

RESOLUCIÓN No. 062 DE 2026
(12 de mayo de 2026)

“Por medio de la cual se corrige un error material contenido en la Resolución No. 024 de 2026 y se ordena la publicación de la versión correcta del Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá”

EL GERENTE GENERAL (E) DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y en especial las conferidas por la normatividad interna de la Entidad, y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, las actuaciones de las entidades públicas deben desarrollarse con fundamento en los principios de transparencia, publicidad, eficacia, economía, responsabilidad y buena fe.

Que, la Lotería de Bogotá, en ejercicio de su autonomía administrativa y contractual, cuenta con Manual de Contratación como instrumento interno para regular los procedimientos, lineamientos y reglas aplicables a su actividad contractual, en concordancia con el régimen jurídico aplicable a la Entidad.

Que, en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño celebrada el día trece (13) de febrero de 2026, fue revisada, discutida y aprobada la versión definitiva del Manual de Contratación de la Entidad, conforme consta en el acta correspondiente.

Que, mediante Resolución No. 024 de 2026 se adoptó el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá, ordenándose su publicación en la página web institucional para efectos de publicidad y conocimiento general.

Que, con posterioridad a la expedición, suscripción y publicación de la citada resolución y de su anexo correspondiente, la Entidad evidenció que, por un error involuntario de gestión documental y remisión de archivos, fue incorporada y publicada una versión correspondiente a un proyecto del Manual de Contratación, distinta a la aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que, dicho error material consistió únicamente en la omisión dentro del texto publicado de la siguiente expresión dentro del párrafo 3 del artículo 64 de la mencionada resolución:

“...expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes...”

Que, la omisión advertida corresponde a un error material de incorporación documental y publicación, el cual no altera la voluntad administrativa expresada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño ni modifica el contenido sustancial efectivamente aprobado por dicha instancia.

Que, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011, en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, podrán corregirse los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras, siempre que la corrección no dé lugar a cambios en el sentido material de la decisión ni reviva los términos legales para demandar el acto.

Que, en virtud de los principios de transparencia, publicidad, seguridad jurídica y buena fe administrativa, resulta procedente corregir el error material advertido, incorporar el texto omitido y ordenar la publicación de la versión correcta e íntegra del Manual de Contratación de la Entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Corregir el error material contenido en la Resolución No. 024 de 2026 y en el documento anexo correspondiente al Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá, por tal razón el parágrafo 3 del artículo 64 quedará así:

“ARTÍCULO 64. MODIFICACIONES CONTRACTUALES...PARÁGRAFO 3. Los contratos podrán adicionarse hasta el cien por ciento (100%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, siempre que:

Exista justificación técnica y financiera debidamente motivada.

Se mantenga la naturaleza y objeto del contrato.

No se altere la modalidad de selección originalmente utilizada.

Se cuente con la respectiva disponibilidad presupuestal.

No se desnaturalice el equilibrio económico del contrato.

En ningún caso la adición podrá utilizarse para modificar el objeto contractual, incorporar actividades nuevas no conexas o cambiar la esencia del negocio jurídico inicialmente celebrado.”

ARTÍCULO SEGUNDO. Declarar que la omisión del referido parágrafo obedeció a un error material de incorporación documental y publicación derivado de la remisión involuntaria de

un archivo distinto al aprobado oficialmente, situación que no modifica ni altera la voluntad administrativa expresada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño ni el contenido material efectivamente aprobado.

ARTÍCULO TERCERO. Ordenar la publicación inmediata de la presente resolución y de la versión correcta, íntegra y actualizada del Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá en la página web institucional, dejando constancia expresa de la corrección efectuada y de la versión oficial vigente.

ARTÍCULO CUARTO. Disponer que la versión corregida del Manual de Contratación hará parte integral de la presente resolución para todos los efectos jurídicos y administrativos correspondientes.


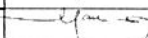
ARTÍCULO QUINTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, deberá publicarse en la página web institucional y comunicarse a la Secretaría General, a la dependencia encargada de la gestión contractual, a la dependencia de gestión documental y a la dependencia responsable de la administración de la página web institucional, para lo de su competencia.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, a los doce (12) días del mes de mayo de 2026.



LUIS GABRIEL FERNANDEZ FRANCO
Gerente General (E)

Actividad	Nombre	Cargo	Firma - V/Bno
Proyectado por:	Andrea Medina Casas	Contratista	
Revisado por:	Frank Manotas Puente	Secretario General (E)	





La que más billete da

MANUAL DE CONTRATACIÓN

LOTERÍA DE BOGOTÁ

Febrero 13 de 2026

La LOTERÍA DE BOGOTÁ fue creada mediante Acuerdo del Concejo de Bogotá como Empresa encargada de la explotación del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar en el Distrito Capital, con el propósito de generar recursos destinados a la financiación del sector salud, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 643 de 2001 y las demás normas que regulan la materia.

En desarrollo de su evolución institucional y conforme a lo dispuesto en sus estatutos, la LOTERÍA DE BOGOTÁ ostenta la naturaleza jurídica de Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden distrital, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, y se rige en materia contractual por un régimen especial de derecho privado, sin perjuicio de la aplicación obligatoria de los principios de la función administrativa, del control fiscal y del régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos en la Constitución y la ley.

La misión principal de la LOTERÍA DE BOGOTÁ consiste en la explotación del monopolio de los juegos de suerte y azar del orden territorial, con el fin de generar recursos para la salud pública, misión que se materializa a través del cumplimiento de los objetivos y funciones asignados en su acto de creación, en sus estatutos y en las disposiciones especiales que regulan su actividad.

Dada la naturaleza jurídica de la Empresa y la necesidad de garantizar el cumplimiento eficiente, sostenible y competitivo de su misión institucional —la cual reviste especial relevancia constitucional en tanto contribuye a la efectividad de derechos fundamentales y sociales, así como al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, la celebración de contratos y, en general, de negocios jurídicos, constituye un instrumento esencial para el desarrollo de su actividad misional, comercial y administrativa.

En este contexto, el Manual de Contratación de la LOTERÍA DE BOGOTÁ se concibe como un instrumento de gobierno contractual, orientado a establecer los lineamientos, reglas, procedimientos y responsabilidades que rigen la gestión contractual de la Empresa en sus etapas de planeación, selección, ejecución y cierre, así como a informar a los partícipes del Sistema de Compra Pública y a los interesados en contratar con la LOTERÍA DE BOGOTÁ sobre la forma en que se desarrolla dicha gestión, garantizando transparencia, trazabilidad y selección objetiva.

El presente Manual se enmarca en la legislación colombiana vigente y en la normativa del Sistema de Compra Pública, únicamente en lo que resulte aplicable a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, e incorpora los lineamientos, guías y documentos

estándar expedidos por las autoridades competentes, así como las disposiciones internas adoptadas por la LOTERÍA DE BOGOTÁ, orientándose a la optimización de los recursos, la sostenibilidad financiera, la continuidad del monopolio rentístico y la adecuada gestión del riesgo contractual.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011 y el Acuerdo de Junta Directiva No. 001 de 2007, la LOTERÍA DE BOGOTÁ se rige por un régimen especial de contratación de derecho privado. No obstante, en el desarrollo de su actividad contractual le es obligatoria la observancia de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como del régimen de inhabilidades e incompatibilidades y de las normas de orden público que resulten aplicables, en armonía con su naturaleza jurídica y la finalidad pública que persigue.

El Manual de Contratación sirve de fundamento para la elaboración, aplicación y revisión permanente del proceso de Gestión Contractual de la LOTERÍA DE BOGOTÁ y de los procedimientos que lo integran, constituyéndose en un instrumento de control interno, gestión del riesgo, mejora continua y fortalecimiento del gobierno corporativo de la Empresa.

En atención a la necesidad de fortalecer la gestión contractual de la LOTERÍA DE BOGOTÁ y asegurar procedimientos competitivos, trazables y eficientes, se hace necesario actualizar el Manual de Contratación, incorporando ajustes estructurales en las modalidades y procedimientos de selección, incluyendo la redefinición de umbrales de cuantía y denominaciones procedimentales, los cuales constituyen modificaciones de fondo que requieren adopción formal mediante acto administrativo.

Las modificaciones introducidas responden a criterios de eficiencia administrativa, sostenibilidad financiera, gestión del riesgo contractual, competitividad y continuidad de la operación misional de la Empresa, en armonía con su régimen especial de contratación de derecho privado y con los principios de la función administrativa y del control fiscal.

1. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

El presente Manual de Contratación tiene como objetivo establecer los lineamientos, reglas, procedimientos y responsabilidades que orientan la gestión contractual de la LOTERÍA DE BOGOTÁ, en su condición de Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, como instrumento para el cumplimiento eficiente, transparente y oportuno de su misión institucional.

En este sentido, el Manual define el marco de actuación para la celebración, ejecución, modificación y liquidación de los contratos y demás negocios jurídicos requeridos para el desarrollo de las actividades misionales, comerciales y de apoyo administrativo de la Empresa, garantizando la adecuada gestión del riesgo contractual, la sostenibilidad financiera del monopolio rentístico y la observancia de los principios de la función administrativa, del régimen especial de contratación aplicable y de las normas de control fiscal, disciplinario y anticorrupción.

Así mismo, el Manual constituye una herramienta de gobierno contractual que busca asegurar la planeación, trazabilidad, control y mejora continua de los procesos de contratación, así como brindar claridad y transparencia a los partícipes del Sistema de Compra Pública y a los interesados en contratar con la LOTERÍA DE BOGOTÁ, en armonía con su naturaleza jurídica, su régimen especial y las exigencias del interés público.

1.1 OBJETIVO GENERAL

Servir como instrumento de orientación y guía para los servidores públicos, contratistas y demás partícipes de la gestión contractual de la LOTERÍA DE BOGOTÁ, estableciendo lineamientos y criterios que permitan adelantar procesos contractuales dinámicos, eficientes y transparentes, enmarcados en los principios de la contratación y en las normas vigentes.

1.1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer directrices, criterios y parámetros que orienten de manera clara, uniforme y eficiente la gestión contractual de la LOTERÍA DE BOGOTÁ en todas las etapas del proceso contractual.
- Definir procedimientos internos que aseguren la planeación, trazabilidad, transparencia, control del riesgo contractual y sostenibilidad financiera de la contratación.
- Constituir el Manual de Contratación en un instrumento de consulta permanente y actualización para los servidores públicos, contratistas, supervisores, interventores y demás partícipes de la gestión contractual.
- Garantizar que la actividad contractual se desarrolle en armonía con los principios de la función administrativa, el control fiscal y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, respetando la autonomía propia del régimen de derecho privado aplicable a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
- Facilitar el ejercicio del control social y los mecanismos de vigilancia ciudadana, sin perjuicio de la reserva y confidencialidad de la información estratégica, comercial o sensible para la operación de la LOTERÍA DE BOGOTÁ.

