



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN**

CÓDIGO  
F-03-P-GJ-01

VERSIÓN 05

**1. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer:**

La Lotería de Medellín es la titular del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar en el Departamento de Antioquia, para ello opera y comercializa su producto principal la Lotería de Medellín. También otorga y supervisa la concesión de apuestas permanentes para todo el Departamento; adicionalmente a través de la Sociedad de Capital Público Departamental concede las autorizaciones para los juegos promocionales y las rifas que se pretendan realizar en el territorio Departamental. (Este es un párrafo tipo, con el pueden iniciar todos los estudios).

Que el objeto social de la Lotería de Medellín, de acuerdo con la Ordenanza Departamental No. 17 del 13 de agosto de 2008, consiste en realizar todas las operaciones comerciales y administrativas convenientes para la explotación económica de su monopolio rentístico de juegos de suerte y azar (artículos 336 – 362 C.P.) bien en forma directa o a través de terceros, con la finalidad social de destinar sus rentas a los servicios de salud, bajo un régimen propio, aprovechando su infraestructura tecnológica. También podrá explotar cualquier actividad comercial o juegos no comprendidos dentro del régimen de monopolios, la administración y/o operación de la lotería tradicional y de los demás juegos de su competencia de acuerdo con la ley

Que el cumplimiento de este objeto se podrá realizar mediante todos los actos y contratos civiles, comerciales y administrativos, permitidos por las leyes a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

Que la Dirección recaerá en la Junta Directiva. En cuanto a su estructura organizacional, se adopta por el Acuerdo No. 11 del 16 de mayo de 2017 y se conforma como se describe a continuación:

1. Junta Directiva
2. Gerencia
3. Auditoría interna
4. Oficina de Planeación
5. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
6. Subgerencia Financiera
7. Secretaría General
8. Subgerencia Comercial y de operaciones
9. Dirección de Contabilidad
10. Dirección de Talento Humano
11. Dirección de Lotería
12. Dirección de Operaciones

Que la planta de personal se adopta mediante el Acuerdo No. 12 del 16 de mayo de 2017, modificado por el Acuerdo No. 14 del 10 de junio de 2019, la Resolución No.191 del 20 de junio de 2019 y se conforma como se describe a continuación:

| NIVEL     | NÚMERO | PORCENTAJE |
|-----------|--------|------------|
| Directivo | 11     | 16%        |



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN**

CÓDIGO  
F-03-P-GJ-01

VERSIÓN 05

|              |           |             |
|--------------|-----------|-------------|
| Profesional  | 29        | 43%         |
| Técnico      | 16        | 23%         |
| Asistencial  | 12        | 18%         |
| <b>Total</b> | <b>68</b> | <b>100%</b> |

Que el Artículo 7 del Acuerdo No. 12 de 2017 se menciona lo siguiente: **trabajadores oficiales y empleados de libre nombramiento y remoción** según el artículo 18 del Decreto 819 de 1996, quienes desempeñen funciones directivas que tengan nivel superior al de jefe de sección o su equivalente, así como los empleados que administren fondos, valores y/o fondos oficiales y para ello requieran fianza de manejo, serán empleados públicos de Libre Nombramiento y Remoción. El personal restante que labore al servicio de Lotería de Medellín tendrá categoría de trabajadores oficiales.

Que la Lotería de Medellín y la Unión de Trabajadores de la Lotería de Medellín, suscribieron la convención colectiva 2023-2027 el pasado 7 de marzo de 2023, y allí las partes acordaron, tal y como consta en el numeral 1 de la cláusula 18, lo siguiente:

**CLÁUSULA 18. IGUALDAD:** La LOTERÍA DE MEDELLÍN realizará las siguientes modificaciones a la planta de cargos:

**1. NIVELACIÓN:** La Lotería de Medellín con el acompañamiento de UTRABAN elaborará un diagnóstico de actividades tendientes a la actualización de la planta de empleos de la Entidad, dirigidas a elaborar el estudio de cargas, insumo necesario para realizar la actualización de la misma.

*Estas actividades iniciarán a la firma de esta convención. La Entidad tendrá un plazo de 30 días para iniciar con los trámites contractuales requeridos buscando culminar la ejecución al 31 de octubre de 2023. UTRABAN entiende que durante la ejecución pueden presentarse modificaciones al contrato y que esto puede retrasar el plazo.*

*La Lotería de Medellín, incluirá en el plan de compras del 2024, los recursos para contratar el estudio de cargas para la modernización de la planta de cargos la cual será un compromiso de ejecución con UTRABAN para el año 2024.*

Que desde la ratificación de los Convenios 151 y 154 de la OIT, los cuales fueron incorporados a la legislación laboral nacional por medio de las Leyes 411 de 1997 y 524 de 1999, se empezaron a trabajar las medidas para dar aplicación a los mismos, de acuerdo con las condiciones nacionales, tal como lo ordenan los citados Convenios.

