LOTERÍA DE BOGOTÁ
La que más billete da

MEMORANDO	
Código Depend.:	**102**
Para:	**FRANK MANOTAS PUENTE - SECRETARIA GENERAL**
De:	**OFICINA DE CONTROL INTERNO**
Asunto:	**SOLICITUD ELABORACIÓN CONTRATO JULIO CÉSAR PÁEZ GÓMEZ**
Referenciados:	**N/A**

Respetado doctor Frank:

Teniendo en cuenta el asunto de esta comunicación y dadas las necesidades de la Oficina de Control Interno, de manera atenta se solicita tramitar la elaboración del contrato vigencia 2026 cuyo objeto es "Prestar servicios profesionales en la Oficina de Control Interno encaminados a desarrollar actividades de evaluación y seguimiento al sistema de control interno de la Lotería de Bogotá y las actividades que se programen en el Plan Anual de Auditorías vigente, con experiencia en la evaluación independiente al sistema de control interno, así como otras actividades del proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión".

Para dar continuidad del trámite y teniendo en cuenta la lista de chequeo FR0300-55621 del 15/06/2025, se entregan en físico a la doctora Andrea Medina los siguientes documentos relacionados:

1. Memorando de solicitud elaboración de contrato
2. Certificado inclusión Plan de adquisiciones
3. Estudios Previos / Análisis del Sector/ Matriz de riesgos generales
4. Certificado de Disponibilidad presupuestal
5. Certificación de no existencia en planta expedido por la Unidad de Talento Humano
6. Oficio y/o correo electrónico de invitación a contratar
7. Formato propuesta de servicios
8. Formato externo "Formato Único Hoja de Vida" (SIDEAP) - (descargado de SIDEAP)
9. Formato de declaración de conflictos de interés- SIDEAP
10. Formato externo "Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada" (SIDEAP) - (descargado de SIDEAP)
11. Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés en el Aplicativo por la Integridad Pública (descargado de SIGEP)
12. Cedula de ciudadanía
13. Libreta Militar o Certificado de Definición de Situación Militar
14. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT)
15. Documentos que acrediten la formación académica
16. Copia tarjeta profesional y/o matricula profesional y

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX +57 (601) 335-1535 - Carrera 32A # 26 - 14

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

LOTERÍA DE BOGOTÁ
La que más billete da

17. Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios profesionales en los casos en que aplique. (vigencia no superior los 30 días calendario)
18. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida para la ejecución del contrato
19. Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional). (vigencia no superior los 30 días calendario)
20. Certificado de no estar reportado en el registro nacional de medidas correctivas (vigencia no superior los 30 días calendario)
21. Certificado de antecedentes disciplinario Personería Distrital (vigencia no superior los 30 días calendario)
22. Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General (vigencia no superior los 30 días calendario)
23. Certificado de responsables fiscales de la Contraloría General (WEB). (vigencia no superior los 30 días calendario)
24. "Consulta en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM en atención a lo establecido en la Ley 2097 de 2021"
25. Examen médico pre ocupacional, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. (vigencia no superior a 3 años)
26. FRO105-474 COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y ÉTICA IN-TERNO
27. PRO-330-533 FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PERSONA NATURAL DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ
28. Certificación de afiliación a salud – pensión (vigencia no superior los 30 días calendario)
29. Certificación bancaria
30. Formato declaración sobre contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión celebrados y vigentes con entidades públicas y capacidad e idoneidad del contratista
31. Acuerdo de Confidencialidad y Reserva de Manejo de la Información
32. CERTIFICADO DE CONSULTAS EN LISTAS VINCULANTES Y DE CONTROL EXPEDIDO POR EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO (vigencia no superior a los 30 días calendario).
33. Certificación de idoneidad y experiencia expedido por la Unidad de Talento Humano

Cualquier duda o aclaración con la información entregada, con gusto será atendida

Cordialmente,

CAMILO EMANUEL SALGADO GIL

C.C.E.: NELLY ANDREA MEDINA CASAS - SECRETARIA GENERAL
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 35

Proyectó: ERROR: ORA-01403: no data found
Revisó: CAMILO EMANUEL SALGADO GIL-
Aprobó: CAMILO EMANUEL SALGADO GIL

www.loteriadebogota.com - cliente@loteriadebogota.com
PBX +57 (601) 335-1535 - Carrera 32A # 26 - 14

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C

LOTERÍA DE BOGOTÁ
La que más billete da

La Jefe (A) de la Unidad de Recursos Fisicos certifica, que la Lotería de Bogotá proyectó en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, publicado en la plataforma del SECOP II, la necesidad que se señala a continuación:

VIGENCIA	2026
CODIGO UNSPSC	84111603
FECHA ESTIMADA DE INICIO PROCESO DE	ENERO
DESCRIPCIÓN	Contrato de prestación de servicios profesionales en la Oficina de Control Interno encaminados a desarrollar actividades de evaluación y seguimiento al sistema de control interno de la Lotería de Bogotá y las actividades que se programen en el Plan Anual de Auditorías vigente, con experiencia en la evaluación independiente al sistema de control interno, así como otras actividades del proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión
DURACIÓN DEL CONTRATO	10 MESES
MODALIDAD DE SELECCIÓN	REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION
FUENTE DE RECURSOS	RECURSOS PROPIOS
VALOR TOTAL ESTIMADO	$ 80,000,000
VALOR TOTAL ESTIMADO VIGENCIA	$ 80,000,000
REQUIERE VIGENCIAS FUTURAS	NO
FECHA EXPEDICIÓN	22 DE ENERO DE 2026

DAYAN PATRICIA PASAJE QUIROGA
JEFE (A) UNIDAD RECURSOS FISICOS

<table>
<tr><th colspan="4">ESTUDIOS PREVIOS / PLIEGO DE CONDICIONES
INVITACION DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</th></tr>
<tr><td colspan="4">1. DATOS GENERALES</td></tr>
<tr><td>Plan Anual de Adquisiciones</td><td colspan="3">84111603</td></tr>
<tr><td>Tipo de Presupuesto Asignado</td><td colspan="3">Recursos propios .</td></tr>
<tr><td>Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones</td><td colspan="3">Contrato de prestación de servicios profesionales en la Oficina de Control Interno encaminados a desarrollar actividades de evaluación y seguimiento al sistema de control interno de la Lotería de Bogotá y las actividades que se programen en el Plan Anual de Auditorías vigente, con experiencia en la evaluación independiente al sistema de control interno, así como otras actividades del proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión.</td></tr>
<tr><td>Clasificación de bienes/ servicios</td><td colspan="3"><table><tr><th>CÓDIGO</th><th>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</th></tr><tr><td>84111603</td><td>Servicios de auditoría - Auditorías Internas</td></tr></table></td></tr>
<tr><td colspan="4">2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN</td></tr>
<tr><td>Fecha de elaboración del estudio previo</td><td colspan="3">Enero de 2026</td></tr>
<tr><td>Nombre y cargo del funcionario que diligencia el estudio previo</td><td colspan="3">Camilo Emanuel Salgado Gil
Jefe Oficina de Control interno</td></tr>
<tr><td>Dependencia de Origen</td><td colspan="3">Oficina de Control Interno</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Interventoría o Supervisión</td><td>Cargo Trabajador que ejerce la supervisión</td><td colspan="2">Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces o designe el ordenador del gasto</td></tr>
<tr><td>Dependencia</td><td colspan="2">Oficina de Control Interno</td></tr>
<tr><td colspan="4">3. CONTENIDO DEL ESTUDIO PREVIO</td></tr>
<tr><td colspan="4">3.1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN</td></tr>
<tr><td colspan="4">La Lotería de Bogotá, es una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, con autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto es generar recursos financieros para transferir al sector salud, de acuerdo con la Constitución, la Ley, Acuerdos o Estatutos.

