LOTERÍA DE BOGOTÁ
La que más billete da

MEMORANDO	
Código Depend.:	**310**
Para:	**FRANK MANOTAS PUENTE - SECRETARIA GENERAL**
De:	**UNIDAD FINANCIERA Y CONTABLE**
Asunto:	**SOLICITUD ELABORACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
Referenciados:	**N/A**

Reciba un cordial saludo,

Comedidamente solicito la elaboración de un contrato de prestación de servicios profesionales a nombre de Leidy Johana Facundo Obando identificada con cédula de ciudadanía No. 1.082.776.732 cuyo objeto es "Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades que se realicen en la Unidad Financiera y Contable – Cartera y Tesorería, por un término de cuatro (4) meses y unos honorarios mensuales de $5.000.000.

Los documentos requeridos para la contratación serán entregados en físico.

Cordialmente,

ANDRES MAURICIO PINZON ROJAS

c.c.e.: CLAUDIA MARIA VEGA CASTRO - SECRETARIA GENERAL
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 1

Proyectó: -
Revisó: ANDRES MAURICIO PINZON ROJAS
Aprobó: ANDRES MAURICIO PINZON ROJAS

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	84111502
FECHA ESTIMADA DE INICIO PROCESO DE	AGOSTO
DESCRIPCIÓN	Prestación de servicios profesionales para apoyar las actuaciones que se realicen en la Unidad Financiera yContable - Cartera y Tesorería
DURACIÓN DEL CONTRATO	4 MESES
MODALIDAD DE SELECCIÓN	REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION
FUENTE DE RECURSOS	RECURSOS PROPIOS
VALOR TOTAL ESTIMADO	$ 20,000,000
VALOR TOTAL ESTIMADO VIGENCIA	$ 20,000,000
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	84111502	
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Prestación de servicios profesionales para apoyar las actuaciones que se realicen en la Unidad Financiera y Contable – Cartera y Tesorería	
Clasificación de bienes/ servicios	**CÓDIGO**: 84111502 — **DENOMINACION TECNICA DEL BIEN O SERVICIO**: Servicio de Contabilidad Financiera	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	Agosto de 2026	
Nombre y cargo del funcionario que diligencia el estudio previo	Andrés Mauricio Pinzón Rojas Jefe Unidad	
Dependencia de Origen	Unidad Financiera y Contable	
Interventoria o Supervisión	Cargo Trabajador que ejerce la supervisión:	Jefe Unidad o quien haga sus veces o quien delegue el ordenador del gasto
	Dependencia	Unidad Financiera y Contable
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 Unidad Financiera y Contable de la Lotería de Bogotá, tiene dentro de sus funciones la de Administrar los recursos financieros de la entidad e identificar y aplicar procedimientos contables que garanticen seguridad y eficiencia, relacionados con la ejecución presupuestal, inversiones, recaudo, contabilidad y tesorería. La Unidad Financiera y Contable forma parte del proceso gestión financiera, que tiene por objeto administrar los recursos económicos de los presupuestos que son responsabilidad de La Lotería de Bogotá, mediante la planeación, programación, ejecución y registro de las operaciones, con el fin de garantizar la oportunidad en los pagos y registros contables y la presentación de estados financieros e informes presupuestales razonables, el cual acarrea un alto volumen de actividades		

indispensables para la gestión presupuestal, de cartera, de tesorería y la atención oportuna de los trámites que competen a la Unidad Financiera y Contable, entre los cuales se encuentra: en sus diferentes etapas, el seguimiento a las labores relacionadas con el tema de conciliación de cartera de los distribuidores para su validación, Conciliación cartera – contabilidad, gestión de seguimiento de órdenes de pago y comprobantes de egreso de tesorería y en general, todas aquellas asociadas a la gestión financiera de la Lotería de Bogotá y que resultan indispensables para el cumplimiento de sus funciones misionales y la prestación de los servicios a su cargo.

