PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
INVITACIÓN PRIVADA No 02 de 2026

EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ADELANTARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, POR TAL RAZÓN, TODA INTERACCIÓN ENTRE LA LOTERIADE BOGOTA Y CUALQUIER PERSONA INTERESADA EN PARTICIPAR SOLO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE ESTA PLATAFORMA.

OBJETO:

"COMPRA DE ELEMENTOS DE MERCHADISING PARA PROMOCIONAR LOS PRODUCTOS Y JUEGOS DE SUERTE Y AZAR DE COMPETENCIA DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ, EN LÍNEA CON LAS ESTRATEGÍAS DEL PLAN DE ACCIÓN DE LUCHA CONTRA EL JUEGO ILEGAL".

2026

INTRODUCCIÓN

La Lotería de Bogotá es una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, cuya misión es la explotación de los juegos de suerte y azar, con el fin de generar recursos destinados al sector salud. Para el desarrollo de su objeto social, la Empresa, con sujeción a las normas legales y estatutarias, explota directamente el juego de la Lotería, cuya puesta en el mercado y comercialización constituye su principal fuente de ingresos.

En cumplimiento de sus funciones, la Entidad desarrolla actividades orientadas a la comercialización, promoción, posicionamiento y fortalecimiento de sus productos en el mercado, así como estrategias institucionales dirigidas a promover el juego legal y combatir el juego ilegal, contribuyendo al fortalecimiento del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar.

En este sentido, la Subgerencia de Operación de Producto y Comercialización tiene dentro de sus funciones la divulgación, promoción y distribución de material de comunicación y publicidad de los productos de la Lotería de Bogotá, con el fin de fortalecer el mercado, posicionar la marca institucional, incentivar la compra del juego legal y apoyar las estrategias institucionales de lucha contra el juego ilegal.

Por lo anterior, la Lotería de Bogotá requiere la adquisición de elementos de merchandising y material publicitario institucional que permitan fortalecer las campañas promocionales, actividades comerciales, eventos institucionales, estrategias de posicionamiento de marca, promoción del juego legal y actividades de lucha contra el juego ilegal, contribuyendo así al fortalecimiento de la imagen institucional y al incremento de la comercialización de los productos de la Entidad.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que esta necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, la Lotería de Bogotá requiere adelantar un proceso contractual cuyo objeto es la compra de elementos de merchandising para promocionar los productos y juegos de suerte y azar de competencia de la Lotería de Bogotá, en línea con las estrategias del plan de acción de lucha contra el juego ilegal.

En cumplimiento de su régimen contractual, la Lotería de Bogotá expidió su Manual de Contratación, mediante el cual se establecen las directrices y lineamientos para el desarrollo de los procesos contractuales que requiera la Entidad para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales.

Así mismo, y en atención a lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, los procesos contractuales deben adelantarse a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, en el cual se publican los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones, anexos y demás documentos del proceso, garantizando los principios de publicidad, transparencia y selección objetiva.

En consecuencia, la Lotería de Bogotá pone a disposición de los interesados los estudios y documentos previos y adelanta el proceso de selección del contratista mediante la modalidad de Invitación Privada, de conformidad con lo establecido en su Manual de Contratación y la normatividad aplicable.

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

1. Examine rigurosamente el contenido del presente pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de este y cerciórese de que cumple las condiciones y requisitos aquí señalados para no incurran en alguna causal de rechazo.
2. Verifique que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar, así como lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
3. Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente y pliego de condiciones.
4. Toda consulta deberá formularse por escrito en la plataforma de SECOP II. No se atenderán consultas personales o telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la LOTERIA DE BOGOTÁ, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
5. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y valor máximo establecido para esta contratación.
6. Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y la LOTERIA DE BOGOTA no asume responsabilidad de reembolso alguno.
7. Tenga presente, la fecha y hora previstas para el cierre de la presente contratación, dado que la plataforma SECOP II no permite presentarlas en fecha y hora diferente a las exigidas en este pliego de condiciones y adendas en el caso que se expidan.
8. Los proponentes con la sola publicación de su propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
9. A la presente invitación le son aplicables las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública establecida en la Ley 1474 de 2011, y demás normas reglamentarias y complementarias.
10. Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios y en consecuencia deberán allegar los documentos solicitados dentro del plazo de traslado del informe de evaluación preliminar señalado en el cronograma. No se aceptarán documentos presentados por los proponentes en otra instancia a la aquí señalada a efectos de subsanar los requisitos habilitantes establecidos en el presente pliego de condiciones.
11. Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente

proceso de selección en la página web del SECOP II

12. La propuesta será presentada de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual el Oferente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto publicó la agencia nacional de contratación Colombia Compra eficiente en el siguientelink:
    https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161111_manualproveedores_v6.pdf
13. RECUERDE todos los documentos como observaciones al pliego de condiciones, documentos de subsanación, aclaraciones y observaciones al informe de evaluación deberán ser presentados a través del SECOP II. Por lo anterior, revise y aplique las guías elaboradas y publicadas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente.
14. Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Con la presentación de la oferta del PROPONENTE y la suscripción del contrato el CONTRATISTA, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecerla transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, sin perjuicio de la obligación de cumplir con la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011 y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos: 1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos y ninguna otra forma de halago, retribución o prebenda o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual 3. revelar la información que sobre el presente proceso de contratación soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

La correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la plataforma del SECOP II. Las observaciones al proyecto y al pliego, deberán hacerse únicamente a través de la sección observaciones existentes en la plataforma SECOP II y no a través del módulo de mensajes. En la eventualidad de recibir observaciones a través del módulo mensajes, la Entidad las atenderá como un derecho de petición. La Entidad no atenderá consultas observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente. En

este sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede, así mismo se indica que todas las respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección. Atendiendo al principio de economía regulado por el Art 3 del Manual de contratación de la Lotería de Bogotá referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al proyecto de pliego y al pliego de condiciones a más tardar en las fechas límites establecidas por el cronograma. Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Lotería de Bogotá, por canales distintos al SECOP II, NO se tienen en cuenta.

5. IDIOMA

La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano realizada por un traductor idóneo debidamente acreditado. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

7. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

8. INDISPONIBILIDAD SECOP II

En caso que la plataforma SECOP II presente fallas generales o particulares, que afecten la disponibilidad de la plataforma debe seguir las instrucciones señaladas en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual encontrará en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

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

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

Por lo anterior, los proponentes deben seguir las instrucciones para proveedores señaladas en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que éste se presente.

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

9. PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta en su integridad a través de la plataforma del SECOP II, la Lotería de Bogotá NO ACEPTARÁ las propuestas que se alleguen por un medio diferente de la plataforma del SECOP II; es decir no se aceptaran las ofertas que los oferentes remitan por fax, por correo electrónico, o radicadas en las instalaciones de la Lotería de Bogotá o por fuera de la fecha y hora límite señalada enel cronograma para el cierre del presente proceso de selección, en consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma antes indicada. Se advierte a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través del usuario en la plataforma SECOP II, deberá contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo anterior atendiendo el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa:

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

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

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

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

NOTA 2: Cuando no se diligencien en su totalidad los ítems de la propuesta económica contenidos en el anexo respectivo previsto para tal fin, de modo que la oferta no es comparable, esta será rechazada La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada por el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

NOTA 3: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, ÚNICAMENTE deben presentar su oferta económica en el formato suministrado por la Entidad, el cual encontrarán en documentos del proceso, anexo que deben adjuntar al sobre Económico del cuestionario del pliego electrónico; Bajo ninguna circunstancia la Entidad tendrá en cuenta anexo oferta económica presentado como imagen, PDF u otro documento diferente al formato suministrado por la Entidad. El anexo oferta económica en formato, no se debe modificar y solo deben diligenciar el valor unitario, toda vez que el anexo oferta económico esta formulado. Así mismo, deben ofrecer un precio por cada uno de los ítems solicitados por la entidad en el anexo económico, así el valor ofrecido sea cero, en cuyo caso se debe colocar el cero “0” en esta casilla y no dejarla vacía.