La Lotería de Bogotá, articula su operación a partir del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG -, establecido por el Gobierno Nacional el cual hace parte de la estrategia para cumplir con lo establecido en el artículo 133 del Plan de Desarrollo y el Decreto 1499</td></tr>
</table>

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

del 11 de septiembre de 2018, mediante el cual desarrolló el Sistema de Gestión y se adoptó el Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG para las entidades territoriales.

En el marco del MIPG, y de manera específica en la Dimensión 7 relacionada con el Control Interno, se desarrolla lo relativo al Modelo Estándar de Control Interno –MECI, el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (PND 2014-2018).

Esta estructura del MECI busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO, razón por la cual la estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes, a saber: (i) ambiente de control, (ii) administración del riesgo, (iii) actividades de control, (iv) información y comunicación y (v) actividades de monitoreo. Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, a través de cuatro líneas, es decir, se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno, así: (i) Línea estratégica, conformada por la alta dirección y el equipo directivo; (ii) Primera Línea, conformada por los gerentes públicos y los líderes de proceso; (iii) Segunda Línea, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros); y (iv) Tercera Línea, conformada por la oficina de control interno.

De otra parte, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, define los roles de las Oficinas de Control Interno a saber: i) Liderazgo Estratégico, ii) Enfoque hacia la Prevención; iii) Evaluación a la Gestión del Riesgo, iv) Evaluación y Seguimiento, v) Relación con Entes Externos.

La definición de las actividades previstas para el desarrollo de los diferentes roles asignados a la OCI, se concretan en el Plan Anual de Auditoría - PAA, el cual es presentado por la OCI para aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI a la finalización de cada vigencia, dicho plan, debe ser aprobado, a más tardar el 31 de diciembre de cada año. No obstante, dicho plan puede ser modificado y aprobado sin límite de versiones durante la vigencia.

Así mismo, el Plan Anual de Auditorias (PAA) de la vigencia 2026 que fue presentado por la OCI en la sesión del CICCI de diciembre de 2025, incorpora actividades clasificadas por cada uno de los roles de la Oficina de Control Interno. Adicionalmente, en dicha oficina se abordan otros temas a desarrollar como proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión. Por lo tanto, desbordan la actual capacidad humana y operativa de la oficina, haciendo necesaria la contratación de servicios profesionales en esta, para el cumplimiento de sus objetivos en el marco del Plan Anual de Auditorías 2026 aprobado por el CICCI y otros temas a desarrollar como tercera línea de defensa y propios del proceso Evaluación Independiente y Control a la Gestión.

Si bien, la oficina de control interno actualmente no cuenta con personal de planta que se encargue de realizar y/o apoyar la ejecución de las actividades clasificadas por roles en el Plan Anual de Auditorías y otras actividades del proceso de la oficina, se hace necesaria la contratación de un (a) profesional que cumpla el perfil y los criterios de idoneidad señalados en el numeral 5.2 del presente documento

Igualmente, la celebración del contrato de prestación de servicios conforme a lo señalado anteriormente cumple con lo estipulado en el principio de planeación, el cual se determinó de conformidad con el tiempo necesario para cumplir las actividades y metas del Plan Anual de Auditoría y entregar los productos derivados del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

Adicionalmente, esta contratación está incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, la cual, se deriva de la insuficiencia existente en términos de recurso humano en la Oficina de Control Interno, de conformidad con la certificación expedida por la Unidad de Talento Humano.

Para finalizar se señala que las actividades que se ejecutarán en el marco del contrato se prestarán de forma coordinada con la Entidad sin que en ningún caso se genere en la misma una relación de subordinación o dependencia, por lo que el contratista prestará sus servicios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera y con los recursos que debe disponer el mismo para el cumplimiento

del objeto y obligaciones propuestas en el presente estudio previo. En caso de requerirse asistencia en las instalaciones de la lotería y /o en un horario específico, deberá sustentarse y motivar de acuerdo con la naturaleza de las obligaciones. La Jefe Unidad de Recursos Físicos, certificó que el presente proceso de contratación se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones 2026 de la Lotería de Bogotá.	
3.2. OBJETO A CONTRATAR, OBLIGACIONES PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual	Prestar servicios profesionales en la Oficina de Control Interno encaminados a desarrollar actividades de evaluación y seguimiento al sistema de control interno de la Lotería de Bogotá y las actividades que se programen en el Plan Anual de Auditorías vigente, con experiencia en la evaluación independiente al sistema de control interno, así como otras actividades del proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión.
3.2.2. Obligaciones del Contratista	En ejercicio del objeto contractual EL CONTRATISTA, debe cumplir con las siguientes obligaciones: Obligaciones Generales: **1.** Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato. **2.** El contratista debe cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a lo previsto en las normas aplicables de la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del Contratista se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al sistema de seguridad social. **3.** Presentar factura y/o cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. **4.** Al finalizar el contrato, entregar todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental. **5.** De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, 2.2.4.2.2.16. el Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: • Procurar el cuidado integral de su salud. • Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. • Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. • Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. **6.** Prestar la colaboración para la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales. **7.** Realizar la debida custodia y cuidado de los bienes que le sean entregados a través del supervisor para el desarrollo del objeto contractual; así como devolverlos al momento de la terminación del contrato, cuando a ello haya lugar. **8.** Obrar con lealtad y buena fe, para lo cual deberán informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que en alguna medida puedan afectar los intereses de la entidad o el contenido ético y moral de los acuerdos realizados o contrato celebrado. **9.** Ejecutar el contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para lo cual deberá contar con todos los elementos necesarios para el desarrollo del objeto y las obligaciones específicas derivadas del presente contrato. **10.** Mantener actualizado y sin actividades pendientes el correo electrónico de la entidad, asociado al sistema SIGA, en el evento que le sea asignado. **11.** Publicar cada mes a través de su usuario del SECOP II, documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente según su