Para el desarrollo de estas actividades la Unidad Financiera y Contable cuenta con 4 trabajadores oficiales y un empleado público así:

- Un Jefe de Unidad
- Un Profesional IV (contador)
- Dos profesionales I (presupuesto y cartera)
- Un Tesorero

El personal señalado anteriormente resulta insuficiente en este momento de coyuntura institucional donde la planta de personal de trabajadores oficiales y empleados públicos ha venido disminuyéndose debido a la salida de funcionarios que por cumplimiento de requisitos se han venido pensionando en los últimos años, razón por la cual se hace necesario contratar con una profesional con idoneidad y experiencia que preste sus servicios a la Unidad Financiera y Contable, conforme a los lineamientos específicos del tema y la normatividad vigente.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que, aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente para desarrollar el objeto de la presente contratación, se hace necesaria la contratación de un profesional que cumpla el perfil y los criterios de idoneidad señalados 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 y se celebra por el término estrictamente indispensable, el cual se determinó de conformidad con el tiempo necesario para cumplir las actividades y metas del plan de acción y el plan estratégico de la Unidad Financiera y Contable y entregar los productos derivados del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

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 Unidad Financiera y Contable, 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. En caso de requerirse asistencia en las instalaciones de la lotería y /o en un horario específico, se sustentará y acordará con la contratista.

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

3.2. OBJETO A CONTRATAR, OBLIGACIONES PARA SU EJECUCIÓN		
3.2.1.	Objeto contractual	Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades que se realicen en la Unidad Financiera y Contable – Cartera y Tesorería.
3.2.2.	Obligaciones del Contratista	En ejercicio del objeto contractual EL CONTRATISTA, debe cumplir con las siguientes obligaciones: Obligaciones Generales: 1. Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que

	conozca en virtud de la ejecución del contrato. 2. El contratista debe cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a lo previsto en las normas aplicables de la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del Contratista se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al sistema de seguridad social. 3. Presentar factura y/o cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. 4. Al finalizar el contrato, entregar todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental. 5. Reportar por medio escrito a la Lotería de Bogotá a través del Supervisor del contrato, o por medio de los canales de denuncia habilitados por la entidad, cualquier situación de fraude, corrupción, soborno, suplantación o irregularidad. 6. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, 2.2.4.2.2.16. el Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: • 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. 7. Prestar la colaboración para la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales. 8. 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. 9. 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. 10. 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. 11. Mantener actualizado y sin actividades pendientes el correo electrónico de la entidad, asociado al sistema SIGA, en el evento que le sea asignado. 12. 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. Elaborar las conciliaciones de los distribuidores de lotería entre los módulos de cartera, loterías, tesorería y contabilidad que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 2. Apoyar la realización del informe previo al Comité de Cartera, en el formato y condiciones definidas por el supervisor del contrato. 3. Realizar el cargue en el sistema de cartera de las consignaciones efectuadas por los diferentes distribuidores de la lotería. 4. Revisar, analizar y verificar los saldos acumulados de los distribuidores que le sean asignados determinando a que concepto o sorteo corresponde cada uno de ellos, actualizando la información correspondiente en el sistema de información y generando los reportes y novedades correspondientes.

<table>
<tr><td></td><td>5. Elaborar y organizar las conciliaciones de los bancos que le sean asignados por el supervisor del contrato para cada uno de los meses de duración del contrato.
6. Verificar la Ordenes de pago en el sistema y enviarlas al tesorero para su pago
7. Elaborar los comprobantes de egreso con y sin afectación presupuestal, imprimir y archivar en el boletín diario de tesorería
8. Elaborar los comprobantes de ingreso, imprimir y archivar en el boletín diario de tesorería.
9. Realizar el cargue al SECOP de las ordenes de pago y comprobantes de egreso de los diferentes contratos de la Lotería.
10. Realizar seguimiento a las matrices de riesgos y de planes de mejoramiento asociadas al proceso de gestión de recaudo de distribuidores.
11. Realizar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato que se relacionen con el objeto y el cumplimiento de este.