2. ALCANCE

El presente Manual de Contratación contiene los lineamientos, reglas y procedimientos que rigen la gestión contractual de la LOTERÍA DE BOGOTÁ, en desarrollo de su régimen especial de contratación y de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y estatutarias que le son aplicables.

Sus disposiciones están dirigidas a los servidores públicos, contratistas, proveedores y demás interesados que participen o interactúen en los procesos contractuales adelantados por la Empresa, sin perjuicio de las reservas propias de la información estratégica y comercial.

Los lineamientos aquí establecidos orientan la planeación, selección, ejecución, modificación, supervisión y cierre de los contratos, garantizando una gestión contractual eficiente, trazable y transparente, acorde con los principios de la función administrativa, la gestión fiscal y los principios propios del régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, tales como la autonomía contractual, la sostenibilidad financiera, la gestión del riesgo y la continuidad del monopolio rentfístico.

3. FUNDAMENTO NORMATIVO

El presente Manual de Contratación se fundamenta en el marco constitucional, legal y estatutario aplicable a la LOTERÍA DE BOGOTÁ, en su condición de Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden distrital, que desarrolla actividades económicas en un mercado regulado y en competencia, y que se rige por un régimen especial de contratación de derecho privado, sin perjuicio de la observancia obligatoria de los principios de la función administrativa, la gestión fiscal, el control y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades.

En consecuencia, para efectos de interpretación, aplicación y ejecución del presente Manual, el marco normativo se organiza de la siguiente manera:

3.1 Normas constitucionales

Constitución Política de Colombia, especialmente:

- Artículo 209: principios de la función administrativa.
- Artículo 267: control fiscal.
- Artículo 336: monopolios rentfísticos y destinación específica.
- Artículo 365: prestación de servicios públicos y finalidad social del Estado.

3.2 Régimen contractual principal (derecho privado)

En virtud del régimen especial de la LOTERÍA DE BOGOTÁ, los contratos y negocios jurídicos se rigen principalmente por:

- Código Civil, en lo pertinente.
- Código de Comercio y demás normas mercantiles aplicables, según la naturaleza del negocio jurídico.

3.3 Régimen especial de contratación aplicable a la LOTERÍA DE BOGOTÁ

Constituyen el fundamento específico del régimen especial:

- Ley 1150 de 2007, artículo 14 (régimen especial de contratación).
- Ley 1474 de 2011, artículo 93 (reglas para Empresas con régimen especial en competencia).
- Ley 643 de 2001 (régimen del monopolio rentístico de juegos de suerte y azar y destinación a salud).
- Estatutos, actos de creación y actos de Junta Directiva de la LOTERÍA DE BOGOTÁ (Acuerdo No. 001 de 2007 y sus modificaciones), así como los actos internos que desarrollen la gestión contractual.

3.4. Normas de observancia obligatoria por función administrativa, control y moralización

Estas disposiciones no constituyen el régimen contractual principal, pero sí integran el marco obligatorio de actuación, en cuanto resulten aplicables a la naturaleza jurídica de la Empresa:

- Ley 80 de 1993: únicamente en lo relativo a:
 - a) principios generales de la contratación estatal (como referentes interpretativos y de actuación), y
 - b) régimen de inhabilidades e incompatibilidades.
- Ley 1437 de 2011 (CPACA): aplicable cuando la LOTERÍA DE BOGOTÁ actúe mediante actos administrativos o desarrolle actuaciones administrativas, garantizando el debido proceso, publicidad, contradicción y recursos cuando procedan.
- Ley 2195 de 2022: disposiciones sobre transparencia, prevención de la corrupción, programas de integridad y fortalecimiento de mecanismos de control.

- Ley 2069 de 2020: en lo pertinente a la promoción de la participación de MIPYMES, cuando resulte aplicable conforme a la naturaleza del proceso y el mercado.

3.5. Exclusiones y regla de no auto-sujeción al régimen general

Para evitar riesgos de indebida aplicación normativa, se precisa que el presente Manual no incorpora automáticamente los procedimientos y modalidades propios del Estatuto General de Contratación ni los reglamentos diseñados para Empresas plenamente sometidas al EGCAP, salvo cuando exista mandato legal expreso o adopción interna motivada en los términos del numeral anterior.

En consecuencia, no se aplican de manera automática:

- Procedimientos de selección propios del EGCAP (p. ej., licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos), salvo obligación legal expresa o adopción interna motivada.
- Reglamentaciones del Sistema de Compra Pública concebidas exclusivamente para Empresas sometidas integralmente al EGCAP.
- Disposiciones de planes o políticas públicas que no impongan obligaciones directas a EICE en régimen de competencia.

3.6. Regla de armonización y prevalencia

Las normas aquí citadas se aplicarán de forma armónica con el régimen especial de la LOTERÍA DE BOGOTÁ y con el interés público asociado a la explotación del monopolio rentístico. En caso de duda interpretativa, deberá preferirse la interpretación que asegure: (i) la continuidad de la operación misional, (ii) la sostenibilidad financiera, (iii) la transparencia y trazabilidad del proceso contractual, y (iv) la protección del patrimonio público.

4. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual, los términos aquí definidos se interpretarán conforme a su significado natural y obvio, a la normativa aplicable a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y a los principios de la función administrativa.

- **Acta:** Documento que deja constancia de las decisiones y actuaciones adoptadas en el marco de la gestión contractual.
- **Acta de Inicio:** Documento mediante el cual se autoriza el inicio de la ejecución del contrato y se fija la fecha de inicio del plazo contractual.

- **Acta de Suspensión:** Documento mediante el cual se suspende temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, indicando causas, fecha de inicio y condiciones de reanudación. En ningún caso podrá ser indefinida.
- **Acto Administrativo:** Manifestación unilateral de voluntad expedida por la Lotería de Bogotá en ejercicio de función administrativa, cuando a ello haya lugar.
- **Acto de Selección o Adjudicación:** Decisión mediante la cual se selecciona la oferta más favorable, cuando la modalidad contractual lo requiera.
- **Adenda:** Documento mediante el cual se modifican o complementan los documentos del proceso antes de su cierre.
- **Adición:** Modificación contractual que incrementa el valor inicialmente pactado, dentro de los límites legales y contractuales aplicables.
- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):** Documento que acredita la existencia de apropiación presupuestal disponible.
- **Certificado de Registro Presupuestal (CRP):** Documento mediante el cual se perfecciona el compromiso presupuestal.
- **Contratista:** Persona natural o jurídica que celebra un contrato con la Lotería de Bogotá.
- **Contrato:** Acuerdo de voluntades celebrado bajo el régimen especial de derecho privado.
- **Declaratoria de Incumplimiento:** Decisión mediante la cual la Lotería constata el incumplimiento contractual y adopta las medidas previstas en el contrato.
- **Gestión Contractual:** Conjunto de actividades de planeación, selección, ejecución, supervisión, modificación y liquidación contractual.
- **Interventoría:** Seguimiento técnico especializado a la ejecución contractual, cuando la naturaleza o complejidad del contrato lo exija.
- **Liquidación:** Actuación mediante la cual se realiza el balance final del contrato, cuando a ello haya lugar.
- **Otrosí:** Documento mediante el cual las partes modifican de común acuerdo el contrato.
- **Multa:** Sanción pecuniaria prevista contractualmente para conminar el cumplimiento de obligaciones.
- **Supervisión:** Seguimiento integral ejercido por la Lotería de Bogotá sobre la ejecución del contrato.

Los términos no definidos expresamente se entenderán conforme a su significado natural y obvio y a la normativa vigente.

RESOLUCIÓN N.º 024

11 3 FEB 2026

()
**“POR MEDIO DE LA CUAL LA LOTERÍA DE BOGOTÁ, ADOPTA EL MANUAL DE
CONTRATACIÓN”**

EL GERENTE GENERAL (E) DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ

En uso de sus facultades legales y estatutarias, y en especial las conferidas por la
normatividad interna de la Entidad, y

CONSIDERANDO

Que la LOTERÍA DE BOGOTÁ es una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto principal es la administración y explotación del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar del orden territorial, con el fin de generar recursos destinados a la financiación del sector salud, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 643 de 2001 y las demás normas que regulan la materia.

Que, en atención a su naturaleza jurídica y a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, la LOTERÍA DE BOGOTÁ se rige por un régimen especial de contratación de derecho privado, sin perjuicio de la aplicación obligatoria de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, así como del régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal.

Que la actividad contractual constituye un instrumento esencial para el cumplimiento de la misión institucional de la LOTERÍA DE BOGOTÁ, en tanto permite la ejecución de las actividades industriales, comerciales, administrativas y misionales necesarias para garantizar la continuidad del monopolio rentístico, la sostenibilidad financiera de la Empresa y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Que, en desarrollo de los principios de planeación, eficiencia, economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva, se hace necesario definir y adoptar normas, procedimientos y controles internos que garanticen la racionalidad en el uso de los recursos públicos, la adecuada gestión del riesgo contractual y la trazabilidad de las actuaciones contractuales, atendiendo la naturaleza competitiva del sector en el que opera la Empresa.



Que resulta indispensable establecer, a través de un Manual de Contratación, los lineamientos que regulen de manera integral las etapas de planeación, selección, ejecución, supervisión, interventoría, modificación y liquidación de los contratos que celebre la LOTERÍA DE BOGOTÁ, así como las reglas claras para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría y el control del cumplimiento contractual.

Que las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, armonizados con los principios propios de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado que actúan en mercados regulados y en competencia con el sector privado.

Que, en atención a las actividades industriales y comerciales propias de la LOTERÍA DE BOGOTÁ, se hace necesario contar con procedimientos contractuales ágiles, eficientes y competitivos, que permitan atender oportunamente las necesidades institucionales, sin desconocer los principios de control, transparencia y responsabilidad que rigen la gestión pública.

Que, de conformidad con las funciones atribuidas a la Junta Directiva de la LOTERÍA DE BOGOTÁ, en especial las relacionadas con la adopción de los estatutos, reglamentos internos y políticas que orientan la gestión institucional, resulta procedente adoptar y actualizar el Manual de Contratación como instrumento de gobierno contractual y control interno.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO DEL MANUAL

El presente Manual de Contratación tiene por objeto establecer las reglas, principios, procedimientos, responsabilidades y lineamientos internos que rigen la actividad contractual de la Lotería de Bogotá, con el fin de garantizar la adecuada planeación, la transparencia, la eficiencia, la selección objetiva, la correcta ejecución de los contratos y la debida administración de los recursos que administra la Empresa.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones del presente Manual son de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos, contratistas, supervisores, interventores y demás personas que intervengan directa o indirectamente en los procesos contractuales de la Lotería de Bogotá.