Que la normativa generada sobre el tema, entre otros aspectos, presenta las instancias administrativas para viabilizar la discusión y análisis de las peticiones de las organizaciones sindicales, los términos para la discusión de estas y la obligación de expedir los actos administrativos a que haya lugar.

Que el Artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 498 de 2020: Las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y contar con estudios técnicos de análisis de cargas de trabajo e impacto en la modernización que así lo demuestren.

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN</b> | <b>CÓDIGO</b><br>F-03-P-GJ-01 |
|   |  | <b>VERSIÓN 05</b>             |

Que el Artículo 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015: Los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo.
2. Evaluación de la prestación de los servicios.
3. Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos.

Que la Guía de la Función Pública define la aplicación de estándares subjetivos para medir trabajos de tipo administrativo y de carácter intelectual donde es difícil la aplicación de otras técnicas. Consiste en determinar el tiempo de una tarea con base en estimaciones de tiempos realizados por personas que tienen un buen conocimiento de ellas.

Que la estructura administrativa está soportada en un conjunto articulado de procesos que expresan la naturaleza, objetivos y funciones de una entidad en el cumplimiento de los fines del Estado, y se expresa en diferentes componentes interrelacionados, claramente definidos con un objeto del quehacer institucional, el cual incluye responsabilidades relacionadas con las actividades, maneras de interactuar y gestionar la función pública o los servicios a cargo, las líneas de coordinación y de autoridad, la interdependencia de áreas específicas asociadas a la labor pública, y los instrumentos de gestión (manuales, guías, protocolos, etc.); así como los procedimientos, las descripciones de puestos de trabajo, asignaciones de recurso, y todo aquello que está previamente definido normativamente. En este contexto, el diseño o rediseño organizacional puede ser entendido como *“El proceso mediante el cual construimos o cambiamos la estructura de una organización, con la finalidad de lograr aquellos objetivos que se tienen previstos”*.

Que el modelo organizacional de la Lotería de Medellín demanda el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades institucionales para asegurar los niveles de economía en la adquisición de recursos, eficiencias en su utilización, eficacia en los resultados y efectividades en los efectos o impactos de la Función Pública y los servicios que presta la institución. En consecuencia, se requiere reevaluar las formas tradicionales de operar de la entidad, incorporando el enfoque sistemático, basándose en el modelo de operación sustentados en cadenas de valor, conformadas por procesos y procedimientos de alta efectividad dentro de un marco estratégico

Que metodológicamente los lineamientos que para este tipo de procesos ha definido el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, a través de diversas Guías y herramientas metodológicas y que definen las etapas propias de procesos de modernización institucional como la *“Guía rediseño institucional de entidades públicas”*, y más recientemente la *“Guía de Fortalecimiento institucional. Construcción de un Documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo Digno y en Equidad”*.

Que de acuerdo con lo anterior se requiere realizar un contrato de Consultoría que tiene por objeto *“Consultoría para realizar el proceso de rediseño organizacional y modernización de la Lotería de Medellín, que incluye el estudio técnico que soporte y justifique el rediseño institucional y el desarrollo efectivo de la capacidad institucional, la modificación de la planta de personal, los ajustes a las escalas salariales y la actualización del manual específico de funciones y competencias laborales”*, de manera que se establezca con claridad las condiciones de celebración de la contratación.

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN</b> | <b>CÓDIGO</b><br>F-03-P-GJ-01 |
|   |  | <b>VERSIÓN</b> 05             |

## 2. Objeto a contratar, especificaciones esenciales e identificación del contrato a celebrar:

Realización del estudio para el proceso de rediseño organizacional y modernización de la Lotería de Medellín, que incluye el estudio técnico que soporte y justifique el rediseño institucional y el desarrollo efectivo de la capacidad institucional, la modificación de la planta de personal, los ajustes a las escalas salariales y la actualización del manual específico de funciones y competencias laborales.

