacionales, se encontró que el objeto contractual del presente proceso no registra el servicio a adquirir teniendo en cuenta las características de Nacional y no hay bienes relevantes.

NOTA: Este criterio se acredita con el diligenciamiento y suscripción del formato APOYO A

LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003)

5. CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS.

En el evento en que dos o más de las Propuestas obtengan el mismo puntaje total y queden ubicadas en el primer lugar del orden de elegibilidad, se aplicará lo siguiente:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proveedor invitado plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el proveedor invitado que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.
4. Preferir la propuesta presentada por el proveedor invitado que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el proveedor invitado que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proveedor invitado plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proveedor invitado plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proveedor invitado plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proveedor invitado plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proveedor invitado plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proveedor invitado plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al proveedor invitado que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proveedor invitado, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proveedor invitado plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proveedor invitado plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Método aleatorio: De seguir el empate, procederá a verificar en la plataforma Secop II, la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo

Nota: El FORMATO “FACTORES DE DESEMPATE” junto con sus soportes, se debe carga en el SOBRE 5 “DOCUMENTOS CON TRATAMIENTO CONFIDENCIAL” del SECOP II.

CAPITULO VI
OFERTAS

1. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II, acompañada de los formatos contenidos en los anexos respectivos, en la fecha establecida por el Cronograma y acompañadas de los documentos solicitados por la Lotería de Bogotá, así como la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el presente documento.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del proveedor invitado de la distribución de riesgos establecidas por la LOTERÍA DE BOGOTÁ.

Nota: El usuario proveedor para presentar su oferta debe dar cumplimiento a lo solicitado por la Entidad para el presente proceso, para lo cual debe ingresar la información correspondiente de manera clara adjuntando documentos por pregunta realizadas por la LOTERÍA DE BOGOTÁ en la plataforma del SECOP II.

En caso de tener documentos adicionales que complementen la acreditación de los documentos de su oferta, el proveedor invitado podrá cargar dichos documentos a través de “anexos adicionales” funcionalidad disponible al momento de crear oferta en el SECOP II.

En ese orden de ideas y en cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente y los Términos y condiciones del SECOP II, no se tendrán en cuenta ni podrán ser evaluadas las ofertas presentadas en sobres erróneos en el SECOP II.

2. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe ser presentada UNICAMENTE en la plataforma del SECOP II de acuerdo con el cronograma del proceso.

3. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS MINIMOS

El proveedor invitado deberá adjuntar la documentación solicitada en un solo archivo PDF por SOBRE de la siguiente manera:

a. **OFERTA ECONOMICA:** El proveedor invitado deberá diligenciar la casilla *“Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal”* de la plataforma SECOP II y adjuntar el formato No. 7 “OFERTA ECONÓMICA” en las condiciones establecidas en la invitación pública.

b. **REQUSITOS JURIDICOS HABILITANTES**
c. **REQUSITOS FINANCIEROS HABILITANTES**
d. **REQUSITOS TECNICOS HABILITANTES**
e. **CRITERIOS DE PONDERACIÓN**
f. **DOCUMENTOS CON TRATAMIENTO CONFIDENCIAL**

Nota 1: El valor total de la propuesta económica se debe presentar en pesos (sin incluir centavos).
Nota 2: El proveedor invitado, al presentar la propuesta, acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

4. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS MINIMOS

La LOTERÍA DE BOGOTÁ revisa el cumplimiento de los requisitos mínimos de que trata el capítulo respectivo del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar en la forma como acreditaron los requisitos mínimos dentro del término señalado en el cronograma del proceso y en todo caso hasta el término del traslado del informe de revisión técnica y administrativa de conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra eficiente.

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las Propuestas se evalúan de acuerdo con lo establecido por el capítulo V.

6. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por presentar su oferta en la plataforma del Secop II antes de la fecha y hora de cierre del proceso de invitación privada, deben estar pendientes de las posibles adendas al proceso, caso en el cual deben retirar la oferta y aceptar la adenda, posteriormente el proveedor invitado si decide volver a presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, debe ingresarla nuevamente.

En todo caso, también puede retirar definitivamente su oferta. Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”.

SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte los términos y condiciones y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

7. CAUSALES DE RECHAZO

La LOTERÍA DE BOGOTÁ rechaza las Ofertas que:

1. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto por el

Cronograma.