ARTÍCULO 3. NATURALEZA JURÍDICA

La Lotería de Bogotá es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden distrital, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creada mediante Acuerdo del Concejo de Bogotá y vinculada al sector descentralizado del Distrito Capital, de conformidad con sus estatutos y las disposiciones que regulan su funcionamiento.

En desarrollo de su objeto misional consistente en la explotación del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar del orden territorial, con destinación específica a la financiación del sector salud, la Lotería de Bogotá desarrolla actividades económicas y comerciales en un mercado regulado y en competencia.

ARTÍCULO 4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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, los actos y contratos que celebre la Lotería de Bogotá para el desarrollo de su actividad industrial, comercial y de gestión económica se rigen por un régimen especial de contratación de derecho privado.

Sin perjuicio de lo anterior, en el desarrollo de su actividad contractual la Empresa observará de manera obligatoria los principios de la función administrativa, los principios de la gestión fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como las normas de transparencia y control fiscal, disciplinario y penal que resulten aplicables.

ARTÍCULO 5. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO

La Lotería de Bogotá hace parte del sector descentralizado del Distrito Capital y se encuentra vinculada al Sector Hacienda, conforme a lo dispuesto en sus estatutos, en los acuerdos de creación y en la normativa que regula la organización administrativa del Distrito Capital.

ARTÍCULO 6. COMPETENCIA DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

La actividad contractual de la Lotería de Bogotá se rige por su régimen especial de derecho privado, en armonía con los principios constitucionales de la función administrativa y de la gestión fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, así como con el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal.

En desarrollo de dicho régimen especial, la Lotería de Bogotá podrá pactar cláusulas propias del derecho privado y, de manera excepcional, cláusulas exorbitantes, cuando así se establezca de forma expresa y debidamente motivada, atendiendo la naturaleza del contrato y la protección del interés público comprometido.

ARTÍCULO 7. DELEGACIÓN Y EJERCICIO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el Gerente General de la Lotería de Bogotá, en su calidad de representante legal y ordenador del gasto, podrá delegar total o parcialmente la competencia para contratar y la ordenación del gasto en servidores públicos del nivel directivo, mediante acto administrativo expreso, sin perjuicio de la facultad de reasumir dicha competencia cuando lo estime necesario.

La gestión contractual será adelantada por los funcionarios y dependencias competentes, de acuerdo con las delegaciones vigentes, las funciones asignadas y los procedimientos establecidos en el presente Manual.

ARTÍCULO 8. PRINCIPIO DE INTERPRETACIÓN Y PREVALENCIA NORMATIVA

El presente Manual se interpretará de conformidad con la Constitución Política, la ley, los estatutos de la Lotería de Bogotá y las normas especiales que regulan su actividad.

En caso de conflicto normativo, prevalecerán las disposiciones de superior jerarquía y aquellas de carácter imperativo.

ARTÍCULO 9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PROCESO CONTRACTUAL

Hacen parte integral del proceso contractual, entre otros, los siguientes documentos:

- a) Estudios y documentos previos.
- b) Análisis del sector.
- c) Matriz de riesgos.

- d) Invitaciones, solicitudes de oferta o términos de referencia.
- e) Ofertas presentadas.
- f) Informes de evaluación.
- g) Acto o documento de selección.
- h) Contrato y sus modificaciones.
- i) Actas e informes de supervisión o interventoría.
- j) Acta de liquidación, cuando haya lugar.

ARTÍCULO 10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL MANUAL DE CONTRATACION

Hacen parte integral del presente Manual los procedimientos, instructivos, guías, formatos, listas de verificación, circulares, memorandos y demás documentos internos que expida la Lotería de Bogotá en desarrollo de su gestión contractual, los cuales tendrán carácter complementario y deberán interpretarse de manera armónica con las disposiciones aquí contenidas.

En ningún caso los documentos de apoyo operativo podrán modificar, ampliar, restringir o contradecir lo dispuesto en el presente Manual, el cual prevalecerá como instrumento normativo interno principal en materia de contratación.

ARTÍCULO 11. APLICACIÓN DE GUÍAS, MANUALES Y DIRECTRICES DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 4170 de 2011, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente expide lineamientos, manuales, guías y documentos tipo orientados a mejorar la eficiencia, transparencia y estandarización de la contratación pública.

No obstante, tratándose de Empresas Industriales y Comerciales del Estado que desarrollan actividades en competencia con el sector privado, dichos lineamientos, manuales, guías y documentos tipo no tendrán carácter obligatorio de manera automática para la Lotería de Bogotá.

En consecuencia, solo serán aplicables cuando una norma legal así lo exija expresamente o cuando la Lotería de Bogotá, mediante acto administrativo interno debidamente motivado, determine su adopción total o parcial, atendiendo criterios de conveniencia, eficiencia, gestión del riesgo y protección del interés público, y siempre que resulten compatibles con su régimen especial de contratación y su naturaleza comercial.

CAPITULO II DE LOS PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 12. PRINCIPIOS RECTORES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

La actividad contractual de la LOTERÍA DE BOGOTÁ, en su régimen especial de derecho privado, se desarrollará con sujeción a la Constitución Política, a las normas aplicables y a los principios de la función administrativa, la gestión fiscal y la contratación estatal, como referentes obligatorios de actuación y control. En particular, se aplicarán los siguientes principios:

- a) **Legalidad:** toda actuación contractual deberá sujetarse a la Constitución, la ley, los estatutos de la Empresa y el presente Manual.
- b) **Buena fe:** las actuaciones de la Empresa, los oferentes y contratistas se presumen leales, honestas y ajustadas a los fines institucionales.
- c) **Transparencia:** se garantizará el acceso a la información, la trazabilidad y la claridad de las actuaciones, salvo reserva legal o confidencialidad comercial debidamente justificada.
- d) **Publicidad:** las actuaciones, documentos y decisiones se divulgarán conforme a la normativa aplicable y a las reglas de SECOP II, sin perjuicio de la información reservada.
- e) **Igualdad:** se otorgará el mismo trato y oportunidades a los interesados y oferentes, sin discriminación, aplicando enfoques diferenciales cuando la ley lo exija.
- f) **Imparcialidad:** las decisiones se adoptarán con criterios objetivos, sin motivaciones subjetivas, intereses particulares o favorecimientos indebidos.
- g) **Selección objetiva:** la escogencia del contratista se realizará con base en reglas, criterios y factores previamente definidos, relacionados con el objeto contractual.
- h) **Economía:** se evitarán trámites innecesarios, costos de transacción injustificados y exigencias desproporcionadas, buscando austeridad y eficiencia.
- i) **Celeridad:** los procesos se impulsarán oportunamente, evitando dilaciones indebidas y promoviendo el uso de medios electrónicos.
- j) **Eficiencia y eficacia:** la contratación deberá orientarse al logro de los fines institucionales, asegurando resultados y máximo rendimiento de los recursos.
- k) **Planeación:** toda contratación deberá partir de una necesidad real y verificable y soportarse en estudios que estructuren el objeto, riesgos, condiciones y presupuesto.
- l) **Responsabilidad:** quienes intervengan responderán por sus decisiones, acciones u omisiones, en los términos constitucionales, legales y reglamentarios.
- m) **Moralidad e integridad:** las actuaciones deberán observar rectitud, probidad, lealtad y prevención de la corrupción.
- n) **Debido proceso:** se garantizarán las reglas del procedimiento, el derecho de

defensa, contradicción y la motivación de las decisiones que afecten derechos.

o) **Coordinación:** las dependencias y actores institucionales articularán sus actuaciones para asegurar coherencia técnica, jurídica y financiera.

PARÁGRAFO. En su condición de sujeto de control fiscal, la LOTERÍA DE BOGOTÁ actuará con sujeción a los principios de eficiencia, economía, equidad, responsabilidad y sostenibilidad, incluyendo —cuando aplique— la valoración de costos ambientales asociados a la gestión contractual, y garantizará la trazabilidad y el suministro oportuno de información a los órganos competentes de control.

ARTÍCULO 13. ÉTICA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Quienes intervengan en los procesos contractuales deberán actuar con integridad, probidad e imparcialidad, absteniéndose de participar en actuaciones en las que exista conflicto de interés real, potencial o aparente.

Cuando se presente o advierta un conflicto de interés, deberá declararse oportunamente conforme al régimen aplicable, dejando constancia en el expediente, y se adoptarán las medidas de manejo y mitigación correspondientes, incluyendo la separación del asunto cuando proceda.

ARTÍCULO 14. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en procesos de selección ni celebrar contratos con la LOTERÍA DE BOGOTÁ quienes se encuentren incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución, la ley y las normas especiales aplicables, incluyendo las previstas en la Ley 80 de 1993 en lo pertinente y las normas de integridad y transparencia vigentes.

La LOTERÍA exigirá, al momento de presentar oferta o suscribir el contrato (según aplique), manifestación bajo gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.

PARÁGRAFO 1. Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes. Si sobreviene inhabilidad o incompatibilidad durante el proceso o la ejecución contractual, se aplicarán las reglas legales vigentes; en especial:

- a) Si sobreviene a un proponente, se entenderá que renuncia a su participación.
- b) Si sobreviene al contratista, deberá ceder el contrato previa autorización escrita de la LOTERÍA, o, si no es posible, renunciar a su ejecución.
- c) Si sobreviene a un integrante de consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la LOTERÍA.

ARTÍCULO 15. DEFINICIÓN Y RÉGIMEN DEL CONTRATO

Para efectos del presente Manual, se entiende por contrato todo acto jurídico bilateral celebrado por la LOTERÍA DE BOGOTÁ en ejercicio de su régimen especial de contratación, mediante el cual se crean, modifican o extinguen derechos y obligaciones, y que se rige principalmente por las normas de derecho privado (Código Civil, Código de Comercio y normas concordantes), por las normas especiales aplicables a la Empresa y por lo dispuesto en este Manual.

PARÁGRAFO 1. Contratos celebrados en el exterior. Los contratos celebrados por la LOTERÍA en el exterior podrán registrarse, en su ejecución, por la ley del lugar de celebración, salvo que deban cumplirse en Colombia, caso en el cual se someterán al ordenamiento jurídico colombiano.

PARÁGRAFO 2. Contratos celebrados en Colombia con ejecución en el exterior. Los contratos celebrados en Colombia que deban ejecutarse o cumplirse en el extranjero podrán someterse a ley extranjera cuando sea jurídicamente procedente y se justifique en el expediente.