### 2.1 Alcance (en caso de requerirlo)

Contrato de consultoría para elaborar un estudio técnico como resultado del análisis externo e interno de la Lotería de Medellín, orientado a rediseñar la estructura administrativa, a modificar la planta de empleos, a actualizar la escala salarial y el manual específico de funciones y de competencias laborales

## 3. Información relevante para llevar a cabo el proyecto

El objeto social de la Lotería de Medellín, de acuerdo con la Ordenanza Departamental No. 17 del 13 de agosto de 2008, consiste en realizar todas las operaciones comerciales y administrativas convenientes para la explotación económica de su monopolio rentístico de juegos de suerte y azar (artículos 336 – 362 C.P.) bien en forma directa o a través de terceros, con la finalidad social de destinar sus rentas a los servicios de salud, bajo un régimen propio. Aprovechando su infraestructura tecnológica, también podrá explotar cualquier actividad comercial o juegos no comprendidos dentro del régimen de monopolios. La administración y/o operación de la lotería tradicional y de los demás juegos de su competencia de acuerdo con la ley.

Para el cumplimiento de este objeto, podrá realizar todos los actos y contratos civiles, comerciales y administrativos, permitidos por las leyes a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

Además, la Lotería de Medellín para los efectos del artículo 249 del Código de Comercio, es la entidad del Departamento de Antioquia que hace las veces de Junta Departamental de Beneficencia y en el tal carácter concurre a los procesos de liquidación allí referidos.

Realizar todos los actos, contratos y en general todas las operaciones civiles, comerciales y administrativas, necesarias y convenientes para la explotación económica del monopolio rentístico de juegos de suerte y azar, bien en forma directa o a través de terceros, con la finalidad social de destinar sus rentas a los servicios de salud, de acuerdo con la ley.

En aras de racionalizar y optimizar el uso y aprovechamiento de los recursos, infraestructura física y tecnológica, la Lotería de Medellín podrá realizar todo tipo de actos, contratos y en general, todas las operaciones civiles, comerciales y administrativas necesarias para la eficiente y eficaz explotación de tales recursos, incluyendo la operación y comercialización de productos para ventas sistematizada por la plataforma tecnológica.

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN</b> | <b>CÓDIGO</b><br>F-03-P-GJ-01 |
|   |  | <b>VERSIÓN 05</b>             |

En cumplimiento de su objeto social la Lotería de Medellín está autorizada para desarrollar, entre otras, las siguientes actividades:

- Organizar, dirigir, administrar, explotar, desarrollar y comercializar loterías, en sorteos ordinarios y extraordinarios, directamente o a través de terceros.
- Organizar, dirigir, administrar, explotar, desarrollar y comercializar el juego de Apuestas permanentes, directamente o a través de terceros.
- Explotar, administrar, desarrollar, comercializar, directamente o en asocio o a través de terceros, todos los juegos de suerte y azar, derivados de monopolios estatales o por fuera de ellos.
- Explotar, administrar, desarrollar y comercializar, directamente o a través de terceros, cualquier producto o actividad que le permita generar mayores recursos para la salud aprovechando las tecnologías de la información.
- Tomar dinero en mutuo con o sin garantía de los bienes de la Lotería de Medellín, girar, endosar, aceptar, adquirir, protestar, cancelar, pagar, recibir cheques, letras de cambio, pagarés o cualquier clase de títulos valores y celebrar contratos en general.
- Recaudar el impuesto de loterías foráneas y los demás que se le hayan encomendado o que se le encomienden de acuerdo con la ley.
- Adquirir, enajenar, gravar a cualquier título, arrendar, hipotecar, permutar, pignorar y en general ejecutar toda clase de transacciones con bienes muebles e inmuebles, cuando se requiera el cumplimiento de su objeto social.
- Celebrar todos los actos, contratos, acuerdos, convenios necesarios para el desarrollo de su objeto social.
- Participar en entidades Nacionales e Internacionales, públicas o privadas y con organismos Internacionales o Nacionales, en la instalación, ampliación y mejoramiento de los sistemas de juegos explotados o explotables y formalizar los acuerdos y convenios comerciales de asistencia para su instalación y explotación.
- Participar en todo tipo de sociedades, que busquen la realización de su objeto social, con la finalidad de aumentar sus ingresos y las transferencias al sector salud.
- Participar en la evaluación y formulación de proyectos, planes y programas del sector de juegos de suerte y azar.
- Liquidar, cobrar, recaudar y transferir al sector salud el producto de su rentabilidad.
- Atender al bienestar y coadyuvar a la formación del personal a su servicio, así como promover la enseñanza en las especialidades de juegos y actividades, explotada o por explotar, en sus aspectos técnicos, operativos, jurídicos y administrativos.
- El patrimonio de la lotería de Medellín es el que tiene en la actualidad y en ningún caso podrá destinarlo para fines diferentes a los contenidos en la Ordenanza o Decreto Ordenanza 0819 de 1996.

