LOTERÍA DE BOGOTÁ
La que más billete da

MEMORANDO	
Código Depend.:	**102**
Para:	**FRANK MANOTAS PUENTE - SECRETARIA GENERAL**
De:	**OFICINA DE CONTROL INTERNO**
Asunto:	**SOLICITUD ELABORACIÓN CONTRATO LUIS RAFAEL GUERRA RODRÍGUEZ**
Referenciados:	**N/A**

Respetado doctor Frank:

Teniendo en cuenta el asunto de esta comunicación y dadas las necesidades de la Oficina de Control Interno, de manera atenta se solicita tramitar la elaboración del contrato vigencia 2026 cuyo objeto es *"Prestar servicios profesionales a la Oficina de Control Interno para apoyar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditorías, la realización de auditorías internas, el seguimiento a los indicadores de gestión y a los planes de mejoramiento, la elaboración de informes y el desarrollo de actividades de fortalecimiento institucional mediante la capacitación y socialización de temas relacionados con la gestión de riesgos, el autocontrol, los roles de la Oficina de Control Interno, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y demás actividades requeridas para fortalecer el Sistema de Control Interno y el proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión de la Lotería de Bogotá".*

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

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

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

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

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

Cordialmente,

CAMILO EMANUEL SALGADO GIL

LOTERÍA DE BOGOTÁ
La que más billete da

C.C.e.: PAOLA FERNANDA SIERRA RODRIGUEZ - SECRETARIA GENERAL
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 1

Proyectó: -
Revisó: CAMILO EMANUEL SALGADO GIL
Aprobó: CAMILO EMANUEL SALGADO GIL

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C

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

VIGENCIA	2026
CODIGO UNSPSC	84111603
FECHA ESTIMADA DE INICIO PROCESO DE	AGOSTO
DESCRIPCIÓN	Prestar servicios profesionales a la Oficina de Control Interno para apoyar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditorías, la realización de auditorías internas, el seguimiento a los indicadores de gestión y a los planes de mejoramiento, la elaboración de informes y el desarrollo de actividades defortalecimiento institucional mediante la capacitación y socialización de temas relacionados con la gestión de riesgos, elautocontrol, los roles de la Oficina de Control Interno, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y demás actividades requeridas para fortalecer el Sistema de Control Interno y el proceso de Evaluación Independiente y Controla la Gestión de la Lotería de Bogotá.
DURACIÓN DEL CONTRATO	5 MESES
MODALIDAD DE SELECCIÓN	REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION
FUENTE DE RECURSOS	RECURSOS PROPIOS
VALOR TOTAL ESTIMADO	$ 35,000,000
VALOR TOTAL ESTIMADO VIGENCIA	$ 35,000,000
REQUIERE VIGENCIAS FUTURAS	NO
FECHA EXPEDICIÓN	3 DE AGOSTO DE 2026

DAYAN PATRICIA PASAJE QUIROGA
JEFE (A) UNIDAD RECURSOS FISICOS

ESTUDIOS PREVIOS / PLIEGO DE CONDICIONES INVITACION DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN			
1. DATOS GENERALES			
Plan Anual de Adquisiciones	84111603		
Tipo de Presupuesto Asignado	Recursos propios.		
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Contrato de prestación servicios profesionales a la Oficina de Control Interno para apoyar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditorías, la realización de auditorías internas, el seguimiento a los indicadores de gestión y a los planes de mejoramiento, la elaboración de informes y el desarrollo de actividades de fortalecimiento institucional mediante la capacitación y socialización de temas relacionados con la gestión de riesgos, el autocontrol, los roles de la Oficina de Control Interno, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y demás actividades requeridas para fortalecer el Sistema de Control Interno y el proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión de la Lotería de Bogotá.		
Clasificación de bienes/ servicios	**CÓDIGO**: 84111603	**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**: Servicios de auditoría - Auditorías Internas	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
Fecha de elaboración del estudio previo	Julio de 2026		
Nombre y cargo del funcionario que diligencia el estudio previo	Camilo Emanuel Salgado Gil Jefe Oficina de Control interno		
Dependencia de Origen	Oficina de Control Interno		
Interventoría o Supervisión	Cargo Trabajador que ejerce la supervisión	Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces o designe el ordenador del gasto	
	Dependencia	Oficina de Control Interno	
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, es una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, con autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto es generar recursos financieros para transferir al sector salud, de acuerdo con la Constitución, la Ley, Acuerdos o Estatutos. La Lotería de Bogotá, articula su operación a partir del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG -, establecido por el Gobierno			

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

Nacional el cual hace parte de la estrategia para cumplir con lo establecido en el artículo 133 del Plan de Desarrollo y el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2018, mediante el cual desarrolló el Sistema de Gestión y se adoptó el Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG para las entidades territoriales.

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

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

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

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

Así mismo, el Plan Anual de Auditorias (PAA) de la vigencia 2026 versión 3 que fue presentado por la OCI en la sesión del CICCI de marzo de 2026, incorpora actividades clasificadas por cada uno de los roles de la Oficina de Control Interno. Adicionalmente, en dicha oficina se abordan otros temas a desarrollar como proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión. Por lo tanto, desbordan la actual capacidad humana y operativa de la oficina, haciendo necesaria la contratación de servicios profesionales en esta, para el cumplimiento de sus objetivos en el marco del Plan Anual de Auditorías 2026 aprobado por el CICCI y otros temas a desarrollar como tercera línea de defensa y propios del proceso Evaluación Independiente y Control a la Gestión.