PARÁGRAFO 3. Contratos con cooperación u organismos multilaterales. Los contratos financiados con recursos de organismos multilaterales o celebrados con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional podrán incorporar reglas especiales de formación, adjudicación y ejecución, según los instrumentos aplicables, dejando constancia de su procedencia en el expediente.

ARTÍCULO 16. DERECHOS Y DEBERES DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ

En desarrollo de su actividad contractual, la LOTERÍA DE BOGOTÁ tendrá, entre otros, los siguientes derechos y deberes:

- a) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y, cuando corresponda, hacer efectiva la garantía.
- b) Adelantar gestiones para el cobro de sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
- c) Verificar la calidad de bienes, obras y servicios y promover reclamaciones y acciones contra el contratista y/o garantes cuando corresponda.
- d) Adoptar medidas para preservar el equilibrio económico del contrato cuando proceda y conforme al marco aplicable.
- e) Ejercer control y seguimiento del contrato a través de supervisión o interventoría.
- f) Adelantar acciones para obtener la indemnización de daños sufridos con ocasión

del contrato, y ejercer repetición cuando aplique.

g) Actuar de manera que, por causas imputables a la Empresa, no se genere mayor onerosidad al contratista, corrigiendo oportunamente desajustes y atendiendo controversias de forma ágil.

ARTÍCULO 17. DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONTRATISTAS

Los contratistas tendrán derecho y estarán obligados, entre otros, a:

- a) Recibir oportunamente la remuneración pactada y solicitar restablecimiento de la ecuación económica cuando proceda conforme al régimen aplicable.
- b) Cumplir el objeto con calidad, oportunidad, eficiencia y buena fe, acatando instrucciones escritas del supervisor o interventor.
- c) Responder por la calidad y garantía del objeto contratado.
- d) Cuidar y responder por bienes o elementos entregados por la LOTERÍA bajo inventario.
- e) Informar oportunamente situaciones que afecten la ejecución contractual, siguiendo el conducto regular.
- f) Abstenerse de pactos o acuerdos prohibidos y reportar amenazas o exigencias ilegales a la LOTERÍA y autoridades competentes.

ARTÍCULO 18. RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVINIENTES

Los servidores públicos, contratistas, supervisores, interventores y demás intervinientes responderán por sus acciones u omisiones en el marco de la actividad contractual, conforme a los regímenes fiscal, disciplinario, penal y administrativo aplicables.

En particular:

- a) Los servidores públicos deberán proteger los fines institucionales, vigilar la ejecución y salvaguardar los recursos.
- b) Los oferentes y contratistas responderán por información falsa, ocultamiento de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés, o por presentar ofertas artificialmente bajas con fines indebidos.
- c) La dirección y conducción de la actividad contractual corresponde al representante legal u ordenador del gasto competente, sin perjuicio de delegaciones, manteniendo deber de vigilancia.

ARTÍCULO 19. RÉGIMEN APLICABLE Y SUPLETORIEDAD

El procedimiento contractual de la LOTERÍA DE BOGOTÁ se rige por el presente Manual, por el derecho privado aplicable y por las normas especiales que resulten procedentes según la naturaleza del contrato.

PARÁGRAFO. El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública se aplicará únicamente en los eventos en que la ley lo imponga de manera expresa, o cuando la Empresa lo adopte motivadamente en un proceso específico, siempre que sea compatible con su régimen especial.

CAPITULO III

GOBIERNO CONTRACTUAL, COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 20. MODELO DE GOBIERNO

El modelo de gobierno contractual de la LOTERÍA DE BOGOTÁ se encuentra estructurado para garantizar la planeación, transparencia, eficiencia, trazabilidad y control de los procesos contractuales, en concordancia con su naturaleza de Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital y su régimen especial de contratación de derecho privado.

El modelo está conformado por las siguientes instancias, unidades y dependencias, que actúan de manera coordinada, respetando las competencias legales y estatutarias:

- a) Gerente General – Ordenador del Gasto
- b) Comité de Contratación
- c) Comité Estructurador
- d) Comité Evaluador
- e) Secretaría General
- f) Subgerencia, direcciones, oficinas y dependencias técnicas y financieras de la Empresa

El modelo de gobierno contractual se fundamenta en los siguientes principios operativos: 1. Centralización de la toma de decisiones; 2. Desconcentración de funciones

ARTÍCULO 21. COMPETENCIA PARA CONTRATAR

La competencia para ordenar el gasto y celebrar contratos corresponderá al Representante Legal de la Lotería de Bogotá o a quien este delegue, conforme a los estatutos y actos administrativos vigentes.

La decisión de celebrar, modificar, terminar o liquidar contratos corresponde exclusivamente al Ordenador del Gasto, quien actúa asesorado por las instancias técnicas, jurídicas y financieras correspondientes.

ARTÍCULO 22. DEPENDENCIAS Y ROLES

Las dependencias que intervienen en la gestión contractual serán responsables, dentro de su ámbito funcional, de:

- a) Identificar la necesidad.
- b) Elaborar los estudios y documentos previos.
- c) Realizar el análisis del sector y del mercado.
- d) Definir riesgos y garantías.
- e) Evaluar ofertas.
- f) Supervisar o intervenir la ejecución contractual.

ARTÍCULO 23. COMITÉ ESTRUCTURADOR

El Comité Estructurador es una instancia técnica encargada de apoyar la fase de planeación y estructuración de los procesos contractuales.

23.1 FUNCIONES DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR

- a) Analizar la necesidad institucional y su alineación con los objetivos misionales.
- b) Apoyar la elaboración de estudios previos, análisis del sector y análisis de riesgos.
- c) Definir condiciones técnicas, financieras y jurídicas del proceso.
- d) Recomendar la modalidad de selección más adecuada conforme al régimen especial de la Empresa.

23.2 INTEGRACIÓN

Estará conformado por representantes de la dependencia solicitante, la Secretaría General, el área financiera y las áreas técnicas que se requieran, conforme a la naturaleza del proceso.

ARTÍCULO 24. COMITÉ DE CONTRATACIÓN

El Comité de Contratación es una instancia asesora y consultiva de carácter permanente, cuya finalidad es analizar, evaluar y emitir recomendaciones técnicas, jurídicas, financieras y administrativas relacionadas con los procesos de contratación de

la LOTERÍA DE BOGOTÁ, en desarrollo del principio de planeación y del adecuado ejercicio de la función contractual.

El Comité actuará como órgano de apoyo a la gestión contractual, sin que sus deliberaciones impliquen sustitución de competencias legales o reglamentarias asignadas a otras instancias o servidores públicos de la Entidad.

Las recomendaciones, conceptos y observaciones emitidas por el Comité de Contratación:

- No tienen carácter vinculante.
- No constituyen decisiones administrativas.
- No generan derechos adquiridos ni situaciones jurídicas consolidadas.
- No sustituyen ni limitan la competencia decisoria del Ordenador del Gasto.
- No trasladan la responsabilidad legal que corresponde a los funcionarios competentes.

La decisión final sobre la apertura, adjudicación, celebración, modificación, suspensión, terminación o cualquier otra actuación contractual corresponde exclusivamente al Ordenador del Gasto, dentro del marco de sus competencias legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 25. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

El Comité de Contratación estará integrado por:

- a) Gerente General o su delegado, quien lo presidirá
- b) Secretario(a) General
- c)) Subgerente General
- e) Jefe unidad Financiera y contable
- f) El(los) jefe(s) de la dependencia técnica solicitante del proceso

PARÁGRAFO 1. El Jefe de la Oficina de Control Interno asistirá con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 2. Podrán ser invitados servidores públicos o contratistas de la Empresa cuando, por la naturaleza del asunto, se requiera su concepto técnico o especializado, quienes asistirán con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 26. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Son funciones del Comité de Contratación, entre otras:

- a) Realizar sugerencias, proponer estrategias, ajustes y en general, efectuar todas aquellas recomendaciones para la adecuada ejecución de la planeación contractual, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y oportunidad en el trámite de la contratación de la Lotería de Bogotá.
- b) Recomendar a la Gerencia General para su aprobación el Plan Anual de Adquisiciones de la Lotería de Bogotá. Para el efecto, el proyecto de Plan Anual de Adquisiciones será puesto a consideración del Comité de Contratación, por la Unidad de Recursos Físicos, antes del 31 de enero de la vigencia fiscal en que se ejecuta.
- c) Recomendar las modificaciones Plan Anual de Adquisiciones, relacionadas con inclusiones nuevas y eliminación, de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin.
- d) Revisar y efectuar recomendaciones en los trámites precontractuales para la celebración de contratos o convenios, en relación con los asuntos y documentos de su competencia, que se señalan a continuación:
- 1) Estudios previos y pliego de condiciones de procesos de selección presentados a consideración del Comité de Contratación.
 - 2) Documentos que modifiquen mediante adenda el pliego de condiciones de forma sustancial de los procesos de selección de su competencia. Se exceptúa la recomendación de publicación de adendas por parte del comité de contratación, las que modifiquen el cronograma del proceso de contratación, las cuales podrán ser modificadas por el ordenador del gasto a solicitud del líder del proceso que genera la necesidad.
 - 3) Los informes preliminares y definitivos de evaluación y ponderación de las propuestas, estos últimos sólo cuando se haya modificado el informe preliminar.
 - 4) Decisión por medio de la cual se adjudica o declara desierto el proceso.
 - 5) Decisión por medio de la cual se subsana el proceso.
 - 6) Decisión por la cual se revoque la apertura del proceso, para el caso de licitación pública o se decida dar por terminado el proceso de invitación privada o abierta.
 - 7) El acto administrativo por el cual se revoque la adjudicación del proceso en el caso de licitación pública o se desista de la adjudicación en la invitación privada o abierta, cuando a ello haya lugar.
 - 8) Fijar pautas para la implementación, adaptación y mejoramiento continuo de los procesos de selección, de conformidad con la normatividad vigente.
 - 9) Recomendar el diseño y aplicación de métodos y procedimientos de auto control en la actividad contractual.
 - 10) Las demás que asigne la Gerencia General.

PARÁGRAFO 1. Las decisiones y recomendaciones que el Comité de Contratación emita se efectuarán con base en los estudios, documentos y conceptos suscritos por las Unidades o dependencias de origen de la contratación y por los Comités estructurador

y Evaluador conformado para el respectivo proceso de selección, quienes responderán por el contenido de estos, sin que la orientación del Comité de Contratación los exonere de su responsabilidad.

PARÁGRAFO 2. Las recomendaciones emitidas por el Comité de Contratación no serán obligatorias. No obstante, cuando el funcionario competente para llevar a cabo el proceso contractual y suscribir el contrato se aparte de la recomendación del Comité, deberá justificarlo.