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

• Se encuentra debidamente facultado para realizar la ejecución del contrato.
• Conoce y acepta los documentos del proceso, los cuales hacen parte integral de los estudios previos y contrato; para lo cual tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos y recibió de la Lotería de Bogotá respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.</td></tr>
<tr><td>3.2.3. 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 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 es de cuatro (4) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y al 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. Valor del Contrato y Justificación de este</td><td>El valor del contrato es por la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE. ($20.000.000) 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>319</td><td>27/07/2026</td><td>1.4.2.1.2.02.02.00</td><td>Servicios prestados a las</td><td>Unidad Financiera y</td><td>20.000.000</td><td>20.000.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		8	empresas y servicios de producción	Contable		
TOTAL					20.000.000	20.000.000

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

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

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

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

Categoría	Formación académica	Experiencia	Honorarios
Profesional	Título de formación universitaria	Sin experiencia profesional	$5.000.000

3.2.6. Forma de pago	La Lotería de Bogotá pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000) 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

<table>
<tr><td></td><td>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.

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>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 "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>A partir de la fecha de expedición de la garantía por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más previa suscripción de acta de inicio</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>3.2.7. Liquidación del Contrato</td><td>NO REQUIRE. De acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 66 del Manual de contratación adoptado a través de la Resolución 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</td></tr>
</table>

	gasto solicitara la liberación de estos, ante la Unidad Financiera y Contable.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

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

Atendiendo a lo anterior la Lotería de Bogotá en cumplimiento del deber legal expidió el manual de contratación a través de la Resolución No.024 del 13 de febrero de 2026 *"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá"*, en el cual se establece como modalidad de selección, la Invitación Directa, a través del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de conformidad con el literal b del artículo 45 del manual precitado.

Para seleccionar la profesional **Leidy Johana Facundo Obando**, 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 profesionales pretendidos coadyuvaran con el cumplimiento de las proyecciones/ metas registradas en el plan de acción y plan operativo de la Unidad Financiera y Contable

La Unidad Financiera y Contable, previo a realizar esta contratación, analizó si se podría estar frente a un riesgo frente a la política de daño antijurídico, evidenciado que el contratista de acuerdo con el histórico de los contratos de prestación de servicios que ha celebrado con la Lotería, no cumple horario y no tiene subordinación laboral, por lo que no existe supuesto alguno que por la contratación continua de los servicios profesionales del presente profesional, se pueda predicar una relación laboral.

La presente contratación se regirá por las disposiciones civiles y comerciales y por principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso gestión pública. 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. FRO-105-474 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** Estudios universitarios en contabilidad o administración de empresas. **FACTOR EXPERIENCIA** Para la celebración del respectivo contrato, se requiere la siguiente experiencia: Experiencia: Sin experiencia profesional Nota: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. (Art. 2.2.2.3.7 el Decreto 1083 de 2015) (no aplica para profesiones de ingeniería). Asimismo, el artículo 229 del Decreto 019 de 2012 "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*", señala: "*Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.* *Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.*" Para la presente contratación, la JEFE (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 LEIDY JOHANA FACUNDO OBANDO, 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 Manual de contratación 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 Manual de contratación *realizó el respectivo análisis del sector.* Ver Anexo 2, que hace parte integral de este documento.
FIRMA	
NOMBRE	ANDRÉS MAURICIO PINZÓN ROJAS
CARGO	JEFE UNIDAD
Proyectó	ANDRÉS MAURICIO PINZÓN ROJAS
Aprobó	Frank Manotas Puentes - Secretaria General

ANEXO 1

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Lotería de Bogotá de acuerdo con las disposiciones establecidas en 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

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

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 el contratista registra erróneamente datos en el aplicativo de cartera o en el sistema administrativo y financiero	Inconsistencia en la información registrada lo que genera diferencias en las conciliaciones de información	improbable 2	moderado 2	5	Riesgo Medio