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

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

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

Para finalizar se señala que las actividades que se ejecutarán en el marco del contrato se prestarán de forma coordinada con la Entidad sin que en ningún caso se genere en la misma una relación de subordinación o dependencia, por lo que el contratista prestará sus

servicios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera y con los recursos que debe disponer el mismo para el cumplimiento del objeto y obligaciones propuestas en el presente estudio previo. En caso de requerirse asistencia en las instalaciones de la lotería y /o en un horario específico, deberá sustentarse y motivar de acuerdo con la naturaleza de las obligaciones. En este evento, debe haber una correlación directa entre el horario de trabajo, la permanencia del/la contratista en las instalaciones de la entidad y las actividades a desarrollar y se acordará previamente La Jefe Unidad de Recursos Físicos, certificó que el presente proceso de contratación se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones 2026 de la Lotería de Bogotá.	
3.2. OBJETO A CONTRATAR, OBLIGACIONES PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual	Prestar servicios profesionales a la Oficina de Control Interno para apoyar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditorías, la realización de auditorías internas, el seguimiento a los indicadores de gestión y a los planes de mejoramiento, la elaboración de informes y el desarrollo de actividades de fortalecimiento institucional mediante la capacitación y socialización de temas relacionados con la gestión de riesgos, el autocontrol, los roles de la Oficina de Control Interno, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y demás actividades requeridas para fortalecer el Sistema de Control Interno y el proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión de la Lotería de Bogotá.
3.2.2. Obligaciones del Contratista	En ejercicio del objeto contractual EL CONTRATISTA, debe cumplir con las siguientes obligaciones: Obligaciones Generales: **1.** Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato. **2.** El contratista debe cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a lo previsto en las normas aplicables de la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del Contratista se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al sistema de seguridad social. **3.** Presentar factura y/o cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. **4.** Al finalizar el contrato, entregar todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental. **5.** De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, 2.2.4.2.2.16. el Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: • Procurar el cuidado integral de su salud. • Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. • Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. • Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. **6.** Prestar la colaboración para la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales. **7.** Realizar la debida custodia y cuidado de los bienes que le sean entregados a través del supervisor para el desarrollo del objeto contractual; así como devolverlos al momento de la terminación del contrato, cuando a ello haya lugar.

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

	8. Obrar con lealtad y buena fe, para lo cual deberán informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que en alguna medida puedan afectar los intereses de la entidad o el contenido ético y moral de los acuerdos realizados o contrato celebrado. **9.** Ejecutar el contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para lo cual deberá contar con todos los elementos necesarios para el desarrollo del objeto y las obligaciones específicas derivadas del presente contrato. **10.** Mantener actualizado y sin actividades pendientes el correo electrónico de la entidad, asociado al sistema SIGA, en el evento que le sea asignado. **11.** Publicar cada mes a través de su usuario del SECOP II, documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente según su régimen tributario o factura, según el régimen tributario, junto con el informe de actividades del contrato. **12.** 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. Obligaciones Específicas: **1.** Apoyar con la planeación, ejecución y documentación de las auditorías internas, evaluaciones independientes y actividades de seguimiento que le sean asignadas, de conformidad con el Plan Anual de Auditorías, la normatividad vigente, el Estatuto de Auditoría Interna, el Código de Ética del Auditor Interno y los procedimientos adoptados por la Lotería de Bogotá, elaborando los programas de auditoría, papeles de trabajo, matrices, informes preliminares, informes finales y demás documentos derivados de su ejecución. **2.** Realizar el seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Auditorías, consolidando y analizando la información necesaria para evaluar su ejecución, elaborar los reportes correspondientes y formular recomendaciones que contribuyan al cumplimiento oportuno de las actividades programadas. **3.** Realizar el seguimiento, análisis y consolidación de los indicadores de gestión de la Oficina de Control Interno, así como de los planes de mejoramiento institucionales, internos y los derivados de auditorías internas y de organismos de control, verificando el avance de las acciones, la suficiencia de las evidencias, la efectividad de las medidas implementadas y elaborando los informes y reportes correspondientes. **4.** Apoyar con la elaboración de los informes técnicos, ejecutivos, de auditoría, de seguimiento, de evaluación, los informes de ley y demás documentos requeridos por la Oficina de Control Interno, apoyando la consolidación, análisis y presentación de la información relacionada con el Sistema de Control Interno, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la gestión integral de riesgos y los demás instrumentos de evaluación institucional.