ARTÍCULO 27. SESIONES Y QUÓRUM DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

El Comité de Contratación se reunirá previa convocatoria del Secretario(a) General o quien haga sus veces.

Habrá quórum deliberatorio y decisorio con la asistencia de la mayoría de sus miembros con derecho a voto.

ARTÍCULO 28. SECRETARÍA TÉCNICA

La Secretaría Técnica del Comité de Contratación será ejercida por la Secretaría General, quien tendrá a su cargo la convocatoria, elaboración y custodia de las actas y soportes documentales.

ARTÍCULO 29. TRAZABILIDAD Y RESPONSABILIDAD

Las actuaciones de los Comités de contratación y evaluador deberán quedar debidamente documentadas mediante actas e informes, los cuales harán parte integral del expediente contractual, garantizando la trazabilidad, el control interno y la responsabilidad funcional.

ARTÍCULO 30. COORDINADOR DEL PROCESO

Para la coordinación del proceso precontractual en las modalidades de selección de licitación pública, invitación abierta e invitación privada desde la publicación del proyecto de pliego de condiciones electrónico o de la invitación con sus documentos complementarios, según corresponda, hasta la definición del proceso con el acto que adjudica o declara desierto el mismo; la Secretaría General designará un servidor público o contratista con conocimiento y experiencia en contratación estatal.

ARTÍCULO 31. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El Plan Anual de Adquisiciones – PAA es el instrumento de planeación mediante el cual la LOTERÍA DE BOGOTÁ identifica,

registra, programa y divulga las necesidades de bienes, obras y servicios que proyecta contratar durante cada vigencia fiscal, en desarrollo del principio de planeación previsto en la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Corresponderá a la Unidad de Recursos Físicos consolidar, elaborar, actualizar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones, el cual deberá ser aprobado por el Comité de Contratación y contendrá las adquisiciones previstas para la respectiva vigencia.

El Plan Anual de Adquisiciones deberá publicarse en la plataforma SECOP II a más tardar el 31 de enero de cada año y comunicarse a las diferentes unidades y dependencias para su ejecución, conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

El Plan deberá actualizarse cuando se presenten modificaciones en las necesidades institucionales o en la programación contractual.

PARÁGRAFO 1. La inclusión del proceso en el Plan Anual de Adquisiciones constituye requisito habilitante para el inicio de cualquier proceso de contratación.

Excepcionalmente, cuando se presenten necesidades sobrevinientes, hechos imprevisibles o situaciones debidamente motivadas que no hubieren podido ser previstas en el Plan inicial, la dependencia solicitante deberá justificar técnicamente la necesidad y gestionar previamente la modificación y publicación del Plan en SECOP II antes de la apertura del proceso correspondiente.

En ningún caso podrá iniciarse un proceso contractual sin que el mismo se encuentre previamente incorporado y publicado en el Plan Anual de Adquisiciones.

PARÁGRAFO 2. Para la elaboración, modificación, actualización y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones deberá observarse el procedimiento institucional vigente, garantizando trazabilidad, soporte técnico y control previo del Comité de Contratación.

CAPÍTULO IV

ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL Y PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 32. ESTRUCTURA DEL PROCESO CONTRACTUAL

El proceso contractual de la Lotería de Bogotá se desarrolla de manera secuencial y articulada en tres (3) etapas:

- a) **Etapa precontractual o de planeación,**
- b) **Etapa contractual, y**
- c) **Etapa postcontractual o de cierre,** las cuales deberán adelantarse con observancia

del régimen especial de contratación de derecho privado, los principios de la función administrativa, la gestión fiscal y las disposiciones del presente Manual.

SECCIÓN I

ETAPA PRECONTRACTUAL O DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 33. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Todo proceso contractual deberá originarse en una necesidad real, verificable y debidamente justificada, alineada con los objetivos misionales, estratégicos o de apoyo administrativo de la Lotería de Bogotá.

La identificación de la necesidad será responsabilidad de la dependencia que la origina y constituirá el punto de partida del proceso de planeación contractual.

ARTÍCULO 34. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La planeación constituye el eje fundamental del proceso contractual y deberá adelantarse con rigurosidad técnica, jurídica y financiera, dado que cualquier omisión o error en esta etapa impacta directamente la correcta ejecución del contrato.

La Lotería de Bogotá solo podrá adelantar procesos contractuales cuando verifique que:

- a) La contratación responde a una necesidad institucional debidamente identificada.
- b) Existen recursos presupuestales suficientes para atender las obligaciones contractuales.
- c) Se cuenta con estudios de soporte que permitan definir con claridad el objeto, alcance, plazo y valor del contrato.
- d) Se han identificado y analizado los riesgos asociados a la ejecución del contrato.

PARAGRAFO. En los contratos que celebre la Lotería, podrá establecer Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), mediante los cuales se fijan estándares mínimos de calidad, tiempos de respuesta y niveles de desempeño que el contratista debe cumplir. Estos acuerdos deberán ser claros y medibles, y su incumplimiento podrá dar lugar a la aplicación de descuentos, sanciones o demás medidas previstas en el contrato.

ARTÍCULO 35. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – REGLA GENERAL

Previo al inicio de cualquier proceso contractual, la Lotería de Bogotá deberá elaborar los estudios y documentos previos, los cuales constituyen el soporte técnico, jurídico y financiero del proceso y del contrato a celebrar.

Como mínimo, deberán contener:

- a) La descripción de la necesidad a satisfacer.
- b) El objeto a contratar y sus especificaciones técnicas.
- c) La justificación técnica, jurídica y financiera de la contratación.
- d) La modalidad de selección y su fundamento.
- e) El valor estimado del contrato y su justificación.
- f) El análisis y asignación de riesgos.
- g) La definición de garantías, cuando haya lugar.
- h) La disponibilidad presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO 36. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA INVITACIÓN PRIVADA

En los procesos de contratación adelantados mediante Invitación Privada, los estudios previos deberán contener, como mínimo:

- a) La descripción de la necesidad.
- b) El objeto a contratar, identificado preferiblemente con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
- c) Los proponentes invitados.
- d) Las condiciones técnicas exigidas.
- e) El valor estimado del contrato y su justificación.
- f) El plazo de ejecución.
- g) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

ARTÍCULO 37. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL MERCADO

En la etapa de planeación deberá realizarse el análisis del sector económico y del mercado, con el fin de conocer las condiciones legales, comerciales, financieras, organizacionales, técnicas y de riesgo del bien o servicio a contratar.

El análisis del sector deberá, como mínimo:

- a) Examinar la regulación aplicable al objeto contractual.
- b) Identificar los potenciales oferentes y las condiciones del mercado.
- c) Analizar las características financieras del sector.
- d) Evaluar la estructura organizacional y capacidad de los posibles contratistas.
- e) Identificar buenas prácticas contractuales y antecedentes relevantes.

Este análisis deberá quedar debidamente documentado y soportado en el expediente contractual.



ARTÍCULO 38. ACTIVIDADES DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL

La etapa precontractual comprende, como mínimo, las siguientes actividades:

- a) Estudio de la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación.
- b) Elaboración del análisis del sector y del mercado.
- c) Definición de la modalidad de selección.
- d) Elaboración de los estudios y documentos previos.
- e) Obtención del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

PARÁGRAFO. Estas actividades serán adelantadas por las dependencias que originen la necesidad, con el acompañamiento de las áreas competentes.

ARTÍCULO 39. PLIEGOS DE CONDICIONES O DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los pliegos de condiciones o documentos del proceso deberán contener, como mínimo:

- a) La descripción técnica del objeto contractual.
- b) La modalidad de selección y su justificación.
- c) Los criterios de selección y desempate.
- d) Las reglas de presentación y evaluación de ofertas.
- e) El valor del contrato, plazo y forma de pago.
- f) La asignación y mitigación de riesgos.
- g) Las garantías exigidas.
- h) La minuta del contrato.
- i) Las condiciones de supervisión o interventoría.
- j) El cronograma del proceso.

ARTÍCULO 40. TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO PRECONTRACTUAL

La Lotería de Bogotá podrá dar por terminado un proceso contractual en la etapa precontractual, mediante decisión motivada, cuando sobrevengan circunstancias de carácter técnico, operativo, presupuestal, de mercado, de fuerza mayor, utilidad o conveniencia institucional.

ARTÍCULO 41. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre ofertas, la Lotería de Bogotá aplicará los criterios establecidos en los pliegos de condiciones o documentos del proceso.

SECCIÓN II ETAPA CONTRACTUAL

ARTÍCULO 42. ETAPA CONTRACTUAL

La etapa contractual comprende desde la suscripción y perfeccionamiento del contrato, su legalización y ejecución, hasta el cumplimiento total del objeto contractual, bajo la supervisión o interventoría correspondiente.

SECCIÓN III ETAPA POSTCONTRACTUAL O DE CIERRE

ARTÍCULO 43. ETAPA POSTCONTRACTUAL

La etapa postcontractual comprende las actuaciones posteriores a la finalización del plazo contractual o a la terminación anticipada del contrato, incluyendo su cierre y liquidación, cuando haya lugar.

En caso de surgir diferencias con posterioridad a la liquidación, la Lotería de Bogotá adelantará las acciones legales que resulten procedentes conforme al ordenamiento jurídico.

CAPITULO V MODALIDADES DE SELECCIÓN Y MECANISMOS DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 44. MODALIDADES DE SELECCIÓN

La LOTERÍA DE BOGOTÁ adelantará sus procesos contractuales, de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio, la cuantía, el análisis de mercado y las necesidades misionales, estratégicas o comerciales, mediante las siguientes modalidades y mecanismos de selección:

- a) Contratación directa.
- b) Licitación Pública
- c) Invitación abierta.
- d) Invitación privada.
- e) Contratación a través de la Bolsa Mercantil.
- f) Subasta pública para la venta de bienes muebles.
- g) Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC.

La selección de la modalidad o mecanismo deberá estar debidamente justificada en los estudios previos, garantizando coherencia con el régimen especial de contratación de la Empresa.

ARTÍCULO 45. CONTRATACIÓN DIRECTA

La Contratación Directa es la modalidad mediante la cual la LOTERÍA DE BOGOTÁ selecciona al contratista sin acudir a un procedimiento competitivo, cuando se configure alguna de las causales previstas en la ley o en el presente Manual, debidamente justificadas.

La contratación directa procederá:

- a) **Por cuantía**, cuando el valor del contrato no supere los cincuenta (50) SMMLV.
- b) **Por causales especiales**, sin consideración a la cuantía, cuando se acredite alguna de las causales previstas en este manual.

Procedimiento mínimo:

- a) Estudios y documentos previos.
- b) Análisis de mercado, cuando aplique.
- c) Justificación expresa de la causal.
- d) Acto interno de autorización, cuando corresponda.
- e) Perfeccionamiento y legalización del contrato.