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

	régimen tributario o factura, según el régimen tributario, junto con el informe de actividades del contrato. Obligaciones Especificas: 1. Realizar las actividades de planeación y ejecución de los planes institucionales de la entidad asociadas al proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión de la Lotería de Bogotá y ejecución de los informes de evaluación o seguimiento y/o actividades que le sean asignadas, de conformidad con el Plan Anual de Auditorías vigente a ejecutar por la Oficina de Control Interno, de conformidad con los lineamientos y procedimientos internos aprobados en la entidad y las normas que le apliquen, reportando los resultados y consolidar los indicadores establecidos. 2. Elaborar y/o apoyar los informes de evaluación o seguimiento y/o reportes de seguimiento y/o actividades que le sean asignadas, de conformidad con el Plan Anual de Auditorías vigente y/o Planes Institucionales, en los términos, plazos y sistemas de información previstos, según la normatividad que les aplique y según los lineamientos y procedimientos internos aprobados en la entidad, procurando presentarlos en forma anticipada a la fecha de vencimiento, reportando los resultados para consolidar los indicadores establecidos. 3. Presentar el reporte trimestral o cuando se requiera del análisis y seguimiento en el cumplimiento de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento interno e institucional para los procesos que se le asignen, empleando los lineamientos y procedimientos internos aprobados. Asimismo, presentar los resultados para consolidar el indicador establecido y hacer seguimiento a las evidencias del cumplimiento de las acciones en la carpeta compartida de la Oficina de Control Interno para presentarlos o ponerlos a disposición en las diferentes instancias en que sean solicitados. 4. Dar respuesta a los requerimientos, comunicaciones internas y externas registrados en el Sistema Integrado de Gestión Documental relacionadas o asociadas con el proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión, así como las que se le asignen o reciba por correo interno institucional, en los términos y plazos establecidos en la normativa interna y externa que le aplique. 5. Participar y/o realizar las actividades que se le asignen como parte del fomento de la cultura hacia la prevención y el autocontrol al interior de la entidad y/o para la socialización, implementación y evaluación de la Dimensión 7 CONTROL INTERNO que establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Representar a la Oficina de Control Interno en reuniones externas, internas y las que se le soliciten como parte del fortalecimiento del sistema de control interno de la entidad, así como de las auditorías o visitas que ejecuten los entes de control o de regulación. 7. Entregar la documentación original y en formato magnético consumible, de los informes y/o reportes de seguimiento, evaluación, auditorías y, demás temas que le sean asignados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las tablas de retención documental aprobadas para la oficina de control interno.

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

<table>
<tr><td></td><td></td><td>8. Conocer, aplicar y cumplir los instrumentos de auditoría aprobados en la Lotería de Bogotá: Código de Ética del Auditor, Estatuto de Auditoría y demás procedimientos y normas vigentes relacionadas; así mismo, suscribir el compromiso ético del auditor interno en el primer mes de ejecución del contrato.

9. Realizar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato que se relacionen con el objeto y el cumplimiento del mismo.

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

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

• Conoce y acepta los documentos del proceso, los cuales hacen parte integral de los estudios previos y contrato; para lo cual tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos y recibió de la Lotería de Bogotá respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.</td></tr>
<tr><td>3.2.3.</td><td>Obligaciones de la Lotería de Bogotá</td><td>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 y que están asociados con el Plan Anual de Auditorías vigente y actividades a desarrollar como proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión (gestión de riesgos, planes operativos)

3. Realizar la supervisión sobre la adecuada y completa ejecución de las obligaciones del contrato.

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

5. Solicitar al contratista en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el contrato y el cumplimiento de las obligaciones de este.</td></tr>
<tr><td>3.2.4.</td><td>Plazo de Ejecución del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato es de NUEVE (09) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previo inicio de cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.6. del Decreto 1072 de 2015.</td></tr>
<tr><td>3.2.5.</td><td>Valor del Contrato y Justificación de este</td><td>El valor del contrato es la suma de SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($72.000.000) incluido IVA e impuesto de ley, en caso de que aplique.

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><th>CDP</th><th>FECHA</th><th>IMPUTACIÓN</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>DEPENDENCIA</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR A AFECTAR</th></tr>
<tr><td>76</td><td>22/01/2026</td><td>1.4.2.1.2.02.02.008</td><td>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</td><td>Oficina de Control Interno</td><td>72.000.000</td><td>72.000.000</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>72.000.000</td><td>72.000.000</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

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

<table>
<tr><td></td><td>Para calcular los honorarios del contrato a suscribir, se tuvieron en cuenta los siguientes factores:

a) 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 la aplicación de amplios conocimientos en el asunto objeto de contratación; además de la máxima importancia para la entidad.

b) Las especiales calidades del contratista. Para ejecutar con eficiencia y eficacia las tareas que se le asignen al contratista en desarrollo del objeto contractual, éste debe reunir unas especiales calidades como profesional con amplia experiencia y una gran gama y profundidad de conocimientos que le garantice a la entidad el éxito en todas las actividades que desarrolle como apoyo a su gestión misional.

c) La Resolución No. 185 de 2025 con asunto "Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 012 del 20 de enero de 2025 y sus modificaciones, y en su lugar se adopta la nueva "Tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Lotería de Bogotá para la vigencia 2026" para la presente contratación la categoría, formación Académica Experiencia y honorarios es la siguiente:

<table>
<tr><th>Categoría</th><th>Formación académica</th><th>Experiencia</th><th>Honorarios hasta</th></tr>
<tr><td>Profesional Especializado 1</td><td>Título en Formación Universitaria y posgrado</td><td>Dos (2) años de experiencia profesional</td><td>$9.221.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.2.6. Forma de pago</td><td>La Lotería de Bogotá pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas por valor de OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8.000.000) o por fracción de mes, incluido IVA en los casos que aplique.

Lo anterior previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1) Presentación documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente según su régimen tributario o factura, según el régimen tributario correspondiente.

2) Entrega del informe de actividades del contratista, debidamente aprobado por el Supervisor del contrato.

3) Pago de las planillas de pago correspondientes al sistema de seguridad social integral del contrato.

4) Soporte de publicación del documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente según su régimen tributario o factura (según corresponda) e informe de actividades en la plataforma SECOP II.

NOTA 1: La Lotería de Bogotá realizará el pago, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de presentación del documento soporte en adquisiciones</td></tr>
</table>

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

<table>
<tr><td></td><td>efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente según su régimen tributario o factura, según el régimen tributario correspondiente.

NOTA 2: En relación con el pago de la seguridad social del contratista, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019, cotizarán mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensual del contrato.

Lo anterior teniendo en cuenta que al 24 de julio de 2025 la Secretaria General informa mediante correo electrónico que continua como se viene manejando y no cambia por el momento frente al artículo 7° de la Ley 2381 de 2024, que entre otras cosas, señala:

Corresponde a los(as) Empleadores(as) y contratantes de prestación de servicios dentro del Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y muerte de origen común

1) Realizar el pago de su aporte y del aporte de los(as) trabajadores(as) o contratistas de prestación de servicios a su servicio en el Pilar Contributivo. Para tal efecto, descontará del salario, y/o honorarios de cada persona, al momento de su pago, el monto de las cotizaciones obligatorias y realizará el descuento de las cotizaciones voluntarias que expresamente haya autorizado por escrito el(la) trabajador(a) o contratista de prestación de servicios.

Esto también teniendo en cuenta la Resolución 467 de 2025 donde informa que se requiere sea de mutuo acuerdo entre la entidad y el contratista.

NOTA 3: El pago correspondiente a los honorarios del último mes de ejecución, estará sujeto a la presentación del Informe Final de cumplimiento, en el cual se relacionarán los entregables en caso de que aplique.</td></tr>
<tr><td>3.2.7. Garantías</td><td>De conformidad con el artículo 34 del Manual de contratación adoptado a través de la Resolución No.223 del 26 de diciembre de 2022 y sus modificaciones "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá", El CONTRATISTA debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Lotería de Bogotá con los siguientes amparos:
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VALOR</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>10%</td><td>Del Valor del Contrato</td><td>Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 Decreto 1082 de 2015).</td></tr>
</table>
Nota 1: La póliza de cumplimiento debe ser expedida a favor de entidades públicas con régimen de contratación privada.

