|  |  |
| --- | --- |
|  *NOTA 1: De acuerdo con el color de la fuente del presente formato tener en cuenta lo siguiente:* * *Color negro: Texto inmodificable y que no se puede eliminar.*
* *Color rojo: Texto objeto de modificaciones según la necesidad de cada dependencia.*
* *Color morado: Recomendaciones y ejemplos que la dependencia debe tener en cuenta, el cual debe ser suprimidos en el documento definitivo.*

*NOTA 2: Tener en cuenta que el presente modelo de estudios previos solo aplica para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de personas que apoyan las funciones de cada dependencia que genera la necesidad.*  |  |
| **ESTUDIOS PREVIOS / PLIEGO DE CONDICIONES****INVITACION DIRECTA- SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN** |
| 1. **DATOS GENERALES**
 |
| Plan Anual de Adquisiciones | Escriba el número de registro que corresponde a la última actualización del (PAA)  |
| Tipo de Presupuesto Asignado | Especifique si esta necesidad corresponde a un Presupuesto de Inversión o de Gasto de Funcionamiento |
| Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones | Verifique que la actividad, bien o servicio que se pretende adquirir esté relacionada (o) en el Plan Anual de Adquisiciones. Si no se encuentra relacionada (o) no continúe y avise de manera inmediata al Jefe de la Unidad de Recursos Físicos. |
| Clasificación de bienes/ servicios | Incluya en los estudios previos la clasificación de los bienes o servicios de las Naciones Unidas que serán parte del proceso de Contratación, de acuerdo con el código de registro del PAA para la presente contratación.

|  |  |
| --- | --- |
| **CÓDIGO**  | **DENOMINACION TECNICA DEL BIEN O SERVICIO** |
| Xxxx | xxxx |

 |
| 1. **DATOS DE LA CONTRATACIÓN**
 |
| Fecha de elaboración del estudio previo |  Incorpore la fecha de elaboración (mes- año), la cual no puede ser anterior a la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal “CDP” |
| Nombre y cargo del funcionario que diligencia el estudio previo | Diligencie su nombre y verifique sus competencias. |
| Dependencia de Origen | Verifique a que Unidad u oficina a la que corresponde el proyecto. |
| Interventoría o Supervisión | Cargo Trabajador que ejerce la supervisión: |  Xxxxxxxxxxxx o quien haga sus veces. |
| Dependencia | xxxxxxx |
| 1. **CONTENIDO DEL ESTUDIO PREVIO**
 |
| * 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 de origen debe identificar claramente lo que requiere, la necesidad que debe atender la Lotería de Bogotá. Para tal efecto responda las siguientes preguntas: ¿Qué actividad, bien, obra o servicio necesita la Lotería? ¿Para qué lo necesita? ¿Por qué lo necesita? ¿Cuáles son las opciones existentes para el logro del objetivo? ¿Cuáles son las razones que llevan a concluir que la opción escogida es la mejor o la más conveniente? ¿Cuál es el objetivo del proyecto para la celebración del contrato? Las necesidades deben procurarse sean transitoriasPor lo anterior y teniendo en cuenta que: (1) no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, (2) los servicios a contratar requieren un grado de especialización, (3) aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente para desarrollar el objeto de la presente contratación, (elegir de las tres opciones la que origina la contratación, las cuales se hacen necesario justificarlas) 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 termino estrictamente indispensable, el cual se determinó de conformidad con el tiempo necesario para cumplir las actividades y metas del xxxxxxxxx *(indicar el plan de acción, proyecto, estrategia que apoyará el contratista en el que se basó el solicitante para establecer el plazo del contrato* ***y los demás criterios que consideró para determinar el plazo del contrato solicitado SEÑALAR***) 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 2023, la cual, se deriva de la insuficiencia existente en términos de recurso humano en la dependencia ***que lo requiere (SEÑALAR)***, 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, deberá sustentarse y motivar de acuerdo a 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.*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. |
| * 1. **OBJETO A CONTRATAR, OBLIGACIONES PARA SU EJECUCIÓN**
 |
| * + 1. Objeto contractual
 | Indique con claridad el objeto del contrato a celebrar, utilizando un lenguaje claro, amplio y completo  |
| * + 1. 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.
* Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
* 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.
1. Prestar la colaboración para la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Mantener actualizado y sin actividades pendientes el correo electrónico de la entidad, asociado al sistema SIGA, en el evento que le sea asignado.
6. 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: Incluya las obligaciones específicas a cargo del futuro contratista, distintas de aquellas generales que aparecen en la minuta del contrato, *teniendo en* *cuenta lo siguiente:*1. *Si es procedente establecer la obligación de entregar un plan de trabajo.*
2. *puntualizar si el/la contratista deberá asistir a reuniones internas o externas a la entidad.*
3. *Señalar si debe prestarse el servicio en las instalaciones de la lotería o en algún horario. ( esto tiene que estar sustentado en la justificación)*
4. *Señalar de forma concreta si se requiere la obligación de apoyo a la supervisión.*
5. Xxxxxx
6. Xxxxxx
7. Xxxxx