ARTÍCULO 46. CAUSALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA

(Sin consideración a la cuantía)

Son causales de contratación directa, entre otras:

- a) Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la Empresa, el cual se podrá contratar con personas naturales y/o jurídicas, cuando no exista personal de planta, éste no sea suficiente o demande conocimientos especializados.
- b) Para la realización de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinada persona natural o jurídica, en atención a sus calidades.
- c) Adquisición de bienes o servicios que sean suministrados por un proveedor único, por ser fabricante, distribuidor o representante exclusivo o dueño de los derechos de propiedad intelectual y/o industrial.
- d) Contratos de agencia comercial.
- e) Cuando se requiera para dar cumplimiento a una disposición legal, convencional, o reglamentaria.

- f) Los contratos relacionados con operaciones de crédito, operaciones asimiladas, de la deuda y operaciones conexas.
- g) Cuando la necesidad inminente del bien, obra o servicio no permita obtener pluralidad de ofrecimientos.
- h) Contratos de comodato.
- i) Contratos de arrendamiento de inmuebles.
- j) Convenios y contratos interadministrativos.
- k) Enajenación de bienes.

PARÁGRAFO 1. La inexistencia de pluralidad deberá acreditarse en el estudio previo.

PARÁGRAFO 2. Los contratos con ESAL se sujetarán al Decreto 092 de 2017.

ARTICULO 47. LICITACIÓN PÚBLICA: Esta modalidad se adelantará únicamente para otorgar la explotación de la operación del juego de apuestas permanentes o "chance", bajo los lineamientos del Estatuto General de la Contratación Pública, de conformidad con lo ordenado en el artículo 22 de la Ley 643 de 2001, o la norma que lo adicione, modifique o complemente.

La LOTERÍA DE BOGOTÁ adelantará procesos de licitación pública únicamente en los eventos en que la ley expresamente lo exija, tales como la concesión del juego de apuestas permanentes – chance u otros supuestos legalmente previstos.

El procedimiento se desarrollará conforme a las siguientes reglas:

- a) Previa solicitud motivada del Gerente General o del ordenador del gasto delegado, formulada por la dependencia técnica, administrativa o misional competente, y acompañada de los estudios y documentos previos, análisis del sector y demás soportes exigidos, el Comité de Contratación emitirá la respectiva recomendación de carácter técnico, jurídico y financiero, en ejercicio de su función asesora y no vinculante.
- b) Se publicarán en el SECOP II, por un término mínimo de diez (10) días hábiles, los estudios previos, análisis del sector, aviso de convocatoria, proyecto de pliego de condiciones y demás documentos del proceso.
- c) Dentro de dicho término se recibirán observaciones, aclaraciones y solicitudes por parte de los interesados.
- d) La Entidad dará respuesta a las observaciones dentro de los plazos establecidos en el cronograma.
- e) Vencido el término anterior, se expedirá el acto administrativo de apertura del proceso.

- f) Los pliegos de condiciones definitivos se publicarán una vez incorporadas las respuestas a observaciones, de conformidad con la recomendación del Comité de Contratación.
- g) En el cronograma se establecerá audiencia de asignación de riesgos, la cual deberá realizarse a más tardar al tercer día hábil posterior al inicio del plazo para presentar ofertas.
- h) Se fijará plazo para observaciones al pliego definitivo.
- i) Las modificaciones al pliego se realizarán mediante adenda, la cual deberá publicarse con una antelación mínima de tres (3) días hábiles al cierre del proceso.
- j) Las ofertas se recibirán a través del SECOP II o la plataforma que haga sus veces.
- k) El Comité Evaluador adelantará la evaluación conforme a los criterios definidos en el pliego.
- l) El informe de evaluación será publicado por un término mínimo de cinco (5) días hábiles para observaciones y subsanaciones.
- m) El Comité de Contratación responderá las observaciones y recomendará al Ordenador del Gasto la adjudicación o la declaratoria de desierta.
- n) El Ordenador del Gasto adoptará la decisión mediante acto administrativo motivado. En caso de apartarse de la recomendación, deberá justificarlo expresamente.
- o) En caso de adjudicación, se realizará audiencia pública.
- p) Adjudicado el contrato, se procederá a su perfeccionamiento y legalización.

PARÁGRAFO 1. Son obligatorias las audiencias de asignación de riesgos y adjudicación.

PARÁGRAFO 2. El proceso podrá suspenderse cuando existan razones de interés público o institucional debidamente motivadas.

ARTÍCULO 49. AUDIENCIAS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA

En la audiencia de asignación de riesgos se presentará el análisis y asignación definitiva de los riesgos contractuales. La audiencia de adjudicación se desarrollará conforme al cronograma, garantizando transparencia, contradicción y debido proceso.

ARTICULO 50. INVITACIÓN ABIERTA

La Invitación Abierta es un procedimiento competitivo mediante el cual la LOTERÍA DE BOGOTÁ convoca públicamente a los interesados, cuando por la cuantía supera los 500 SMMLV o naturaleza del contrato resulte conveniente garantizar pluralidad de oferentes, sin que exista obligación legal de adelantar licitación pública.

Procedimiento mínimo:

- a) Elaboración de estudios y documentos previos.
- b) Recomendación del Comité de Contratación.
- c) Publicación de la invitación y documentos del proceso en SECOP II por un término mínimo de cinco (5) días hábiles.
- d) Atención y respuesta a observaciones.
- e) Expedición de adendas, cuando aplique, con al menos un (1) día hábil de antelación al cierre.
- f) Recepción de ofertas.
- g) Evaluación técnica, jurídica y económica.
- h) Publicación del informe de evaluación por un término mínimo de tres (3) días hábiles.
- i) Recomendación del Comité de Contratación.
- j) Decisión motivada del Ordenador del Gasto.
- k) Perfeccionamiento y legalización del contrato.

PARÁGRAFO. Cuando la Invitación Abierta sea declarada desierta y el objeto contractual sea misional o estratégico, la Empresa podrá acudir a la Invitación Privada o a la Contratación Directa, previa justificación.

ARTÍCULO 51. INVITACIÓN PRIVADA

La Invitación Privada es la modalidad mediante la cual la LOTERÍA DE BOGOTÁ invita directamente a determinados oferentes para la contratación de bienes o servicios, cuando:

- a) La cuantía sea superior a cincuenta (50) SMMLV e inferior o igual a quinientos (500) SMMLV.
- b) Existan razones misionales, estratégicas, técnicas, comerciales o de confidencialidad debidamente justificadas.
- c) Otras modalidades de selección no hayan culminado exitosamente.

Reglas generales:

- a) Publicidad mínima en SECOP II.
- b) Invitación, como regla general, a un mínimo de tres (3) oferentes idóneos.
- c) Evaluación objetiva, documentada y trazable.

Cuando el análisis de mercado evidencie la inexistencia de pluralidad suficiente, o no se reciban al menos tres (3) ofertas válidas. No obstante, cuando el análisis de mercado

debidamente soportado evidencie la inexistencia de dicho número, o cuando habiéndose realizado las invitaciones correspondientes no se reciban al menos tres (3) propuestas válidas, la Empresa podrá continuar el proceso con un número inferior de oferentes, dejando constancia expresa y debidamente motivada y probada, tal circunstancia en los estudios previos y en el expediente contractual.

ARTÍCULO 52. PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN PRIVADA

El procedimiento mínimo comprenderá:

- a) Estudios y documentos previos.
- b) Invitación directa y publicación mínima en SECOP II.
- c) Recepción de ofertas.
- d) Evaluación técnica, jurídica y económica.
- e) Publicación del informe de evaluación.
- f) Decisión motivada del Ordenador del Gasto.
- g) Perfeccionamiento y legalización del contrato.

PARÁGRAFO. Si la Invitación Privada se declara desierta, la Empresa podrá acudir a la Contratación Directa, previa justificación técnica, jurídica y financiera.

ARTÍCULO 53. CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA BOLSA MERCANTIL

La LOTERÍA DE BOGOTÁ podrá adelantar procesos de contratación a través de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., como mecanismo de negociación bursátil, para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, estandarizadas o de uso común, así como de aquellos bienes, productos o servicios que, por su naturaleza, dinámica de mercado o condiciones de oferta y demanda, resulten susceptibles de negociación en dicho escenario.

La utilización de la Bolsa Mercantil se fundamenta en el régimen especial de contratación de derecho privado aplicable a la LOTERÍA DE BOGOTÁ, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, y se orienta a garantizar los principios de eficiencia, economía, transparencia, selección objetiva, trazabilidad, formación objetiva del precio y adecuada gestión del riesgo contractual, especialmente en aquellos procesos relacionados con su objeto misional y actividades comerciales en competencia.

La decisión de adelantar un proceso a través de la Bolsa Mercantil deberá estar debidamente motivada en los estudios previos y sustentada, como mínimo, en alguno de los siguientes criterios:

- a) Existencia de condiciones de mercado que permitan la formación objetiva del precio mediante mecanismos bursátiles.
- b) Necesidad de asegurar transparencia y neutralidad en la negociación.
- c) Conveniencia técnica, financiera o estratégica para el cumplimiento del objeto misional o el adecuado funcionamiento de la Empresa.
- d) Eficiencia en términos de tiempo, costos de transacción y mitigación de riesgos.

Los procesos adelantados a través de la Bolsa Mercantil se registrarán por las normas legales y reglamentarias propias de dicho mercado, los reglamentos de la Bolsa Mercantil de Colombia, las condiciones establecidas por la LOTERÍA DE BOGOTÁ en los documentos del proceso y, de manera supletiva, por las normas del derecho privado y los principios de la contratación estatal aplicables a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

La participación de intermediarios bursátiles, comisionistas o operadores especializados se realizará conforme a las reglas del mercado bursátil, sin que ello implique delegación de la competencia contractual ni exima a la LOTERÍA DE BOGOTÁ de sus responsabilidades como Empresa contratante.

PARÁGRAFO 1. La contratación a través de la Bolsa Mercantil no requerirá pluralidad previa de oferentes en los términos tradicionales de otros procedimientos de selección, en la medida en que la competencia se materializa a través del mecanismo bursátil, garantizando la selección objetiva y la transparencia del proceso.

PARÁGRAFO 2. La LOTERÍA DE BOGOTÁ deberá garantizar la publicación y trazabilidad del proceso en los sistemas de información que resulten aplicables, sin perjuicio de las reglas de confidencialidad comercial propias de la negociación bursátil.

ARTÍCULO 54. SUBASTA PÚBLICA PARA LA VENTA DE BIENES MUEBLES

La LOTERÍA DE BOGOTÁ podrá enajenar bienes muebles dados de baja mediante subasta pública, garantizando publicidad, trazabilidad, formación objetiva del precio y selección del mayor oferente, conforme a los procedimientos internos y a las decisiones del comité competente.