		5. Apoyar con el diseño, preparación y desarrollo de jornadas de capacitación, sensibilización, socialización y acompañamiento dirigidas a los servidores y colaboradores de la entidad sobre temas relacionados con la gestión integral de riesgos, autocontrol, cultura de control, roles de la Oficina de Control Interno, Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, administración del riesgo, planes de mejoramiento, Normas Globales de Auditoría Interna y demás asuntos orientados al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, elaborando el material pedagógico y formulando recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento de la cultura de control y la mejora continua de la entidad. **6.** Participar en reuniones, mesas de trabajo, comités y demás espacios institucionales relacionados con las auditorías, actividades de seguimiento y fortalecimiento del Sistema de Control Interno; así mismo, proyectar y atender los requerimientos internos y externos relacionados con las actividades asignadas, dentro de los términos establecidos. **7.** Mantener actualizados los registros, bases de datos, matrices de seguimiento, papeles de trabajo, expedientes, soportes documentales y demás información generada durante la ejecución del contrato, entregando los informes, documentos, presentaciones y demás productos en formato editable y conforme a los lineamientos de gestión documental establecidos por la entidad. **8.** Cumplir el cronograma de trabajo aprobado por el supervisor del contrato, ejecutando oportunamente las actividades programadas y entregando los productos contratados con los estándares de calidad, oportunidad y completitud requeridos para el adecuado cumplimiento del objeto contractual. **9.** Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual, la naturaleza de los servicios profesionales contratados y el cumplimiento de los objetivos de la Oficina de Control Interno. Nota 1: Con la suscripción y aceptación del contrato a través de la plataforma SECOP II, el contratista manifiesta que: Se encuentra debidamente facultado para realizar la ejecución del contrato. Conoce y acepta los documentos del proceso, los cuales hacen parte integral de los estudios previos y contrato; para lo cual tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos y recibió de la Lotería de Bogotá respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3.2.3.	Obligaciones de la Lotería de Bogotá	**1.** Efectuar el pago de conformidad con lo establecido y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad normatividad vigente. **2.** Analizar y responder los requerimientos que formule EL CONTRATISTA dentro de los términos del contrato y que están asociados con el Plan Anual de Auditorías vigente y actividades a desarrollar como proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión (gestión de riesgos, planes operativos) **3.** Realizar la supervisión sobre la adecuada y completa ejecución de las obligaciones del contrato. **4.** Brindar la información e impartir las orientaciones requeridas para la correcta ejecución del contrato.

<table>
<tr><td></td><td></td><td>5. Solicitar al contratista en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el contrato y el cumplimiento de las obligaciones de este.</td></tr>
<tr><td>3.2.4.</td><td>Plazo de Ejecución del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y 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.</td></tr>
<tr><td>3.2.5.</td><td>Valor del Contrato y Justificación de este</td><td>El valor del contrato es la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000) incluido IVA e impuesto de ley, en caso de que aplique.

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><th>CDP</th><th>FECHA</th><th>IMPUTACIÓN</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>DEPENDENCIA</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR A AFECTAR</th></tr>
<tr><td>328</td><td>28/07/2026</td><td>1.4.2.1.2.02.02.008</td><td>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</td><td>Oficina de Control Interno</td><td>35.000.000</td><td>35.000.000</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>35.000.000</td><td>35.000.000</td></tr>
</table>

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

a) La complejidad de las actividades que se pretenden contratar. Tanto el objeto contractual como las actividades a través de las cuales se desarrollará el mismo, por lo tanto, demandan del contratista la aplicación de amplios conocimientos en el asunto objeto de contratación; además de la máxima importancia para la entidad.

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

c) La Resolución No. 185 de 2025 con asunto “Por medio de la cual se adoptó la tabla de honorarios establecidos para la vigencia fiscal 2026 aplicable a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Lotería de Bogotá para la vigencia 2026, modificada por la resolución 002 del 7 de enero de 2025.

<table>
<tr><th>Categoría</th><th>Formación académica</th><th>Experiencia</th><th>Honorarios hasta</th></tr>
<tr><td>Profesional Especializado 1</td><td>Título en Formación Universitaria y posgrado</td><td>Dos (2) años de experiencia profesional</td><td>$9.221.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

3.2.6.	Forma de pago	La Lotería de Bogotá pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas por valor de SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($7.000.000) o por fracción de mes, incluido IVA en los casos que aplique. Lo anterior previo cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) Presentación documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente según su régimen tributario o factura, según el régimen tributario correspondiente. 2) Entrega del informe de actividades del contratista, debidamente aprobado por el Supervisor del contrato. 3) Pago de las planillas de pago correspondientes al sistema de seguridad social integral del contrato. 4) Soporte de publicación del documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente según su régimen tributario o factura (según corresponda) e informe de actividades en la plataforma SECOP II. **NOTA 1:** La Lotería de Bogotá realizará el pago, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de presentación del documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente según su régimen tributario o factura, según el régimen tributario correspondiente. **NOTA 2**: En relación con el pago de la seguridad social del contratista, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019, cotizarán mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensual del contrato. Lo anterior teniendo en cuenta que al 24 de julio de 2025 la Secretaría General informa mediante correo electrónico que continua como se viene manejando y no cambia por el momento frente al artículo 7° de la Ley 2381 de 2024, que, entre otras cosas, señala: Corresponde a los(as) Empleadores(as) y contratantes de prestación de servicios dentro del Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y muerte de origen común 1) Realizar el pago de su aporte y del aporte de los(as) trabajadores(as) o contratistas de prestación de servicios a su servicio en el Pilar Contributivo. Para tal efecto, descontará del salario, y/o honorarios de cada persona, al momento de su pago, el monto de las cotizaciones obligatorias y realizará el descuento de las cotizaciones voluntarias que expresamente haya autorizado por escrito el(la) trabajador(a) o contratista de prestación de servicios. Esto también teniendo en cuenta la Resolución 467 de 2025 donde informa que se requiere sea de mutuo acuerdo entre la entidad y el contratista. **NOTA 3:** El pago correspondiente a los honorarios del último mes de ejecución, estará sujeto a la presentación del Informe Final de cumplimiento, en el cual se relacionarán los entregables en caso de que aplique.