Nota 2: El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza a Lotería de Bogotá, con el fin de</td></tr>
</table>

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

	evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual. Nota 3: En caso de que el valor de los amparos tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.
3.2.8. Liquidación del Contrato	NO REQUIERE. De acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 37 del Manual de contratación adoptado a través de la Resolución No.223 del 26 de diciembre de 2022 *"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá"*, para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no se requiere liquidación. En el caso que exista saldos por liberar, el supervisor del contrato con el visto bueno del ordenador del gasto solicitara la liberación de estos, ante la Unidad Financiera y Contable.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 , modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011 el cual señala: " (...)*las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes.(...)*, la Lotería de Bogotá en materia contractual se rige por las disposiciones civiles y comerciales y por principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal de conformidad con el Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*

Atendiendo a lo anterior la Lotería de Bogotá en cumplimiento del deber legal expidió el manual de contratación a través de la Resolución No.223 de 2022, en el cual se establece como modalidad de selección, la Invitación Directa, a través del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de conformidad con el literal b del artículo 26 del manual precitado.

Para seleccionar el profesional **JULIO CÉSAR PÁEZ GÓMEZ**, se tuvo en cuenta, que cumple los criterios de idoneidad establecidos en el presente estudio, tiene conocimiento en los temas propios del objeto a contratar.

Así mismo los servicios profesionales pretendidos coadyuvaran con el cumplimiento del plan Anual de Auditoría y otros temas a desarrollar como tercera línea de defensa y propios del proceso Evaluación Independiente y Control a la Gestión; así como entregar los productos derivados del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

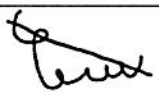
La presente contratación se regirá por las disposiciones civiles y comerciales y por principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso gestión pública. Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva LA/FT/FPADM, las Políticas Anticorrupción y Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS). Igualmente, estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal de conformidad con el Artículo 13 de la Ley 1150

de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".	
5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
5.1. Capacidad Jurídica	1. Formato propuesto de servicios 2. Formato externo "Formato Único Hoja de Vida" (SIDEAP) - (descargado de SIDEAP) 3. Formato de declaración de conflictos de interés- SIDEAP- (descargado de SIDEAP) 4. Formato externo "Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada" (SIDEAP) - (descargado de SIDEAP) 5. Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés en el Aplicativo por la Integridad Pública (descargado de SIGEP) 6. Cedula de ciudadanía 7. Libreta Militar o Certificado de Definición de Situación Militar cuando aplique 8. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) actualizado 9. Documentos que acrediten la formación académica 10. Copia tarjeta profesional y/o matricula profesional (consulta virtual respecto a la validez de la tarjeta y/o matrícula profesional en los casos que aplique. Certificación de no sanciones). 11. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida para la ejecución del contrato 12. Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios profesionales en los casos en que aplique. (vigencia no superior los 30 días calendario) 13. Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional). (vigencia no superior los 30 días calendario) 14. Certificado de no estar reportado en el registro nacional de medidas correctivas (vigencia no superior los 30 días calendario) 15. Certificado de antecedentes disciplinario Personería Distrital (vigencia no superior los 30 días calendario) 16. Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General (vigencia no superior los 30 días calendario) 17. Certificado de responsables fiscales de la Contraloría General (WEB). (vigencia no superior los 30 días calendario) 18. Consulta en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM en atención a lo establecido en la Ley 2097 de 2021 19. Examen médico pre ocupacional, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. (vigencia no superior a 3 años) 20. OKFRO105-474 COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y ÉTICA INTERNO 21. PRO-330-533 FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PERSONA NATURAL DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ 22. Certificación de afiliación a salud – pensión (vigencia no superior los 30 días calendario) 23. Certificación bancaria 24. Formato declaración sobre contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión celebrados y vigentes con entidades públicas y capacidad e idoneidad del contratista 25. Acuerdo de Confidencialidad y Reserva de Manejo de la Información **Nota1**: : La Lotería de Bogotá consultará en las bases de datos de listas vinculantes y de control (Lista Consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, lista "Office of Foreign Assets Control" OFAC, lista de Terroristas de Origen Externo de la Unión Europea, lista de

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

	Terroristas de Origen Interno de la Unión Europea y lista de Terroristas de los Estados Unidos de América.), Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General y Personería Distrital) y Certificado de responsabilidades fiscales de la Contraloría General (WEB). Nota 2: Al suscribir el contrato se deberá realizar la afiliación a "ARL" en la Unidad de Talento Humano.
5.2. Justificación de los factores de selección y experiencia	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para atender la necesidad descrita, se requiere la acreditación de la siguiente condición mínima de idoneidad: **FACTOR IDONEIDAD PROFESIONAL** Título profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería Financiera, Ingeniería de Sistemas, Administración de Empresas, Contaduría o Economía. Y posgrado relacionado con el objeto a contratar. **FACTOR EXPERIENCIA** Para la celebración del respectivo contrato, se requiere la siguiente experiencia: Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional relacionada. Nota: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. (Art. 2.2.2.3.7 el Decreto 1083 de 2015) (no aplica para profesiones de ingeniería). Asimismo, el artículo 229 del Decreto 019 de 2012 "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*", señala: "*Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.* *Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.*" Para la presente contratación, la JEFE (A) DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO de la Lotería de Bogotá, expidió el certificado de idoneidad mediante el cual certifica que realizó la verificación del cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia solicitada con respecto a la hoja de vida presentada y los soportes allegados por **JULIO CÉSAR PÁEZ GÓMEZ** quien cuenta con la idoneidad profesional y acreditó la experiencia requerida de conformidad con el documento de "INFORME ESTUDIO EXPERIENCIA E IDONEIDAD PARA LA ELABORACIÓN DE UN CONTRATO" y soportes de hojas de vida.
6. SOPORTES ESTUDIOS PREVIOS	
6.1. Matriz de 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 1. Matriz de Riegos, que hace parte integral de este documento.

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

6.2. Análisis del sector	La Lotería de Bogotá de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 16 del Manual de contratación adoptado a través de la Resolución No.223 del 26 de diciembre de 2022 *"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá", realizó el respectivo análisis del sector.* Ver Anexo 2, que hace parte integral de este documento.
FIRMA	
NOMBRE	Camilo Emanuel Salgado Gil
CARGO	Jefe Oficina de Control Interno

ANEXO 1

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE 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, la cual en la *"Guía Para las Entidades Estatales con régimen especial de contratación"* señala: *"Las Entidades Estatales de régimen especial deben aplicar las circulares y los manuales y guías correspondientes de acuerdo con la naturaleza de su régimen. Los Manuales a tener en cuenta por parte de Entidades Estatales de régimen especial son los siguientes: • Manual para la identificación y cobertura del Riesgo (...)"* procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

Nº	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto. Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación de este por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales o personal de apoyo que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional o personal de apoyo seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Se presenta cuando no se cuenta con la totalidad de la documentación	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la gestión y/o publicación de los actos y/o documentos derivados del proceso contractual	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o en la ejecución de las actividades a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en: 1) la entrega de la información insumo para elaboración de los informes a desarrollar por el contratista; y 2) las revisiones de los productos y/o informes desarrollados por el contratista antes de la entrega de los definitivos.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en la forma y plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

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

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	UNIDAD	Revisión oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato y de conformidad con los lineamientos de supervisión de la entidad	Conforme a los plazos contractuales.
7	UNIDAD	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	No	Unidad Financiera y Contable	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	UNIDAD CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA Lotería de Bogotá	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

Anexo 2

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES

El presente documento constituye el análisis del sector, atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, en consonancia con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 , en el cual se plantea como deber de la Entidad Estatal, en aplicación del principio de planeación, el realizar el análisis respectivo abordando el estudio desde la generalidad, para luego abarcar aspectos económicos (oferta – demanda), técnicos y legales que determinan e inciden en la satisfacción de la necesidad que da lugar a la contratación e impactan el referido proceso.