ARTÍCULO 55. TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – TVEC

La Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC es un portal de comercio electrónico administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, que hace parte del SECOP, a través del cual las Empresas estatales pueden adquirir:

- a) Bienes y servicios mediante Acuerdos Marco de Precios.
- b) Bienes y servicios bajo esquemas de agregación de demanda.
- c) Bienes disponibles en grandes superficies o catálogos electrónicos.

La LOTERÍA DE BOGOTÁ podrá utilizar la TVEC cuando dicho mecanismo permita obtener mejores condiciones de costo-beneficio, eficiencia y oportunidad, previa justificación en los estudios previos y siempre que resulte compatible con su régimen especial de contratación.

PARÁGRAFO. El trámite para adelantar órdenes de compra a través de la TVEC se sujetará al procedimiento institucional vigente y a las reglas definidas por Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 56. INVITACIÓN PRIVADA COMO MECANISMO EXCEPCIONAL POR IMPOSIBILIDAD SOBREVINIENTE DE OTRAS MODALIDADES

De manera excepcional, la LOTERÍA DE BOGOTÁ podrá acudir a la modalidad de Invitación Privada, aun cuando no se configuren los supuestos ordinarios de cuantía o selección, cuando se presente imposibilidad sobreviniente, objetiva y debidamente acreditada de culminar otras modalidades de selección, de conformidad con las siguientes causales:

Causal 1. Fracaso comprobado de modalidades competitivas previas

Cuando, previo agotamiento debidamente acreditado en el expediente contractual, las modalidades de selección de licitación pública, invitación abierta o contratación a través de la Bolsa Mercantil no lleguen a feliz término, por cualquiera de las siguientes circunstancias, entre otras:

- a) Declaratoria de desierto del proceso.
- b) Ausencia de oferentes habilitados.
- c) Rechazo de la totalidad de las ofertas presentadas.
- d) Inviabilidad técnica, económica o financiera sobreviniente.
- e) Cualquier otra circunstancia objetiva que impida razonablemente la culminación del proceso.

En estos eventos, la Empresa podrá adelantar el proceso mediante Invitación Privada, dejando constancia expresa, motivada y soportada de las actuaciones adelantadas y de las razones que justifican el cambio de modalidad.

Causal 2. Imposibilidad legal de acudir a la contratación directa

Cuando, aun configurándose una causal que permitiría acudir a la Contratación Directa, no sea jurídicamente posible utilizar dicha modalidad por prohibición legal expresa, la LOTERÍA DE BOGOTÁ podrá adelantar el proceso mediante Invitación Privada, como mecanismo excepcional de selección, siempre que:

- a) Se acredite la necesidad objetiva, actual y verificable del contrato.
- b) Se justifique la imposibilidad jurídica de acudir a la contratación directa.
- c) Se garantice la publicidad mínima, la pluralidad razonable de oferentes y la selección objetiva.

PARÁGRAFO 1. *La aplicación de la presente modalidad excepcional deberá estar debidamente motivada en los estudios previos y en acto interno suscrito por el Ordenador del Gasto, y será plenamente trazable para efectos de control fiscal, disciplinario y administrativo.*

PARÁGRAFO 2. *La utilización de esta causal excepcional no podrá emplearse para eludir de manera injustificada los procedimientos ordinarios de selección ni para fraccionar procesos contractuales.*

ARTÍCULO 57. CONTRATACIÓN DIRECTA POR IMPOSIBILIDAD DE ADJUDICACIÓN DE LA INVITACIÓN PRIVADA EXCEPCIONAL

Cuando la LOTERÍA DE BOGOTÁ, habiendo acudido de manera excepcional a la modalidad de Invitación Privada en los términos previstos en el artículo anterior, no logre adjudicar el proceso por causas objetivas, verificables y debidamente acreditadas, la Empresa podrá acudir a la modalidad de Contratación Directa, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que la Invitación Privada se haya adelantado en debida forma, garantizando publicidad mínima, trazabilidad, evaluación objetiva y respeto por el debido proceso.
- b) Que la imposibilidad de adjudicación obedezca, entre otras, a las siguientes causales:
 - Ausencia de ofertas válidas.
 - Rechazo de la totalidad de las ofertas presentadas.
 - Inviabilidad técnica, jurídica o económica sobreviniente.
 - Retiro o desistimiento de los oferentes.
 - Cualquier otra circunstancia objetiva que haga imposible la adjudicación. Que persista la necesidad contractual y se acredite su carácter misional, estratégico o indispensable para la continuidad de la operación de la Empresa.



La decisión de acudir a la Contratación Directa deberá constar en los estudios previos, y deberá dejar constancia expresa de las razones que imposibilitaron la adjudicación mediante Invitación Privada.

PARÁGRAFO 1. *La aplicación de la Contratación Directa en los términos del presente artículo no constituirá elusión de los procedimientos de selección ni fraccionamiento contractual, siempre que se encuentre debidamente justificada y soportada.*

PARÁGRAFO 2. *En todo caso, la Empresa deberá garantizar la publicidad, trazabilidad y control del proceso contractual, en los términos previstos en el presente Manual y en la normativa aplicable.*

CAPÍTULO VI **OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN**

ARTÍCULO 58. CONTRATOS ATÍPICOS DE DISTRIBUCIÓN DE LOTERÍA. Este tipo de contratos dadas sus características, naturaleza y teniendo en cuenta que son esenciales para el adecuado desarrollo del objeto social de la LOTERÍA DE BOGOTÁ y que no generan para la Empresa, ningún tipo de erogación ni compromiso presupuestal, serán perfeccionados y legalizados bajo los parámetros establecidos en el reglamento de distribuidores.

CAPÍTULO VII **PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL**

ARTÍCULO 59. SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

La suscripción, perfeccionamiento y legalización de los contratos o convenios celebrados por la LOTERÍA DE BOGOTÁ se realizará con sujeción a los siguientes lineamientos:

- a) El contrato electrónico y sus anexos deberán corresponder sustancialmente a las condiciones previstas en los estudios previos, invitaciones, pliegos de condiciones o anexos contractuales, y ajustarse a la normatividad aplicable al caso concreto.
- b) Cuando aplique, el contratista deberá constituir las garantías exigidas en los estudios previos o documentos del proceso, las cuales deberán ser aprobadas antes del inicio de la ejecución contractual.

c) El contrato deberá ser diligenciado y firmado por las partes en el SECOP II o en la plataforma que haga sus veces, dentro de los plazos establecidos.

PARÁGRAFO 1. En la modalidad de Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, el contrato se entenderá suscrito y formalizado mediante la aceptación y firma de la Orden de Compra por parte del Ordenador del Gasto y del proveedor.

PARÁGRAFO 2. La Secretaría General será responsable de la publicación de la información hasta la suscripción del contrato. A partir de dicha etapa, el Supervisor designado será responsable de la publicación de la información contractual y postcontractual hasta la liquidación o cierre del expediente.

CAPÍTULO VIII GARANTÍAS CONTRACTUALES

ARTÍCULO 60. RÉGIMEN GENERAL DE GARANTÍAS

Las garantías contractuales se exigirán atendiendo la naturaleza del contrato, los riesgos identificados, la cuantía, el plazo y la forma de ejecución, conforme a lo definido en los estudios y documentos previos.

La determinación sobre la exigencia, tipo, coberturas, porcentajes, valores asegurables y vigencias de las garantías deberá estar debidamente justificada con base en el análisis de riesgos precontractuales, contractuales y postcontractuales.

ARTÍCULO 61. EXIGENCIA Y TIPOS DE GARANTÍAS

En los contratos con cuantía igual o superior a doce (12) SMMLV, o en aquellos en los que, independientemente de la cuantía, la Empresa estime necesario exigir garantías, se podrán requerir, entre otros, los siguientes amparos:

a) Cumplimiento: *Mínimo por el diez (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única. Dependiendo de la naturaleza y el monto a contratar el porcentaje podrá ser incrementado.*

b) Calidad del servicio. *Mínimo por el diez (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única. Dependiendo de la naturaleza y el monto a contratar el porcentaje podrá ser incrementado.*

c) Calidad del Bien: *Mínimo por el veinte (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y el término de garantía mínima (1 año) o la*

otorgada por el contratista, el cual no puede ser inferior a 1 año, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única.

d) Responsabilidad civil extracontractual. El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:

1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.
4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.
5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

e) Salarios y prestaciones sociales. Mínimo equivale al (5%) del valor del contrato vigente por el término del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única.

Los montos y vigencias de las garantías podrán ser ajustados o modificados durante la ejecución del contrato, cuando se presenten adiciones, prórrogas u otras modificaciones contractuales, siempre que exista la debida justificación técnica, jurídica y de riesgos.

PARAGRAFO 1. En los contratos cuya cuantía sea inferior a doce (12) SMLMV, así como en aquellos contratos cuya naturaleza, forma de ejecución o esquema de pagos no implique riesgos significativos para la Empresa, la LOTERÍA DE BOGOTÁ podrá prescindir de la exigencia de garantías contractuales, decisión que deberá encontrarse debidamente motivada en los estudios previos.

PARAGRAFO 2. Por regla general, en los convenios interadministrativos no se exigirá la constitución de garantías; no obstante, la LOTERÍA DE BOGOTÁ podrá pactarlas cuando, de acuerdo con el análisis de riesgos, se estime necesario para la adecuada protección de los intereses de la Empresa.

PARAGRAFO 3. Las garantías deberán ser expedidas a favor de Empresas públicas con régimen de contratación privada, de conformidad con las disposiciones aplicables y las condiciones establecidas en los documentos del proceso y en el contrato respectivo.

PARÁGRAFO 4. Cesión y garantías. En toda cesión autorizada, deberá garantizarse que el cesionario cumpla las condiciones esenciales exigidas y se ajusten, constituyan o modifiquen las garantías a que haya lugar, dejando soporte suficiente en el expediente.

ARTÍCULO 62. VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS HASTA LA LIQUIDACIÓN

En los contratos que deban ser liquidados, la garantía de cumplimiento deberá mantenerse vigente, como mínimo, hasta la suscripción del acta de liquidación.

CAPÍTULO IX **EJECUCIÓN, MODIFICACIONES, SUPERVISIÓN Y CONTROL**

ARTÍCULO 63. REQUISITOS PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Para iniciar la ejecución del contrato o convenio deberán cumplirse, como mínimo, los siguientes requisitos:

- a) Existencia del registro presupuestal.
- b) Aprobación de las garantías exigidas, cuando aplique.
- c) Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando corresponda.