<table>
<tr>
<td>3.2.7. Garantías</td>
<td>De conformidad con el artículo 61 del Manual de contratación adoptado a través de la Resolución No. 024 del 13 de febrero de 2026 y sus modificaciones “Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá”, El CONTRATISTA debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Lotería de Bogotá con los siguientes amparos:
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VALOR</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>10%</td><td>Del Valor del Contrato</td><td>Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única. Dependiendo el monto a contratar el porcentaje podrá ser incrementado.</td></tr>
</table>
Nota 1: La póliza de cumplimiento debe ser expedida a favor de entidades públicas con régimen de contratación privada.

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

Nota 3: En caso de que el valor de los amparos tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.</td>
</tr>
<tr>
<td>3.2.8. Liquidación del Contrato</td>
<td>NO REQUIERE. De acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 66 del Manual de contratación adoptado a través de la Resolución No. 024 del 13 de febrero de 2026 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá”, para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no se requiere liquidación. En el caso que exista saldos por liberar, el supervisor del contrato con el visto bueno del ordenador del gasto solicitara la liberación de estos, ante la Unidad Financiera y Contable.</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">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</td>
</tr>
</table>

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 de 2026, en el cual se establece como modalidad de selección, la Invitación Directa, a través del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de conformidad con el literal a del artículo 46 del manual precitado.

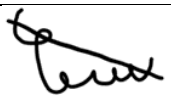
Para seleccionar el profesional **LUIS RAFAEL GUERRA RODRÍGUEZ**, se tuvo en cuenta, que cumple los criterios de idoneidad establecidos en el presente estudio, tiene conocimiento en los temas propios del objeto a contratar.

Así mismo los servicios profesionales pretendidos coadyuvaran con el cumplimiento del plan Anual de Auditoría 2026 y otros temas a desarrollar como tercera línea de defensa y propios del proceso Evaluación Independiente y Control a la Gestión; así como entregar los productos derivados del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

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

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
5.1. Capacidad Jurídica	1. Formato propuesto de servicios 2. Formato externo "Formato Único Hoja de Vida" (SIDEAP) - (descargado de SIDEAP) 3. Formato de declaración de conflictos de interés- SIDEAP- (descargado de SIDEAP) 4. Formato externo "Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada" (SIDEAP) - (descargado de SIDEAP) 5. Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés en el Aplicativo por la Integridad Pública (descargado de SIGEP) 6. Cedula de ciudadanía 7. Libreta Militar o Certificado de Definición de Situación Militar cuando aplique 8. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) actualizado 9. Documentos que acrediten la formación académica 10. Copia tarjeta profesional y/o matricula profesional (consulta virtual respecto a la validez de la tarjeta y/o matrícula profesional en los casos que aplique. Certificación de no sanciones). 11. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida para la ejecución del contrato 12. Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios profesionales en los casos en que aplique. (vigencia no superior los 30 días calendario) 13. Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional). (vigencia no superior los 30 días calendario) 14. Certificado de no estar reportado en el registro nacional de medidas correctivas (vigencia no superior los 30 días calendario) 15. Certificado de antecedentes disciplinario Personería Distrital (vigencia no superior los 30 días calendario)

	16. Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General (vigencia no superior los 30 días calendario) 17. Certificado de responsables fiscales de la Contraloría General (WEB). (vigencia no superior los 30 días calendario) 18. Consulta en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM en atención a lo establecido en la Ley 2097 de 2021 19. Examen médico pre ocupacional, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. (vigencia no superior a 3 años) 20. OKFRO105-474 COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y ÉTICA INTERNO 21. PRO-330-533 FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PERSONA NATURAL DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ 22. Certificación de afiliación a salud – pensión (vigencia no superior los 30 días calendario) 23. Certificación bancaria 24. Formato declaración sobre contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión celebrados y vigentes con entidades públicas y capacidad e idoneidad del contratista 25. Acuerdo de Confidencialidad y Reserva de Manejo de la Información **Nota1**: : La Lotería de Bogotá consultará en las bases de datos de listas vinculantes y de control (Lista Consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, lista "Office of Foreign Assets Control" OFAC, lista de Terroristas de Origen Externo de la Unión Europea, lista de Terroristas de Origen Interno de la Unión Europea y lista de Terroristas de los Estados Unidos de América.), Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General y Personería Distrital) y Certificado de responsabilidades fiscales de la Contraloría General (WEB). Nota 2: Al suscribir el contrato se deberá realizar la afiliación a "ARL" en la Unidad de Talento Humano.
5.2. Justificación de los factores de selección y experiencia	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para atender la necesidad descrita, se requiere la acreditación de la siguiente condición mínima de idoneidad: FACTOR IDONEIDAD PROFESIONAL Título profesional en Ingeniería Industrial o Administración de Empresas o Economía o Contaduría Pública o Administración Pública. Título de posgrado en áreas relacionadas con el objeto contractual. FACTOR EXPERIENCIA Para la celebración del respectivo contrato, se requiere la siguiente experiencia: Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional relacionada. Nota: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. (Art. 2.2.2.3.7 el Decreto 1083 de 2015) (no aplica para profesiones de ingeniería). Asimismo, el artículo 229 del Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", señala:

	"Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional." Para la presente contratación, la JEFE (A) DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO de la Lotería de Bogotá, expidió el certificado de idoneidad mediante el cual certifica que realizó la verificación del cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia solicitada con respecto a la hoja de vida presentada y los soportes allegados por LUIS RAFAEL GUERRA RODRÍGUEZ quien cuenta con la idoneidad profesional y acreditó la experiencia requerida de conformidad con el documento de "INFORME ESTUDIO EXPERIENCIA E IDONEIDAD PARA LA ELABORACIÓN DE UN CONTRATO" y soportes de hojas de vida.
6. SOPORTES ESTUDIOS PREVIOS	
6.1. Matriz de Riesgos	La Lotería de Bogotá de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 9 del Manual de contratación adoptado a través de la Resolución No. 024 del 13 de febrero de 2026 *"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá",* y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación. Ver Anexo 1. Matriz de Riegos, que hace parte integral de este documento.
6.2. Análisis del sector	La Lotería de Bogotá de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 37 del Manual de contratación adoptado a través de la Resolución No. 024 del 13 de febrero de 2026 *"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá", realizó el respectivo análisis del sector.* Ver Anexo 2, que hace parte integral de este documento.
FIRMA	
NOMBRE	Camilo Emanuel Salgado Gil
CARGO	Jefe Oficina de Control Interno

ANEXO 1

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Lotería de Bogotá de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 22 del Manual de contratación adoptado a través de la Resolución No. 024 del 13 de febrero de 2026 *"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá"*, y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, la cual en la *"Guía Para las Entidades Estatales con régimen especial de contratación"* señala: "*Las Entidades Estatales de régimen especial deben aplicar las circulares y los manuales y guías correspondientes de acuerdo con la naturaleza de su régimen. Los Manuales a tener en cuenta por parte de Entidades Estatales de régimen especial son los siguientes: • Manual para la identificación y cobertura del Riesgo (…)"* procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	UNIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Secretaría General	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	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.	Secretaría General y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP II y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Secretaría General	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos de la contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

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

Anexo 2

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES

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

1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1. Dependencia que origina:	**1.2. Fecha:**
Oficina de Control Interno	Julio de 2026
1.3. Objeto a contratar:	
Contrato de prestación servicios profesionales a la Oficina de Control Interno para apoyar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditorías, la realización de auditorías internas, el seguimiento a los indicadores de gestión y a los planes de mejoramiento, la elaboración de informes y el desarrollo de actividades de fortalecimiento institucional mediante la capacitación y socialización de temas relacionados con la gestión de riesgos, el autocontrol, los roles de la Oficina de Control Interno, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y demás actividades requeridas para fortalecer el Sistema de Control Interno y el proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión de la Lotería de Bogotá.	
1.4. Sector Económico Identificado:	

Sector Económico **Primario o Agropecuario** ☐ ***Secundario o Industrial*** ☐ **Terciario o de Servicios** ***X***

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

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

2. ANÁLISIS SECTORIAL
2.1 Descripción del Sector Económico
El objeto a contratar se ubica dentro del sector servicios de la economía, puesto que este comprende a quienes prestan un servicio a los demás, obteniendo una remuneración acorde con su perfil profesional, experiencia, idoneidad, capacidad intelectual, pretendiendo un beneficio económico.
2.2. Perspectiva Legal del Sector
El sector en el que se enmarca el objeto a contratar se encuentra regulado: NO - SI x El objeto a contratar se requiere en cumplimiento del Decreto 221 de 2023 *"Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones"* artículo 32 que señala: *"Asignación de personal. El Secretario de Despacho, Director, Gerente y/o Jefe de la Entidad u Organismo Distrital adoptará las medidas necesarias para que el Jefe de la Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, cuente con el personal multidisciplinario idóneo que reúna las competencias necesarias para llevar a cabo la labor de auditoría interna"*
2.3. Perspectiva Comercial
En el marco del MIPG, y de manera específica en la Dimensión 7 relacionada con el Control Interno, se desarrolla lo relativo al Modelo Estándar de Control Interno –MECI, el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (PND 2014-2018). Esta estructura del MECI está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, a través de cuatro líneas de defensa, es decir, se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno, así: (i) Línea estratégica, conformada por la alta dirección y el equipo directivo; (ii) Primera Línea, conformada por los gerentes públicos y los líderes de proceso; (iii) Segunda Línea, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros); y (iv) Tercera Línea, conformada por la oficina de control interno. Esta tercera línea se compone por personal multidisciplinario para llevar a cabo la labor de auditoría interna y así demostrar su funcionalidad en el esquema de las líneas de defensa. Esta labor es desarrollada por auditores internos, entre los que están, aquellos con formación en derecho y experiencia en auditoría para el desarrollo de los informes y/o productos requeridos en la oficina de control interno y para su proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión.
2.4. Perspectiva Financiera
Teniendo en cuenta que la modalidad de selección del contratista es por medio de invitación directa mediante un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, lo anterior de conformidad con el artículo 46 del Manual de Contratación adoptado a través de la Resolución No. 024 del 13 de febrero de 2026 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá", y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, no se hace necesario la obtención de varias propuestas. El valor de los honorarios se estableció de conformidad con la Resolución No. 185 de 2025 con asunto "Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 012 del 20 de enero de 2025 y sus modificaciones, y en su lugar se adopta la nueva "Tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Lotería de Bogotá para la vigencia 2026".
2.5 Perspectiva Organizacional