#### • **Modelo de Operación**

La gestión empresarial de la Lotería de Medellín se guía por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG-, el cual permite Articular el Modelo de Gestión de la calidad basado en la norma técnica IQNet, ISO

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN</b> | <b>CÓDIGO</b><br>F-03-P-GJ-01 |
|   |  | <b>VERSIÓN 05</b>             |

9001, Administración de Riesgos, Guía de Responsabilidad Social y el Modelo Estándar de Control Interno MECI, MIPG es una referencia diseñada para que la Lotería de Medellín ejecute y haga seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano, facilitar la gestión integral de la organización para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo con una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

De acuerdo con lo anterior la Lotería de Medellín define claramente el Modelo de Operación Basado en Procesos –MOP que gira en torno del ciclo P-H-V-A, apuntando al cumplimiento de los objetivos estratégicos a través de una política de gestión adecuada del ser, con un enfoque en Responsabilidad Social en la planeación estratégica.

- **Procesos**

La Lotería de Medellín se gestiona a través de los siguientes procesos:

1. **GESTION ESTRATEGICA:** Es el encargado de liderar y gerenciar la entidad cumpliendo los parámetros y directrices de la Junta Directiva y la reglamentación legal, dirigir la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de Planeación Institucional, dentro del direccionamiento estratégico se mantiene actualizado el marco de referencia corporativo, el cual lo constituye la Misión, la Visión, el Código de Integridad, los Principios, Política de Gestión, el Código de Buen Gobierno, seguimiento Programas y Proyectos, el Sistema de Gestión Integral, la Responsabilidad Social, la Gestión de Riesgos y los Estudios e Investigaciones Estadísticas.
2. **GESTION DE COMUNICACIONES:** Es el encargado de implementar, controlar y evaluar las políticas, planes, programas, proyectos, estrategias, procesos y procedimientos en materia de comunicación organizacional y relaciones públicas tendientes al posicionamiento de la imagen Institucional, mediante el manejo de redes sociales, página web, prensa, radio, correspondencia interna, patrocinios y pautas publicitarias, sirviendo de apoyo a todas las áreas de la entidad, de conformidad con el la normatividad vigente y direccionamiento estratégico de la entidad.
3. **GESTION DE MERCADEO:** Es el encargado de dirigir la planeación, ejecución, control y seguimiento los procesos misionales en materia de Mercadeo, Loterías y Operaciones de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente para contribuir al cumplimiento de la misión.
4. **GESTION LOGISTICA LOTERÍAS:** Es el encargado de dirigir los diferentes procesos logísticos para la distribución de los juegos de suerte y azar (Loterías) y los sorteos de estas realizados por la lotería de Medellín, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad vigente.
5. **GESTION LOGISTICA DE APUESTAS:** Es el encargado de dirigir las actividades para planear, ejecutar y evaluar, las acciones necesarias que permitan el control, fiscalización y vigilancia del contrato de concesión de las apuestas permanentes o chance, juegos de suerte y azar de acuerdo con los procedimientos establecidos y normas vigentes.
6. **GESTION JURIDICA:** Es el encargado de dirigir y orientar los procesos de gestión jurídica y control Interno disciplinario, que faciliten el cumplimiento efectivo de las disposiciones legales internas y externas para garantizar el principio de legalidad de las actuaciones institucionales que aporte al cumplimiento de la misión.



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN**

CÓDIGO  
F-03-P-GJ-01

VERSIÓN 05

7. **GESTION FINANCIERA:** Es el encargado de dirigir, orientar y controlar los procesos contables, presupuestales y financieros de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente para contribuir al cumplimiento de la misión.
8. **GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS:** Es el encargado de dirigir, orientar y controlar los procesos de administración de bienes de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente para contribuir al cumplimiento de la misión.
9. **GESTION INFORMATICA:** Es el encargado de dirigir la planeación, implementación, ejecución y control de las tecnologías de la información y comunicación de la Entidad, de acuerdo con las políticas tecnológicas, normas de seguridad informática, los planes y proyectos adoptados, que garanticen los objetivos comerciales, administrativos y estratégicos.
10. **GESTIÓN DOCUMENTAL:** Es el encargado de dirigir y orientar los procesos de gestión documental que faciliten el cumplimiento efectivo de las disposiciones legales internas y externas para garantizar el principio de legalidad de las actuaciones institucionales que aporte al cumplimiento de la misión.
11. **GESTIÓN SGSST:** Es el encargado de realizar actividades para el diseño, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente para contribuir al cuidado de la salud y la seguridad de los trabajadores de la Entidad.
12. **GESTION HUMANA:** Es la encargada de aplicar y administrar las políticas, planes, programas y políticas de Gestión Humana, de conformidad con la normatividad y los lineamientos institucionales, para contribuir al desarrollo integral de los empleados y el control interno disciplinario en primera instancia.
13. **GESTION CONTROL Y EVALUACION:** Es el encargado de contribuir al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad, a través de la asesoría y acompañamiento a la gerencia en la evaluación de los planes establecidos, la medición de la eficiencia, eficacia y economía, y la introducción de correctivos y mejora continua necesaria, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
14. **GESTION CONTABE:** Es el encargado de realizar y dirigir el desarrollo de las actividades de planeación, ejecución, control y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de gestión financiera relacionados con la gestión contable y gestión de costos de la entidad de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.