2. Cuando se altere o modifique los parámetros establecidos por la Entidad para el diligenciamiento de los ítems contenidos en los anexos correspondientes a la propuesta económica y a la técnica.
3. Cuando la propuesta o los documentos de subsanación no se presenten en el aplicativo de SECOP II, en el término establecido en el cronograma, excepto en los casos en que se presente el certificado de indisponibilidad emitido por la agencia de Colombia Compra Eficiente.
4. Cuando no se presenten las muestras solicitadas o las mismas no se ajusten a los requerimientos técnicos especificados en el correspondiente anexo técnico, conforme la revisión técnica y administrativa adelantada por el Concesionario.
5. Cuando el proveedor invitado no acepte, o condicione las especificaciones técnicas obligatorias.
6. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el proceso de invitación privada.
7. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el presupuesto oficial estimado.
8. Cuando para el mismo proceso de invitación privada se presenten varias propuestas por el mismo proveedor invitado, por si o por interpuesta persona.
9. Cuando el proveedor invitado se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
10. Cuando el proveedor invitado esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.
11. Cuando el proveedor invitado, en forma individual o conjunta, no cumpla o no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos mínimos tanto jurídicos, financieros y técnicos hasta el término de traslado del informe de revisión técnica y administrativa.
12. Presentar la oferta económica en formato diferente al suministrado por la Entidad.
13. Cuando no se diligencien en su totalidad los ítems de la propuesta económica contenidos en el formato “Oferta económica”
14. No adjuntar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta a través de la plataforma del SECOPII. parágrafo tercero artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

CAPITULO VII
ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudica según el orden de elegibilidad establecido en el informe de revisión técnica y administrativa. El Ordenador del Gasto, por medio de acta, adjudica el proceso al proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos por el presente proceso de contratación o procede a la declaratoria de desierto del proceso, si a ello hay lugar.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador coadyuvado por el comité de contratación debe justificarlo en el acta de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso.

1. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

La Lotería de Bogotá declara desierto el presente proceso de invitación privada cuando:

1. No se presenten Ofertas.
2. Habiéndose recibido una propuesta, esta resulte incursa en causal de rechazo.
3. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos por el Condiciones de la Invitación.
4. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
5. El representante legal de la Lotería de Bogotá o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión.
6. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

CAPITULO VIII
RIESGOS

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. Matriz de Riegos, que hace parte integral de este documento.

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica como documento anexo denominado Anexo - Matriz de Riesgos y hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón, debe ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz de Riesgos contenida en el *Anexo - Matriz de Riesgos*, hace parte integrante del presente condiciones de la invitación y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo del para presentar observaciones al proyecto de condiciones de la invitación.

Los proveedores invitados deben realizar todas las verificaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proveedor invitado deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proveedor invitado que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Por otro lado, los interesados en participar en el proceso deben tener en consideración que es su deber manifestar a la Entidad la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria. Lo anterior como quiera que, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. Por ello, los interesados deberán poner esto en conocimiento de la entidad, así como en cualquier momento antes del cierre de presentación de ofertas.

En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por quienes participen en el proceso, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista por el pliego.

Finalmente, la Entidad encuentra necesario señalar que la categorización del riesgo, la probabilidad de materialización, su impacto en el contrato y la valoración de este; se hace en *Anexo - Matriz de Riesgos*. No obstante, para su mejor interpretación se debe tener en cuenta las siguientes tablas:

Tabla No. 1 - Escalas de probabilidad del riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Tabla No. 2 – Escala de impacto del Riesgo

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Tabla No. 3 – Metodología de valoración del riesgo

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad: Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

CAPITULO IX
CRONOGRAMA

Actividad	Plazo
Publicación del pliego de condiciones y anexos	10/10/2025
Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones	14/10/2025
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	15/10/2025
Plazo máximo para expedir adendas en SECOP II	15/10/2025
Presentación de propuestas en el SECOP II.	17/10/2025
Apertura de propuestas en el SECOP II.	17/10/2025
Publicación lista de proponentes y de propuestas en relación a los requisitos habilitantes y de ponderación en el SECOP II.	17/10/2025
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas.*	21/10/2025
Presentación de observaciones al informe de evaluación y presentación de subsanaciones.	21/10/2025
Respuesta de observaciones al informe de Evaluación y publicación del informe definitivo si aplica (La oferta económica se publicará junto con el informe de evaluación definitivo.)	22/10/2025
Publicación acta de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	23/10/2025
Firma de contrato	23/10/2025
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	24/10/2025
Suscripción Acta de Inicio	27/10/2025
Inicio Ejecución del Contrato	27/10/2025

* Como consecuencia de las subsanaciones en el caso que aplique, la LOTERÍA DE BOGOTÁ ajustará la revisión técnica y administrativa en caso de ser necesario.

Funcionario	Nombre	Cargo
Control de legalidad	Frank Manotas Puente	Secretario General
Revisión Jurídica	Andrea Medina Casas	Secretario General
Revisión Financiera	Alejandro Perdomo	Unidad Financiera y Contable
Revisión Técnica	Oscar Eduardo Páez	Contratista Subgerencia Comercial

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