1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1. Dependencia que origina:	**1.2. Fecha:**
Oficina de Control Interno	Enero de 2026
1.3. Objeto a contratar:	
Prestar servicios profesionales en la Oficina de Control Interno encaminados a desarrollar actividades de evaluación y seguimiento al sistema de control interno de la Lotería de Bogotá y las actividades que se programen en el Plan Anual de Auditorías vigente, con experiencia en la evaluación independiente al sistema de control interno, así como otras actividades del proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión.	
1.4. Sector Económico Identificado:	
Sector Económico **Primario o Agropecuario** ☐ ***Secundario o Industrial*** ☐ **Terciario o de Servicios** [X]	
Según la "Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080" expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la clasificación de los servicios y/o bienes requeridos es la siguiente:	

CÓDIGO UNSPSC	CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
84111603	84111603	84	11	16	03

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

2. ANÁLISIS SECTORIAL
2.1 Descripción del Sector Económico
El objeto a contratar se ubica dentro del sector servicios de la economía, puesto que este comprende a quienes prestan un servicio a los demás, obteniendo una remuneración acorde con su perfil profesional, experiencia, idoneidad, capacidad intelectual, pretendiendo un beneficio económico.
2.2. Perspectiva Legal del Sector
El sector en el que se enmarca el objeto a contratar se encuentra regulado: NO - SI x El objeto a contratar se requiere en cumplimiento del Decreto 221 de 2023 *"Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones"* artículo 32 que señala: *"Asignación de personal. El Secretario de Despacho, Director, Gerente y/o Jefe de la Entidad u Organismo Distrital adoptará las medidas necesarias para que el Jefe de la Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, cuente con el personal multidisciplinario idóneo que reúna las competencias necesarias para llevar a cabo la labor de auditoría interna"*
2.3. Perspectiva Comercial
En el marco del MIPG, y de manera específica en la Dimensión 7 relacionada con el Control Interno, se desarrolla lo relativo al Modelo Estándar de Control Interno –MECI, el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (PND 2014-2018). Esta estructura del MECI está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, a través de cuatro líneas de defensa, es decir, se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno, así: (i) Línea estratégica, conformada por la alta dirección y el equipo directivo; (ii) Primera Línea, conformada por los gerentes públicos y los líderes de proceso; (iii) Segunda Línea, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros); y (iv) Tercera Línea, conformada por la oficina de control interno. Esta tercera línea se compone por personal multidisciplinario para llevar a cabo la labor de auditoría interna y así demostrar su funcionalidad en el esquema de las líneas de defensa. Esta labor es desarrollada por auditores internos, entre los que están, aquellos con formación en derecho y experiencia en auditoría para el desarrollo de los informes y/o productos requeridos en la oficina de control interno y para su proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión.
2.4. Perspectiva Financiera
Teniendo en cuenta que la modalidad de selección del contratista es por medio de invitación directa mediante un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, lo anterior de conformidad con el literal b del artículo 26 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 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, no se hace necesario la obtención de varias propuestas. El valor de los honorarios se estableció de conformidad con la Resolución No. 185 de 2025 con asunto "Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 012 del 20 de enero de 2025 y sus modificaciones, y en su lugar se adopta la nueva "Tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Lotería de Bogotá para la vigencia 2026".

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

2.5 Perspectiva Organizacional

La Lotería de Bogotá, en su calidad de Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, con autonomía administrativa y patrimonio propio, tiene la obligación de diseñar, implementar, mantener y evaluar un Sistema de Control Interno efectivo, que permita asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la adecuada gestión de los recursos públicos, la eficiencia administrativa y la observancia de los principios que rigen la función administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017 y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, corresponde a la Oficina de Control Interno adelantar de manera independiente y objetiva las actividades de evaluación, seguimiento y verificación del Sistema de Control Interno, así como ejecutar las auditorías internas programadas en el Plan Anual de Auditorías, y formular recomendaciones orientadas al mejoramiento continuo de la gestión institucional.

En desarrollo de estas funciones, la Oficina de Control Interno debe realizar evaluaciones periódicas a los procesos, programas, proyectos y actividades de la Entidad, efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento, atender requerimientos de los organismos de control y generar informes técnicos dirigidos a la Alta Dirección, los cuales constituyen insumos fundamentales para la toma de decisiones y el fortalecimiento del control a la gestión.

Desde la perspectiva organizacional, se evidencia que la capacidad operativa y técnica del personal de planta adscrito a la Oficina de Control Interno resulta insuficiente para adelantar de manera simultánea y especializada la totalidad de las actividades de evaluación independiente, seguimiento al Sistema de Control Interno y ejecución de las auditorías previstas en el Plan Anual de Auditorías vigente, sin afectar la oportunidad, cobertura y profundidad de las evaluaciones.

En particular, la ejecución de auditorías internas, evaluaciones independientes, análisis de riesgos, seguimiento a controles, verificación de la implementación de acciones de mejora y elaboración de informes técnicos, requiere conocimientos especializados y experiencia especifica en control interno, auditoría y evaluación de la gestión, los cuales exceden la disponibilidad actual del talento humano vinculado.

En este contexto, se hace necesaria la contratación de servicios profesionales para apoyar a la Oficina de Control Interno, encaminados al desarrollo de actividades de evaluación y seguimiento al Sistema de Control Interno de la Lotería de Bogotá, así como a la ejecución de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditorías vigente, como una medida idónea, necesaria y proporcional, orientada a fortalecer la función de Evaluación Independiente y Control a la Gestión.

La presente contratación no implica la sustitución de funciones permanentes del personal de planta ni la generación de una relación laboral, sino el aporte de un apoyo profesional especializado, prestado con autonomía técnica y administrativa, que permita garantizar la independencia, objetividad y calidad técnica de las evaluaciones, en concordancia con los principios de planeación, eficiencia y control.

El contrato de prestación de servicios se celebrará en observancia del principio de planeación, por el término estrictamente indispensable para el cumplimiento de las actividades previstas en el Plan Anual de Auditorías y demás funciones del proceso de Evaluación Independiente, encontrándose debidamente aprobado por las instancias competentes e incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia correspondiente, como resultado de la insuficiencia de personal certificada por el área de Talento Humano de la Entidad.

Las actividades objeto del contrato se desarrollarán de manera coordinada con la Oficina de Control Interno y las dependencias involucradas, sin que se configure relación de subordinación o dependencia, por lo que el contratista prestará sus servicios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, conforme al plan de trabajo definido y a las necesidades institucionales previamente establecidas.