ARTÍCULO 64. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Las modificaciones contractuales tales como adiciones, prórrogas, suspensiones, cesiones u otras actuaciones que impliquen alteración de las condiciones inicialmente pactadas deberán ser solicitadas ante la Secretaría General y estar debidamente sustentadas mediante motivación técnica, jurídica y financiera, con soporte documental que acredite:

- La necesidad real y actual de la modificación.
- La relación directa con el objeto contractual.
- La disponibilidad presupuestal cuando implique erogación de recursos.
- En todo caso, las modificaciones deberán obedecer a circunstancias sobrevinientes, imprevisibles o debidamente justificadas, y no podrán utilizarse para subsanar deficiencias de planeación.

PARÁGRAFO 1. El cambio de supervisor no requiere la suscripción de otrosí contractual, siempre que no implique modificación del objeto, plazo, valor o condiciones esenciales del contrato. Dicho cambio deberá formalizarse mediante acto administrativo o designación escrita y registrarse en el expediente contractual.

PARÁGRAFO 2. Las modificaciones contractuales deberán registrarse y publicarse en SECOP II para efectos de publicidad, transparencia y trazabilidad, sin que ello implique alteración del régimen jurídico aplicable a la Entidad.

PARÁGRAFO 3. Los contratos podrán adicionarse hasta el cien por ciento (100%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, siempre que:

Exista justificación técnica y financiera debidamente motivada.

Se mantenga la naturaleza y objeto del contrato.

No se altere la modalidad de selección originalmente utilizada.

Se cuente con la respectiva disponibilidad presupuestal.

No se desnaturalice el equilibrio económico del contrato.

En ningún caso la adición podrá utilizarse para modificar el objeto contractual, incorporar actividades nuevas no conexas o cambiar la esencia del negocio jurídico inicialmente celebrado.

PARÁGRAFO 4. Las aclaraciones por errores formales, aritméticos o de transcripción que no afecten condiciones esenciales del contrato podrán realizarse mediante documento suscrito por las partes, dejando constancia expresa de que no se modifica el objeto, valor, plazo ni naturaleza del contrato.

ARTÍCULO 65. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA EN LOS CONTRATOS

Todo contrato deberá contar con supervisor o interventor responsable del seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de su ejecución.

CAPÍTULO X **LIQUIDACIÓN Y CIERRE CONTRACTUAL**

ARTÍCULO 66. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

Serán objeto de liquidación los contratos de ejecución sucesiva y aquellos que lo requieran. La liquidación podrá ser bilateral, unilateral o judicial, conforme a la normativa aplicable.

ARTÍCULO 67. ETAPA POSTCONTRACTUAL

El supervisor y la dependencia de origen realizarán seguimiento posterior a la liquidación, especialmente respecto de garantías de calidad, estabilidad y funcionamiento.

ARTÍCULO 68. TRAZABILIDAD Y RESPONSABILIDAD DOCUMENTAL

Todas las actuaciones contractuales deberán quedar debidamente documentadas en el expediente contractual físico o electrónico correspondiente, garantizando integridad, conservación, custodia y control documental conforme a la Tabla de Retención Documental y a los procedimientos institucionales vigentes.

Las actuaciones contractuales que deban ser objeto de publicidad serán publicadas en la plataforma SECOP II, con el fin de garantizar los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información pública, así como la debida trazabilidad de los procesos.

PARÁGRAFO. La utilización de la plataforma SECOP II tiene fines de divulgación, control y transparencia, y no modifica el régimen jurídico aplicable a la LOTERÍA DE BOGOTÁ ni implica su sometimiento a un régimen distinto al previsto en la ley para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

La responsabilidad sobre la validez, legalidad y contenido de los actos contractuales recae en los funcionarios competentes de la Entidad, independientemente del medio electrónico utilizado para su publicación.

ARTÍCULO 69. CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

El cierre del expediente estará a cargo de la supervisión, una vez cumplidos los requisitos de liquidación o cierre.

CAPITULO XI
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 70. REGIMEN SANCIONATORIO.

70.1 DEBIDO PROCESO, DERECHO DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN A LOS CONTRATISTAS:
Para iniciar un proceso que conlleve a una multa, sanción o declaratoria de siniestro, el

supervisor que ejerce control y vigilancia al contrato deberá remitir informe al ordenador del gasto que contenga como mínimo los siguientes aspectos:

1. Los hechos y las pruebas de cada uno de los hechos.
2. Las normas o cláusulas presuntamente conculcadas.
3. El impacto y tasación inicial, perjuicios de los presuntos incumplimientos o siniestros.
4. El estado actual del contrato.
5. Certificar que el incumplimiento o el siniestro es imputable al contratista.
6. Los requerimientos al contratista con sus respuestas y las copias enviadas al garante.
7. El análisis de las respuestas realizadas por el contratista.

Para garantizar el debido proceso y en especial el derecho de defensa y contradicción a los contratistas de la Lotería en situaciones de incumplimiento o cumplimiento defectuoso o extemporáneo que deriven en falta de integridad, efectividad y oportunidad respecto a los compromisos contractuales, se observarán las reglas establecidas en razón al régimen de contratación que los rige y para lo cual se deberá tener en cuenta lo siguiente:

70.2 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL CONTRATOS RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN. En caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato o en sus anexos, para los contratos que celebre la Lotería mediante régimen privado de contratación, se pactaran sanciones como multas y cláusula penal pecuniaria:

70.2.1. MULTAS. Equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato para cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Para que haya lugar a multas se requiere que concurren por lo menos los siguientes supuestos: i) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulta exigible durante la ejecución del contrato, ii) el incumplimiento no afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y no evidencie que puede conducir a su paralización, sancionable con caducidad o incumplimiento; iii) la Lotería haya cumplido con sus obligaciones, conforme a las reglas sobre excepción de contrato no cumplido; iv) la cláusula de multa esté pactada en el contrato y el plazo de ejecución no haya vencido.

70.2.2. CLÁUSULA PENAL. En el contrato se podrá pactar cláusula penal pecuniaria generalmente desde el 10% del valor del contrato, que consiste en una tasación anticipada de perjuicios por incumplimiento grave de cualquiera de las obligaciones pactadas por parte del contratista; analizando que el porcentaje

pactado no vaya a constituir lesión enorme. Para su cobro, la Lotería iniciará el respectivo proceso judicial ante el juez natural del proceso, en caso de que el contratista incumpla injustificadamente las obligaciones contractuales.

ARTÍCULO 71. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. La Lotería y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, a la conciliación, a la amigable composición o a la transacción.

ARTÍCULO 72. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Los contratistas y proveedores de la Lotería deberán contar con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) implementado y en funcionamiento.

ARTÍCULO 73. CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y ÉTICA - LA/FT/FPADM Y SGAS.

Los contratistas y proveedores de la LOTERÍA DE BOGOTÁ deberán conocer y dar cumplimiento a los lineamientos que les resulten aplicables en materia de prevención del Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), así como a las Políticas Anticorrupción y el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados por la Empresa.

PARÁGRAFO 1. La LOTERÍA DE BOGOTÁ podrá efectuar consultas en listas vinculantes y de control, conforme a sus políticas internas y al marco normativo aplicable, con el propósito de prevenir riesgos de LA/FT/FPADM, reputacionales y de contagio.

PARÁGRAFO 2. Para fines de verificación y debida diligencia, la Empresa podrá requerir el diligenciamiento de formatos o formularios institucionales, así como la entrega de documentos soporte, conforme a sus políticas internas y al marco normativo aplicable en la etapa precontractual, o cuando lo determine el Oficial de Cumplimiento en cualquier etapa del proceso contractual.

PARAGRAFO 3. La LOTERÍA DE BOGOTÁ se reserva la autonomía de exigir la implementación y mantenimiento de Sistemas de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva LA/FT/FPADM durante la vigencia del contrato.

ARTÍCULO 74. INCORPORACION DEL MANUAL A LOS CONTRATOS. El presente manual se entiende incorporado a todos los contratos que realice la LOTERÍA DE BOGOTÁ.

ARTÍCULO 75. JERARQUÍA NORMATIVA INTERNA Y DOCUMENTOS DE APOYO. El presente Manual de Contratación constituye el instrumento normativo interno principal que regula los procedimientos, reglas y lineamientos aplicables a la gestión contractual de la Empresa, y es de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias y servidores responsables de adelantar actuaciones precontractuales, contractuales y postcontractuales.

Los procedimientos internos, instructivos, guías, formatos, listas de chequeo, circulares y demás documentos de apoyo operativo que expida la Empresa tienen como finalidad desarrollar y facilitar la aplicación del Manual, sin que en ningún caso puedan modificarlo, ampliarlo, restringirlo o contradecirlo.

En caso de presentarse discrepancias, contradicciones o diferencias de interpretación entre el Manual y los documentos de apoyo operativo, prevalecerá lo dispuesto en el Manual, y la dependencia competente deberá adelantar los ajustes correspondientes, garantizando la trazabilidad y el control del expediente contractual.

PARÁGRAFO. Cualquier modificación al presente Manual deberá realizarse exclusivamente mediante el acto administrativo competente expedido por la autoridad que lo adoptó, conforme al procedimiento interno aplicable.

ARTÍCULO 76. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. Los procesos de selección que se encuentren en curso a la fecha de expedición de la resolución que adopta el presente manual de contratación, continuarán rigiéndose con el manual de contratación que se encontraba vigente al momento de la respectiva publicación hasta el cumplimiento de los requisitos de ejecución, de acuerdo con la naturaleza de cada contrato.

PARÁGRAFO. Las modificaciones, adiciones y prórrogas que se suscriban en vigencia del presente manual, se registrarán por lo establecido en éste, aún cuando el contrato inicial hubiere sido suscrito en vigencia del manual anterior.

ARTÍCULO 77. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: La presente resolución deroga la Resolución 223 de 2022, sus modificaciones y demás reglas y disposiciones que le sean contrarias. El presente manual rige a partir de su adopción mediante resolución y deroga las disposiciones internas que le sean contrarias.

ARTÍCULO 78. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL. El presente Manual podrá ser modificado o actualizado mediante acto administrativo, cuando así lo requieran cambios normativos, organizacionales o estratégicos.

ARTÍCULO 79. Incorporar en el Sistema de Gestión de Calidad y publicar en la página web de la Empresa la presente resolución.

ARTÍCULO 80. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá D.C., a los 13 días del mes de febrero de 2026.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

LUIS GABRIEL FERNANDEZ FRANCO
Gerente General (E)

MANUAL DE CONTRATACIÓN		
CODIGO:	MA340-647-1	VERSIÓN: 1
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Andrea Medina Casas	Frank Manotas Puente	Comité de Gestión y Desempeño
Contratista – Secretaría General	Secretario General (E)	