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a las necesidades institucionales previamente establecidas.

2.6 Perspectiva Técnica

No aplica

3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

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

ENTIDAD	**Secretaría Distrital de Integración Social**	**UPME**
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	**Contratación directa**	**Contratación directa**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS, EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL ROL DE RELACIONAMIENTO CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL, LA REVISIÓN Y PROYECCIÓN DE	Prestar servicios profesionales orientados al fortalecimiento de la Dimensión de Control Interno mediante la ejecución del Plan Anual de Auditorías Internas Independientes, con énfasis en la evaluación de la gestión administrativa de la UPME.

	RESPUESTAS A ENTES EXTERNOS. Y EL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO	
VALOR CONTRATO	36.744.450	93.500.000
NUMERO DE CONTRATO	SDIS-CPS-331885-2026	DIRECTA 527-2026
ENLACE SECOP	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9611271&IsFromContractNotice=True&ShowSpreadsheets=False&isModal=true&asPopupView=true#GenericContractInformation	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9306722&IsFromContractNotice=True&ShowSpreadsheets=False&isModal=true&asPopupView=true#GenericContractInformation
VIGENCIA	Cinco (5) meses.	334 (Días)

3 ANÁLISIS DE LA OFERTA

3.1 Quien Vende

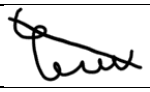
Para conocer quienes ofrecen los servicios que la Lotería de Bogotá pretende contratar, se procede a revisar el SECOP II y el mercado actual encontrado que el servicio lo ofrecen personas naturales y que, dado que el Servicio que se prestará, es eminentemente intelectual, lo suministrará de conformidad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

4.2 Análisis de Precio

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección del contratista es por medio de invitación directa mediante un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, lo anterior de conformidad con el artículo 46 del Manual de Contratación adoptado a través de la Resolución No. 024 del 13 de febrero de 2026 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá", y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, no se hace necesario la obtención de varias propuestas.

El valor de los honorarios se estableció de conformidad a la tabla de honorarios de La Resolución No. 185 del 30 de diciembre de 2025, modificada por la Resolución No. 002 del 7 de julio de 2026 Actos administrativos ''por medio del cual se deroga la Resolución No.012 del 20 de enero de 2025 y sus modificaciones, y en su lugar se adopta la nueva ''tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Lotería de Bogotá para la vigencia 2026'', así como los criterios de idoneidad exigidos para la prestación del servicio a contratar descritos en los estudios previos.

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

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

LOTERÍA DE BOGOTÁ
La que más billete da

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

Vigencia 2026

Disponibilidad presupuestal No. 328

Fecha de expedición 28/07/2026

Descripción

Prestar servicios profesionales a la Oficina de Control Interno para apoyar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditorías, la realización de auditorías internas, el seguimiento a los indicadores de gestión y a los planes de mejoramiento, la elaboración de informes y el desarrollo de actividades de fortalecimiento institucional mediante la capacitación y socialización de temas relacionados con la gestión de riesgos, el autocontrol, los roles de la Oficina de Control Interno, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y demás actividades requeridas para fortalecer el Sistema de Control Interno y el proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión de la Lotería de Bogotá.

Vigencia - Fuente - Rubro	Nombre rubro	Código	Valor (S)
1.4.2.1.2.02.02.008.	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	55	35,000,000
		Total	**35,000,000**

Solicitó _____

CAMILO EMANUEL SALGADO GIL

Elaboro y aprobó _____

DAYAN PATRICIA PASAJE QUIROGA

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

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

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

Nombre: CAMILO EMANUEL SALGADO GIL
Cargo: JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

Nombre: DAYAN PATRICIA PASAJE QUIROGA
Cargo: JEFE (A) UNIDAD DE TALENTO HUMANO

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

Prestar servicios profesionales a la Oficina de Control Interno para apoyar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditorías, la realización de auditorías internas, el seguimiento a los indicadores de gestión y a los planes de mejoramiento, la elaboración de informes y el desarrollo de actividades de fortalecimiento institucional mediante la capacitación y socialización de temas relacionados con la gestión de riesgos, el autocontrol, los roles de la Oficina de Control Interno, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y demás actividades requeridas para fortalecer el Sistema de Control Interno y el proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión de la Lotería de Bogotá.

