LOTERÍA DE BOGOTÁ D.C
Nro. Rad: 3-2026-869
Fecha: 08/07/2026 - Anexos: N/A
Destino: SEC.GRAL

LOTERÍA DE BOGOTÁ
La que mas billete da

MEMORANDO	
Código Depend.:	**340**
Para:	**FRANK MANOTAS PUENTE - SECRETARIA GENERAL**
De:	**OFICINA DE GESTION TECNOLOGICA E INNOVACION**
Asunto:	**SOLICITUD ELABORACIÓN CONTRATO OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA ENTIDAD Y APOYAR EN LA GESTIÓN DEL ÁREA DE SISTEMAS EN EL SERVICIO DE SOPORTE A USUARIOS.**
Referenciados:	**N/A**

Cordial Saludo Dr Frank,

Solicito amablemente realizar el contrato relacionado al proceso de contratación directa con persona natural cuyo objeto tiene "Prestar los servicios técnicos para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la entidad y apoyar en la gestión del área de sistemas en el servicio de soporte a usuarios", se realiza la entrega de la carpeta física con la documentación correspondiente.

Cordialmente,

LEYDY YOHANA PINEDA AFANADOR

c.c.e.:
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 1

Proyectó: -
Revisó: OLIVERIO ANIMERO ORTIZ-
Aprobó: LEYDY YOHANA PINEDA AFANADOR

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C

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

VIGENCIA	2026
CODIGO UNSPSC	80111600
FECHA ESTIMADA DE INICIO PROCESO DE	ENERO
DESCRIPCIÓN	Prestar los servicios tecnicos para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la entidad y apoyar en la gestión del área de sistemas en el servicio de soporte a usuarios.
DURACIÓN DEL CONTRATO	6 MESES
MODALIDAD DE SELECCIÓN	REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION
FUENTE DE RECURSOS	RECURSOS PROPIOS
VALOR TOTAL ESTIMADO	$ 20,502,000
VALOR TOTAL ESTIMADO VIGENCIA	$ 20,502,000
REQUIERE VIGENCIAS FUTURAS	NO
FECHA EXPEDICIÓN	2 de julio de 2026

DAYAN PATRICIA PASAJE QUIROGA
JEFE (A) UNIDAD RECURSOS FISICOS

ESTUDIOS PREVIOS / PLIEGO DE CONDICIONES CONTRATACION DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN					
1. DATOS GENERALES					
Plan Anual de Adquisiciones	80111600				
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento				
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Prestar los servicios técnicos para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la entidad y apoyar en la gestión del área de sistemas en el servicio de soporte a usuarios.				
Clasificación de bienes/ servicios	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
	F Servicios	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11 Servicios de recursos humanos	16 Servicios de personal temporal	80111600 Servicios de personal temporal
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN					
Fecha de elaboración del estudio previo	Julio 2026				
Nombre y cargo del funcionario que diligencia el estudio previo	Yohana Pineda Afanador				
Dependencia de Origen	Jefe Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación				
Interventoría o Supervisión	Cargo Trabajador que ejerce la supervisión:	Yohana Pineda Afanador			
	Dependencia	Jefe Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación			
3. CONTENIDO DEL ESTUDIO PREVIO					
3.1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN					
La Lotería de Bogotá, Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, tiene como objeto generar recursos destinados a la financiación del sector salud, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y estatutarias que regulan su actividad. Para el desarrollo de sus funciones misionales y administrativas, la Entidad requiere disponer de una infraestructura tecnológica confiable, segura y en óptimas condiciones de funcionamiento que permita garantizar la continuidad de los servicios institucionales y el adecuado desempeño de sus servidores públicos y colaboradores.					

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

La Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación tiene a su cargo la administración, soporte y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la Entidad, incluyendo los equipos de cómputo, periféricos, aplicaciones, redes y demás recursos tecnológicos que soportan la operación institucional. En este sentido, resulta indispensable realizar actividades permanentes de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, así como brindar soporte técnico oportuno a los usuarios, con el fin de prevenir fallas, minimizar interrupciones en el servicio y asegurar la disponibilidad de las herramientas tecnológicas requeridas para el cumplimiento de las funciones institucionales.

Actualmente, la Entidad requiere fortalecer el apoyo técnico para atender de manera eficiente las solicitudes registradas en la mesa de servicios, efectuar diagnósticos, mantenimientos preventivos y correctivos de hardware y software, realizar instalaciones, configuraciones y actualizaciones tecnológicas, así como apoyar el control y seguimiento de los bienes tecnológicos asignados a los diferentes procesos de la organización.

Teniendo en cuenta que la planta de personal de la Entidad no cuenta con recurso humano suficiente para atender oportunamente la totalidad de las actividades técnicas requeridas, se hace necesario contratar una persona natural con formación tecnológica en sistemas o áreas afines y experiencia en soporte técnico y mantenimiento de equipos de cómputo, que brinde apoyo especializado a la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación, contribuyendo al adecuado funcionamiento de los recursos tecnológicos de la Lotería de Bogotá.

La contratación propuesta se encuentra alineada con los objetivos institucionales y con las metas definidas en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), permitiendo fortalecer la gestión tecnológica, garantizar la continuidad operativa de los servicios y mejorar los niveles de atención y soporte a los usuarios internos.

La presente contratación fue sometida a consideración y aprobada por el Comité de Contratación de la Entidad, e incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2026. La necesidad contractual se fundamenta en la insuficiencia de personal especializado en la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación para atender las actividades objeto del contrato, circunstancia que se encuentra soportada mediante la certificación expedida por la Unidad de Talento Humano.