Todos los valores unitarios se ajustan a dos (2) decimales, excepto el valor total del presupuesto oficial que se calcula al valor entero sin decimales. Incumplir cualquiera de las condiciones de la Nota 3 será causal de rechazo.

10. SUBSANABILIDAD

Los Proponentes pueden subsanar los requisitos habilitantes (por la plataforma del SECOP II) dentro del término señalado por la entidad, que para este proceso es dentro del término del traslado del informe preliminar de evaluación.

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

11. ACTA DE CIERRE EN EL SECOP II

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

12. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

La Lotería de Bogotá verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Lotería de Bogotá rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en “Aprobar contrato”.

CAPITULO II
GENERALIDADES DEL PROCESO

A continuación, se relacionan de manera general los ítems que se desarrollan en los diferentes capítulos del presente documento.

1. **OBJETO:** "COMPRA DE ELEMENTOS DE MERCHADISING PARA PROMOCIONAR LOS PRODUCTOS Y JUEGOS DE SUERTE Y AZAR DE COMPETENCIA DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ, EN LÍNEA CON LAS ESTRATEGÍAS DEL PLAN DE ACCIÓN DE LUCHA CONTRA EL JUEGO ILEGAL"

2. **MARCO DE CONTRATACIÓN.**

La modalidad de selección del contratista es la INVITACIÓN PRIVADA, de conformidad con el artículo 51 del Manual de contratación adoptado a través de la resolución No. 024 del 13 de febrero de 2026 "Por medio de la cual la Lotería de Bogotá, adopta el Manual de Contratación".

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 existente*s. (…)

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 mediante la mediante Resolución No. 024 del 13 de febrero de 2026, el cual tiene por objeto definir las directrices y lineamientos para el desarrollo de las actividades de los procesos de contratación que requiera la LOTERÍA DE BOGOTÁ, para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales, en el cual se establece como modalidad de selección invitación privada, teniendo en cuenta la cuantía y la naturaleza del objeto a contratar, de conformidad con lo estipulado en el de acuerdo con el artículo 51 del Manual de Contratación de la LOTERÍA DE BOGOTÁ, la selección del contratista se realiza a través de INVITACIÓN PRIVADA, teniendo en cuenta que los servicios requeridos no superan los 500 SMLMV.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

De los análisis efectuados por la Lotería de Bogotá, se determinó que el valor estimado del contrato, para esta contratación incluido el (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos corresponde a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS CON 50/100 M/CTE ($49.955.872,50),** IVA INCLUIDO, distribuidos de la siguiente manera:

El cual se encuentra amparado en la vigencia 2026, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 167 del 30 de marzo de 2026, expedido por la Unidad Financiera y Contable.

CDP	FECHA	IMPUTACIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR CDP
167	30/03/2026	1.1.2.4.5.02.08.	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$50.000.000

4. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC:

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

CÓDIGO UNSPSC	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**

80141618	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de venta y promoción de negocio	Agencia de mercadeo de ventas, incluido el material impreso

NOTA: Según la Circular Externa Única por Colombia Compra Eficiente. La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

6 FORMA DE PAGO

La Lotería de Bogotá realizará el pago del valor total del contrato en un solo desembolso, bajo la modalidad de pago contra entrega, previa verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato del cumplimiento total de las obligaciones contractuales.

Para tal efecto, el contratista deberá:

- Entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato en el lugar y condiciones establecidos por la entidad.
- Obtener el acta o informe de conformidad emitido por el supervisor del contrato.
- Presentar la factura o cuenta de cobro, según su régimen tributario, con el cumplimiento de los requisitos fiscales y contractuales exigidos.

Una vez cumplidos los anteriores requisitos y radicados los documentos correspondientes, la Lotería de Bogotá procederá a efectuar el pago dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 2024 de 2020, y demás normas que regulen el procedimiento de pagos a contratistas.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Será en el territorio nacional y en la ciudad de Bogotá D.C para efectos de notificaciones y comunicaciones será en la sede de la LOTERÍA DE BOGOTÁ, ubicada en la Carrera 32 A número 26-14.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista seleccionado, en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir la totalidad de las siguientes obligaciones:

9.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Obrar con lealtad y buena fe, para lo cual deberá informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que en alguna medida puedan afectar la ejecución del contrato, los intereses de la entidad o el contenido ético y moral de los acuerdos realizados o del contrato celebrado.
2. Cumplir con los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, relacionados con la no contratación de menores de edad, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
3. Abstenerse de utilizar la imagen de la Lotería de Bogotá para fines de proselitismo político.
4. Reportar por medio escrito a la Lotería de Bogotá a través del Supervisor del contrato cualquier situación de fraude, suplantación o irregularidad.
5. Facilitar las acciones de control, seguimiento y fiscalización que requiera adelantar la Lotería de Bogotá o entes de control.
6. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborarles del personal que vincule para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato incluidos en el precio de su propuesta.
7. Presentar antes de cada pago, al supervisor del contrato, documento idóneo de afiliación al sistema de salud, pensión y parafiscales y acreditar mensualmente ante la LOTERIA DE BOGOTA, el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), así como los parafiscales ante el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y a la Caja de Compensación Familiar, a través de certificación del pago expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con las exigencias de la ley, o en su defecto por el representante legal. **Parágrafo**: El incumplimiento en el pago de estos aportes dará lugar a la imposición de multas sucesivas y a la declaratoria de la caducidad del contrato en los términos del artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
8. Constituir las garantías señaladas en el contrato, manteniéndolas vigentes hasta la finalización del contrato y con posterioridad al vencimiento, durante las vigencias establecidas para las mismas.

9. Presentar oportunamente al Supervisor del Contrato, las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios, para el pago y publicarlos en el Secop II a través de su usuario.
10. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
11. Guardar en absoluta reserva la información que se genere u obtenga en el marco del contrato, la cual es de propiedad de la Lotería de Bogotá y debe ser entregada a la Entidad por parte del Contratista, en los términos y condiciones que el supervisor defina y los establecidos en la normatividad vigente.
12. Dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, relacionada con la protección de los datos personales que se obtengan en la ejecución del contrato.
13. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables al contratista o a sus colaboradores.
14. Atender en debida forma los reclamos que presente LA LOTERÍA DE BOGOTÁ a través del supervisor del contrato, y adoptar las medidas preventivas y correctivas de manera inmediata.
15. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
16. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión de este y presentar alternativas de solución inmediata ante situaciones que sean de su competencia, en función de sus obligaciones contractuales.
17. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
18. Responder ante las autoridades competentes por sus actos u omisiones durante el plazo de ejecución del contrato, cuando en ellos se causen daños o perjuicios a la administración o a terceros.
19. Hacer entrega oficial al supervisor, de manera mensual todos los documentos, informes y/o archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizada, atendiendo las directrices de la supervisión del contrato, cuando haya lugar según el objeto contractual.
20. Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en los "RIESGOS PREVISIBLES" del documento anexo 3 "Matriz de riesgos" que forma parte integral del contrato.
21. Cumplir con los requisitos legales ambientales aplicables a su actividad, otros relacionados de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato y con los lineamientos establecidos dentro del Subsistema de Gestión Ambiental de la entidad.