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	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 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

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
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 afeciar 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					Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	[illegible] económico del contrato?		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

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?
1	LOTERIA	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	LOTERIA	Revisión periódica de los registros efectuados por el contratista en el aplicativo de cartera y financiero. Conciliar mensualmente la información registrada	Raro 1	Menor 1	3	Riesgo Bajo	No	Área o Unidad que tiene la necesidad	Efectuando las conciliaciones bancarias	Cada mes cuando se realizan las conciliaciones bancarias
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

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?
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.
6	LOTERÍA	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato y de conformidad con los lineamientos de supervisión de la entidad	Conforme a los plazos contractuales.
7	LOTERIA	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.

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?
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	CONTRATISTA Lotería de Bogotá	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

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:**
Unidad Financiera y Contable	29 de julio de 2026
1.3. Objeto a contratar:	
Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades que se realicen en la Unidad Financiera y Contable – Cartera y Tesorería.	

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
84111502	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
	84111502	84000000	84110000	84111500	84111502

2. ANÁLISIS SECTORIAL

2.1 Descripción del Sector Económico

El objeto a contratar se ubica dentro del sector servicios de la economía, puesto que este comprende a quienes prestan un servicio a los demás, obteniendo una remuneración acorde con su perfil profesional, experiencia, idoneidad, capacidad intelectual, pretendiendo un beneficio económico.

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

2.2. Perspectiva Legal del Sector

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 , modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011 el cual señala: " (...)*las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de 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 2022 *"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá"*, en el cual se establece como modalidad de selección, la Invitación Directa, a través del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de conformidad con el literal b del artículo 26 del manual precitado.

2.3. Perspectiva Comercial

No aplica

2.4. Perspectiva Financiera

No aplica

2.5 Perspectiva Organizacional

La Unidad Financiera y Contable de la Lotería de Bogotá, tiene dentro de sus funciones la de Administrar los recursos financieros de la entidad e identificar y aplicar procedimientos contables que garanticen seguridad y eficiencia, relacionados con la ejecución presupuestal, inversiones, recaudo, contabilidad y tesorería.

De igual manera es necesario evidenciar que la gestión realizada por la Unidad Financiera y Contable, conlleva una cantidad considerable de actividades que aunadas a su complejidad y su nivel de importancia en cuanto a los riesgos y materialidad que reviste para la entidad, requiere del apoyo y soporte profesional a las labores realizadas a cargo del área, con el fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones en el reporte de la información financiera, tributaria y de gestión administrativa, de acuerdo a las normas, procedimientos y políticas institucionales y en general a la normatividad vigente regida por los diferentes órganos de control.

Es así como la contratación solicitada, se encuentra necesaria y conveniente en procura del fortalecimiento de la gestión financiera y administrativa liderada por esta unidad, teniendo en cuenta el impacto que representa la eficiencia con la cual se lleven a cabo las acciones relacionadas con la administración de los recursos económicos y financieros de la Lotería de Bogotá, las cuales según el proceso de gestión financiera se encuentran en cabeza de la unidad financiera y contable, desarrollado mediante la planeación, programación, ejecución y el correcto registro de las operaciones, con el

fin de garantizar la oportunidad en los pagos, registros contables, la presentación de estados financieros y reportes a la alta dirección, entes de control y fiscalización.