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.
 |
| * + 1. Obligaciones de la Lotería de Bogotá
 | 1. Efectuar el pago de conformidad con lo establecido y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad normatividad vigente.
2. Analizar y responder los requerimientos que formule EL CONTRATISTA dentro de los términos del contrato.
3. Realizar la supervisión sobre la adecuada y completa ejecución de las obligaciones del contrato.
4. Brindar la información e impartir las orientaciones requeridas para la correcta ejecución del 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.
 |
| * + 1. Plazo de Ejecución del Contrato
 | Nota: Para estimar el plazo de ejecución del contrato, se recomiendan las siguientes opciones, escoja la que se adapte al proceso de contratación:**OPCION 1: PLAZO EN MESES, DIAS, AÑOS**El plazo de ejecución del contrato es de (xx *“numero”*) meses días, años, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previo inicio de cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.6. del Decreto 1072 de 2015.**OPCION 2: PLAZO CON FECHA DE TERMINACION** El plazo de ejecución del contrato será contado hasta el xx de (mes) de 202x contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previo inicio de cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.6. del Decreto 1072 de 2015. |
| * + 1. Valor del Contrato y Justificación de este
 | El valor del contrato es la suma de xxxxxxx PESOS MCTE. ($xxxxxxx) incluido IVA e impuesto de ley, en caso de que aplique.La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CDP | FECHA | IMPUTACIÓN | DESCRIPCIÓN | DEPENDENCIA | VALOR CDP | VALOR A AFECTAR |
| x | x | x | x | x | x | x |
| TOTAL  | x | x |

Para calcular los honorarios del contrato a suscribir, se tuvieron en cuenta los siguientes factores:1. 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.
2. 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.
3. La Resolución No. 32 DE 2021 “*Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 00049 del 31 de mayo de 2017 y sus modificaciones; y en su lugar se adopta la nueva “tabla de honorarios para las personas que suscriban contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Lotería de Bogotá”* y la Circular No.01 del 04 de enero de 2024 *“INCREMENTO DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ - VIGENCIA 2024”* para la presente contratación la categoría, formación Académica Experiencia y honorarios es la siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Categoría | Formación académica | Experiencia | Honorarios |
| xxxx | Título en xxxxxx y especialización en xxxxxx |  Xxx años experiencia profesional y xxx años de experiencia relacionada con  | $xxxxxx |

 |
| * + 1. Forma de pago
 | La Lotería de Bogotá pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas por valor de “señalar el valor en letras xxxxxx” ($xxxx) 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.**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. |
| * + 1. Garantías
 | De conformidad con el artículo 34 del Manual de contratación adoptado a través de la Resolución No.223 del 26 de diciembre de 2022 *“Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá”,* El CONTRATISTA debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Lotería de Bogotá con los siguientes amparos:

| **AMPARO** | **SUFICIENCIA** | **VALOR** | **VIGENCIA** |
| --- | --- | --- | --- |
| Cumplimiento | 10% | Del Valor del Contrato | A partir de la fecha de suscripción del contrato y cuatro (4) meses más |