22. Reintegrar a LA LOTERIA DE BOGOTA todos aquellos bienes o materiales de propiedad de la Entidad y que hayan sido requeridos para la ejecución de las actividades, en las mismas condiciones de conservación y funcionamiento que le hayan sido entregados, salvo el deterioro por su uso normal. Para este fin el CONTRATISTA y el profesional encargado de la dependencia de la ENTIDAD, deberán firmar un acta de entrega.
23. Mantener vigentes los permisos, autorizaciones y licencias que requiera para cumplir con el objeto contractual, durante la vigencia del contrato.
24. Cumplir con las normas legales vigentes en materia de control de corrupción, soborno nacional y transnacional establecidas en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, Ley 1778 de 2016, ley 190 de 1995 y demás normas reglamentarias y complementarias. Para lo cual, debe contar con programas de ética empresarial
25. Suscribir oportunamente el acta liquidación del contrato en el caso que aplique.

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

9.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Entregar los elementos de merchandising y material publicitario requeridos por la Lotería de Bogotá, destinados a la promoción de los productos y juegos de suerte y azar de su competencia y a las estrategias de lucha contra el juego ilegal, de conformidad con las especificaciones técnicas, diseños, parámetros de calidad, cantidades y lineamientos de imagen institucional definidos por la Entidad

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Calculadora	Calculadora solar de 8 dígitos con teclas en rubber siliconado. Color silver. De: 17,2 X 9,5 X 2 cms. Impresión: Tampografía Tamaño Área Impresa: 5 x 1 cm.	UNIDAD	150
2	Adaptador para celular y computador	Medidas de los cables con adaptador 8 cm aprox. Medida del sujetor de los cables 5 x 2,5 cm. Los adaptadores son para Android, iphone y adaptador USB. Tipo de marcación: Tampografía, Serigrafía, Impresión Digital Medidas del producto: Ancho: 52,5 Altura: 28 Profundidad: 20,5	UNIDAD	150

3	NAVAJA SURVIVOR	Navaja en acero inoxidable de acabado mate con 7 funciones. De 9 X 2,5 X 1,5 cm.Impresión: Tampografía metálica – Grabado láser	UNIDAD	150
4	Chaqueta Rompevientos	Chaqueta Rompevientos, anti fluido todas las tallas y colores egun existencia de material textil	UNIDAD	150
5	LLAVERO ANTIESTRES	Llavero antiestrés en silicona con placa y argolla metálica. Material: Silicona. Metálico. Medidas: 12 cm x 1.6 cm. Área de marca: 3 cm / Tampografía en silicona a una tinta – 1.5 cm / Láser Técnica de marca: Tampografía para silicona. Láser (Fibra Óptica). Láser con personalizado (Fibra Óptica). Tampografía para cerámica, vidrio o metal.	UNIDAD	150
6	Botilito Sport	Botilito Botilito Sport Titán. Termo en PVC con tapa rosca en Polipropileno y asa plástica. Producción Nacional. Medidas: 24.5 cm x 7 cm diámetro Marca: 5 cm / Tampografía 19 cm / Serigrafía Contorno	UNIDAD	150
7	Llavero con capa	Estuche esferico con carabinero Capa blanca plastica en el interior Capa 120 x 90 cm x 0 015 mm Medidas: 6 4 cm diametroMarca: 3 5 cm / Tampografia solo en la bola – IMPORTANTE: Antes de realizar el pedido, verificar existencias con su asesor.	UNIDAD	150
8	Porta Celular	Base porta celular plegable. Para celular y tablet. Altura ajustable. Ligero y fácil de guardar.Ancho 7cm Largo 12cm Profundidad 1.1cm Tipo de impresion Impresión Tampografía Tinta Plástica Área de Impresión (El arte se adecua a esta area.) 15 x 50 mm color negro o blanco	UNIDAD	150
9	Pastillero	Pastillero para los siete dias de la semana. Alto 2 cm Ancho 3.1 cm Largo 15 cm Tipo de impresion Impresión Tampografía Tinta Metálica DTF UV Área de Impresión (El arte se adecua a esta area.) 100 x 10 mm. 10 x 20 mm	UNIDAD	150

10	PARLANTE	Bluetooth Speaker Parlante Bluetooth inalámbrico. con Radio FM. Soporta conexión Bluetooth Version 5 con diferentes dispositivos. Reproduce música desde memorias USB y micro SD. Distancia de conexión hasta 9mt. Tiempo de carga: 2 a 3 horas. Parlante de 4 ohmios y 3W de potencia. Frecuencia: 280Hz a 16Khz. Teclas de Volumen y adelantar, modo y play. COLOR NEGRO .Alto 9.2 cm Ancho 9.2 cm Largo 4.6 cm	UNIDAD	130
11	Set Manicure	Set Manicure Classic Estuche manicure hecho en acero inoxidable, kit cortaúñas de 7 piezas. Ancho 6.7 cm Largo 10.8 cm Tipo de impresion Impresión Tampografía Tinta Plástica DTF UV Área de Impresión (El arte se adecua a esta area.) Frente: 80 x 15mm - Posterior: 80 x 45mm	UNIDAD	150
12	KIT Herramientero	Herramientero Juego de Herramientas con estuche plástico. Contiene: stornilladores, bisturí, alicates y tester.Ancho 13.4cm Largo 19.5cmProfundidad 4cm COLOR AZUL	UNIDAD	150
13	ESFERO PUBLICITARIO STYLUS	ESFERO Elegante bolígrafo que combina funcionalidad y estilo, cuenta con un acabado de pintura metálica que le da un aspecto sofisticado. El clip de hierro proporciona una sujeción segura a cualquier bolsillo o cuaderno. Su stylus en la parte superior es perfecto para usar con dispositivos de pantalla táctil, facilitando la navegación y escritura digital. Sistema Twist. Material: Cuerpo de plástico ABS con clip de metálico Medidas:13.3 x 0 x 0 cm. Área de marca: Tampo: 4 cm x 0,6 cm Técnica de marca: Se sugiere: ampografía bolígrafos plásticos hasta 5 tintas Empaque: Unidades en caja máster de: x x cm. Peso Bruto: Kg. Peso Neto: Kg.	UNIDAD	150
14	LLAVERO ANTIESTRES	Antriestres llavero. Llavero desestresante en forma de bola. Tamaño: 3.9cm diámetro Material:	UNIDAD	150

		PU (Poliuretano). Área de impresión: 2,2 x 1,2 cm.		
15	COBIJA	COBIJA TERMICA TERMICA 1 MTRO X 1,50 MTRS	UNIDAD	120
16	SOMBRILLAS	Sombrillas MARCACION A DOS CASCOS AFULL COLOR 8 cascos, Mango en Plástico. Distancia de casco 40 CM	UNIDAD	120

2. Realizar la entrega, producción, impresión, personalización y entrega de los elementos de merchandising y material publicitario tipo POP, de acuerdo con los diseños institucionales, manual de marca, especificaciones técnicas y lineamientos previamente aprobados por la Lotería de Bogotá.
3. Entregar los elementos de merchandising y material publicitario en el lugar o lugares que designe la Lotería de Bogotá, cumpliendo estrictamente con las cantidades, calidades, especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el contrato, estudios previos y demás documentos que hacen parte del proceso.
4. Asumir la totalidad de los costos asociados al embalaje, transporte, seguros, cargue, descargue y entrega del material, garantizando su entrega oportuna, completa y en condiciones óptimas en el sitio indicado por la Lotería de Bogotá, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.
5. Garantizar que los materiales utilizados en la elaboración de los elementos de merchandising y material POP sean de excelente calidad y cumplan con los criterios de durabilidad, resistencia, colorimetría, fidelidad gráfica e imagen institucional, de conformidad con el manual de marca y los lineamientos suministrados por la Lotería de Bogotá.
6. Atender de manera oportuna y diligente cualquier requerimiento de ajuste, corrección, reposición o mejora que derive de observaciones o hallazgos técnicos identificados por la supervisión del contrato, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.
7. Presentar un informe final de cumplimiento del contrato, que incluya como mínimo evidencia fotográfica o documental de los elementos entregados, listado detallado de los elementos suministrados, cantidades, fechas de entrega, lugares de entrega y demás información relevante que permita verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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 del 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.