- **Planta de personal actual**

| Dependencia                              | Nombre del Cargo              | Nivel       | Código | Grado | Naturaleza del cargo |
|--|-------------------------------|-------------|--------|-------|----------------------|
| GERENCIA                                 | GERENTE                       | DIRECTIVO   | 039    | 09    | LNRY                 |
|  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO     | PROFESIONAL | 219    | 05    | LNRY                 |
|  | CONDUCTOR                     | ASISTENCIAL | 480    | 03    | LNRY                 |
| <b>Subtotal Cargos Gerencia</b>          |                               |             |        |       | <b>3</b>             |
| AUDITORIA INTERNA                        | DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA | DIRECTIVO   | 009    | 02    | Periodo              |
|  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO     | PROFESIONAL | 219    | 01    | T.O.                 |
| <b>Subtotal Cargos Auditoría Interna</b> |                               |             |        |       | <b>2</b>             |
| OFICINA DE PLANEACIÓN                    | JEFE DE OFICINA               | DIRECTIVO   | 006    | 01    | LNRY                 |
|  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO     | PROFESIONAL | 219    | 07    | T.O.                 |
|  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO     | PROFESIONAL | 219    | 07    | T.O.                 |
|  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO     | PROFESIONAL | 219    | 07    | T.O.                 |