Las actividades objeto del contrato se desarrollarán de manera coordinada con la Lotería de Bogotá, sin que ello implique la existencia de una relación laboral, de subordinación o dependencia entre la Entidad y el contratista. En consecuencia, el contratista ejecutará el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera, bajo su exclusiva responsabilidad y utilizando los recursos humanos, técnicos, tecnológicos, logísticos y demás medios necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

No obstante, cuando la naturaleza de las actividades así lo requiera, especialmente aquellas relacionadas con el mantenimiento preventivo, correctivo o evolutivo de la infraestructura tecnológica, plataformas, equipos o sistemas que soportan la operación de los sorteos y demás servicios tecnológicos de la Entidad, estas deberán ejecutarse de manera presencial en las instalaciones de la Lotería de Bogotá o en los sitios donde se encuentre instalada o administrada la infraestructura tecnológica objeto de intervención, garantizando la continuidad de la operación, la seguridad de la información y el cumplimiento de los protocolos de acceso y seguridad definidos por la Entidad.

Finalmente, las actividades desarrolladas en ejecución del contrato se realizarán con plena autonomía técnica, administrativa y financiera por parte del contratista, sin que se configure relación laboral alguna con la Entidad, en los términos previstos por la normatividad vigente para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

La Unidad de Recursos Físicos certificó que el presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Lotería de Bogotá.

3.2. OBJETO A CONTRATAR, OBLIGACIONES PARA SU EJECUCIÓN

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

3.2.1. Objeto contractual	Prestar los servicios técnicos para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la entidad y apoyar en la gestión del área de sistemas en el servicio de soporte a usuarios.
3.2.2. Obligaciones del Contratista	En ejercicio del objeto contractual EL CONTRATISTA, debe cumplir con las siguientes obligaciones: **Obligaciones Generales:** **1.** Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato. **2.** El contratista debe cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a lo previsto en las normas aplicables de la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del Contratista se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al sistema de seguridad social. **3.** Presentar factura y/o cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. **4.** Al finalizar el contrato, entregar todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental. **5.** De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, 2.2.4.2.2.16. el Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: • Procurar el cuidado integral de su salud. • Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. • Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. • Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. • Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. **6.** Prestar la colaboración para la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales. **7.** Realizar la debida custodia y cuidado de los bienes que le sean entregados a través del supervisor para el desarrollo del objeto contractual; así como devolverlos al momento de la terminación del contrato, cuando a ello haya lugar. **8.** Obrar con lealtad y buena fe, para lo cual deberán informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que en alguna medida puedan afectar los intereses de la entidad o el contenido ético y moral de los acuerdos realizados o contrato celebrado. **9.** Ejecutar el contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para lo cual deberá contar con todos los elementos necesarios para el desarrollo del objeto y las obligaciones especificas derivadas del presente contrato. **10.** Mantener actualizado y sin actividades pendientes el correo electrónico de la entidad, asociado al sistema SIGA, en el evento que le sea asignado.

	11. Publicar cada mes a través de su usuario del SECOP II, documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente según su régimen tributario o factura, según el régimen tributario, junto con el informe de actividades del contrato. **Obligaciones Específicas:** 1. Atender y solucionar las incidencias y requerimientos asignados a través de mesa de servicios, respecto a soporte técnico, servicios de impresión y sistemas de información, documentando y velando por la trazabilidad y registro de sus actividades, cumpliendo con los acuerdos de niveles de servicio estipulados por la oficina de gestión tecnológica e innovación. 2. Apoyar la gestión y solución de solicitudes de soporte técnico de primer nivel asociadas sistema de gestión documental SIGA. 3. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la Lotería de Bogotá que le sean asignados por el supervisor del contrato. 4. Apoyar en la actualización de instructivos, manuales, guías, formatos y demás documentación de calidad de la Oficina de Gestión Tecnología e Innovación. 5. Apoyar el control y registro de novedades de los activos de información de responsabilidad de la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación, generando y documentando alertas oportunas de obsolescencia tecnológica, degradación por uso y mal funcionamiento de equipos. 6. Apoyar la ejecución de actividades asociadas al componente gestión de servicios de tecnología del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI. 7. Apoyar la optimización de los equipos de cómputo, herramientas informáticas e infraestructura. 8. Realizar el registro y aportar la documentación del cierre de los casos asignados en la herramienta provista para tal fin. 9. Las demás obligaciones según la naturaleza del contrato. 10. Confidencialidad, se comprometerá a: ✓ Manejar de manera confidencial la información que conozca como resultados de las obligaciones contractuales. ✓ Guardar absoluta confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. ✓ En ningún caso se podrá realizar ninguna publicación relacionada con el tema del contrato. ✓ Informar a la Lotería de Bogotá sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en su trabajo, a colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y a mantener los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios. ✓ Garantizar confidencialidad y competencia ética e integridad técnica. Cualquier eventualidad o actividad no prevista en el contrato que tenga relación directa con la implementación, ejecución y evolución del sistema será asumida por el contratista y resuelta en el menor tiempo posible. 11. Apoyar a la Oficina de Gestión Tecnología e Innovación en las actividades propias del área y que tengan relación con el presente contrato.

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

<table>
<tr><td></td><td>12. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la ley, le sean asignadas por supervisor y/o estén relacionadas el presente contrato

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, que forman parte de los estudios previos y contrato; para lo que pudo solicitar aclaraciones y modificaciones y recibió de la Lotería de Bogotá respuesta oportuna a cada solicitud.

Nota 2: Los derechos patrimoniales de todos los informes o productos entregados por el contratista junto con sus anexos serán de la Lotería de Bogotá, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, que modificó el artículo 20 de la Ley 23 de 1982.</td></tr>
<tr><td>3.2.3. Obligaciones de la Lotería de Bogotá</td><td>1. Efectuar el pago de conformidad con lo establecido y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad normatividad vigente.

2. Analizar y responder los requerimientos que formule EL CONTRATISTA dentro de los términos del contrato.

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

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

5. Solicitar al contratista en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el contrato y el cumplimiento de las obligaciones de este.</td></tr>
<tr><td>3.2.4. Plazo de Ejecución del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previo inicio de cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.6. del Decreto 1072 de 2015 y suscripción de acta de inicio.</td></tr>
<tr><td>3.2.5. Valor del Contrato y Justificación de este</td><td>El valor del presupuesto para el presente proceso es la suma de DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($19.640.500) incluido IVA e impuesto de ley, en caso de que aplique.