10. OBLIGACIONES DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la Lotería de Bogotá, se obliga a:

1. Efectuar el pago de conformidad con lo establecido y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad normatividad vigente.
2. Analizar y responder los requerimientos que formule EL CONTRATISTA dentro de los términos del contrato.
3. Realizar la supervisión sobre la adecuada y completa ejecución de las obligaciones del contrato.
4. Brindar la información e impartir las orientaciones requeridas para la correcta ejecución del del contrato.
5. Solicitar al contratista en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el contrato y el cumplimiento de las obligaciones de este.

11. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

De conformidad con la Resolución No. 069 del 03 de mayo de 2021 "Por medio de la cual se adopta los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Lotería de Bogotá", la LOTERIA DE BOGOTA ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de las actividades objeto del contrato a través de un supervisor

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

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

12. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La supervisión del contrato será ejercida por el Subgerente Comercial y de Operaciones o quien haga sus veces en la Lotería de Bogotá, o por quien se delegue o asigne.

Ejercer la supervisión del contrato de acuerdo con las funciones, atribuciones y responsabilidades establecidas en la Resolución No. 069 del 03 de mayo de 2021 "Por medio de la cual se adopta los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos

celebrados por la Lotería de Bogotá", y los artículos 83 a 86 de la ley 1474 de 2011.

13. GARANTIAS

De conformidad con el artículo 36 del Manual de contratación adoptado a través de la resolución No. 024 de 2026 "Por medio de la cual la Lotería de Bogotá, adopta el Manual de Contratación", 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:

AMPARO	SUFICIENCIA	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del Contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única
Calidad de los bienes	10%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única

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

14. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, imputable a este, la LOTERÍA DE BOGOTÁ podrá hacer efectiva, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de la declaratoria de incumplimiento a que haya lugar.

La cláusula penal se entenderá causada por el solo hecho del incumplimiento, previa

verificación por parte de la Entidad del mismo y garantizando en todo caso el debido proceso, conforme a lo establecido en la normatividad vigente y en el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá.

El valor correspondiente a la cláusula penal podrá ser:
Compensado directamente de los saldos a favor del CONTRATISTA, si los hubiere, o
Hecho efectivo a través de la garantía única de cumplimiento, o
Cobrado por las vías legales a que haya lugar.

La imposición de la cláusula penal no excluye la posibilidad de exigir la indemnización de perjuicios adicionales cuando estos superen el valor de la cláusula penal, ni limita la facultad de la LOTERÍA DE BOGOTÁ para adoptar otras medidas contractuales, tales como la imposición de multas, la declaratoria de incumplimiento o la terminación del contrato, cuando a ello haya lugar.

Parágrafo: En ningún caso se aplicarán simultáneamente múltiples sanciones por un mismo hecho generador, salvo que se trate de incumplimientos independientes y plenamente diferenciables.

La graduación de la cláusula penal atenderá a la gravedad del incumplimiento, su impacto en la ejecución del contrato y la reincidencia del contratista.

15. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 66 del Manual de contratación adoptado a través de la Resolución No. 024 de 2026 “Por medio de la cual la Lotería de Bogotá, adopta el Manual de Contratación”. Al considerarse que por el valor de la contratación se hace necesario realizar la liquidación correspondiente

CAPITULO III
CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

1. REQUISITOS HABILITANTES

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

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes de tal forma que se garantice que el futuro Contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con las buenas prácticas adoptadas por el órgano rector en materia de contratación estatal- Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente:

La Lotería de Bogotá, revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad,

incompatibilidad, de conformidad con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y Registro Nacional de Medidas Correctivas.

1.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Podrán participar en el proceso las personas jurídicas, legalmente capaces para obligarse, nacionales o extranjeras, en forma individual o asociadas en la modalidad de consorcio, unión temporal, por sí mismas o mediante apoderado facultado para presentar la correspondiente propuesta, celebrar y ejecutar el respectivo contrato, no incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y en la ley, ni en conflictos de interés, para celebrar contratos con las entidades estatales.

La capacidad jurídica comprende además de la capacidad legal para obligarse, en los términos de las disposiciones de los artículos 1503 del Código Civil y 99 del Código de Comercio, Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá adoptado mediante la Resolución No. 024 del 13 de febrero de 2026 y las buenas prácticas adoptadas por el órgano rector en materia de contratación estatal- Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente y el cumplimiento de los siguientes requisitos de orden legal:

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Se deberá diligenciar la carta de presentación en el **formato CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA** la cual debe ser suscrita por el proponente, diligenciada en su totalidad, así:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de conformación.

B. PERSONA JURÍDICA

La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado, este último debe tener legitimación para presentar la propuesta, por lo que deberá anexar el respectivo poder con la manifestación expresa de las facultades otorgadas de ser necesario.
2. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso. Renovación de matrícula mercantil vigente
3. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección y ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
4. Si el proponente es persona Jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota: Cuando el proponente sea una persona jurídica Sin Ánimo de Lucro independientemente de su domicilio, debe presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia de Personas Jurídicas, Sin Ánimo de Lucro en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, que cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe permitir la ejecución del objeto a contratar del presente proceso de selección. Lo anterior de conformidad con la normativa que lo regule, lo modifique o complemente.

5. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente de ser necesario.
6. Certificado de la Entidad Bancaria, donde conste el número y titularidad de la cuenta de ahorros y/o corriente de la persona jurídica.

C. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

1. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales

vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
2. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
3. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.
Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
4. Certificado de la Entidad Bancaria, donde conste el número y titularidad de la cuenta de ahorros y/o corriente de la persona jurídica extranjera, para la consignación por parte de la LOTERIA DE BOGOTA de la contra prestación que genere el presente contrato.
5. Aportar documento expreso en el que manifieste que el representante legal y la persona jurídica no están incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículos 1º, 2º, 3º y 4º de la Ley 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales que las modifiquen o complementen y en caso de presentarse durante la ejecución del contrato deberé expresarlo a la Lotería de Bogotá.

C. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se debe aportar:

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección, de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales. (**Formato 'Carta de conformación')**
4. La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato, el término previsto para su liquidación y un (1) año más.
5. Los integrantes del consorcio o unión temporal, persona jurídica, deben tener como mínimo tres años de constitución.
6. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
7. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
8. La unión temporal o consorcio en el caso de quedar adjudicatario del proceso deberá adjuntar oficio manifestado se compromete a remitir certificación bancaria a nombre del consorcio o unión temporal, así como el Registro Único Tributario, a nombre del consorcio o unión temporal.
9. Aportar documento expreso en el que manifieste que el representante de la unión temporal y consorcio y sus integrantes no están incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículos 1º, 2º, 3º y 4º de la Ley 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales que las modifiquen o complementen.

Nota: En el caso de presentarse una promesa de sociedad futura le aplican los requisitos establecidos en el presente pliego para los consorcios.

D. DECLARACIÓN DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

El proponente NO podrá ser deudor alimentario moroso por lo cual en atención a lo establecido en la Ley 2097 de 2021 el Representante legal de la persona jurídica deberá aportar la consulta en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM.

E. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De conformidad con el artículo 60 del Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá adoptado a través de Resolución No. 024 del 13 de febrero de 2026, el proponente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, mediante la constitución de una garantía de seriedad de esta, a favor de entidades estatales con régimen privado de contratación **LOTERÍA DE BOGOTÁ** con NIT No.899.999.270-1, por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial establecido del proceso de contratación.

En caso de que el valor de dicho diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

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

La Lotería de Bogotá hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la **LOTERÍA DE BOGOTÁ,** en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía.

Nota 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta NO será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Nota 2: En caso de que se llegue a suspender el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

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

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

A la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales,

adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso de acuerdo con el **Formato CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONA JURIDICA).**

En el evento que sea expedida por este último, deberá allegar, copia de la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional del Revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente.

G. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario, de la persona jurídica o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, según el caso.

Los Consorcios o Uniones Temporales a quién se les adjudique el proceso de selección deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante la Lotería de Bogotá y la inclusión del NIT en la minuta contractual.

H. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

La **LOTERÍA DE BOGOTÁ,** consultará antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, tanto del representante legal como de la persona jurídica, los antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la Policía Nacional y Certificado de antecedentes expedido por la Personería Distrital de Bogotá D.C. del representante legal y las listas restrictivas del representante legal y de la persona jurídica, para lo cual el proponente autorizará la consulta de los antecedentes a través del formato Carta de Presentación de la Propuesta.

I. CUMPLIMIENTO DE NORMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA, LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO"

El proponente debe garantizar que cumple con todas las normas que le apliquen en materia de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, en el desarrollo de su objeto social y en las diferentes relaciones con terceros y grupos de interés

en los términos de la normativa vigente que regula la materia. Adicionalmente, debe garantizar que el origen de sus recursos proviene de la actividad económica declarada y que sus fondos tienen origen y destinos lícitos; que de ninguna manera están relacionados con los delitos contemplados en el Artículo 323 del Código Penal Colombiano, la Ley 2195 de 2024 y otras leyes afines.

El proponente se compromete a cumplir con los lineamientos establecidos por la Lotería de Bogotá en procesos de debida diligencia, conocimiento de contrapartes y análisis de su información para ser utilizada en los modelos internos del 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) de acuerdo con normativas nacionales, recomendaciones internacionales elaboradas por el Grupo de Acción Financiera Internacional GAFI y la buenas practicas sobre la materia. De la misma forma, se compromete a informar de forma oportuna cualquier situación inusual o sospechosa relacionada delitos de esta índole.

Adicionalmente, se informa que la Lotería de Bogotá está obligada a implementar el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva LA/FT/FPADM, según lo establecido en el Acuerdo 574 de 2021 del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar CNJSA y demás normativa vigente aplicable que regula la materia.

Para este efecto se deberá presentar el **formato Vinculación de** Persona Jurídica publicado en el proceso

5.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

La Lotería de Bogotá, en aplicación del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.” presenta el análisis del sector económico, en aspectos financieros el cual hace parte de la planeación del Proceso de Contratación.

EMPRESAS ANALIZADAS

Las actividades antes referidas corresponden con la clasificación de los bienes o servicios consultada en el Manual Clasificador en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios el servicio se clasifica así:

CÓDIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80141618	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de venta y promoción de negocio	Agencia de mercadeo de ventas, incluido el material impreso

Con la información de cada una de las empresas analizadas, se establecieron los requisitos habilitantes y de capacidad financiera adecuados y proporcionales a la naturaleza y valor del contrato a adjudicar, teniendo en cuenta que el nivel de complejidad del contrato no es elevado, se tomaron como referencia los siguientes indicadores contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los cuales serán usados para definir la capacidad financiera e institucional de los proponentes:

Capacidad Financiera	Fórmula
Razón corriente	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)
Nivel de endeudamiento	(Total Pasivo / Total Activo)
Capital de trabajo	(Activo Corriente – Pasivo Corriente)

Capacidad organizacional	Fórmula
Rentabilidad del Patrimonio	(Utilidad operacional / patrimonio)
Rentabilidad del Activo	(Utilidad operacional / Activo total)

Indicadores de capacidad financiera

1. Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.
2. Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

3. Capital de trabajo = Activo corriente - Pasivo corriente, Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

Indicadores de capacidad organizacional

1. Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.
2. Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA VERIFICACIÓN

La capacidad financiera se verificará con los Estados financieros clasificados y comparativos con corte a diciembre 31 de 2025, firmados por el Representante Legal y el Contador Público y/o Revisor Fiscal. Si el proponente está obligado a tener Revisor Fiscal deberán acompañarse con el dictamen de los Estados Financieros.

Los Estados Financieros requeridos son:

1. Estado de la situación financiera comparativo con corte a 31 de diciembre 2025.
2. Estado de Resultado Integral comparativo con corte a 31 de diciembre 2025.
3. Estado de cambios en el patrimonio comparativo con corte a 31 de diciembre 2025.
4. Estado de flujo de efectivo comparativo con corte a 31 de diciembre 2025.
5. Notas a los estados financieros con corte a 31 de diciembre 2025.
6. Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores.
7. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público

Adicionalmente los proponentes deberán anexar:

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

Nota: Para efectos del proceso se determinaron los siguientes indicadores financieros, los cuales son sugeridos por Colombia Compra Eficiente para definir la capacidad financiera e institucional de los proponentes.

Con base en lo anterior, se establecieron los valores mínimos o máximos, según el caso, aceptados por la Lotería de Bogotá en cada uno de los indicadores, verificando la cobertura en cada uno de ellos, así:

A. CAPACIDAD FINANCIERA:

La lotería verificará los siguientes indicadores en la capacidad financiera, los oferentes deben acreditar los siguientes indicadores, con la información financiera reportada en los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025:

Índice	Índice requerido
Liquidez	Igual o superior a 1.50 veces
Endeudamiento	Igual o inferior al 60%
Capital de Trabajo	Mayor o igual al 100% del valor del presupuesto del proceso ($49.955.872).

Para la definición del Capital de Trabajo se tuvo en cuenta las características y condiciones del objeto del contrato, las obligaciones del futuro contratista y el flujo de pagos estimados, por lo que se consideró que como mínimo el proponente debe acreditar como capital de trabajo cuando menos de $49.955.872. La determinación de los índices se efectuará de la siguiente manera:

- **Índice de liquidez:**

Índice de Liquidez = (Activo Corriente / Pasivo Corriente) ≥ 1.50 veces

- **Índice de Endeudamiento:**

  Índice de Endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activo) *100 ≤ 60%

- **Capital de Trabajo:**

  Capital de Trabajo= (Activo Corriente – Pasivo Corriente) ≥ $ 49.955.872

  Para medir la capacidad organizacional, se tomará como referencia la información contenida en los estados financieros comparativos con corte a 31 de diciembre de 2025. Los oferentes deben acreditar los siguientes indicadores:

Índice	Índice requerido
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 10%
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 5%

  Los oferentes deben cumplir con los dos índices establecidos por la entidad para efectos de resultar habilitados y continuar en el proceso. Se medirán como se presenta a continuación.

- **Rentabilidad del Patrimonio:**

  Rentabilidad del Patrimonio= **(**utilidad operacional / patrimonio) ≥ 10%

- **Rentabilidad del Activo:**

  Rentabilidad del Activo= (utilidad operacional / activo total) ≥ 5%

5.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

A. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar EXPERIENCIA mediante la presentación de HASTA DOS (02) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS, terminados y liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas en el o los cual(es) acredite la experiencia solicitada en el presente numeral. La experiencia específica debe ser venta e impresión de material publicitario.