2.6 Perspectiva Técnica

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

No aplica

3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

3.1 La Lotería de Bogotá en su Oficina de Control Interno ha contratado en las vigencias anteriores los servicios pretendidos a contratar; así

MODALIDAD DE CONTRATACION	OBJETO	VALOR HONORARIO MENSUAL	NUMERO DE CONTRATO	VIGENCIA
DIRECTA	Prestar servicios profesionales para la ejecución de actividades definidas en el Plan Anual de Auditorías 2025 o vigente a fin de evaluar el control interno contable y sistema de control interno de la entidad. Asimismo, el desarrollo de otras acciones asociadas al proceso Evaluación Independiente y Control a la Gestión.	6.330.000	03	2025
DIRECTA	Prestar servicios profesionales en la Oficina de Control Interno encaminados a desarrollar actividades de evaluación y seguimiento al sistema de control interno de la Lotería de Bogotá y las actividades que se programan en el Plan Anual de Auditorías vigente, así como otras actividades propias del proceso de Evaluación. Independiente y Control a la Gestión	6.330.000	10	2024
DIRECTA	Prestar servicios profesionales como contador público en la Oficina de Control Interno - OCI y como tercera línea de defensa, encaminados a desarrollar actividades de evaluación y seguimiento al sistema de control interno de la Lotería de Bogotá a través de la ejecución de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditoría aprobado en la versión vigente del 2023 y las actividades de los planes institucionales a cumplir por la OCI.	$5.795.000	57	2023

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

3.2 Revisado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP se relacionan algunos de los procesos similares adelantados por diferentes Entidades Públicas durante la vigencia 2025, para contratar el servicio similar al del presente proceso:

ENTIDAD	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA	PATRIMONIO AUTÓNOMO-FONDO DE SEGURIDAD VIAL
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	**Contratación directa**	**Contratación directa**
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades de evaluación y seguimiento del Sistema de Control Interno, así como la optimización de los procesos inherentes a las actividades de la OCI.	Prestar servicios profesionales para apoyar la ejecución del Plan Anual de Auditorías Internas, en el marco del sistema de control interno de la ANSV.
VALOR CONTRATO	24.383.333	87.648.000
NUMERO DE CONTRATO	ICA-3604-2025	PA-571-2025
ENLACE SECOP	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8120774&IsFromContractNotice=True&ShowSpreadsheets=False&isModal=true&asPopupView=true#GenericContractInformation
VIGENCIA	2024	Ocho (8) meses.

4 ANÁLISIS DE LA OFERTA

4.1 Quien Vende

Para conocer quienes ofrecen los servicios que la Lotería de Bogotá pretende contratar, se procede a revisar el SECOP II y el mercado actual encontrado que el servicio lo ofrecen personas naturales y que, dado que el Servicio que se prestará, es eminentemente intelectual, lo suministrará de conformidad con la ejecución de las obligaciones, en el tiempo que disponga el contratista, teniendo en cuenta que la necesidad de la entidad por el periodo de vigencia fiscal 2026.

4.2 Análisis de Precio

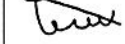
Teniendo en cuenta que la modalidad de selección del contratista es por medio de invitación directa mediante un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, lo anterior de conformidad con el literal b del artículo 26 del Manual de Contratación adoptado a través de la Resolución 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 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, no se hace necesario la obtención de varias propuestas.

El valor de los honorarios se estableció de conformidad a la tabla de honorarios de La Resolución No. 185 del 30 de diciembre de 2025, modificada por la Resolución No. 002 del 7 de enero de 2026 Actos administrativos "por medio del cual se deroga la Resolución No.012 del 20 de enero de 2025 y sus modificaciones, y en su lugar se adopta la nueva "tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Lotería

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

de Bogotá para la vigencia 2026", así como los criterios de idoneidad exigidos para la prestación del servicio a contratar descritos en los estudios previos.

Categoría	Formación académica	Experiencia	Honorarios hasta
Profesional Especializado 1	Título en Formación Universitaria y posgrado	Dos (2) años de experiencia profesional	$9.221.000

FIRMA		FIRMA	
NOMBRE	Camilo Emanuel Salgado Gil	NOMBRE QUIEN REVISA	
CARGO	Jefe Oficina de Control Interno	CARGO	
Proyectó	Camilo Emanuel Salgado Gil		

LOTERÍA DE BOGOTÁ
La que más billete da

LOTERIA DE BOGOTA
899999270-1
Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Dependencia Solicitante: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Vigencia 2026

Disponibilidad presupuestal No. **76**

Fecha de expedición 22/01/2026

Descripción

Contrato de prestación de servicios profesionales en la Oficina de Control Interno encaminados a desarrollar actividades de evaluación y seguimiento al sistema de control interno de la Lotería de Bogotá y las actividades que se programen en el Plan Anual de Auditorías vigente, con experiencia en la evaluación independiente al sistema de control interno, así como otras actividades del proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión.

Certifico que a la fecha de aprobación de este documento existe apropiación disponible por valor de $72,000,000 discriminada en los siguientes rubros:

Vigencia - Fuente - Rubro	Nombre rubro	Código	Valor ($)
1.4.2.1.2.02.02.008.	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	55	72,000,000
		Total	**72,000,000**

Solicitó _____
CAMILO EMANUEL SALGADO GIL

Elaboro y aprobó _____
DAYAN PATRICIA PASAJE QUIROGA

FORMATO
SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN
NO EXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA
LOTERÍA DE BOGOTÁ

	VERSIÓN: FR0103-165-2	1 DE 1
ÁREA: Secretaria General	RESPONSABLE: Secretaria General	

DE (Utilice este espacio para escribir el nombre del(a) jefe del grupo que realiza la contratación)

Nombre: CAMILO EMANUEL SALGADO GIL
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

PARA (Utilice este espacio para escribir el nombre del(a) jefe(a) de la unidad de gestión humana)

Nombre: MARTHA LILIANA DURAN CORTÉS
Cargo: JEFE UNIDAD DE TALENTO HUMANO

ASUNTO (En este espacio escribe de forma concreta y precisa el objeto del contrato)

Prestar servicios profesionales en la Oficina de Control Interno encaminados a desarrollar actividades de evaluación y seguimiento al sistema de control interno de la Lotería de Bogotá y las actividades que se programen en el Plan Anual de Auditorías vigente, con experiencia en la evaluación independiente al sistema de control interno, así como otras actividades del proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión.

	Fecha de Solicitud (Día/Mes/Año)
Firma del solicitante	26/01/2026

CERTIFICACIÓN

El(a) suscrito(a) Jefe de la Unidad de Talento Humano, CERTIFICA, que no existe personal de planta (o el personal de planta no es suficiente) para desarrollar el siguiente objeto contractual: Prestar servicios profesionales en la Oficina de Control Interno encaminados a desarrollar actividades de evaluación y seguimiento al sistema de control interno de la Lotería de Bogotá y las actividades que se programen en el Plan Anual de Auditorías vigente, con experiencia en la evaluación independiente al sistema de control interno, así como otras actividades del proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión.