Firma del solicitante	Fecha de Solicitud (Día/Mes/Año)
	29 de julio del 2026

CERTIFICACIÓN

El(a) suscrito(a) Jefe de la Unidad de Talento Humano, CERTIFICA, que no existe personal de planta (o el personal de planta no es suficiente) para desarrollar el siguiente objeto contractual: Prestar servicios profesionales a la Oficina de Control Interno para apoyar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditorías, la realización de auditorías internas, el seguimiento a los indicadores de gestión y a los planes de mejoramiento, la elaboración de informes y el desarrollo de actividades de fortalecimiento institucional mediante la capacitación y socialización de temas relacionados con la gestión de riesgos, el autocontrol, los roles de la Oficina de Control Interno, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y demás actividades requeridas para fortalecer el Sistema de Control Interno y el proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión de la Lotería de Bogotá.

FIRMA	Fecha de expedición de la certificación (Día/Mes/Año)
JEFE UNIDAD DE TALENTO HUMANO	31 de julio de 2026

Bogotá D.C. julio del 2026

Señor
LUIS RAFAEL GUERRA RODRÍGUEZ
Ciudad

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

La Lotería de Bogotá en el desarrollo de sus actividades, requiere una serie de servicios entre ellos, el de "Prestar servicios profesionales a la Oficina de Control Interno para apoyar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditorías, la realización de auditorías internas, el seguimiento a los indicadores de gestión y a los planes de mejoramiento, la elaboración de informes y el desarrollo de actividades de fortalecimiento institucional mediante la capacitación y socialización de temas relacionados con la gestión de riesgos, el autocontrol, los roles de la Oficina de Control Interno, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y demás actividades requeridas para fortalecer el Sistema de Control Interno y el proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión de la Lotería de Bogotá".

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

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

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

Modalidad invitación directa- Persona natural

1. Formato propuesta de servicios
2. Formato externo "Formato Único Hoja de Vida" (SIDEAP) - (descargado de SIDEAP)
3. Formato de declaración de conflictos de interés- SIDEAP
4. Formato externo "Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada" (SIDEAP) - (descargado de SIDEAP)
5. Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés en el Aplicativo por la Integridad Pública (descargado de SIGEP)

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

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

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

23. Certificación de afiliación a salud – pensión (vigencia no superior los 30 días calendario)

24. Certificación bancaria

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

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

Atentamente,

Camilo Emanuel Salgado Gil

Jefe Oficina de Control Interno

LOTERÍA DE BOGOTÁ

Oficina de Control Interno

Tel: 601-3351535 Ext. 2255

Carrera 32A N°26-14

FORMATO No. 1
PRESENTACION DE LA PROPUESTA
PERSONA NATURAL

Julio de 2026

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

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

Amablemente presento propuesta para el proceso cuyo objeto consiste en: *"Prestar servicios profesionales a la Oficina de Control Interno para apoyar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditorías, la realización de auditorías internas, el seguimiento a los indicadores de gestión y a los planes de mejoramiento, la elaboración de informes y el desarrollo de actividades de fortalecimiento institucional mediante la capacitación y socialización de temas relacionados con la gestión de riesgos, el autocontrol, los roles de la Oficina de Control Interno, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y demás actividades requeridas para fortalecer el Sistema de Control Interno y el proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión de la Lotería de Bogotá.."*; para lo cual, en cumplimiento de lo exigido por la Lotería de Bogotá en los estudios previos y anexos, manifiesto lo siguiente:

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

2. Que me comprometo a cumplir con el objeto de *"Prestar servicios profesionales a la Oficina de Control Interno para apoyar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditorías, la realización de auditorías internas, el seguimiento a los indicadores de gestión y a los planes de mejoramiento, la elaboración de informes y el desarrollo de actividades de fortalecimiento institucional mediante la capacitación y socialización de temas relacionados con la gestión de riesgos, el autocontrol, los roles de la Oficina de Control Interno, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y demás actividades requeridas para fortalecer el Sistema de Control Interno y el proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión de la Lotería de Bogotá.."* 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 $ 7.000.000 y con un plazo de 05 meses.

4. Que dejo constancia que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo establecido en los artículos 127 de la Constitución Política y 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 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 consultar y verificar en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios,certificado de antecedentes judiciales, medidas correctivas y lista restrictivas.

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

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

    Manifiesto que, como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información

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

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

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

Dirección: Carrera 53 # 17A-49
Teléfono:3163010518
Correo electrónico: rafagconsultor@yahoo.com
Ciudad: Bogotá D.C.

Atentamente,

Firma:
Nombre: Luis Rafael Guerra Rodríguez
Documento de Identificación: 12.980.119

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

De conformidad con lo establecido en los estudios previos **LUIS RAFAEL GUERRA RODRÍGUEZ,** identificado con cédula de ciudadanía 12.980.119, presentó propuesta para celebrar *"Prestar servicios profesionales a la Oficina de Control Interno para apoyar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditorías, la realización de auditorías internas, el seguimiento a los indicadores de gestión y a los planes de mejoramiento, la elaboración de informes y el desarrollo de actividades de fortalecimiento institucional mediante la capacitación y socialización de temas relacionados con la gestión de riesgos, el autocontrol, los roles de la Oficina de Control Interno, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y demás actividades requeridas para fortalecer el Sistema de Control Interno y el proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión de la Lotería de Bogotá".*

