LOTERÍA DE BOGOTÁ
La que más billete da

MEMORANDO	
Código Depend.:	**106**
Para:	**FRANK MANOTAS PUENTE - SECRETARIA GENERAL**
De:	**OFICINA JURIDICA**
Asunto:	**SOLICITUD ELABORACIÓN CONTRATO-ABOGADO SOPORTE OFICINA JURÍDICA Y OFICIAL DE CUMPLIMIENTO-NELSON CARO**
Referenciados:	**N/A**

Respetado
Secretario General

De la manera más atenta solicito la elaboración del contrato de prestación de servicios de servicios a celebrarse con **NELSON DAVID CARO SUA**, cuyo objeto es el siguiente:

Prestación de servicios de abogado para dar apoyo jurídico a la Oficina Jurídica y al Oficial de Protección de Datos Personales, asignado directamente a la Jefatura de la Oficina.

Para el efecto, adjunto encontrará los estudios previos debidamente suscritos, incluida la modificación solicitada por la Unidad de Talento Humano, en el sentido de indicar que para el rango de honorario no se requiere experiencia profesional, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 185 de 2026.

Todos los documentos solicitados en la lista de chequeo se encuentran escaneados y pueden ser visualizados en el siguiente enlace:

2026-Nelson Caro-Documentos de Contratación

Adicionalmente, la carpeta física se entrega para revisión.

De antemano muchas gracias por su pronta ayuda en este tema.

Cordialmente,

LESVIA MARIA ESCOBAR SAAVEDRA

c.c.e.:
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 2

Proyectó: ERROR: ORA-01403: no data found
Revisó: LESVIA MARIA ESCOBAR SAAVEDRA

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C

J. Nelson Caro

LOTERÍA DE BOGOTÁ
La que más billete da

Aprobó: LESVIA MARIA ESCOBAR SAAVEDRA

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Nelson CMO

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	80121502; 80121503; 80121601; 80121606
FECHA ESTIMADA DE INICIO PROCESO	ENERO
DESCRIPCIÓN	Se requiere un abogado para dar apoyo jurídico a la oficina jurídica y al oficial de datos personales, asignado directamente a la Jefatura de la Oficina
DURACIÓN DEL CONTRATO	9 MESES
MODALIDAD DE SELECCIÓN	REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION
FUENTE DE RECURSOS	RECURSOS PROPIOS
VALOR TOTAL ESTIMADO	$ 42,750,000
VALOR TOTAL ESTIMADO VIGENCIA	$ 42,750,000
REQUIERE VIGENCIAS FUTURAS	NO
FECHA EXPEDICIÓN	16 DE ENERO DE 2026

DAYAN PATRICIA PASAJE QUIROGA
JEFE (A) UNIDAD RECURSOS FISICOS

Nelson CAZO

LOTERIA DE BOGOTA

La que más billete da

ESTUDIOS PREVIOS / PLIEGO DE CONDICIONES INVITACION DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	80121503	
Tipo de Presupuesto Asignado	Gasto de Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Prestación de servicios de abogado para dar apoyo jurídico a la Oficina Jurídica y al Oficial de Protección de Datos Personales, asignado directamente a la Jefatura de la Oficina.	
Clasificación de bienes/ servicios	**CÓDIGO**	**DENOMINACION TECNICA DEL BIEN O SERVICIO**
	80120000	Servicios legales
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	Enero de 2026	
Nombre y cargo del funcionario que diligencia el estudio previo	Lesvia Escobar – Jefe Oficina Jurídica (Manual de Funciones No. 6 Resolución 228 de 2022 de la Lotería de Bogotá) Oficial de Protección de Datos Personales (Resolución No. 172 del 7 de noviembre de 2024)	
Dependencia de Origen	Oficina Jurídica	
Interventoria o Supervisión	Cargo Trabajador que ejerce la supervisión:	Jefe Oficina Jurídica
	Dependencia	Oficina Jurídica

3. CONTENIDO DEL ESTUDIO PREVIO

3.1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Lotería de Bogotá (en adelante la "Lotería") 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.

Para cumplir con su objeto social, la Lotería opera de manera directa el juego de lotería tradicional o de billetes, mediante concesión el juego de chance y tiene la facultad de autorizar las rifas y juegos promocionales, todo lo anterior con sujeción a lo dispuesto en la Ley 643 de 2001 *"Por la cual se fija el régimen propio del monopolio rentístico de juegos de suerte y azar"*, decretos reglamentarios y demás actos administrativos emitidos por organismos de control y regulación.