Por lo anterior se considera necesario contratar un profesional para brindar soporte durante el periodo de duración del contrato, en la realización de tareas que tienen como propósito consolidar la información financiera, contable, tributaria y de gestión administrativa que le competen a la Unidad Financiera y Contable, entre las cuales se encuentra:

1. Elaborar las conciliaciones de los distribuidores de lotería entre los módulos de cartera, loterías, tesorería y contabilidad que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
2. Apoyar la realización del informe previo al Comité de Cartera, en el formato y condiciones definidas por el supervisor del contrato.
3. Realizar el cargue en el sistema de cartera de las consignaciones efectuadas por los diferentes distribuidores de la lotería.
4. Revisar, analizar y verificar los saldos acumulados de los distribuidores que le sean asignados determinando a que concepto o sorteo corresponde cada uno de ellos, actualizando la información correspondiente en el sistema de información y generando los reportes y novedades correspondientes.
5. Elaborar y organizar las conciliaciones de los bancos que le sean asignados por el supervisor del contrato para cada uno de los meses de duración del contrato.
6. Verificar la Ordenes de pago en el sistema y enviarlas al tesorero para su pago
7. Elaborar los comprobantes de egreso con y sin afectación presupuestal, imprimir y archivar en el boletín diario de tesorería
8. Elaborar los comprobantes de ingreso, imprimir y archivar en el boletín diario de tesorería.
9. Realizar el cargue al SECOP de las órdenes de pago y comprobantes de egreso de los diferentes contratos de la Lotería.
10. Realizar seguimiento a las matrices de riesgos y de planes de mejoramiento asociadas al proceso de gestión de recaudo de distribuidores.
11. Realizar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato que se relacionen con el objeto y el cumplimiento de este.

Ahora bien, en igual sentido, la Unidad Financiera y Contable forma parte del proceso gestión financiera, que tiene por objeto administrar los recursos económicos de los presupuestos que son responsabilidad de La Lotería de Bogotá.

Para el desarrollo de estas actividades la Unidad Financiera y Contable cuenta con cuatro (4) trabajadores oficiales y un (1) empleado público así:

- Un Jefe de Unidad
- Un Profesional IV (contador)
- Dos profesionales I (presupuesto y cartera)
- Una Tesorera

Es importante precisar que el profesional de presupuesto tiene también asignadas funciones como Jefe de la Unidad de Recursos Físicos.

El personal señalado anteriormente resulta insuficiente en este momento de coyuntura institucional donde la planta de personal de trabajadores oficiales y empleados públicos ha venido disminuyéndose debido a la salida de funcionarios que por cumplimiento de requisitos se han venido pensionando en los últimos años, razón por la cual se hace necesario contratar con una profesional con idoneidad y experiencia que preste sus servicios a la Unidad Financiera y Contable, conforme a los lineamientos específicos del tema y la normatividad vigente.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que, aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente para desarrollar el objeto de la presente contratación, se hace necesaria la contratación de un profesional que cumpla el perfil y los criterios de idoneidad señalados 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, teniendo en cuenta que el objeto a contratar se requiere para cumplir con los planes de Acción, planes operativos y planes de mejoramiento que se desarrollan en la Unidad Financiera y Contable y en general el eficiente cumplimiento de las obligaciones de tipo financiero, que ante los entes de control y demás partes interesadas tiene la Lotería de Bogotá.

2.6 Perspectiva Técnica

No aplica

3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

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

NOMBRE DE LA ENTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	PROVEEDOR ADJUDICADO	VALOR DEL CONTRATO
Lotería de Bogotá	Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa en la Unidad Financiera y Contable de la Lotería de Bogotá.	Leidy Johana Facundo Obando	$36.660.600
Lotería de Bogotá	Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa en la gestión contable, financiera y generación de informes, para la Unidad Financiera y Contable de la Lotería de Bogotá.	Leidy Johana Facundo Obando	$35.464.000

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 2026, para contratar el bien y/o servicio similar al del presente proceso:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO	NUMERO DE CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	PROVEEDOR ADJUDICADO
DIRECTA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES DE CARÁCTER PRESUPUESTAL EN EL AREA DE GESTION DE DESARROLLO LOCL DE CIUDAD BOLIVAR	CPS 381-2026	56.640.000	JESUS ANDRES ARISMENDI DE LA CRUZ

DIRECTA	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL AREA DE CARTERA, A FIN DE REALIZAR SEGUIMIENTO DE LOS PAGOS Y ACREENCIAS NO CANCELADAS POR LAS ENTIDADES RESPONSABLES, FAVOR DEL HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL E.S.E. PRADO	073-2026	$27.000.000	ANGELICA MARIA FRANCO GOMEZ

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.