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><th>CDP</th><th>FECHA</th><th>IMPUTACIÓN</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>DEPENDENCIA</th><th>VALOR CDP</th></tr>
<tr><td>285</td><td>30/06/2026</td><td>1.4.2.1.2.02.02.008.</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y</td><td>OFICINA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN</td><td>$20.502.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

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

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$20.502.000</td></tr>
</table>

Para calcular los honorarios del contrato a suscribir, se tuvieron en cuenta los siguientes factores:

a) Resolución No. 185 del 30 de diciembre de 2025 "Por medio del cual se deroga la Resolución No 012 del 20 de enero de 2025 y sus modificaciones, y en su lugar se adopta la nueva "tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Lotería de Bogotá para la vigencia 2026", para la presente contratación la categoría, formación académica experiencia y honorarios es la siguiente:

<table>
<tr><th>Categoría</th><th>Formación académica</th><th>Experiencia</th><th>Honorarios</th></tr>
<tr><td>Técnico o Tecnólogo</td><td>Título de Formación Técnico o Tecnólogo</td><td>Un (1) año de experiencia laboral</td><td>$3.571.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.2.6. Forma de pago</td><td>
La Lotería de Bogotá pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($3.571.000) o por fracción de mes, incluido IVA en los casos que aplique.

Lo anterior previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

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

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

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

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

NOTA 1: La Lotería de Bogotá realizará el pago, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de presentación del documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>de venta o documento equivalente según su régimen tributario o factura, según el régimen tributario correspondiente.

NOTA 2: En relación con el pago de la seguridad social del contratista, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019, cotizarán mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensual del contrato. Lo anterior hasta el 30 de junio de 2025, por cuanto rige a partir del 01 de julio de 2025 el cumplimiento del artículo 7° de la Ley 2381 de 2024, que entre otras cosas, señala: Corresponde a los(as) Empleadores(as) y contratantes de prestación de servicios dentro del Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y muerte de origen común. Realizar el pago de su aporte y del aporte de los(as) trabajadores(as) o contratistas de prestación de servicios a su servicio en el Pilar Contributivo. Para tal efecto, descontará del salario, y/o honorarios de cada persona, al momento de su pago, el monto de las cotizaciones obligatorias y realizará el descuento de las cotizaciones voluntarias que expresamente haya autorizado por escrito el(la) trabajador(a) o contratista de prestación de servicios.

NOTA 3: El pago correspondiente a los honorarios del último mes de ejecución, estará sujeto a la presentación del Informe Final de cumplimiento, en el cual se relacionarán los entregables en caso de que aplique.</td></tr>
<tr><td>3.2.7. Garantías</td><td>De conformidad con el Manual de contratación a través de la Resolución No.024 de 2026, el CONTRATISTA debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la LOTERÍA DE BOGOTÁ con los siguientes amparos:

<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VALOR</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>10%</td><td>Del Valor del Contrato</td><td>A partir de la fecha de firma del acta de inicio y cuatro (4) meses más</td></tr>
</table>

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

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

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

	Nota 3: En caso de que el valor de los amparos tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.
3.2.8. Liquidación del Contrato	SI_____ NO X

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

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

Atendiendo a lo anterior la Lotería de Bogotá en cumplimiento del deber legal expidió el manual de contratación a través de la Resolución No. 024 del 13 de febrero de 2026, en el cual se establece como modalidad de selección, la Contratación Directa, a través del Artículo 46 literal a) *Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la Empresa, el cual se podrá contratar con personas naturales y/o jurídicas, cuando no exista personal de planta, éste no sea suficiente o demande conocimientos especializados.*

Para seleccionar al contratista **IVAN DARIO CUCAITA ACEVEDO**, se tuvo en cuenta que cumple los criterios de idoneidad establecidos en el presente estudio, tiene conocimiento en los temas propios del objeto a contratar, lo cual resulta conveniente para el desarrollo de las obligaciones contractuales, así mismo, los servicios técnicos pretendidos coadyuvaran con el cumplimiento de las proyecciones/ metas registradas por la oficina de tecnología e innovación.

Adicionalmente, esta contratación fue aprobada en Comité de Contratación, e incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, la cual, se deriva de la insuficiencia existente en términos de recurso humano en la dependencia Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación, de conformidad con la certificación expedida por la Unidad de Talento Humano.

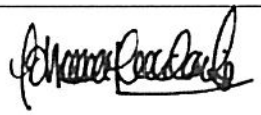
Para finalizar se señala que las actividades que se ejecutarán en el marco del contrato se prestarán de forma coordinada con la Entidad sin que en ningún caso se genere en la misma una relación de subordinación o dependencia, por lo que el contratista prestará sus servicios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera y con los recursos que debe disponer él mismo para el cumplimiento del objeto y obligaciones propuestas en el presente estudio previo. Sin embargo, para el caso de los mantenimientos informáticos, estos se deben realizar de manera presencial en la entidad, en las sedes de la Lotería de Bogotá o donde se soporte infraestructura tecnológica para los sorteos.