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

En el marco del precitado objeto social, la Lotería está encargada de la operación, administración, explotación, supervisión y fiscalización de los juegos de suerte y azar en la ciudad de Bogotá D.C., así como rifas y juegos promocionales, lo cual incluye el desarrollo de actividades tendientes a la prevención, control, investigación y judicialización de quienes exploten de manera ilegal el monopolio rentístico de juegos de suerte y azar en la ciudad de Bogotá D.C. Lo anterior, toda vez que quien ejerce el precitado monopolio rentístico sin autorización evade el deber de pago de los derechos de explotación, defraudando los recursos de la salud de los bogotanos.

Que el artículo 37 del Decreto Distrital 479 de 2024 (Único Distrital del Sector Gestión jurídica) adoptó el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital -MGJP-

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del precitado decreto. El MGJP tiene como objetivos fortalecer la asistencia y asesoría jurídica brindada al Distrito Capital y propender por una adecuada dirección, coordinación y orientación de los asuntos jurídicos del Distrito Capital, que permitan a las entidades y a los organismos distritales contar con herramientas para el ejercicio de las funciones y la protección de los intereses jurídicos.

Que, a su vez, el artículo 42 del precitado decreto establece que el MGJP está integrado por un componente estratégico que corresponde a la actividad a través de la cual se lidera y coordina la gerencia jurídica, y un componente temático que comprenden las actividades jurídicas que desarrollan las entidades distritales a saber: asesoría jurídica, producción normativa, defensa judicial, contratación pública, función disciplinaria y función de inspección, vigilancia y control.

Que de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 228 de 2022 de la Lotería de Bogotá, le corresponden a la Oficina Jurídica los componentes temáticos de asesoría jurídica, producción normativa, defensa judicial, función disciplinaria en etapa de juzgamiento y soporte a la función de inspección, vigilancia y control de juegos de suerte y azar en el Distrito Capital. En consecuencia, le corresponde a la Oficina Jurídica, la planeación, ejecución control y seguimiento del MGJP en lo relativo a los componentes a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 303 y siguientes del del Decreto Distrital 479 de 2024.

Adicionalmente, le corresponde a la Oficina Jurídica soportar la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción MGJA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 315 y siguientes del precitado decreto distrital.

Por otra parte, también le corresponde a la Oficina Jurídica adelantar la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019.

Por otra parte, la Resolución 172 del 7 de noviembre de 2044 de la lotería de Bogotá, designó al Jefe de la Oficina Jurídica como Oficial de Protección de Datos Personales, asumiendo las obligaciones establecidas en la Ley 1582 de 2012. Para el cumplimiento de estas obligaciones no se designó personal de planta para apoyar a la Oficina Jurídica

Todas las actividades a cargo de la Oficina jurídica de la Lotería de Bogotá deben estar articuladas con los planes de acción institucionales, así como con las políticas, los procesos, procedimientos, instructivos, formatos y matrices de riesgo de la entidad.

Para el desarrollo de todas las actividades anteriormente listadas, la Oficina Jurídica cuenta con 1 un empleado público así:

- Un jefe de la Oficina jurídica

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

El personal señalado anteriormente resulta insuficiente.

En consecuencia, no se dispone de personal suficiente para atender de manera integral las actividades requeridas para la prestación del servicio objeto del presente estudio, en especial aquellas relacionadas con la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes de acción a cargo de Oficina Jurídica y del Oficial de Protección de Datos Personales, la actualización y formulación de procesos y procedimientos; el seguimiento a los planes de mejoramiento, así como la elaboración de informes y la atención de requerimientos de los entes de control. Todo lo anterior resulta necesario para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el MGJP, en el MGJA, en las obligaciones que se desprenden el MIPG, los planes de acción de la Oficina Jurídica y del Oficial de Cumplimiento de Datos Personales y de los objetivos institucionales.

Igualmente, la celebración del contrato de prestación de servicios conforme a lo señalado anteriormente cumple con lo estipulado en el principio de planeación y se celebra por el termino estrictamente indispensable, el cual se determinó de conformidad con el tiempo necesario para cumplir las actividades y metas establecidas en el Plan de Acciones Judiciales para la Recuperación de Recursos Públicos para la vigencia 2026, Política de Prevención del Daño Antijurídico, adoptada mediante la Resolución 214 expedida el 11 de diciembre de 2023, y en la Política de Defensa Jurídica, adopta por el Comité de Conciliación el 10 de marzo de 2022.