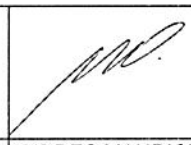
4.2 Análisis de Precio

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección del contratista es por medio de invitación directa mediante un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, lo anterior de conformidad con el literal b del artículo 26 del Manual de Contratación adoptado a través de la Resolución No.024 del 13 de febrero de 2022 *"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá"*, y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, no se hace necesario la obtención de varias propuestas.

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

Categoría	Formación académica	Experiencia	Honorarios
Profesional	Título en Formación Universitaria	Sin experiencia profesional	$5.000.000

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

FIRMA		FIRMA	
NOMBRE	ANDRES MAURICIO PINZÓN ROJAS	NOMBRE	
CARGO	JEFE UNIDAD FINANCIERA Y CONTABLE	CARGO	
Proyectó	ANDRES MAURICIO PINZON ROJAS		

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

LOTERÍA DE BOGOTÁ
La que más billete da

LOTERIA DE BOGOTA
899999270-1
Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Dependencia Solicitante: UNIDAD FINANCIERA Y CONTABLE

Vigencia 2026

Disponibilidad presupuestal No. **319**

Fecha de expedición 27/07/2026

Descripción

Prestación de servicios profesionales para apoyar las actuaciones que se realicen en la Unidad Financiera y Contable - Cartera y Tesorería

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

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

Solicitó _____
PINZON ROJAS ANDRES MAURICIO

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: ANDRES MAURICIO PINZÓN ROJAS
Cargo: JEFE UNIDAD FINANCIERA Y CONTABLE (A)

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)

Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades que se realicen en la Unidad Financiera y Contable – Cartera y Tesorería.

	Fecha de Solicitud (Día/Mes/Año)
Firma del solicitante	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: Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades que se realicen en la Unidad Financiera y Contable – Cartera y Tesorería.

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

Outlook

Invitación a contratar - Contrato de prestación de servicios profesionales

Desde Andres Mauricio Pinzon <andres.pinzon@loteriadebogota.com>
Fecha Lun 3/08/2026 10:43
Para leans1227@hotmail.com <leans1227@hotmail.com>
CC Leidy Johana Facundo Obando <leidy.facundo@loteriadebogota.com>

1 archivo adjunto (257 KB)
Estudios previos revisados SG.doc;

Buenos días,

Atentamente me permito enviar los estudios previos para contratar un profesional para que preste sus servicios profesionales al interior de la Unidad Financiera y Contable de la Lotería de Bogotá.

Por favor revisar y si esta de acuerdo preparar una propuesta.

Atentamente,

LOTERÍA DE BOGOTÁ

Andrés Mauricio Pinzón Rojas
Jefe Unidad Financiera y Contable
Lotería de Bogotá

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

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. No podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Lotería de

Bogotá, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

FORMATO No. 1
PRESENTACION DE LA PROPUESTA
PERSONA NATURAL

(agosto 03 del 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: Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades que se realicen en la Unidad Financiera y Contable – Cartera y Tesorería, para lo cual, en cumplimiento de lo exigido por la Lotería de Bogotá en los estudios previos y anexos, manifiesto lo siguiente:

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

2. Que me comprometo a cumplir con el objeto de Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades que se realicen en la Unidad Financiera y Contable – Cartera y Tesorería 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 $5.000.000 y con un plazo de 04 meses.