La sumatoria de las 2 certificaciones debe ser igual o superior al presupuesto oficial del proceso, es decir, **CUARENTA Y NUEVE MILLLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y**

CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS CON 50/100 M/CTE ($49.955.872,50), incluido IVA**,** para efectos del presente numeral, el Proponente debe diligenciar el Formato «EXPERIENCIA GENERAL», en donde debe relacionar los contratos con los que pretende acreditar su experiencia.

NOTA 1: El número máximo de certificaciones de contratos con los cuales se puede certificar la sumatoria solicitada será de DOS (2) CONTRATOS. En caso de que el proponente presente la acreditación de más de DOS (2) certificaciones de contratos y no precise cuales deben ser tenidos en cuenta, la LOTERÍA DE BOGOTÁ tomará de manera ordinal, las DOS (2) primeras certificaciones de contratos relacionados en el formato establecido en el inciso anterior.
NOTA 2: Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante es la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Formato «EXPERIENCIA GENERAL» dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a. Nombre del contratante, (entidad pública o privada),
b. Dirección y teléfono de la entidad contratante
c. Nombre del contratista
d. Objeto y/o descripción del contrato.
e. Plazo de ejecución o fecha de inicio y fecha de terminación
f. Valor del contrato.
g. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

2. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá adjuntar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte expedidos por los contratantes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación, para lo cual podrá aportar: (i) actas de liquidación y/o acta terminación y/o documentos soporte, expedidos por el contratante, donde se acredite el recibo a satisfacción de los servicios y/o bienes (ii) copia del contrato respectivo, siempre que

de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en el presente documento y en pliego de condiciones.

- Para los contratos ejecutados con entidades públicas, se acepta como documento equivalente a las certificaciones de experiencia de los contratos ejecutados, copia de los contratos y sus respectivos otrosíes (si hay lugar a ello), siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación.
- En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada deberán acompañar junto con la respectiva certificación, copia del contrato correspondiente.

3. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista (auto certificaciones), ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por este último o por los miembros del Consorcio o Uniones temporales
4. Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación, incluidas las adiciones y/o modificaciones.
5. En caso de presentar certificaciones en donde se ejecutaron actividades distintas a las solicitadas en la EXPERIENCIA GENERAL, se tendrá en cuenta únicamente el valor de las actividades requeridas para acreditar dicha experiencia , para lo cual deberá anexar documento aportado por el contratante, donde se discrimine el valor ejecutado en esos ítems y deberá discriminar claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios o actividades incluidos en dicha certificación.
6. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.
7. Si con posterioridad a la presentación de la propuesta el proponente allega otra certificación adicional durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar, la entidad procederá a efectuar la revisión, siempre que la misma cumpla con las condiciones exigidas en este numeral.
8. En el caso de que el proponente presente experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.
Nota 1: El proponente deberá presentar además de la certificación, el contrato que demuestre

la experiencia obtenida en el extranjero.
Nota 2: Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia, conforme a lo señalado en la "Guía única externa" emitida por Colombia Compra Eficiente.
9. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
- Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.
- Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial, teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

10. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el valor ejecutado por el cesionario, en todo caso solo se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia el tiempo ejecutado por el proponente.
11. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el Formato EXPERIENCIA GENERAL y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de la certificación y de los soportes.
12. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con LA LOTERIA DE BOGOTÁ el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente documento y en el pliego de condiciones, aportando copia de los contratos suscritos. De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.
13. No se tendrán en cuenta certificaciones con raspaduras y/o enmendaduras.
14. El proponente podrá acreditar la experiencia con contratos ejecutados y terminados en el mismo año; no necesariamente deberán ser en vigencias diferentes, ni ser años consecutivos. Por lo tanto, son válidos los traslapos, para la contabilización de la experiencia general y específica.
15. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con LA LOTERIA DE BOGOTÁ el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente documento y en el pliego de condiciones, aportando copia de los contratos suscritos. De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos

PARA EL CASO DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

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

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

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

B. COMPROMISO CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente debe allegar junto con su propuesta diligenciado y firmado por parte del representante legal, la manifestación contenida en el **ANEXO No. 1 «COMPROMISO CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS»** contempladas en el Anexo núm.1 «ESPECIFICACIONES TÉCNICAS», que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en este, el cual hace parte integral de este proceso y que está en condiciones para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

1. Amparos obligatorios

Los proponentes deberán ofrecer los amparos obligatorios, en el caso de no presentar alguno de los amparos, NO SE HABILITARÁ LA PROPUESTA. El proponente podrá presentar sublímites para los amparos obligatorios que así lo permitan en el formato respectivo.

Cuando se sublimiten amparos que no tengan prevista esta opción, se entenderá que dicho amparo no se otorga y por ende será causal de no habilitación de la propuesta.

2. Cláusulas obligatorias

Los proponentes deberán ofrecer todas las cláusulas obligatorias, NO SE HABILITARÁ LA PROPUESTA que no presenten las cláusulas obligatorias.

Cuando en la cláusula se haga mención a un mínimo de días, porcentajes o valores, el proponente no podrá ofrecer una cantidad inferior a la requerida so pena de no ser habilitada su propuesta.

NOTA: LOS AMPAROS OBLIGATORIOS Y LAS CLÁUSULAS OBLIGATORIAS descritas para cada uno de los ramos relacionados en el presente pliego de condiciones deberán ser ofrecidos por el proponente, pues ellos constituyen las condiciones técnicas mínimas de cada seguro.

En el evento que el proponente deje en blanco la casilla atinente al “si” o “no”, (Formatos técnicos) se considerará otorgada la cláusula y/o amparo.

Cuando se omitan, excluyan o modifiquen algunos de los amparos o cláusulas denominadas obligatorias en algún ramo, la propuesta no será habilitada.

3. Exclusiones

El proponente deberá indicar a través de condiciones generales y/o particulares, las exclusiones aplicables a este seguro. Cualquier exclusión que conlleve a dejar sin efecto algún amparo, cláusula o condición otorgada por el proponente se tendrá por no escrita

La presentación de la propuesta será evidencia de la aceptación de esta condición y por lo tanto cualquier estipulación en contrario será causal de no habilitación de su propuesta.

4. Oferta

El proponente debe presentar una propuesta que cumpla con las condiciones técnicas

exigidas en las hojas de cálculo en los FORMATOS TÉCNICOS (Excel anexos y formatos 2025), y contemplando los siguientes ítems así:

- Nombre de
- El ofrecimiento de los amparos obligatorios y las cláusulas obligatorias.
- Relacionar los amparos adicionales, las cláusulas adicionales y las cláusulas de garantía que apliquen para cada uno de los ramos.
- Deducibles.
- Valor Asegurado cotizado, el cual deberá ser el que se requiere en el pliego de condiciones.
- Costo del seguro cotizado indicando: La tasa anual, la prima neta anual, gastos de expedición (si hay lugar a ellos) y la prima total anual.
- Valor de las alternativas (opcional) solicitadas en la póliza indicada en los Pliegos de Condiciones.

Para presentar la propuesta técnica, el oferente debe considerar las indicaciones que se describen en dichos formatos técnicos.

La propuesta técnica deberá señalar expresamente la no aceptación de uno o varios de los amparos o de las cláusulas adicionales requeridas en el pliego de condiciones y describir al frente de cada una de las cláusulas y/o condiciones escritas en el formato de la oferta presentada para cada uno de los ramos de seguro, si la otorga, escribiendo SI, o si no la otorga escribiendo NO.

En caso de no escribir alguna respuesta frente a algún amparo o cláusula, se entenderá que no se otorga.