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN**

CÓDIGO  
F-03-P-GJ-01

VERSIÓN 05

|   |                                       |             |     |      |           |
|---|---------------------------------------|-------------|-----|------|-----------|
|   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO             | PROFESIONAL | 219 | 05   | T.O.      |
| <b>Subtotal Cargos Oficina de Planeación</b>                          |                                       |             |     |      | <b>5</b>  |
| OFICINA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TIC                    | JEFE DE OFICINA                       | DIRECTIVO   | 006 | 03   | LNJR      |
|   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO             | PROFESIONAL | 219 | 07   | T.O.      |
|   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO             | PROFESIONAL | 219 | 07   | T.O.      |
|   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO             | PROFESIONAL | 219 | 07   | T.O.      |
|   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO             | PROFESIONAL | 219 | 07   | T.O.      |
|   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO             | PROFESIONAL | 219 | 01   | T.O.      |
|   | TÉCNICO OPERATIVO                     | TECNICO     | 314 | 12   | T.O.      |
|   | AUXILIAR ADMINISTRATIVO               | ASISTENCIAL | 407 | 03   | T.O.      |
|   | AUXILIAR ADMINISTRATIVO               | ASISTENCIAL | 407 | 03   | T.O.      |
| <b>Subtotal Cargos Oficina de la Información y las Comunicaciones</b> |                                       |             |     |      | <b>10</b> |
| SECRETARÍA GENERAL  | SECRETARIO GENERAL                    | DIRECTIVO   | 054 | 06   | LNJR      |
|   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO             | PROFESIONAL | 219 | 07   | T.O.      |
|   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO             | PROFESIONAL | 219 | 07   | T.O.      |
|   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO             | PROFESIONAL | 219 | 07   | T.O.      |
|   | TECNICO ADMINISTRATIVO                | TECNICO     | 367 | 07   | T.O.      |
|   | AUXILIAR ADMINISTRATIVO               | ASISTENCIAL | 407 | 08   | T.O.      |
|   | AUXILIAR ADMINISTRATIVA               | ASISTENCIAL | 407 | 08   | T.O.      |
|   | AUXILIAR ADMINISTRATIVA               | ASISTENCIAL | 407 | 08   | T.O.      |
|   | AUXILIAR ADMINISTRATIVO               | ASISTENCIAL | 407 | 03   | T.O.      |
| TÉCNICO ADMINISTRATIVO  | TECNICO                               | 367         | 01  | T.O. |           |
| <b>Subtotal Cargos Secretaria General</b>                             |                                       |             |     |      | <b>10</b> |
| DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO   | DIRECTOR OPERATIVO                    | DIRECTIVO   | 009 | 01   | LNJR      |
|   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO             | PROFESIONAL | 219 | 01   | T.O.      |
|   | TECNICO ADMINISTRATIVO                | TECNICO     | 367 | 05   | T.O.      |
|   | AUXILIAR ADMINISTRATIVO               | ASISTENCIAL | 407 | 11   | T.O.      |
| <b>Subtotal Cargos Dirección de Talento Humano</b>                    |                                       |             |     |      | <b>4</b>  |
| SUBGERENCIA FINANCIERA  | SUBGERENTE FINANCIERO                 | DIRECTIVO   | 090 | 06   | LNJR      |
|   | TESORERO GENERAL                      | PROFESIONAL | 201 | 08   | LNJR      |
|   | ALMACENISTA GENERAL                   | PROFESIONAL | 215 | 01   | LNJR      |
|   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO             | PROFESIONAL | 219 | 07   | T.O.      |
|   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO             | PROFESIONAL | 219 | 01   | T.O.      |
|   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO             | PROFESIONAL | 219 | 01   | T.O.      |
|   | TECNICO ADMINISTRATIVO                | TECNICO     | 367 | 12   | T.O.      |
|   | TECNICO ADMINISTRATIVO                | TECNICO     | 367 | 07   | T.O.      |
|   | AUXILIAR ADMINISTRATIVO-1             | ASISTENCIAL | 407 | 01   | T.O.      |
|   | AUXILIAR ADMINISTRATIVO-1             | ASISTENCIAL | 407 | 01   | T.O.      |
|   | AUXILIAR ADMINISTRATIVO-1             | ASISTENCIAL | 407 | 01   | T.O.      |
| <b>Subtotal Cargos Subgerencia Financiera</b>                         |                                       |             |     |      | <b>11</b> |
| DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD   | DIRECTOR OPERATIVO                    | DIRECTIVO   | 009 | 01   | LNJR      |
|   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO             | PROFESIONAL | 219 | 07   | T.O.      |
|   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO             | PROFESIONAL | 219 | 01   | T.O.      |
|   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO             | PROFESIONAL | 219 | 01   | T.O.      |
|   | TECNICO ADMINISTRATIVO (T)            | TECNICO     | 367 | 03   | T.O.      |
| <b>Subtotal Cargos Dirección de Contabilidad</b>                      |                                       |             |     |      | <b>5</b>  |
| SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE  | SUBGERENTE COMERCIAL Y DE OPERACIONES | DIRECTIVO   | 090 | 06   | LNJR      |
|   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO             | PROFESIONAL | 219 | 07   | T.O.      |
|   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO             | PROFESIONAL | 219 | 07   | T.O.      |



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN**

CÓDIGO  
F-03-P-GJ-01

VERSIÓN 05

|             |                           |             |     |    |      |
|-------------|---------------------------|-------------|-----|----|------|
| OPERACIONES | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | PROFESIONAL | 219 | 07 | T.O. |
|             | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | PROFESIONAL | 219 | 05 | T.O. |
|             | TÉCNICO OPERATIVO         | TECNICO     | 314 | 05 | T.O. |

**Subtotal Cargos Subgerencia Comercial y de Operaciones 6**

|                       |                           |             |     |    |      |
|-----------------------|---------------------------|-------------|-----|----|------|
| DIRECCIÓN DE LOTERÍAS | DIRECTOR TÉCNICO          | DIRECTIVO   | 009 | 01 | LNJR |
|                       | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | PROFESIONAL | 219 | 05 | T.O. |
|                       | TECNICO ADMINISTRATIVO    | TECNICO     | 367 | 07 | T.O. |
|                       | TECNICO ADMINISTRATIVO    | TECNICO     | 367 | 07 | T.O. |
|                       | TECNICO ADMINISTRATIVO    | TECNICO     | 367 | 07 | T.O. |
|                       | TÉCNICO ADMINISTRATIVO    | TECNICO     | 367 | 05 | T.O. |