Adicionalmente, esta contratación fue aprobada en Comité de Contratación, e 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 particular en la Oficina Jurídica y, en general, en la planta de personal de la Lotería, 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 Lotería, 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, jurídica y financiera y con los recursos que debe disponer él mismo para el cumplimiento del objeto y obligaciones propuestas en el presente estudio previo.

La Jefe Unidad de Recursos Físicos (A), certificó que el presente proceso de contratación se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Lotería de Bogotá

3.2. OBJETO A CONTRATAR, OBLIGACIONES PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual	Prestación de servicios de abogado para dar apoyo jurídico a la Oficina Jurídica y al Oficial de Protección de Datos Personales, asignado directamente a la Jefatura de la Oficina.
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. 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. 6. 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: 7. Procurar el cuidado integral de su salud. 8. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 9. 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. 10. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 11. Prestar la colaboración para la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 15. Mantener actualizado y sin actividades pendientes el correo electrónico de la entidad, asociado al sistema SIGA, en el evento que le sea asignado. 16. 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 régimen tributario o factura, según el régimen tributario, junto con el informe de actividades del contrato. Obligaciones Específicas:

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

	1Formular, desarrollar, implementar, socializar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento y planes de acción a cargo de la Oficina Jurídica y del Oficial de Protección de Datos Personales, de acuerdo con los términos y lineamientos establecidos por la entidad, informando oportunamente a la supervisión sobre posibles desviaciones o desfases. 2.Apoyar la elaboración de estudios previos y seguimiento a procesos contractuales asignados por el supervisor del contrato. 3.Elaborar, revisar y actualizar las políticas, procesos, procedimientos, instructivos y formatos de la Oficina Jurídica y del Oficial de Protección de Datos Personales, de conformidad con los lineamientos definidos por la entidad, atendiendo los requerimientos de la supervisión derivados de auditorías internas y externas, así como aquellos identificados en el marco de la mejora continua. Dichas actualizaciones deberán ser informadas oportunamente a la supervisión para su validación, aprobación y posterior socialización. 4.Elaborar, revisar, actualizar y monitorear las matrices de riesgo que le corresponden a la Oficina Jurídica y al Oficial de Protección de Datos Personales. 5. Proyectar, elaborar y presentar los documentos, informes y demás productos que correspondan a las competencias de la Oficina Jurídica y del Oficial de Protección de Datos Personales, de conformidad con los términos, lineamientos y requerimientos definidos por la supervisión del contrato. 6.Proyectar y/o revisarlos las respuestas a los requerimientos de la Oficina de Control Interno de la Lotería de Bogotá y de los entes de control, que le sean asignados por la supervisión de acuerdo con los términos y lineamientos establecidos por la supervisión del contrato. 7.Dar soporte para la adecuada implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública MGJP, para los componentes temáticos de asesoría jurídica, producción normativa, función disciplinaria en etapa de juzgamiento y función de inspección vigilancia y control de los juegos de suerte y azar, de conformidad con la normatividad aplicable, en particular, pero sin limitarse a, el Decreto Distrital 479 de 2025 y la Ley 643 de 2001 y sus normas reglamentarias. 8.Dar soporte para la adecuada implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción MGJA, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 479 de 2025. 9.Dar soporte a la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios, de conformidad con lo dispuesto en Ley 1952 de 2019. 10. Dar soporte para el adecuado cumplimiento de las obligaciones relativas a la protección de datos personales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.

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

	11. Asistir a las reuniones que programe el supervisor del contrato, bien sea con distintas áreas de la entidad, o con otras entidades; 12. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por la supervisión y correspondan a la naturaleza del objeto contratado y se requieran para la adecuada ejecución de las obligaciones contractuales . 13. Cumplir el objeto del contrato con plena autonomía técnica, jurídica, financiera y administrativa, y bajo su entera responsabilidad; 14. Las demás que se deriven del presente contrato, de la legislación aplicable, de la ética profesional que desprende de la relación cliente-abogado, y las que sean necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual. 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
3.2.3. Obligaciones de la Lotería de Bogotá	**1.** Efectuar el pago de conformidad con lo establecido y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad normatividad vigente. **2.** Analizar y responder los requerimientos que formule EL CONTRATISTA dentro de los términos del contrato. **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.
3.2.4. Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo de ejecución del contrato será 9 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio 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.