La presente contratación se regirá por las disposiciones civiles y comerciales y por principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso gestión pública, Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva LA/FT/FPADM, las Políticas Anticorrupción y Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS). Igualmente, estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal de conformidad con el Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
5.1. Capacidad Jurídica	1.Formato propuesto de servicios. 2. Formato externo "Formato Único Hoja de Vida" (SIDEAP) - (descargado de SIDEAP). 3. Formato de declaración de conflictos de interés- SIDEAP - (descargado de SIDEAP). 4. Formato externo "Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada" (SIDEAP) - (descargado de SIDEAP). 5. Formato diligenciado de SIGEP sobre declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés. 6. Cedula de ciudadanía. 7. Libreta Militar o Certificado de Definición de situación militar cuando aplique. 8. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) actualizado. 9. Documentos que acrediten la formación académica. 10. Copia tarjeta profesional y/o matricula profesional (consulta virtual respecto a la validez de la tarjeta y/o matrícula profesional en los casos que aplique y/o certificado de sanciones). 11. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida para la ejecución del contrato. 12. Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional). 13. Certificado de no estar reportado en el registro nacional de medidas correctivas. 14. Certificado de antecedentes disciplinario Personería Distrital. 15. Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría General. 16. Certificado de responsables fiscales de la Contraloría General. 17. Antecedentes disciplinarios expedidos por el ente rector de la profesión (si aplica)

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

	18. Consulta en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM en atención a lo establecido en la Ley 2097 de 2021. 19. Examen médico pre ocupacional, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. 20. Formato declaración de aceptación y conocimiento de las políticas anticorrupción y gestión antisoborno LOTERÍA DE BOGOTÁ. 21. Formato seguimiento código de integridad y ética del sistema de administración de riesgos de LA/FT/FPADM LOTERÍA DE BOGOTÁ. 22. Formato Vinculación Persona Natural - LOTERÍA DE BOGOTÁ. 23. Acuerdo de confidencialidad y reserva de manejo de la información. 24. Certificación de afiliación a salud – pensión. 25. Certificación bancaria. 26. Formato declaración sobre contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión celebrados y vigentes con entidades públicas y capacidad e idoneidad del contratista. NOTA 1: La Lotería de Bogotá consultará en las bases de datos de listas restrictivas de la "ONU" y "Clinton" del futuro contratista, Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General y Personería Distrital) y Certificado de responsables fiscales de la Contraloría General (WEB). NOTA 2: Al suscribir el contrato se deberá realizar la afiliación a "ARL" en la Unidad de Talento Humano.
5.2. Justificación de los factores de selección y experiencia	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para atender la necesidad descrita, se requiere la acreditación de la siguiente condición mínima de idoneidad: **FACTOR IDONEIDAD** Título Tecnólogo en sistemas o Tecnólogo en mantenimiento de computadores o Tecnólogo en administración de sistemas o Tecnólogo en administración de software o Tecnólogo en administración de redes o Tecnólogo en administración de redes de computadores o Tecnólogo en soporte informático o afines **FACTOR EXPERIENCIA** Para la celebración del respectivo contrato, se requiere la siguiente experiencia: Experiencia: Un (1) año de experiencia técnica, relacionada al objeto del contrato.

	Asimismo, el artículo 229 del Decreto 019 de 2012 "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*", señala: "*Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.* *Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.*" Para la presente contratación, la JEFE (A) DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO de la Lotería de Bogotá, expidió el certificado de idoneidad mediante el cual certifica que realizó la verificación del cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia solicitada con respecto a la hoja de vida presentada y los soportes allegados por **IVAN DARIO CUCAITA ACEVEDO**, quien cuenta con la idoneidad profesional y acreditó la experiencia requerida de conformidad con el los requisitos establecidos en el presente estudio.
6. SOPORTES ESTUDIOS PREVIOS	
6.1. Matriz de Riesgos	Ver Anexo 1. Matriz de Riegos, que hace parte integral de este documento.
6.2. Análisis del sector	Ver Anexo 2, que hace parte integral de este documento.
FIRMA	
NOMBRE	Yohana Pineda Afanador
CARGO	Jefe de Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación
Proyectó	Oliverio Animero Ortiz - Contratista OGTI

ANEXO 1

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La LOTERÍA DE BOGOTÁ de acuerdo con el Manual de contratación y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, la cual en la "Guía Para las Entidades Estatales con régimen especial de contratación" señala: "Las Entidades Estatales de régimen especial deben aplicar las circulares y los manuales y guías correspondientes de acuerdo con la naturaleza de su régimen. Los Manuales a tener en cuenta por parte de Entidades Estatales de régimen especial son los siguientes: • Manual para la identificación y cobertura del Riesgo (...)" procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación Tabla 1 - Matriz de Riesgos

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

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

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se puede presentar por diversas circunstancias, entre ellas la insuficiente oferta en el mercado de profesionales o personal de apoyo con el perfil requerido para la ejecución del contrato, así como por condiciones que afecten la disponibilidad oportuna del recurso humano necesario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria
8	General	General	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Posible retraso o incumplimiento en la atención de solicitudes de usuarios.	Afectación en la oportunidad y calidad de los servicios TIC.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
10	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de errores, omisiones o uso inadecuado de la información institucional, datos asociados a los sistemas de gestión, seguridad de la información y continuidad del negocio, durante la administración de herramientas, y control de inventarios.	Posibles inconsistencias en la información reportada, afectación al Sistema de Seguridad de la Información, incumplimiento normativo, y riesgos reputacionales para la entidad.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

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

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

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

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
10	CONTRATISTA	Implementar controles de acceso y perfiles de usuario en las herramientas y sistemas de información. Asegurar el cumplimiento de las politicas de Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio de la entidad, incluyendo acuerdos de confidencialidad y lineamientos de manejo de la información. Validaciones de la información relacionada con inventario tecnológico y registros de los sistemas de gestión, comparando la información registrada con los soportes y fuentes oficiales de la entidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Revisión periódica de los perfiles de usuario y permisos asignados en las herramientas y sistemas de información. Cumplimiento de los procedimientos, politicas de seguridad de la información y continuidad del negocio definidos por la entidad. Registros de inventario tecnológico y activos de información en las herramientas institucionales.	Periódicamente

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

Anexo 2

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES

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

1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1. Dependencia que origina:	**1.2. Fecha:**
OFICINA DE GESTIÓN TECNOLOGICA E INNOVACIÓN	Junio de 2026
1.3. Objeto a contratar:	
Prestar los servicios técnicos para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la entidad y apoyar en la gestión del área de sistemas en el servicio de soporte a usuarios.	
1.4. Sector Económico Identificado:	

Sector Económico	**Primario o Agropecuario**		***Secundario o Industrial***		**Terciario o de Servicios**	
						x

Según la "Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080" expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la clasificación de los servicios y/o bienes requeridos es la siguiente:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	80000000	80110000	80111600

2. ANÁLISIS SECTORIAL

2.1 Descripción del Sector Económico

El presente proceso de contratación se enmarca en el sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), específicamente en las actividades relacionadas con el soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, administración de recursos tecnológicos y atención de servicios de mesa de ayuda a usuarios.