**Subtotal Cargos Dirección de Loterías 6**

|                          |                           |             |     |    |      |
|--------------------------|---------------------------|-------------|-----|----|------|
| DIRECCIÓN DE OPERACIONES | DIRECTOR OPERATIVO        | DIRECTIVO   | 009 | 01 | LNJR |
|                          | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | PROFESIONAL | 219 | 07 | T.O. |
|                          | TECNICO OPERATIVO         | TECNICO     | 314 | 07 | T.O. |
|                          | TECNICO OPERATIVO         | TECNICO     | 314 | 07 | T.O. |
|                          | TECNICO OPERATIVO         | TECNICO     | 314 | 07 | T.O. |
|                          | TECNICO OPERATIVO         | TECNICO     | 314 | 07 | T.O. |

**Subtotal Cargos Dirección de Operaciones 6**

**TOTAL CARGOS 68**

LNR: Libre Nombramiento y Remoción  
TO: Trabajador Oficial  
(T): cargo de T.O. temporal o provisional

- **Razones por las cuales la Lotería de Medellín no puede desarrollar directamente el objeto del contrato**

De conformidad con el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, los estudios técnicos deben realizarse por personal especializado y calificados en la materia. Revisadas las hojas de vida del personal de la entidad, no se encontró personal especializado en la materia. Razón por la cual, se contratará a entidades públicas especializadas en la materia objeto de contratación.

- **Beneficios de contratar un tercero**

- Conocimiento especializado en la materia.
- Experiencia en la materia.
- Personal disponible para la ejecución del objeto contractual.
- Personal asignado a la ejecución del contrato con tiempo para ello.

- **Relación de documentos que sirvieron de sustento para elaborar el estudio**

- Decreto departamental 819 de 1996.
- Ordenanza 017 de 2008.
- Plan de desarrollo departamental.
- Lineamientos y plan estratégico de la entidad.



## ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN

CÓDIGO  
F-03-P-GJ-01

VERSIÓN 05

- Requerimiento del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar, sobre violación al tope máximo de gastos de administración y operación del 15%.
- Reducción del presupuesto de la entidad para la vigencia 2016.
- Acuerdos de la Junta Directiva
- Actos administrativos de la actual estructura, planta de cargos, y manual de funciones.
- Manual de procesos.
- Manual de calidad.
- Manual de contratación.
- Manual de supervisión e interventoría.
- Reglamento interno de trabajo.
- Convención colectiva de trabajo.
- Resoluciones sobre comités internos: contratación, billetería, conciliación, bienestar laboral, cartera, archivo, plan de premios, convivencia, Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo "COPASST" y control de cambios. Comité de Coordinación de Control Interno.

### • Metodología

El proyecto se desarrollará aplicando los principios y criterios que orientan la gerencia pública moderna para fortalecer la gestión de la Lotería de Medellín, en materia organizacional, logística y operacional para adelantar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos a su cargo, todo ello de acuerdo con lo previsto por la normatividad legal sobre el particular.

Así mismo, la metodología a desarrollar tendrá como criterio rector un trabajo conjunto entre los asesores designados por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP y los directivos y servidores designados por la entidad.

La metodología propuesta para la asistencia técnica incluye las siguientes características:

1. Conformar un equipo representativo de la Entidad.
2. Recolección, análisis y validación de la información
3. Elaboración del documento Estudio Técnico para toma de decisiones.
4. Validación y ajuste a las propuestas originadas a partir del Estudio Técnico y de análisis organizacional

### 4. Obligaciones

#### 4.1 Obligaciones del contratista

- a) Diagnosticar y analizar la estructura organizacional y funcional de la Lotería de Medellín y proponer las mejoras que correspondan, para alinear la estructura a las estrategias y a los pilares programáticos de la entidad.
- b) Analizar la cadena de procesos estratégicos, misionales, de apoyo o soporte y los de evaluación y control.



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y  
OPORTUNIDAD PROCESOS DE  
SELECCIÓN**

**CÓDIGO  
F-03-P-GJ-01**

**VERSIÓN 05**

- c) Proponer la modificación a la estructura administrativa, ajustar la escala salarial, la planta de personal y el manual de funciones y competencias laborales acorde con el análisis de los resultados la medición de cargas laborales y la normatividad vigente.
- d) Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional.
- e) Elaborar los actos administrativos de estructura, escala salarial, planta de personal y manual específico de funciones y de competencias laborales, de los empleos de la planta aprobada por la entidad.
- f) Elaborar el acto administrativo de distribución de los empleos en las diferentes dependencias de la administración de la Lotería de Medellín.
- g) Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas a la lotería, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional.
- h) Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la entidad
- i) Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios.
- j) Definir y suministrar el cronograma de trabajo detallado para adelantar el estudio técnico de rediseño institucional.
- k) Realizar y suministrar el diagnostico determinado en el objeto del contrato
- l) Realizar los registros de levantamiento y validación de información para el estudio de cargas de trabajo de las dependencias de la Lotería de Medellín y acta de validación firmada por el responsable de cada dependencia donde se realizó.
- m) Realizar y suministrar el registro de asistencia a las actividades programas, firmados por los participantes.
- n) Realizar y suministrar el documento con metodología, herramientas y formatos de registros para el estudio de cargas de trabajo y el ajuste a la documentación del modelo de operación por procesos.
- o) Realizar y suministrar los anexos del levantamiento de cargas por cada proceso y dependencia de acuerdo con los instrumentos definidos en el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- p) Elaborar un cronograma de actividades para llevar a cabo el cumplimiento del objeto del contrato