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

3.2.5. Valor del Contrato y Justificación de este	El valor del contrato es la suma de COP$42.750.000, incluido IVA e impuesto de ley, en caso de que aplique. La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	FECHA	IMPUTACIÓN	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA	VALOR CDP	VALOR A AFECTAR
37	07/01/2026	1.4.2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Oficina Jurídica	$42.750.000	$42.750.000
TOTAL					$42.750.000	$42.750.000

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.

La Resolución 185 de 2025, modificada por la Resolución 002 de 2026 ""*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 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><td></td><td>
<table>
<tr><th>Categoría</th><th>Formación académica</th><th>Experiencia</th><th>Honorarios</th></tr>
<tr><td>Profesional Especializado, Nivel 1</td><td>Título de formación Universitaria</td><td>Dos (2) años de experiencia profesional</td><td>La resolución contempla honorarios por $5.458.000 mensuales, pero se contratará por $4.750.000</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 $4.750.000 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 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.</td></tr>
</table>

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

<table>
<tr><td></td><td>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 evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

Nota 3: En caso de que el valor de los amparos tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.</td></tr>
<tr><td>3.2.8. Liquidación del Contrato</td><td>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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.</td></tr>
</table>

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

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, 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 **NELSON DAVID CARO SUA**, 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, lo cual resulta conveniente para el desarrollo de las obligaciones contractuales.

La Oficina Jurídica, previo a realizar esta contratación, analizó si se podría estar frente a un riesgo contemplado en la política de prevención del daño antijurídico, evidenciado que el contratista -de acuerdo con el histórico de los contratos de prestación de servicios que ha celebrado con la Lotería-, no cumple horario, no tiene subordinación laboral, cumple el objeto contractual con total autonomía técnica, financiera, jurídica y administrativa, por lo que no existe supuesto alguno que por la contratación continua de los servicios profesionales del presente profesional, se pueda predicar una relación laboral.

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. También dará estricta aplicación al 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. Antecedentes disciplinarios expedidos por el ente rector de la profesión (si aplica) 20. Examen médico pre ocupacional, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. (vigencia no superior a 3 años) 21. Formato de relación de contratos de prestación de servicios persona natural 22. Formato declaración de aceptación y conocimiento de las políticas anticorrupción y gestión antisoborno LOTERÍA DE BOGOTÁ 23. FRO105-474 COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y ÉTICA INTERNO 24. PRO-330-533 FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PERSONA NATURAL DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ 25. Certificación de afiliación a salud – pensión (vigencia no superior los 30 días calendario) 26. Certificación bancaria 27. 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 28. Acuerdo de Confidencialidad y Reserva de Manejo de la Información

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

	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 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 de Formación Profesional en Derecho **FACTOR EXPERIENCIA** Para la celebración del respectivo contrato, se requiere la siguiente experiencia: Experiencia: Dos años de experiencia profesional 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 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 **NELSON DAVID CARO SUA**, quien

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

	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 de 2022 *"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá"*, y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación. Ver Anexo 1. Matriz de Riegos, que hace parte integral de este documento.
6.2. Análisis del sector	La Lotería de Bogotá de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 16 del Manual de contratación adoptado a través de la Resolución No.223 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	LESVIA MARIA ESCOBAR SAAVEDRA Firmado digitalmente por LESVIA MARIA ESCOBAR SAAVEDRA Fecha: 2026.01.26 16:32:46 -05'00'
NOMBRE	Lesvia María Escobar Saavedra
CARGO	Jefe Oficina Jurídica
Proyectó	Lesvia Escobar Saavedra

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

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	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	> 1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

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

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
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	Insignificante 1	1	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.	Raro 1	Insignificante 1	1	Riesgo Bajo
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	Raro 1	Insignificante 1	1	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	Moderado 6	6	Riesgo Alto

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en la forma y plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
9	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	El no cumplimiento de las fechas establecidas para dar adecuada respuesta a los planes de mejoramiento a cargo de la Oficina Jurídica y del Oficial de Cumplimiento.	Genera el riesgo de incumplimiento de los compromisos efectuados con la Oficina de Control Interno y con los entes de control, con la posibilidad de hallazgos con incidencia disciplinaria	Posible 3	Moderado 6	6	Riesgo Alto
10	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	La no actualización de las políticas, procesos, procedimientos, instructivos y formatos a cargo de la Oficina Jurídica y del Oficial de Protección de Datos	Genera el riesgo de incumplimiento de las metas establecidas en MIPG, con la posibilidad de hallazgos con incidencia disciplinaria .	Probable 4	Menor 6	6	Riesgo Alto