FIRMA	Fecha de expedición de la certificación (Día/Mes/Año)
JEFE UNIDAD DE TALENTO HUMANO	26/01/2026

Outlook

Invitación a Presentar Propuesta

Desde Camilo Emanuel Salgado Gil <camilo.salgado@loteriadebogota.com>
Fecha Mar 20/01/2026 17:01
Para julio.paez85@gmail.com <julio.paez85@gmail.com>

9 archivos adjuntos (2 MB)

FORMATO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA - PERSONA NATURAL (1) (1).docx; FORMATO DECLARACIÓN CONTRATOS Y CAPACIDAD E IDONEIDAD PARA EJECUTAR (1).docx; FRO105-474-3 COMPROMISO DE INTEGRIDAD TRANSPARENCIA Y ETICA INTERNO.pdf; FRO300-556-1 LISTA DE CHEQUEO INVITACION DIRECTA.xlsx; FRO330-533-6 Formulario de vinculación persona natural - FINAL.xlsx; ACUERDO-DE-CONFIDENCIALIDAD-Y-RESERVA-DE-MANEJO-DE-LA-INFORMACION-13-10-2023 (1).pdf; PERSONA NATURAL - INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE VINCULACIÓN (1) (1).pdf; 1. Estudios previos ingeniero industrial.docx; 6. invitación propuesta Ingeniero Industrial.pdf;

Cordial saludo señor **Julio César Páez Gómez,**

La Lotería de Bogotá en el desarrollo de sus actividades, requiere una serie de servicios entre ellos, el de "Prestar servicios profesionales en la Oficina de Control Interno encaminados a desarrollar actividades de evaluación y seguimiento al sistema de control interno de la Lotería de Bogotá y las actividades que se programen en el Plan Anual de Auditorías vigente, con experiencia en la evaluación independiente al sistema de control interno, así como otras actividades del proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión".

Por lo anterior y teniendo en cuenta el documento de estudio previo, se le invita de manera formal a presentar propuesta.

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

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Previa a la suscripción del contrato, el o la futuro(a) contratista deberá aportar los siguientes documentos:

Modalidad invitación directa- Persona natural

1. Formato propuesta de servicios
2. Formato externo "Formato Único Hoja de Vida" (SIDEAP) - (descargado de SIDEAP)
3. Formato de declaración de conflictos de interés- SIDEAP
4. Formato externo "Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada" (SIDEAP) - (descargado de SIDEAP)

5. Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés en el Aplicativo por la Integridad Pública (descargado de SIGEP)
6. Cedula de ciudadanía
7. Libreta Militar o Certificado de Definición de Situación Militar cuando aplique
8. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) actualizado
9. Documentos que acrediten la formación académica
10. Copia tarjeta profesional y/o matricula profesional (consulta virtual respecto a la validez de la tarjeta y/o matrícula profesional en los casos que aplique). (vigencia no superior los 30 días calendario)
11. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida para la ejecución del contrato
12. Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional). (vigencia no superior los 30 días calendario)
13. Certificado de no estar reportado en el registro nacional de medidas correctivas (vigencia no superior los 30 días calendario)
14. Certificado de antecedentes disciplinario Personería Distrital (vigencia no superior los 30 días calendario)
15. Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General (vigencia no superior los 30 días calendario)
16. Certificado de responsables fiscales de la Contraloría General (WEB). (vigencia no superior los 30 días calendario)
17. Antecedentes disciplinarios expedidos por el ente rector de la profesión (si aplica) (vigencia no superior los 30 días calendario)
18. Examen médico pre ocupacional, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. (vigencia no superior a 3 años)
19. Consulta en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM en atención a lo establecido en la Ley 2097 de 2021
20. Formato diligenciado FRO105-474 compromiso de integridad, transparencia y ética interno
21. Formato diligenciado PRO-330-533 formulario de vinculación de persona natural de la Lotería de Bogotá
22. Formato diligenciado FRO105-514 Acuerdo de Confidencialidad y Reserva de Manejo de la Información
23. Certificación de afiliación a salud – pensión (vigencia no superior los 30 días calendario)
24. Certificación bancaria

Por lo anterior, se agradece remitir los documentos a más tardar el 22 de enero de 2026 al correo electrónico camilo.salgado@loteriadebogota.com

Atentamente,



La que más billete da

Camilo Emanuel Salgado Gil
Jefe Oficina de Control Interno
LOTERÍA DE BOGOTÁ
Teléfono: 601 335 1535 Ext. 2255
Dirección: Carrera 32A N. 26-14 Bogotá
www.loteriadebogota.com

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. No podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Lotería de Bogotá, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Bogotá D.C. enero del 2026

Señor
JULIO CÉSAR PÁEZ GÓMEZ
Ciudad

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

La Lotería de Bogotá en el desarrollo de sus actividades, requiere una serie de servicios entre ellos, el de "Prestar servicios profesionales en la Oficina de Control Interno encaminados a desarrollar actividades de evaluación y seguimiento al sistema de control interno de la Lotería de Bogotá y las actividades que se programen en el Plan Anual de Auditorías vigente, con experiencia en la evaluación independiente al sistema de control interno, así como otras actividades del proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión".

Por lo anterior y teniendo en cuenta el documento de estudio previo, se le invita de manera formal a presentar propuesta.

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

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Previa a la suscripción del contrato, el o la futuro(a) contratista deberá aportar los siguientes documentos:

Modalidad invitación directa- Persona natural

1. Formato propuesta de servicios
2. Formato externo "Formato Único Hoja de Vida" (SIDEAP) - (descargado de SIDEAP)
3. Formato de declaración de conflictos de interés- SIDEAP
4. Formato externo "Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada" (SIDEAP) - (descargado de SIDEAP)
5. Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés en el Aplicativo por la Integridad Pública (descargado de SIGEP)
6. Cedula de ciudadanía
7. Libreta Militar o Certificado de Definición de Situación Militar cuando aplique
8. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) actualizado

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

9. Documentos que acrediten la formación académica
10. Copia tarjeta profesional y/o matricula profesional (consulta virtual respecto a la validez de la tarjeta y/o matrícula profesional en los casos que aplique). (vigencia no superior los 30 días calendario)
11. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida para la ejecución del contrato
12. Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional). (vigencia no superior los 30 días calendario)
13. Certificado de no estar reportado en el registro nacional de medidas correctivas (vigencia no superior los 30 días calendario)
14. Certificado de antecedentes disciplinario Personería Distrital (vigencia no superior los 30 días calendario)
15. Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General (vigencia no superior los 30 días calendario)
16. Certificado de responsables fiscales de la Contraloría General (WEB). (vigencia no superior los 30 días calendario)
17. Antecedentes disciplinarios expedidos por el ente rector de la profesión (si aplica) (vigencia no superior los 30 días calendario)
18. Examen médico pre ocupacional, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. (vigencia no superior a 3 años)
19. Consulta en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM en atención a lo establecido en la Ley 2097 de 2021
20. Formato diligenciado FRO105-474 compromiso de integridad, transparencia y ética interno
21. Formato diligenciado PRO-330-533 formulario de vinculación de persona natural de la Lotería de Bogotá
22. Formato diligenciado FRO105-514 Acuerdo de Confidencialidad y Reserva de Manejo de la Información
23. Certificación de afiliación a salud – pensión (vigencia no superior los 30 días calendario)
24. Certificación bancaria

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Por lo anterior, se agradece remitir los documentos antes del 22 de enero de 2026 al correo electrónico camilo.salgado@loteriadebogota.com

Nota aclaratoria: La presentación de la propuesta por parte de la persona natural, en el marco del proceso de contratación directa, no genera obligación alguna de contratar. La entidad se reserva la facultad discrecional de continuar o no con el proceso y de celebrar o no el respectivo contrato, sin que ello implique compromiso, expectativa legítima de contratación ni derecho a reclamación por parte del proponente.