Este sector está conformado por personas naturales y jurídicas que ofrecen servicios especializados en instalación, configuración, diagnóstico, mantenimiento y reparación de equipos informáticos, así como soporte técnico de hardware y software, administración de infraestructura tecnológica y gestión de incidentes y requerimientos de usuarios.

La dinámica del sector se caracteriza por la permanente evolución tecnológica, lo que exige la disponibilidad de personal técnico y tecnólogo con conocimientos actualizados para garantizar la continuidad operativa de las organizaciones mediante la adecuada gestión y mantenimiento de sus recursos tecnológicos.

Para el caso de la Lotería de Bogotá, la contratación de estos servicios resulta necesaria para apoyar la gestión de la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación, contribuyendo al correcto funcionamiento de los equipos de cómputo, la atención oportuna de las solicitudes de soporte técnico y el mantenimiento de las herramientas tecnológicas que soportan los procesos misionales y administrativos de la Entidad.

2.2. Perspectiva Legal del Sector

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

El presente proceso de contratación se desarrolla dentro del marco normativo que regula la contratación de las entidades estatales y la gestión de las tecnologías de la información en el sector público.

La contratación de una persona natural para prestar servicios técnicos de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo y apoyo en la gestión del área de sistemas se fundamenta en la necesidad de apoyar actividades operativas y especializadas requeridas por la Entidad, cuando estas no pueden ser atendidas de manera suficiente con el personal de planta disponible.

La ejecución del contrato deberá sujetarse a las disposiciones contenidas en la Constitución Política de Colombia, las normas que regulan la contratación estatal, el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá, las políticas institucionales de seguridad y gestión de tecnologías de la información, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

De igual manera, el contratista deberá cumplir las normas relacionadas con la protección y tratamiento de datos personales, la seguridad de la información, el uso adecuado de los recursos tecnológicos de la Entidad y las políticas de confidencialidad establecidas por la Lotería de Bogotá, teniendo en cuenta que, en desarrollo de sus actividades, podrá acceder a información institucional y a plataformas tecnológicas que soportan la operación de la Entidad.

Finalmente, las actividades objeto del contrato serán ejecutadas con autonomía técnica, administrativa y financiera por parte del contratista, sin que se configure relación laboral alguna con la Lotería de Bogotá, de conformidad con la naturaleza jurídica de los contratos de prestación de servicios.

2.3. Perspectiva Comercial

No aplica

2.4. Perspectiva Financiera

No aplica

2.5 Perspectiva Organizacional

La Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación (OGTI) tiene como propósito principal apoyar la misión institucional de la Lotería de Bogotá mediante la incorporación de tecnologías de la información y la innovación en los procesos administrativos, comerciales y operativos.

Funciones claves:

- Liderar la transformación digital de la entidad.
- Desarrollar e implementar políticas de gobierno digital y seguridad de la información.
- Promover la innovación como eje transversal para la mejora continua.
- Velar por la infraestructura tecnológica y los sistemas de información.

Alineación con el Plan Estratégico Institucional, La OGTI se alinea con:

- El Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Lotería de Bogotá.

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

- Las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- La política de Gobierno Digital del Estado colombiano, orientada por MinTIC.

Estructura Organizacional: aunque puede variar según la resolución interna, generalmente la OGTI está conformada por áreas como: Infraestructura tecnológica (redes, servidores, soporte técnico), Sistemas de información y desarrollo (aplicativos, bases de datos), Seguridad de la información (implementación del SGSI), gestión de proyectos TI, adopción de metodologías, Innovación digital (automatización, servicios en línea, interoperabilidad).

Enfoque en Innovación, La innovación no solo se limita a lo tecnológico. La OGTI también fomenta:

- La automatización de procesos internos.
- El uso de analítica de datos para la toma de decisiones.
- La creación de nuevas estrategias de venta digital de la lotería.
- La promoción de una cultura organizacional basada en la mejora continua y el uso de TIC.

Retos y Oportunidades

- Retos: Resistencia al cambio, limitaciones presupuestales, ciberseguridad, interoperabilidad.
- Oportunidades: Fortalecer canales digitales de venta, análisis de datos, mejorar la experiencia del ciudadano y automatizar procesos operativos.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que no existe personal en la planta, éste no es suficiente para desarrollar el objeto de la presente contratación, se hace necesaria la contratación de un profesional que cumpla el perfil y los criterios de idoneidad señalados en el numeral 5.2 del presente documento.

2.6 Perspectiva Técnica

Desde la perspectiva técnica, estos servicios comprenden actividades relacionadas con el diagnóstico, revisión, limpieza, configuración, actualización, instalación y reparación de hardware y software, así como la identificación y solución de incidentes que puedan afectar la disponibilidad y el adecuado funcionamiento de los equipos de cómputo. Asimismo, incluyen el soporte técnico a usuarios, la gestión y seguimiento de solicitudes registradas en la mesa de servicios y el apoyo en la administración de los recursos tecnológicos de la Entidad.

La prestación de estos servicios requiere conocimientos técnicos en sistemas de información, sistemas operativos, herramientas ofimáticas, mantenimiento de equipos de cómputo, redes básicas, gestión de activos tecnológicos y atención de usuarios, así como experiencia en la aplicación de procedimientos de diagnóstico y solución de fallas tecnológicas.