Forma de Mitigarlo

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

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	SECRETARÍA GENERAL	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.	Posible 3	Menor 5	5	Riesgo Medio	No	Secretaría General	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	OFICINA JURÍDICA	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	Posible 3	Menor 5	5	Riesgo Medio	No	Oficina Jurídica	Verificando la definición de los requisitos del perfil profesional requerido	Una sola vez en la etapa de Planeación Contractual-Estructuración de estudios previos
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No.	Secretaría General y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP II y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Secretaría General	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos de la contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Posible 3	Menor 2	5	Riesgo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista,	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

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

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
									en los plazos establecidos en el contrato.	
6	OFICINA JURÍDICA	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	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	OFICINA JURÍDICA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA Lotería de Bogotá	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente
9	OFICINA JURÍDICA	Solicitud de prórroga y/o reformulación de las accione incluidas en los planes de mejora	Posible 3	Moderado 6	6	Riesgo Alto	No	CONTRATISTA Lotería de Bogotá	Permanente consulta del estado de los planes de mejora.	Permanente

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

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
11	OFICINA JURÍDICA	Revisión semestral de las políticas, procedimientos, manuales, instructivos y formatos a cargo de la Oficina Jurídica y del Oficial de Protección de Datos	Posible 34	Moderado 6	6	Riesgo Alto	No	CONTRATISTA Lotería de Bogotá	Requisito para la continuidad del contrato	Semestral

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

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 Jurídica	8 de enero de 2026
1.3. Objeto a contratar:	
Prestación de servicios de abogado para dar apoyo jurídico a la Oficina Jurídica y al Oficial de Protección de Datos Personales, asignado directamente a la Jefatura de la Oficina.	

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
80121500	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
	80121500	80	12	15	00

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.

Por la naturaleza del contrato y las obligaciones requeridas para la ejecución de este, se considera que no se presentarán alteraciones presupuestales durante su desarrollo.

2.2. Perspectiva Legal del Sector

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

El sector en el que se enmarca el objeto a contratar se encuentra regulado: NO _x__ SI ___

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 Economia 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 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".* 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.

2.3. Perspectiva Comercial

No aplica

2.4. Perspectiva Financiera

No aplica

2.5 Perspectiva Organizacional

El objeto a contratar Prestación de servicios de abogado para dar apoyo jurídico a la Oficina Jurídica y al Oficial de Protección de Datos Personales, asignado directamente a la Jefatura de la Oficina.

Para el desarrollo de estas actividades la Oficina Jurídica cuenta con 1 un empleado público así:

- Un jefe de la Oficina jurídica

El personal señalado anteriormente resulta insuficiente. Lo anterior. sumado a los requisitos establecidos por el Comité de Conciliación para que abogados ejerzan la defensa judicial de la entidad, se hace necesario contratar con una persona con idoneidad y experiencia que preste sus servicios a la Oficina Jurídica, conforme a su conocimiento especializado en derecho penal.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que, aun existiendo personal en la planta éste no es suficiente para desarrollar el objeto de la presente contratación, se hace necesaria la contratación de un profesional que cumpla el perfil y los criterios de idoneidad señalados por el Comité de Conciliación de la Lotería de Bogotá.

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

2.6 Perspectiva Técnica
No aplica
3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

3.1 La Lotería de Bogotá ha contratado en las vigencias anteriores los bienes y/o servicios que se relacionan a continuación:

nombre de la entidad	descripción del proceso	proveedor adjudicado	valor del contrato
Lotería De Bogotá 2023	Prestar los servicios profesionales especializados con plena autonomía técnica, administrativa para brindar soporte jurídico a la Secretaría General y oficina jurídica	Natalia Russi	$106.536.000
Lotería De Bogotá 2024	Prestar los servicios profesionales especializados con plena autonomía técnica, administrativa para brindar soporte jurídico a la Oficina Jurídica de la Lotería de Bogotá.	Pedro Antonio Genes Salazar	$39.240.000