Si no se indica el valor del deducible en alguna póliza se entenderá que no se aplica, es decir se indemniza al 100% a partir de cualquier valor de pérdida y si no suministra información acerca del valor de las primas para alguna de las pólizas a contratar, se entenderá que la misma se otorga en las condiciones indicadas en la propuesta sin costo alguno para la Entidad. Los formatos técnicos que contienen las condiciones a presentar en el presente proceso se publican en formato Excel (anexos y formatos) y debe entenderse que todos y cada uno de ellos hacen parte integral del pliego de condiciones

5. Propuesta económica

El oferente deberá presentar un cuadro de resumen económico de la oferta, para lo cual deberá presentar la totalidad de la información requerida en el FORMATO “FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA” archivo Excel suministrado (anexos y formatos) y el cual debe

venir firmado por el Representante Legal o apoderado.

Si el (los) proponente(s) expresa(n) algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta, la propuesta respectiva será RECHAZADA.

Todos los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos so pena de que el ítem correspondiente sea RECHAZADO.

Para los cálculos respectivos a los valores de prima de los grupos, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido NO se deberán establecer los valores de los grupos requeridos con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	**APROXIMACIÓN**
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

El proponente deberá cotizar el valor de cada póliza sobre los valores asegurados indicados en el pliego de condiciones. El comité evaluador revisará el valor de las primas indicadas en la propuesta contra los valores asegurados y las tasas indicadas por el oferente. Si el valor asegurado indicado por el oferente no coincide, se tomará el señalado por la Entidad calculado por el comité evaluador. En caso que el proponente no indique la tasa a aplicar para cada seguro el comité la calculará proporcionalmente tomando el valor asegurado y el valor de la prima neta indicados en la propuesta.
La entidad podrá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar, en tal caso que se presenten el comité evaluador determinará la que represente mayores beneficios para la Entidad, en cuanto tasas y/o costos

NOTA 1: PARA EL RAMO DE TRDM EL OFERENTE DEBERÁ OFRECER UNA TASA ÚNICA PARA ESTE SEGURO, ADICIONALMENTE DEBERÁ SEÑALAR EL VALOR

ASEGURADO DEL ÍNDICE VARIABLE POR LA TOTALIDAD DE LA VIGENCIA OFRECIDA EN SU PROPUESTA

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La Lotería de Bogotá verifica y evalúa las ofertas y otorga los puntajes de acuerdo con lo dispuesto en el presente capítulo, siendo la propuesta más favorable para la entidad aquella con la mejor ponderación de los elementos de calidad y precio.

La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

Solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero:

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE / NO CUMPLE
Jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Financiero	CUMPLE / NO CUMPLE
Técnico	CUMPLE / NO CUMPLE

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como factores de ponderación los criterios de precio y calidad.

A. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

LA LOTERIA DE BOGOTA, adelantará el análisis jurídico, financiero, técnico y económico necesario para la evaluación de las propuestas, en el término establecido en el cronogramadel proceso, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos y contemplados en el pliego de condiciones.

El procedimiento empleado en el análisis de las ofertas, así como los factores específicos incluidos en la evaluación, serán los estipulados en el pliego de condiciones.

Si existe discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

LA LOTERIA DE BOGOTA no quedará obligada a aceptar una propuesta por el hecho de haberla abierto, ni tampoco a escoger la propuesta por el hecho de ser el precio más bajo cotizado, ya que podrá terminar el proceso en cualquier tiempo, de manera motivada.

Se escogerá el ofrecimiento más favorable para la Entidad y será aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación.

ITEM	FACTOR	PUNTAJE
A	OFERTA ECONÓMICA	80 PUNTOS
B	VALORES AGREGADOS: VALORES AGREGADOS: ENTREGA ADICIONAL DE PRODUCTOS DE MERCHANDISING	10 PUNTOS
C	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
TOTAL		**100 PUNTOS**

Nota 1: Solo serán evaluadas las propuestas que cumplan todos los requisitos habilitantes definidos en el presente pliego.
Nota 2: Las ofertas serán analizadas, evaluadas y calificadas por la LOTERÍA DE BOGOTÁ, en consideración a la información suministrada por el oferente.
Nota 3: En caso de que se requiera definir si existen precios artificialmente bajos se aplicará el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación.
Nota 4: La evaluación se realizará sobre los precios ofertados incluyendo IVA y demás impuestos, tasas o gravámenes aplicables, según lo registrado por el proponente en el formato.

Para la calificación de este criterio, se utilizará la siguiente metodología:

A. OFERTA ECONÓMICA – (80 PUNTOS)

Los proponentes deberán presentar como parte de su oferta, una Propuesta Económica en los términos y condiciones descritos en el Pliego de Condiciones. Para presentar esta Propuesta Económica, el proponente deberá diligenciar en el formulario del SECOP II la sección «Oferta Económica» y adjuntar el formato de oferta de oferta económica.

Nota: El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato. Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

El proponente que ofrezca el menor valor ofertado incluido IVA, si hay lugar a ello, se le asignaran 80 puntos. A las demás ofertas, se le asignará un puntaje proporcional descendente con respecto a la menor oferta, utilizando la siguiente fórmula:

Nota 1: Los proponentes deberán adjuntar el formato OFERTA ECONOMICA en la sección "Oferta Económica".
Nota 2: En el caso que exista diferencia entre el formato OFERTA ECONOMICA y el formulario de la sección "Oferta Económica" del SECOP II, prevalecerá el Formato de oferta.

B. VALORES AGREGADOS: VALORES AGREGADOS: ENTREGA ADICIONAL DE PRODUCTOS DE MERCHANDISING
(10 Puntos)

Se otorgará puntaje adicional al proponente que oferte, sin costo para la Entidad, la entrega de unidades adicionales de productos de merchandising durante la ejecución del contrato, destinados específicamente a población femenina.

Para efectos de la asignación del puntaje, el proponente deberá indicar en su oferta:

- El número de unidades adicionales ofrecidas.
- La descripción de los productos, los cuales deberán ser acordes con el objeto del contrato y adecuados para población femenina.

La asignación del puntaje se realizará de manera proporcional, otorgando el mayor puntaje al proponente que ofrezca el mayor número de unidades adicionales, y a los demás de forma proporcional.
Las unidades adicionales ofrecidas harán parte integral de la oferta y, en caso de resultar adjudicatario, serán de obligatorio cumplimiento durante la ejecución del contrato, sin que generen costo alguno para la Entidad.

C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

En aplicación a lo dispuesto en el Decreto 680 de 2021, en cuanto a la aplicación del puntaje para la promoción de la industria nacional, se establece lo siguiente: En dicho orden, para el presente proceso contractual no existen bienes relevantes, razón por la cual se aplicará la norma precitada que indica: en aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, y, cuando no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

El puntaje se asignará según lo señalado por el proponente en el formato “Apoyo a la Industria Nacional” como se describe a continuación.

CONDICIÓN	PUNTAJE
El proponente nacional o extranjero **con** trato nacional que ofrezca para la ejecución del contrato vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios de nacionalidad colombiana, que no podrá ser inferior al (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, conforme a declaración manifestada en el Formato respectivo se le otorgará el puntaje asignado.	10 puntos
El proponente extranjero **sin** trato nacional que ofrezca para la ejecución del contrato vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios de nacionalidad colombiana, que no podrá ser inferior al (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, conforme a declaración manifestada en el Formato respectivo, se le otorgará el puntaje asignado.	5 puntos

7. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren con el mismo puntaje total de los factores de calificación y teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 2069 de 2020, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden de manera sucesiva y excluyente:

- Si la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al proponente nacional.
- Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente.

Nota: Para acreditar el requisito de Mujer cabeza de familia deberá aportar Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento; para acreditar la situación de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, deberán allegar la respectiva medida de protección mediante providencia motivada expedida por comisario de familia o falta de él por Juez civil municipal o Juez promiscuo municipal o autoridad indígena en caso de comunidades indígenas; para demostrar la participación en una persona jurídica, se deberá aportar el certificado de

existencia y representación legal del proponente.

- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.

Nota: Este factor se acredita como lo señala el factor que le asigna puntaje – numeral 14.4., del presente documento).

- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Nota: Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y/o el Representante Legal de la empresa junto con las certificaciones expedidas por los fondos pensionales que acrediten la condición de no pensionado.

- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Nota: Para acreditar el requisito, deberán allegarse certificación expedida por el Ministerio del Interior junto con certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal del proponente, mediante la cual acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a estas poblaciones.

- Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente.

Nota: Para acreditar el requisito, deberá allegarse certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal del proponente, información que podrá ser consultada ante la Agencia para la Reincorporación y la Normalización — ARN-; para demostrar la participación en una persona jurídica, se deberá aportar el certificado de existencia y representación legal.

- Si persiste el empate, la Entidad Estatal deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los

compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

a) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales.

Nota: Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate.

b) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MYPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

Nota: Para acreditar la condición de Mipyme, deberá aportarse la certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal si lo requiere, o un Contador Público, y/o el Representante Legal de la empresa. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate.

c) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Nota: Para acreditar este requisito, deberá aportar el certificado de existencia y representación legal, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

d) Si subsiste el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual la entidad convocará a audiencia de adjudicación y para el efecto, los Representantes Legales de los proponentes empatados o sus delegados, o en su defecto cualquier asistente escogerán la balota y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

En todo caso, la no presentación de soportes para los factores donde aplique, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta, sin embargo, no

se tendrá en cuenta el criterio de preferencia como regla de desempate y se continuará con el siguiente criterio.

Por último, de continuar el empate, se realizará un sorteo mediante suerte y azar en audiencia, mediante balotas y según el procedimiento que determine la entidad, que se comunicará a los oferentes.

CAPITULO V
OFERTAS

A – PRESENTACIÓN

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

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos establecidas por la Entidad.

Nota: El usuario proveedor para presentar su oferta debe dar cumplimiento a lo solicitado por la Entidad para el presente proceso, para lo cual debe ingresar la información correspondiente de manera separada, adjuntando documento/s por pregunta realizadas por la Entidad en la plataforma del SECOP II.
En caso de tener documentos adicionales que complementen la acreditación de los Documentos de su oferta, el oferente podrá cargar dichos documentos a través de “anexos adicionales” funcionalidad disponible al momento de crear oferta en el SECOP II.

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

A. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe ser presentada ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II de acuerdo al cronograma del proceso.

B. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El proponente deberá adjuntar la documentación solicitada en un solo archivo PDF, de manera individual o por SOBRE de la siguiente manera:

- **REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES – PDF – SOBRE 1:** El proponente deberá
  adjuntar la documentación solicitada en el Capítulo III
- **REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES – PDF – SOBRE 2:** El proponente
  deberá adjuntar la documentación solicitada en el Capítulo III
- **REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES – PDF - SOBRE 3:** El proponente deberáadjuntar la documentación solicitada en el Capítulo III
- **OFERTA ECONÓMICA:** El Proponente debe presentar su oferta económica por medio de la plataforma del SECOP II en el cuestionario del pliego electrónico, en la sección correspondiente, en las condiciones establecidas por la Entidad en el Capítulo IV del presente pliego.

El valor total de la propuesta económica se debe presentar en pesos (sin incluir centavos)

La Oferta económica va en el sobre llamado “OFERTA ECONÓMICA”.
Nota: el proponente, al presentar la propuesta, acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

C. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisa el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el capítulo respectivo del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar en la forma como acreditaron los requisitos habilitantes dentro del término señalado por la entidad y en todo caso hasta el término del traslado del informe de evaluación de conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra eficiente.

D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

E. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Lotería de Bogotá declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- No se presenten Ofertas.
- Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos por el Pliego de Condiciones.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

- El representante legal de la Lotería de Bogotá o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión.
- Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

F. RETIRO DE LA OFERTA

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

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

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

G. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la Lotería de Bogotá rechaza las Ofertas que:

- Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto por el Cronograma.
- Cuando se altere o modifique los parámetros establecidos por la Entidad para el diligenciamiento de los ítems contenidos en los anexos correspondientes a lapropuesta económica y a la técnica.
- Cuando la propuesta o los documentos de subsanación no se presenten en el aplicativo

de SECOP II, en el término establecido en el cronograma, excepto en loscasos en que se presente el certificado de indisponibilidad emitido por la agencia deColombia Compra Eficiente.

- Cuando el proponente no acepte, o condicione las especificaciones técnicas obligatorias.
- Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el proceso de selección.
- Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el presupuesto oficial estimado.
- Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona.
- Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
- Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con falloen firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610de 2000.
- Cuando el oferente, en forma individual o conjunta, no cumpla o no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes tanto jurídicos, financieros y técnicos hasta el término de traslado del informe de evaluación.
- Cuando la vigencia mínima ofrecida por el proponente no sea inferior a la requeridapor la Entidad.
- Cuando el oferente condiciones su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
- Presentar la oferta económica en formato diferente al suministrado por la Entidad.
- No adjuntar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta a través de la plataforma del SECOPII. parágrafo tercero artículo 5 de la Ley 1882 de 2018

CAPITULO VI
ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato de seguro se adjudica según el orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acta, adjudica el proceso al Proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos por el presente Proceso de Contratación o procede ala declaratoria de desierto del proceso, si a ello hay lugar. En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del Comité de Contratación, debe justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso.

CAPITULO VII
RIESGOS

Cualquier posible afectación derivada de la ejecución del objeto del contrato, que limite, retrase o suspenda la ejecución del mismo o que causare perjuicio por contingencias financieras, comerciales, operativas, climatológicas, ambientales, técnicas y normativas a la Entidad o a terceros, que se deriven de la ejecución del contrato, serán responsabilidad del contratista. Ver matriz de riesgos en el **ANEXO No. 8**

NOTA: Los interesados en participar en el proceso, deben manifestar a la Lotería de Bogotá, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por posible proponente futuro CONTRATISTA, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista por el pliego.

CAPITULO VIII
GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 60 «Garantías contractuales» del Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá, adoptado mediante la Resolución No. 024 del 13 de febrero de 2026, el contratista deberá presentar las siguientes garantías a favor de la Lotería de Bogotá, con los siguientes amparos:

A) POLIZA DE CUMPLIMIENTO

AMPARO	SUFICIENCIA	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del Contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única
Calidad de los bienes	10%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única

CAPITULO IX
CRONOGRAMA

Actividad	Plazo
Publicación del pliego de condiciones y anexos	20/04/2026
Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones	22/04/2026
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	23/04/2026
Plazo máximo para expedir adendas en SECOP II	23/04/2026
Presentación de propuestas en el SECOP II.	24/04/2026
Apertura de propuestas en el SECOP II.	24/04/2026
Publicación lista de proponentes y de propuestas en relación a los requisitos habilitantes y de ponderación en el SECOP II.	24/04/2026
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas.*	27/04/2026
Presentación de observaciones al informe de evaluación y presentación de subsanaciones.	27/04/2026

Respuesta de observaciones al informe de Evaluación y publicación del informe definitivo si aplica (La oferta económica se publicará junto con el informe de evaluación definitivo.)	28/04/2026
Publicación acta de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	29/04/2026
Firma de contrato	29/04/2026
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	30/04/2026
Suscripción Acta de Inicio	04/05/2026
Inicio Ejecución del Contrato	04/05/2026

Funcionario	Nombre	Cargo
Revisado por:	Frank Manotas Puente	Secretario General
Proyecto	Andrea Medina Casas	Abogada Contratista