La ejecución de las actividades contribuirá a garantizar la disponibilidad, confiabilidad y desempeño de la infraestructura tecnológica de la Lotería de Bogotá, minimizando riesgos asociados a fallas de los equipos y fortaleciendo la capacidad de respuesta de la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación frente a las necesidades de soporte de los diferentes procesos institucionales.

3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

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

NOMBRE DE LA ENTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	NÚMERO DEL CONTRATO	PROVEEDOR ADJUDICADO	VALOR DEL CONTRATO

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

LOTERÍA DE BOGOTÁ	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES Y TÉCNICOS PARA PRESTAR EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE USUARIO FINAL DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ	63-2025	IVAN DARIO CUCAITA ACEVEDO	$41.004.000
LOTERÍA DE BOGOTÁ	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA ENTIDAD Y APOYAR EN LA GESTIÓN DEL ÁREA DE SISTEMAS EN EL SERVICIO DE SOPORTE A USUARIOS.	73-2024	IVAN DARIO CUCAITA ACEVEDO	$17.085.000
LOTERÍA DE BOGOTÁ	PRESTAR LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SOPORTE TÉCNICO Y MESA DE SERVICIO DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ.	41-2023	CAMILO ORLANDO WILCHES SARMIENTO	$56.499.000

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

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO	NUMERO DE CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	PROVEEDOR ADJUDICADO
REGIMEN ESPECIAL	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA IE	2025018	$3.800.000	EDINSO VARGAS ESCOBAR
REGIMEN ESPECIAL	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN RELACIONADOS CON EL SOPORTE TÉCNICO	2025055	$10.800.000	JUAN ESTEBAN GUZMAN OCAMPO

	DE PRIMER NIVEL DE LOS DIFERENTES RECURSOS TECNOLÓGICOS, ASÍ COMO EL APOYO EN EL PROCESO DEL SORTEO ORDINARIO DE LA LOTERÍA DEL TOLIMA, CONFORME A LA DEFINICIÓN TÉCNICA.			

4 ANÁLISIS DE LA OFERTA

4.1 Quien Vende

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

4.2 Análisis de Precio

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección del contratista es por medio de Contratación Directa mediante un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, lo anterior de conformidad con el Articulo 46 literal a) *Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la Empresa, el cual se podrá contratar con personas naturales y/o jurídicas, cuando no exista personal de planta, éste no sea suficiente o demande conocimientos especializados*, y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, no se hace necesario la obtención de varias propuestas.

a) El valor de los honorarios se estableció de conformidad el valor correspondiente en la tabla de la Resolución No. 185 del 30 de diciembre de 2025 "Por medio del cual se deroga la Resolución No 012 del 20 de enero de 2025 y sus modificaciones, y en su lugar se adopta la nueva "tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Lotería de Bogotá para la vigencia 2026", para la presente contratación la categoría, formación académica experiencia y honorarios es la siguiente:

Categoría	Formación académica	Experiencia	Honorarios
Tecnólogo	Título de formación Tecnólogo	Un (1) año de experiencia laboral	$3.571.000

FIRMA	
NOMBRE	Yohana Pineda Afanador
CARGO	Jefe de Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación
Proyectó	Oliverio Animero Ortiz - Contratista OGTI

LOTERÍA DE BOGOTÁ
La que más billete da

LOTERIA DE BOGOTA
899999270-1
Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Dependencia Solicitante: OFICINA DE GESTION TECNOLOGICA E INNOVACION

Vigencia 2026

Disponibilidad presupuestal No. **285**

Fecha de expedición 30/06/2026

Descripción

Prestar los servicios tecnicos para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la entidad y apoyar en la gestión del área de sistemas en el servicio de soporte a usuarios.

Certifico que a la fecha de aprobación de este documento existe apropiación disponible por valor de $20,502,000 discriminada en los siguientes rubros:

Vigencia - Fuente - Rubro	Nombre rubro	Código	Valor ($)
1.4.2.1.2.02.02.008.	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	55	20,502,000
		Total	**20,502,000**

Solicitó _____
LEYDY YOHANA PINEDA AFANADOR

Elaboro y aprobó _____
DAYAN PATRICIA PASAJE QUIROGA

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

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

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

Nombre: LEYDY YOHANA PINEDA AFANADOR
Cargo: JEFE OFICINA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN

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

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

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

Prestar los servicios técnicos para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la entidad y apoyar en la gestión del área de sistemas en el servicio de soporte a usuarios.

Firma del solicitante	Fecha de Solicitud (Día/Mes/Año)
	30/6/2026

CERTIFICACIÓN

El(a) suscrito(a) Jefe de la Unidad de Talento Humano, CERTIFICA, que no existe personal de planta (o el personal de planta no es suficiente) para desarrollar el siguiente objeto contractual: Prestar los servicios técnicos para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la entidad y apoyar en la gestión del área de sistemas en el servicio de soporte a usuarios.

FIRMA	Fecha de expedición de la certificación (Día/Mes/Año)
JEFE UNIDAD DE TALENTO HUMANO	2/7/2026

Bogotá D.C. julio de 2026
Señor:
Ivan Dario Cucaita Acevedo

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

La Lotería de Bogotá en el desarrollo de sus actividades, requiere una serie de servicios entre ellos, el de "*Prestar los servicios técnicos para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la entidad y apoyar en la gestión del área de sistemas en el servicio de soporte a usuarios*" Por lo anterior y teniendo en cuenta el documento de estudio previo, se le invita de manera formal a presentar propuesta.