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

5. Que con la presentación de nuestra propuesta nos obligamos a cumplir con el compromiso de integridad y anticorrupción, por lo tanto se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, sin perjuicio de la obligación de cumplir con la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011 y en este contexto asumimos explícitamente entre otros, los siguientes compromisos: 1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos y ninguna otra forma de halago, retribución o prebenda o dádiva a ningún funcionario público, contratista y demás personal vinculado con la Lotería de Bogotá en relación al presente proceso de contratación. 2. Declarar que sus directivos, empleados y en general sus funcionarios tienen prohibido entregar cualquier tipo de regalo, gratificaciones, invitaciones, favores personales o similares, que puedan incidir para obtener beneficios personales a su favor en el presente proceso de contratación, celebración y ejecución del contrato. 3.Garantizar, bajo la gravedad del juramento, que ninguna persona a su servicio ha recibido ni recibirá beneficio directo o indirecto resultante del presente proceso de selección, celebración o ejecución del contrato. 5.Se obliga a no entregar, ofrecer, prometer o autorizar la entrega de algo de

valor (sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad) a un funcionario de gobierno nacional o extranjero, partido político o funcionario de éste, o a un candidato a un puesto político, o cualquier otra persona, a cambio de que cualquiera de ellos realice, omita, o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción nacional o internacional. 6. Se obliga a cumplir con todas las normas que le apliquen en materia de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, las Políticas Anticorrupción y el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dirección: Transversal 70 # 67B-80 Sur
Teléfono. 3142888706
Correo electrónico: leans1227@hotmail.com
Ciudad: Bogotá D.C.

Atentamente,



Firma:
Nombre: Leidy Johana Facundo Obando
Documento de Identificación: 1.082.776.732

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

De conformidad con lo establecido en el estudio previo, LEIDY JOHANA FACUNDO OBANDO identificada con cédula de ciudadanía 1.082.776.732, presentó propuesta para suscribir contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades que se realicen en la Unidad Financiera y Contable – Cartera y Tesorería.

De acuerdo con lo anterior, se procede a verificar los factores 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: Estudios universitarios en contabilidad o administración de empresas.	Se acredita título de formación profesional como Contadora Pública, expedido por la Corporación Universitaria Minuto de Dios, del 11 de octubre de 2016. Tarjeta Profesional 291608-T expedida por la Junta Central de Contadores, el 14 de diciembre de 2021. Se efectuó consulta pública de profesionales en Contabilidad en la página de la Junta Central de Contadores, arrojando como resultado que El contador LEIDY JOHANA FACUNDO OBANDO con C.C. 1.082.776.732 tiene asignada la tarjeta profesional T-291608 y se encuentra en estado Activo. Se adjunta pantallazo de la consulta.
Requisitos de Experiencia: Experiencia: Menos de un (1) año de experiencia profesional	**LOTERIA DE BOGOTA** Certificación expedida el 12 de agosto de 2024, mediante la cual se hace constar la suscripción de los siguientes contratos: - 39 de 2023 con el objeto de prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa en la Unidad Financiera y Contable de la Lotería de Bogotá. **FECHA DE INICIO**: 22 de marzo de 2023 **FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de mayo de 2024. (1 año, 2 meses, 9 días). - 40 de 2024 con el objeto de prestar los servicios

	profesionales con autonomía técnica y administrativa en gestión contable, financiera y generación de informes, par al Unidad Financiera y Contable de la Lotería de Bogotá. **FECHA DE INICIO**: 5 de junio de 2024 **FECHA DE TERMINACIÓN:** 3 de febrero de 2025. (8 meses). **NOTARÍA ÚNICA DEL CÍRCULO DE SAN AGUSTÍN HUILA** Certificación expedida el 28 de mayo de 2024, mediante la cual se hace constar la prestación de servicios como Contadora Pública, entre el 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018. **FECHA DE INICIO**: 1 de enero de 2017 **FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre 2018. (2 años).
	Experiencia profesional: 3 años, 10 meses, 9 días.

De acuerdo con lo aquí planteado, la señora LEIDY JOHANA FACUNDO OBANDO, ya identificada cumple los requisitos de estudio, experiencia e idoneidad señalados en los estudios previos.

Se expide el 30 de julio de 2026

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

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