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

REQUISITO ESTUDIOS PREVIOS	OBSERVACIÓN SEGÚN DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA
Requisitos de Estudio: Título profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería en Informática, Ingeniería en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Administración de Empresas o Economía. Título de posgrado en áreas relacionadas con el objeto contractual.	Título de formación profesional como Administrador Público Municipal y Regional, expedido por la Escuela Superior de Administración Pública, del 22 de mayo de 1998. Título de formación como Especialista en Gerencia y Auditoria de la Calidad de la Salud, expedido por la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano en convenio con la Universidad de Nariño, del 25 de junio de 2005 y Acta de Grado 566 de la misma fecha. Se efectuó consulta en la página del Colegio Colombiano del Administrador Público, generando el certificado de vigencia y antecedentes, expedido el 03 de agosto de 2026, en donde se especifica que Luis Rafael Guerra Rodríguez, se encuentra inscrito en el Registro Único Nacional del Administrador Público RUNAP, en la profesión de Administrador Público con matricula profesional 1034423-T, la cual se encuentra vigente y el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
Requisitos de Experiencia: Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional.	**SUPERSALUD** Certificación expedida el 12 de agosto de 2022, mediante la cual se hace constar la vinculación laboral como: Profesional Especializado Código 2028 Grado 14, de la planta global de la Superintendencia Nacional de Salud, adscrito Despacho del Superintendente Delegado para la Supervisión Institucional asignado a la Dirección de Inspección y Vigilancia para Prestadores de Servicios de Salud, desde el 01 de julio de 2015 hasta el 01 de julio de 2021.

	Profesional Especializado Código 2028 Grado 17, adscrito al Grupo de Trabajo Regional Centro a partir del 02 de julio de 2021 hasta el 30 de septiembre de 2021, Profesional Especializado Código 2028 Grado 17, adscrito al Despacho del Superintendente Delegado para Operadores Logísticos de Tecnologías en Salud y Gestores Farmacéuticos a partir del 01 de octubre de 2021 hasta el 11 de enero de 2022. Profesional Especializado Código 2028 Grado 19, adscrito al Despacho del Superintendente Delegado para Operadores Logísticos de Tecnologías en Salud y Gestores Farmacéuticos a partir del 12 de enero de 2022 hasta el 12 de agosto de 2022. Fecha de inicio: 01 de julio de 2015 Fecha de terminación: 12 de agosto de 2022 **(7 años, 1 mes, 12 días).** **MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO** Certificación expedida el 10 de noviembre de 2022, mediante la cual se hace constar la suscripción de los siguientes contratos de prestación de servicios: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales GC038 DE 2012, para brindar apoyo al Grupo de Gestión Humana del Ministerio de Comercio Industria y Turismo en la formulación, desarrollo, seguimiento y control de programas de salud ocupacional y de bienestar social e incentivos dirigidos a los funcionarios y sus familias y a realizar el seguimiento en la implementación de la norma en seguridad y salud ocupacional OSHAS 18001. Fecha de inicio: 03 de febrero de 2012 Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2012 **(10 meses, 26 días).** Contrato de Prestación de Servicios Profesionales GA 014 - 2013, para brindar apoyo al Grupo de Gestión Humana en la formulación, desarrollo, seguimiento y control del programa Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y en el desarrollo de las actividades de clima organizacional y de cultura organizacional, dirigido a los funcionarios del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Fecha de inicio: 08 de enero de 2013 Fecha de terminación: 07 de marzo de 2013 **(2 meses).** Contrato de Prestación de Servicios Profesionales GA 088 - 2013, prestación de servicios de un profesional que brinde apoyo al Grupo de Gestión Humana en la formulación, desarrollo, seguimiento y

	control del programa Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y en el desarrollo de las actividades de clima organizacional y de cultura organizacional, dirigido a los funcionarios del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Fecha de inicio: 11 de abril de 2013 Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2013 **(8 meses, 20 días).** Contrato de Prestación de Servicios Profesionales GA 016 - 2014, Brindar apoyo al Grupo de Gestión Humana en la formulación, desarrollo, seguimiento y control del programa Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2014 y en el desarrollo de y control de algunos programas del Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos 2014. Fecha de inicio: 10 de enero de 2014 Fecha de terminación: 09 de julio de 2014 **(6 meses).** Contrato de Prestación de Servicios Profesionales GA 163 de 2014, Brindar apoyo al Grupo de Gestión Humana en el desarrollo, seguimiento y control del programa Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2014 y en el desarrollo de y control de algunos programas del Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos 2014. Fecha de inicio: 10 de julio de 2014 Fecha de terminación: 09 de noviembre de 2014 **(4 meses).**
	Experiencia Profesional: 9 años, 8 meses, 28 días

De acuerdo con lo aquí planteado, el señor LUIS RAFAEL GUERRA RODRÍGUEZ, ya identificado cumple los requisitos de estudios y experiencia señalados en los estudios previos, para adelantar el objeto del contrato.

Se expide el 03 de agosto de 2026

DAYAN PATRICIA PASAJE QUIROGA
Jefe (A) Unidad de Talento Humano

Proyecto: Martha Liliana Cruz Bermúdez – Contratista Unidad de Talento Humano