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

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

Modalidad invitación directa- Persona natural

1. Formato propuesta de servicios
2. Formato externo "Formato Único Hoja de Vida" (SIDEAP) - (descargado de SIDEAP)
3. Formato de declaración de conflictos de interés- SIDEAP - (descargado de SIDEAP)
4. Formato externo "Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada" (SIDEAP) - (descargado de SIDEAP)
5. Formato diligenciado de SIGEP sobre declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés
6. Cedula de ciudadanía
7. Libreta Militar o Certificado de Definición de Situación Militar cuando aplique
8. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) actualizado
9. Documentos que acrediten la formación académica
10. Copia tarjeta profesional y/o matricula profesional (consulta virtual respecto a la validez de la tarjeta y/o matrícula profesional en los casos que aplique). (vigencia no superior los 30 días calendario)

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

11. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida para la ejecución del contrato
12. Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional). (vigencia no superior los 30 días calendario)
13. Certificado de no estar reportado en el registro nacional de medidas correctivas (vigencia no superior los 30 días calendario)
14. Certificado de antecedentes disciplinario Personería Distrital (vigencia no superior los 30 días calendario)
15. Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General (vigencia no superior los 30 días calendario)
16. Certificado de responsables fiscales de la Contraloría General (WEB). (vigencia no superior los 30 días calendario)
17. Antecedentes disciplinarios expedidos por el ente rector de la profesión (si aplica) (vigencia no superior los 30 días calendario)
18. Consulta en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM en atención a lo establecido en la Ley 2097 de 2021.
19. Examen médico pre ocupacional, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. (vigencia no superior a 3 años)
20. Formato declaración de aceptación y conocimiento de las políticas anticorrupción y gestión antisoborno LOTERÍA DE BOGOTÁ
21. Formato seguimiento código de integridad y ética del sistema de administración de riesgos de LA/FT/FPADM LOTERÍA DE BOGOTÁ
22. Formato Vinculación Persona Natural - LOTERÍA DE BOGOTÁ
23. Acuerdo de confidencialidad y reserva de manejo de la información
24. Certificación de afiliación a salud – pensión
25. Certificación bancaria
26. Formato declaración sobre contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión celebrados y vigentes con entidades públicas y capacidad e idoneidad del contratista.

La propuesta junto con los documentos, deberán enviarse a más tardar el 07 de julio de 2026 al correo electrónico yohana.pineda@loteriadebogota.com.

Atentamente,

Yohana Pineda Afanador

Jefe Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación

FORMATO No. 1

PRESENTACION DE LA PROPUESTA

PERSONA NATURAL

Julio de 2026

Señores

LOTERIA DE BOGOTÁ

Carrera 32 A No. 26-14

Bogotá D.C.

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

Amablemente presento propuesta para el proceso cuyo objeto consiste en: "*Prestar los servicios técnicos para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la entidad y apoyar en la gestión del área de sistemas en el servicio de soporte a usuarios*"; para lo cual, en cumplimiento de lo exigido por la Lotería de Bogotá en los estudios previos y anexos, manifiesto lo siguiente:

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

2. Que me comprometo a cumplir con el objeto de "*Prestar los servicios técnicos para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la entidad y apoyar en la gestión del área de sistemas en el servicio de soporte a usuarios*" y las obligaciones contenidas en el contrato de conformidad con el estudio previo, sus anexos, través de la presente propuesta.

3. Que la presentación de la propuesta es de carácter obligatorio, la cual es por valor mensual de $3.571.000 y plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2026.

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

Bogotá.

5. Que con la presentación de nuestra propuesta nos obligamos a cumplir con el compromiso de integridad y anticorrupción, por lo tanto se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, sin perjuicio de la obligación de cumplir con la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011 y en este contexto asumimos explícitamente entre otros, los siguientes compromisos: 1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos y ninguna otra forma de halago, retribución o prebenda o dádiva a ningún funcionario público, contratista y demás personal vinculado con la Lotería de Bogotá en relación al presente proceso de contratación. 2. Declarar que sus directivos, empleados y en general sus funcionarios tienen prohibido entregar cualquier tipo de regalo, gratificaciones, invitaciones, favores personales o similares, que puedan incidir para obtener beneficios personales a su favor en el presente proceso de contratación, celebración y ejecución del contrato. 3.Garantizar, bajo la gravedad del juramento, que ninguna persona a su servicio ha recibido ni recibirá beneficio directo o indirecto resultante del presente proceso de selección, celebración o ejecución del contrato. 5.Se obliga a no entregar, ofrecer, prometer o autorizar la entrega de algo de valor (sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad) a un funcionario de gobierno nacional o extranjero, partido político o funcionario de éste, o a un candidato a un puesto político, o cualquier otra persona, a cambio de que cualquiera de ellos realice, omita, o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción nacional o internacional. 6. Se obliga a cumplir con todas las normas que le apliquen en materia de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, las Políticas Anticorrupción y el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).

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

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

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

9. Que autorizo a la Lotería de Bogotá o a quien esta designe, para consultary verificar en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, medidas correctivas y lista restrictivas.

10. Que, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Lotería de Bogotá, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán

utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento de los contratos de prestación de servicios de la empresa.

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

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

Dirección CALLE 70 A BIS A SUR #77J-85

Teléfono 3214131559

Correo electrónico idcucaita@gmail.com

Ciudad Bogotá

Atentamente,

Firma:

Nombre: Ivan Dario Cucaita Acevedo

Documento de Identificación: 80.140.350

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

LOTERÍA DE BOGOTÁ

LOTERÍA DE BOGOTÁ
EVALUACION REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA PARA LA SUSCRIPCION DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

De conformidad con lo establecido en los estudios previos, **IVAN DARIO CUCAITA ACEVEDO,** identificado con cédula de ciudadanía 80.140.350, presentó propuesta para la celebrar contrato para prestar los servicios técnicos para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la entidad y apoyar en la gestión del área de sistemas en el servicio de soporte a usuarios.