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 202_, para contratar el bien y/o servicio similar al del presente proceso:

modalidad de contratación	objeto	numero de contrato	valor del contrato	proveedor adjudicado
Directa	Prestar servicios de asesoría, gestión y apoyo a la oficina jurídica de la Lotería de Cundinamarca en lo referente al proceso de contratación y de los asuntos disciplinarios Duración del contrato 6 meses	41-2026	$ 30.000.000	Clara Esperanza Portela
Directa	Prestación de servicios profesionales de apoyo a la oficina jurídica de la	005-2026	$25.714.845	Jorge Arboleda

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

	Corporación Gilberto Echeverri Mejía, en los diferentes asuntos legales y contractuales en los que la entidad sea parte. Duración del contrato 6 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 tanto personas naturales, como personas jurídicas y que, dado que el Servicio que se prestará, es eminentemente intelectual, lo suministrará de conformidad con la ejecución de las obligaciones asignadas, en el tiempo que disponga el contratista, teniendo en cuenta que la necesidad de la entidad es por el periodo de duración del contrato.

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 el valor correspondiente en la tabla de honorarios La Resolución 185 de 2025, modificada por la Resolución 002 de 2026 *"Por medio de la cual se prorrogan los honorarios establecidos para la vigencia fiscal 2026 aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la lotería de Bogotá para la vigencia 2025"* para la presente contratación la categoría, formación Académica Experiencia y honorarios es la siguiente:

FIRMA	LESVIA MARIA ESCOBAR SAAVEDRA Firmado digitalmente por LESVIA MARIA ESCOBAR SAAVEDRA Fecha: 2026.01.26 16:33:22 -05'00'	FIRMA	
NOMBRE	LESVIA ESCOBAR SAAVEDRA	NOMBRE	
CARGO	JEFE OFICINA JURÍDICA	CARGO	
Proyectó	LESVIA ESCOBAR SAAVEDRA		

Elaboración	Revisión	Aprobación

Adriana Jiménez Báez – Secretaria General	Jesús Eduardo Méndez Garzón Jefe Oficina Asesora de Planeación	Jesús Eduardo Méndez Garzón Jefe Oficina Asesora de Planeación

LOTERÍA DE BOGOTÁ
La que más billete da

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

Vigencia 2026

Disponibilidad presupuestal No. 37

Fecha de expedición 07/01/2026

Descripción

Servicios profesionales de abogado para dar apoyo jurídico a la oficina jurídica y al oficial de datos personales. asignado directamente a la Jefatura de la Oficina

Certifico que a la fecha de aprobación de este documento existe apropiación disponible por valor de $42,750.000 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	42,750,000
		Total	**42,750,000**

Solicitó

LESVIA MARIA ESCOBAR SAAVEDRA

Firmado digitalmente por LESVIA MARIA ESCOBAR SAAVEDRA

LESVIA MARIA ESCOBAR SAAVEDRA

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: LESVIA MARIA ESCOBAR SAAVEDRA
Cargo: Jefe Oficina Jurídica

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

Nombre: MARTHA LILIANA DURÁN CORTES
Cargo: JEFE UNIDAD DE TALENTO HUMANO

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

Prestación de servicios de abogado para dar apoyo jurídico a la Oficina Jurídica y al Oficial de Protección de Datos Personales, asignado directamente a la Jefatura de la Oficina.

LESVIA MARIA ESCOBAR SAAVEDRA Firmado digitalmente por LESVIA MARIA ESCOBAR SAAVEDRA Fecha: 2026.01.27 19:21:54 -05'00' Firma del solicitante	Fecha de Solicitud (Día/Mes/Año) 27/01/2026

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: Prestación de servicios de abogado para dar apoyo jurídico a la Oficina Jurídica y al Oficial de Protección de Datos Personales, asignado directamente a la Jefatura de la Oficina.

FIRMA JEFE UNIDAD DE TALENTO HUMANO	Fecha de expedición de la certificación (Día/Mes/Año) 27/01/2026

Nelson Caro

LOTERIA DE BOGOTA

La que más billetea

Bogotá D.C., enero de 2026

Señor(a)
NELSON DAVID CARO SUA
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 prestación de servicios de abogado para dar apoyo jurídico a la Oficina Jurídica y al Oficial de Protección de Datos Personales, asignado directamente a la Jefatura de la Oficina Jurídica. 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(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 - (descargado de SIDEAP)
4. Formato externo "Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada" (SIDEAP) - (descargado de SIDEAP)
5. Formato diligenciado de SIGEP sobre declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés
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).
11. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida para la ejecución del contrato
12. Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional).