Atentamente,

Camilo Emanuel Salgado Gil

Jefe Oficina de Control Interno

LOTERÍA DE BOGOTÁ

Oficina de Control Interno

Tel: 601-3351535 Ext. 2255

Carrera 32A N°26-14

FORMATO No. 1
PRESENTACION DE LA PROPUESTA
PERSONA NATURAL

Enero 2026

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

Asunto: PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – INVITACION DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION

Amablemente presento propuesta para el proceso cuyo objeto consiste en: *"Prestar servicios profesionales en la Oficina de Control Interno encaminados a desarrollar actividades de evaluación y seguimiento al sistema de control interno de la Lotería de Bogotá y las actividades que se programen en el Plan Anual de Auditorías vigente, con experiencia en la evaluación independiente al sistema de control interno, así como otras actividades del proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión.";* para lo cual, en cumplimiento de lo exigido por la Lotería de Bogotá en los estudios previos y anexos, manifiesto lo siguiente:

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

2. Que me comprometo a cumplir con el objeto de "Prestar servicios profesionales en la Oficina de Control Interno encaminados a desarrollar actividades de evaluación y seguimiento al sistema de control interno de la Lotería de Bogotá y las actividades que se programen en el Plan Anual de Auditorías vigente, con experiencia en la evaluación independiente al sistema de control interno, así como otras actividades del proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión." y las obligaciones contenidas en el contrato de conformidad con el estudio previo, sus anexos, través de la presente propuesta.

3. Que la presentación de la propuesta es de carácter obligatorio, la cual es por valor mensual de $ 8.000.000 y con un plazo de 9 meses.

4. Que dejo constancia que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo establecido en los artículos 127 de la Constitución Política y 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 1°, 2°, 3° y 4° de la Ley 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales que las modifiquen o complementen y en caso de presentarse durante la ejecución del contrato me obligo a informarlo de forma inmediata a la Lotería de Bogotá.

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

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

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

7. Que declaro que toda la información presentada en la propuesta concuerda con la realidad y que asumo plena responsabilidad por la veracidad de esta.

8. Que me comprometo a otorgar las garantías exigidas dentro del plazo, por el valor y las vigencias establecidas en el estudio previo, contrato electrónico y anexo de condiciones contractuales.

9. Que autorizo a la Lotería de Bogotá o a quien esta designe, para consultar y verificar en las páginas Web 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, medidas correctivas y lista restrictivas.

10. Que, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Lotería de Bogotá, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento de los contratos de prestación de servicios de la empresa.

    Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales (Ley 1581 de 2012), manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.[1]

    Manifiesto que, como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato. Estos derechos los podré ejercer a través de los canales o medios dispuestos por Lotería de Bogotá para la atención al público, la línea de atención en Bogotá 601 335 15 35 extensión 2254, la línea de atención nacional gratuita 018000 123070, el correo electrónico protecciondedatos@loteriadebogota.com y las oficinas ubicadas en Carrera 32 A No. 26 – 14 Segundo piso en Bogotá, Colombia. Su horario de atención es lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/transparencia/politica-de-tratamiento-de-datos-personales / https://loteriadebogota.com/wp-content/uploads/POLITICA-PARA-EL-TRATAMIENTO-DE-DATOS-PERSONALES.pdf

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

Dirección Carrera 80 C # 8-53 Torre 3, Apartamento 1718
Teléfono 3103335863
Correo electrónico julio.paez85@gmail.com
Ciudad Bogotá

Atentamente,

Firma:
Nombre: Julio César Páez Gómez
Documento de Identificación: 80.749.984

LOTERÍA DE BOGOTÁ

La que más billetea

LOTERÍA DE BOGOTÁ
EVALUACION REQUISITOS ESTUDIOS Y EXPERIENCIA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

De conformidad con lo establecido en los estudios previos JULIO CÉSAR PÁEZ GÓMEZ, identificado con cédula de ciudadanía 80.749.984, presentó propuesta para celebrar contrato con el fin de prestar servicios profesionales en la Oficina de Control Interno encaminados a desarrollar actividades de evaluación y seguimiento al sistema de control interno de la Lotería de Bogotá y las actividades que se programen en el Plan Anual de Auditorías vigente, con experiencia en la evaluación independiente al sistema de control interno, así como otras actividades del proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión.

De acuerdo con lo anterior, se procede a verificar los requisitos de estudios y experiencia, de acuerdo a lo establecido en el estudio previo.

REQUISITO ESTUDIOS PREVIOS	OBSERVACIÓN SEGÚN DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA
Requisitos de Estudio: Título profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería Financiera, Ingeniería de Sistemas, Administración de Empresas, Contaduría o Economía. Y posgrado relacionado con el objeto a contratar.	Título de formación profesional como Ingeniero Industrial, expedido por la Universidad Francisco José de Caldas, el 18 de septiembre de 2009. Se efectuó consulta en la página del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, generando el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios CVAD-2026-4268733, expedido el 26 de enero de 2026, en donde se especifica que JULIO CESAR PAEZ GOMEZ, se encuentra inscrito en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de Ingeniería Industrial con matricula profesional 25228-190284, desde el 20 de agosto de 2010, la matricula profesional se encuentra vigente y el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
Requisitos de Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional relacionada.	**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES** Certificación expedida el 20 de octubre de 2025, mediante la cual se hace constar la suscripción de la orden de servicio 026-2010 con el objeto de Apoyar el proceso de mejora continua del Sistema Integral de Gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores con fundamento en la Norma Técnica NTCGP 1000:2004, ISO 9001;2008 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI 100:2005, con el fin de lograr la certificación el Sistema y el Mantenimiento de la misma. **Fecha de inicio:** 14 de enero de 2010 **Fecha de terminación:** 31 de diciembre de 2010 **Término: 11 meses, 17 días.** Certificación expedida el 20 de octubre de 2025, mediante la cual se hace constar la suscripción del contrato de prestación de servicios 061-2011 para la Prestación de servicios profesionales para apoyar el mantenimiento del Sistema Integral de Gestión cumpliendo los

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

	requisitos de las Normas NTCGP 1000:2009, ISO 9001;2008 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI 100:2005, con el fin de lograr la certificación el Sistema y el Mantenimiento de la misma. **Fecha de inicio:** 9 de febrero de 2011 **Fecha de terminación:** 31 de diciembre de 2011 **Término: 10 meses, 22 días.** Certificación expedida el 20 de octubre de 2025, mediante la cual se hace constar la suscripción del contrato de prestación de servicios 150-2012 cuyo objeto fue la Prestación de servicios profesionales para apoyar el mantenimiento del Sistema Integral de Gestión cumpliendo los requisitos de las Normas NTCGP 1000:2009, ISO 9001;2008 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI 100:2005. **Fecha de inicio:** 18 de enero de 2012 **Fecha de terminación:** 8 de noviembre de 2012 **Término: 9 meses, 21 días.** Certificación expedida el 17 de octubre de 2025, mediante la cual se hace constar el desempeño del cargo de Asesor Código 1020 Grado 04 desempeñándose entre otras dependencias, en la Oficina Asesora de Planeación. **Fecha de inicio:** 13 de noviembre de 2012 **Fecha de terminación:** 17 de octubre de 2025 (fecha expedición de la certificación) **Término: 12 años, 11 meses, 5 días.**
	Experiencia Profesional: 15 años, 7 meses, 5 días Experiencia Profesional Relacionada: 2 años, 8 meses.

De acuerdo con lo aquí planteado, la señora JULIO CÉSAR PÁEZ GÓMEZ, ya identificado cumple los requisitos de estudios y experiencia señalados en los estudios previos, para adelantar el objeto del contrato.

Se expide el 26 de enero de 2026

MARTHA LILIANA DURAN CORTÉS
Jefe Unidad de Talento Humano.

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