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

REQUISITO PLIEGOS DE CONDICIONES	OBSERVACIÓN SEGÚN DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA
Requisitos de Estudio: Título Tecnólogo en sistemas o Tecnólogo en mantenimiento de computadores o Tecnólogo en administración de sistemas o Tecnólogo en administración de software o Tecnólogo en administración de redes o Tecnólogo en administración de redes de computadores o Tecnólogo en soporte informático o afines	Acredita título de formación como Tecnólogo en Administración de Redes de Computadores, expedido por el SENA, el 29 de noviembre de 2011. Certificado de inscripción como Profesional – Auxiliar en Tecnología en Administración de Redes de Computadores, 093530-0519720 CND, expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA. Se efectúa consulta virtual y se genera certificación CVAD-2026-4556523 del 30 de junio de 2026, expedida por el COPNIA, sobre la vigencia y antecedentes disciplinarios, mediante la cual se hace constar que el señor IVAN DARIO CUCAITA ACEVEDO, se encuentra inscrito en el Registro Profesional Nacional que lleva esa entidad, en la profesión de Tecnología en Administración de Redes de Computadores con certificado 093530-0519720 CND, el cual se encuentra vigente y que no tiene antecedentes disciplinarios ético profesionales
Requisitos de Experiencia: Un (1) año de experiencia técnica, relacionada al objeto del contrato.	- **LOTERIA DE BOGOTA.** Certificación expedida el 08 de enero de 2026, mediante la cual se hace constar la suscripción del contrato 73 de 2024 Prestar los servicios personales para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la entidad y apoyar en la gestión del área de sistemas en el servicio de soporte a usuarios.

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

	Fecha de inicio: 29 de octubre de 2024 **Fecha de terminación:** 28 de marzo de 2025 **(5 meses)** - **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO.** Certificación expedida el 9 de enero de 2026, mediante la cual se hace constar la suscripción del contrato IDU-1962-2024 con el objeto de prestar servicios de apoyo a la gestión para el funcionamiento integral de la mesa de servicios TIC en las instalaciones IDU, llevando a cabo el soporte de hardware y software a los usuarios finales de la entidad. **Fecha de inicio**: 26 de septiembre de 2024 **Fecha de terminación:** 23 de octubre de 2024 **(28 días)** Certificación expedida el 9 de enero de 2026, mediante la cual se hace constar la suscripción del contrato IDU-691-2024 con el objeto de prestar servicios de apoyo a la gestión para el funcionamiento integral de la mesa de servicios TIC en las instalaciones IDU, llevando a cabo el soporte de hardware y software a los usuarios finales de la entidad. **Fecha de inicio**: 19 de abril de 2024 **Fecha de terminación:** 18 de septiembre de 2024 **(5 meses)** Certificación expedida el 10 de agosto de 2023, mediante la cual se hace constar la suscripción de los siguientes contratos: - **IDU – 821 - 2022** Prestar servicios de apoyo a la gestión para el funcionamiento integral de la mesa de servicios de tic, ofreciendo soporte técnico, respuestas y soluciones al usuario final, con obligaciones como las siguientes: • Recibir las solicitudes de servicios que le sean asignadas por la herramienta Aranda, para diagnosticar y realizar la gestión y/o la reasignación al equipo de segundo nivel, y posteriormente registrar en la herramienta e informar la solución al usuario final • Realizar los informes y brindar acompañamiento en las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, adoptando los estándares, arquitecturas y políticas de TI

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

	Fecha de inicio: 14 de julio de 2022 **Fecha de terminación:** 28 de febrero de 2023 **(7 meses, 15 días)** - **IDU-496-2021** Prestación de servicios de apoyo para el soporte en primer nivel de la recepción, clasificación, diagnóstico, atención y solución de incidentes y requerimientos relacionados con la tecnología en IDU, con obligaciones como las siguientes: • Apoyar las actividades técnicas de mantenimiento del cableado estructurado. • Apoyar y realizar acompañamiento en las actividades de mantenimiento preventivo a equipos de cómputo realizados en la entidad. • Atender los eventos y solicitudes asignados en los tiempos, calidad y niveles de satisfacción requeridos. • Realizar actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de cómputo y/o periféricos de propiedad del IDU. • Brindar asistencia técnica a los diferentes equipos que componen la infraestructura tecnológica. **Fecha de inicio**: 28 de abril de 2021 **Fecha de terminación:** 11 de junio de 2022 **(1 año, 1 mes, 14 días)** - **IDGU-402-2022** Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el soporte en primer nivel de la recepción, clasificación, diagnóstico, atención y solución de incidentes y requerimientos relacionados con la tecnología en el IDU, con obligaciones como las siguientes: • Apoyar las actividades técnicas de mantenimiento del cableado estructurado. • Apoyar y realizar acompañamiento en las actividades de mantenimiento preventivo a equipos de cómputo realizados en la entidad. • Atender los eventos y solicitudes asignados en los tiempos, calidad y niveles de satisfacción requeridos. • Realizar actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de cómputo y/o periféricos de propiedad del IDU. • Brindar asistencia técnica a los diferentes equipos que componen la infraestructura tecnológica.

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

	Fecha de inicio: 14 de mayo de 2020 **Fecha de terminación:** 31 de marzo de 2021 **(10 meses, 17 días)** - **MEGALINEA S.A.** Certificación expedida el 13 de mayo de 2020, mediante la cual se hace constar la vinculación laboral como Analista I Soporte Técnico. **Fecha de inicio**: 9 de noviembre de 2011 (se tomará el 30 de noviembre de 2011, fecha en la cual contaba con el título de técnico) **Fecha de terminación:** 13 de mayo de 2020 **(8 años, 5 meses, 14 días).**
	Experiencia Relacionada: 11 años, 1 meses, 28 días.

De acuerdo con lo aquí planteado, **IVAN DARIO CUCAITA ACEVEDO**, ya identificado, cumple los requisitos de estudio, experiencia e idoneidad señalados en los estudios previos.

Se expide en Bogotá D.C., el 2 de julio de 2026.

MARTHA LILIANA DURAN CORTÉS
Jefe Unidad de Talento Humano.