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

13. Certificado de no estar reportado en el registro nacional de medidas correctivas
14. Certificado de antecedentes disciplinario Personería Distrital
15. Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General
16. Certificado de responsables fiscales de la Contraloría General (WEB).
17. Antecedentes disciplinarios expedidos por el ente rector de la profesión (si aplica)
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.
20. Formato de relación de contratos de prestación de servicios persona natural
21. Formato declaración de aceptación y conocimiento de las políticas anticorrupción y gestión antisoborno LOTERÍA DE BOGOTÁ
22. Formato seguimiento código de integridad y ética del sistema de administración de riesgos de LA/FT/FPADM LOTERÍA DE BOGOTÁ
23. Formato Vinculación Persona Natural - LOTERÍA DE BOGOTÁ
24. Formato FRO105-514 Acuerdo de confidencialidad y reserva de manejo de la información
25. Certificación de afiliación a salud – pensión
26. Certificación bancaria
27. 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

La propuesta junto con los documentos, deberán enviarse a más tardar el 27 de enero de 2026 al correo electrónico lesvia.escobar@loteriadebogota.com

Atentamente,

LESVIA MARIA ESCOBAR SAAVEDRA
Firmado digitalmente por LESVIA MARIA ESCOBAR SAAVEDRA

Lesvia Escobar Saavedra
Jefe de la Oficina Jurídica

Nelson Cano

LOTERIA DE BOGOTA

FORMATO No. 1
PRESENTACION DE LA PROPUESTA
PERSONA NATURAL

Enero de 2016

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: *"Prestación de servicios de abogado para dar apoyo jurídico a la Oficina Jurídica y al Oficial de Protección de Datos Personales, asignado directamente a la Jefatura de la Oficina Jurídica";* 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 *"Prestación de servicios de abogado para dar apoyo jurídico a la Oficina Jurídica y al Oficial de Protección de Datos Personales, asignado directamente a la Jefatura de la Oficina Jurídica"* 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 $4.750.000 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

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

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: CALLE 54 A 9 07 APTO 510 EDIFICIO OPEN 5.4.9
Teléfono: 3102881957
Correo electrónico: ndcaros@gmail.com
Ciudad: Bogotá D.C.

Atentamente,



Firma:
Nombre: NELSON DAVID CARO SUA
Documento de Identificación: C.C. 1.234.641.436

Nelson CARO.

LOTERIA DE BOGOTA

LOTERÍA DE BOGOTÁ
INFORME REVISION ESTUDIOS Y EXPERIENCIA PARA LA SUSCRIPCION DE UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

De conformidad con lo establecido en el estudio previo, NELSON DAVID CARO SUA identificado con cédula de ciudadanía 1.234.641.436 presentó propuesta para celebrar contrato para la prestación de servicios de abogado para dar apoyo jurídico a la Oficina Jurídica y al Oficial de Protección de Datos Personales, asignado directamente a la Jefatura de la Oficina.

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

REQUISITO ESTUDIO PREVIO	OBSERVACIÓN SEGÚN DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA
Título de Formación Profesional en Derecho	Diploma expedido por la Universidad del Tolima, mediante el cual se otorga el título de Abogado, el 27 de noviembre de 2020 y Acta de Grado 52 de la misma fecha. Diploma expedido por la Universidad de Ibagué, mediante el cual se confiere el título de Especialista en Derecho Administrativo, el 28 de enero de 2022. Tarjeta profesional de Abogado No. 355143 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, el 27 de enero de 2026. Se efectuó consulta en el Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia del Consejo Superior de la Judicatura, encontrando que NELSON DAVID CARO SUA, se encuentra inscrito como abogado desde el 22 de febrero de 2021, con tarjeta profesional 355143, según certificación 133102 del 27 de enero de 2026. Así mismo se generó certificado 20260127-2062995 de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, del 27 de enero de 2026, encontrando que no registra sanciones vigentes.
Experiencia: Sin experiencia profesional	No se requiere experiencia profesional

De acuerdo con lo aquí planteado, NELSON DAVID CARO SUA, ya identificado cumple los requisitos de estudio y experiencia señalados en los estudios previos.

Se expide el 27 de enero de 2026

MARTHA LILIANA DURÁN CORTÉS
Jefe Unidad de Talento Humano

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