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. |
| * + 1. Liquidación del Contrato
 | NO REQUIRE. De acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 37 del Manual de contratación adoptado a través de la Resolución No.223 del 26 de diciembre de 2022 *“Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá”*, para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no se requiere liquidación. En el caso que exista saldos por liberar, el supervisor del contrato con el visto bueno del ordenador del gasto solicitara la liberación de estos, ante la Unidad Financiera y Contable. |
| 1. **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*](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1474_2011.html#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](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991_pr006.html#209) y [267](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991_pr009.html#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*](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0080_1993.html#1) *de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”*Atendiendo a lo anterior la Lotería de Bogotá en cumplimiento del deber legal expidió el manual de contratación a través de la Resolución No.223 del 26 de diciembre de 2022 *“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.Para seleccionar (el) o (la) profesional (señalar nombre), 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, programa, proyecto estrategia a los que aportará en desarrollo del contrato a realizar REGISTRAR )La (señalar la dependencia en la se genera la necesidad), 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, no tiene subordinación laboral, xxxx (incluir todas aquellas condiciones que el solicitante conoce y que analizó para determinar que no existe elementos de relación 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”. |
| 1. **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**
 |
| * 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. Cedula de ciudadanía
6. Libreta Militar o Certificado de Definición de Situación Militar cuando aplique
7. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) actualizado
8. Documentos que acrediten la formación académica
9. 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).
10. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida para la ejecución del contrato
11. Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional).
12. Certificado de no estar reportado en el registro nacional de medidas correctivas
13. Certificado de antecedentes disciplinario Personería Distrital
14. Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General
15. Certificado de responsables fiscales de la Contraloría General (WEB).
16. Antecedentes disciplinarios expedidos por el ente rector de la profesión (si aplica)
17. Examen médico pre ocupacional, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.
18. Formato de relación de contratos de prestación de servicios persona natural
19. Formato declaración de aceptación y conocimiento de las políticas anticorrupción y gestión antisoborno LOTERÍA DE BOGOTÁ
20. Formato seguimiento código de integridad y ética del sistema de administración de riesgos de LA/FT/FPADM LOTERÍA DE BOGOTÁ
21. Formato Vinculación Persona Natural - LOTERÍA DE BOGOTÁ
22. Certificación de afiliación a salud – pensión
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

**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. |
| * 1. 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, técnico o tecnólogo en xxxxxxx**FACTOR EXPERIENCIA*** Para la celebración del respectivo contrato, se requiere la siguiente experiencia:
* Experiencia: xxx años de experiencia profesional y xxxx años de experiencia relacionada o laboral en xxxx.

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 XXXXXXXX (SEÑALAR NOMBRE),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. |
| 1. **SOPORTES ESTUDIOS PREVIOS**
 |
| * 1. Matriz de Riesgos
 | La Lotería de Bogotá de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 17 del Manual de contratación adoptado a través de la Resolución No.223 del 26 de diciembre de 2022 *“Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá”,* y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación. Ver Anexo 1. Matriz de Riegos, que hace parte integral de este documento. |
| * 1. Análisis del sector
 | La Lotería de Bogotá de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 16 del Manual de contratación adoptado a través de la Resolución No.223 del 26 de diciembre de 2022 *“Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá”, realizó el respectivo análisis del sector.* Ver Anexo 2, que hace parte integral de este documento. |
| FIRMA |  |
| NOMBRE | xxxxxxxxxxxx |
| CARGO | xxxxxxxxxxxx |
| Proyectó | xxxxxxxxxxxxx |
| Revisó | xxxxxxxxxxxxx |

ANEXO 1

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

*NOTA : El presente documento es un modelo es una referencia, es responsabilidad de cada solicitante analizar los riesgos propios del contrato que se pretende celebrar y con base a ello incluir en la presente matriz la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación., para ello debe tener en cuenta la guía de riesgos expedida por Colombia Compra y la guía de riegos expedida por la Lotería de Bogotá*

La Lotería de Bogotá de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 17 del Manual de contratación adoptado a través de la Resolución No.223 del 26 de diciembre de 2022 *“Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá”,* y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, la cual en la *“Guía Para las Entidades Estatales con régimen especial de contratación”* señala: “*Las Entidades Estatales de régimen especial deben aplicar las circulares y los manuales y guías correspondientes de acuerdo con la naturaleza de su régimen. Los Manuales a tener en cuenta por parte de Entidades Estatales de régimen especial son los siguientes: • Manual para la identificación y cobertura del Riesgo (…)”* procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos



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



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 |
| 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 |
| 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 yContratista | 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. |
| 6 | UNIDAD | Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor del contrato | 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 | CONTRATISTALotería de Bogotá | Permanente consulta y actualización normativa. | Permanente |

**Anexo 2**

**ANALISIS DEL SECTOR**

**CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN**

La Lotería de Bogotá, en aplicación de la Directrices de Colombia Compra presenta el análisis del sector económico y estudio de mercado, el cual hace parte de la planeación del Proceso de Contratación.

1. **OBJETO**: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2. **CLASIFICACION DE BIENES / SERVICIOS:**

|  |  |
| --- | --- |
| CÓDIGO  | DENOMINACION TECNICA DEL BIEN O SERVICIO |
| xxxxxxx | xxxxxxxxxx |

1. **ANÁLISIS DEL SECTOR.**

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.

* 1. **Perspectiva legal:**

El objeto a contratar se requiere en cumplimiento del xxxxx (Decreto, norma, disposición legal en los eventos que aplique

* 1. P**erspectiva Organizacional y técnica:**

El objeto a contratar se requiere para cumplir con el Plan, programa, proyecto.

**3.1 ANALISIS DE LA DEMANDA**

De conformidad a lo establecido en el manual para el Análisis del sector de Colombia Compra Eficiente, se realiza el correspondiente análisis del comportamiento de los procesos de contrataciones anteriores con un objeto similar al que se pretende contratar en la Lotería de Bogotá.

Además, del histórico de compras o adquisiciones de otras Entidades Estatales para servicios con objetos similares al del presente proceso.

Al realizar, el análisis de la contratación de servicios similares al que se pretende contratar se verifica que algunas de entidades realizan la contratación a través de la modalidad de contratación directa prestación de servicios profesionales.

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 tanto, para el análisis de la demanda se tendrá en cuenta los valores históricos de las contrataciones directamente relacionadas al proceso, tanto por la entidad como por otras a nivel estatal:

* Adquisiciones previas de la entidad

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| MODALIDAD DE CONTRATACION | OBJETO | VALOR HONORARIO MENSUAL | NUMERO DE CONTRATO | VIGENCIA |
| DIRECTA | XXX | XXX | XXXXX | XXX |
| DIRECTA | XXX | XXX | XXX | XXX |

* Adicional con el propósito de identificar como otras entidades del Estado han adquirido este tipo de servicios en el pasado, se procede a realizar un análisis del sector, de acuerdo con lo anterior, se encontró:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ENTIDAD** | **xxx** | **ENTIDAD** | **xxxx** |
| MODALIDAD DE CONTRATACION | xxxxx | MODALIDAD DE CONTRATACION | xxxx |
| OBJETO DEL CONTRATO | xxx | OBJETO DEL CONTRATO | xxxx |
| VALOR CONTRATO | xx | VALOR CONTRATO | xxxx |
| NUMERO DE CONTRATO | xxx | NUMERO DE CONTRATO | xxxx |
| ENLACE SECOP | xxxxxxx | ENLACE SECOP | xxxxxxxxx |
| VIGENCIA | xxxxxxxx | VIGENCIA | xxxxxxxxxxx |

**3.2 ANALISIS DE LA OFERTA**

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 por el periodo de vigencia fiscal 202x

1. **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y DE IDONEIDAD**

Las necesidades técnicas objeto del presente proceso de selección, se describen a lo largo del documento de estudios previos del presente proceso.

Frente a los requisitos de idoneidad, se establecieron los siguientes requisitos para satisfacer la necesidad de la entidad en la prestación del servicio a contratar:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Categoría | Formación académica | Experiencia | Honorarios |
| Profesional Especializado | Título en Formación Universitaria y especialización |  Xxx años experiencia profesional y xxx años de experiencia relacionada con  | $xxxxxx |

Nota 1: 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 Decreto 1083 de 2015).

1. **ANALISIS DE PRECIO DE MERCADO**

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección del contratista es por medio de invitación directa mediante un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, lo anterior de conformidad con el literal b del artículo 26 del Manual de Contratación adoptado a través de la Resolución No.223 del 26 de diciembre de 2022 *“Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá”,* y en concordanciacon 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. 32 DE 2021 *“Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 00049 del 31 de mayo de 2017 y sus modificaciones; y en su lugar se adopta la nueva “tabla de honorarios para las personas que suscriban contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Lotería de Bogotá”* y la Circular No.01 del 4 de enero de 2024 *“INCREMENTO DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES* Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ - VIGENCIA 2024” para la presente contratación la categoría, formación Académica Experiencia y honorarios es la siguiente:

1. **PRESUPUESTO ESTIMADO**

De conformidad con lo anterior el valor del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión es hasta por la suma de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx M/CTE ($xxxxxxxxxxxx) incluidos todos los impuestos a que haya lugar, el cual se determinó de acuerdo con al valor de los honorarios mensuales y el número de meses o fracción de mes a ejecutar el contrato.

|  |  |
| --- | --- |
| FIRMA |   |
| NOMBRE | XXXXXXXX |
| CARGO | XXXXXXX |
| Proyectó | XXXXX |