#### **4.2 Obligaciones del contratante**

- a) Suministrar los documentos que servirán de sustento para elaborar el estudio previo y los demás requeridos con la entidad contratista para la ejecución del contrato.
- b) Ejercer la supervisión que considere necesaria para lograr la ejecución eficiente del contrato.
- c) Impartir las instrucciones necesarias para el cumplimiento del objeto de este contrato.
- d) Realizar el pago del contrato según la forma establecida.
- e) Disponer, en cada una de las actuales dependencias de la entidad, de una persona de enlace, ya sea de nivel directivo o profesional, quien tendrán comunicación directa con los profesionales de la contratita para el desarrollo del proyecto y la comunicación permanente con el equipo.
- f) Disposición y colaboración de los servidores públicos de todos los niveles jerárquicos de la entidad y de manera especial para la concertación de actividades a través de las herramientas virtuales y en línea con el equipo de trabajo.



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN**

CÓDIGO  
F-03-P-GJ-01

VERSIÓN 05

**5. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección**

Teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, la modalidad de selección que adelantará la Lotería de Medellín corresponde a una Consultoría, artículo 43° del Acuerdo 05 de 2018 (Manual Interno de Contratación de la Entidad), que remiten al numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, numeral 3° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el Título 1 Capítulo 2 sección 1 subsección 3 del Decreto 1082 de 2015, por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección y demás normatividad que lo modifique o reglamente y las demás normas sobre la materia que complementen, modifiquen o reglamenten.

**ARTÍCULO 43. OTROS CONTRATOS REGIDOS POR EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.** Los contratos de obra, consultoría, encargos fiduciarios y fiducia pública se regirán por las disposiciones del Estatuto General de Contratación Pública

**NOTA:** Los intervinientes en la etapa precontractual del presente proceso de contratación, certifican que el presente estudio, se proyecta de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación - Acuerdo 05 de 2018 - de la Lotería de Medellín, la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 610 de de 2000 y demás normas que lo modifiquen y lo complementen.

**6. Análisis que soporta el valor estimado del contrato**

Se solicitaron cotizaciones del mercado y el valor para el presente contrato asciende a ciento setenta y seis millones de pesos m/l (176.000.000) incluido impuestos y gastos para la ejecución del contrato con todas las condiciones planteadas en este Estudio de Conveniencia y Oportunidad, con las siguientes empresas:

| EMPRESA                      | VALOR                      | DURACIÓN |
|------------------------------|----------------------------|----------|
| Universidad de Colombia      | \$350.000.000 IVA incluido | 4 meses  |
| Estrategias diligentes S.A.S | \$150.000.000 IVA incluido | 4 meses  |
| ESAP                         | \$176.880.000 IVA incluido | 5 meses  |
| Human Capital                | \$73.780.000 IVA incluido  | 3 meses  |

**7. CDP**

Disponibilidad presupuestal N°482 del 30 de agosto de 2023 con cargo al rubro presupuestal 1.5.09.01.2.1.2.02.02.008.03.049 GV\_RO\_SG\_Otros servicios profesionales, científicos y técni\_(GESTIÓN MISIONAL Y ADMITIVA ), correspondiente a la vigencia del 2023, por valor de \$176.000.000

**8. Justificación de los factores de selección que posteriormente permitan identificar la oferta más favorable para la entidad.**

Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en este proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera y técnica.

Colombia Compra Eficiente expidió el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, en el que establece que el propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la entidad estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación. El

|   |  |                                      |
|---|--|--------------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN</b> | <b>CÓDIGO</b><br><b>F-03-P-GJ-01</b> |
|   |  | <b>VERSIÓN 05</b>                    |

proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un proceso de contratación y es la Entidad Estatal la encargada de verificar si los oferentes cumplen o no con dichos requisitos.

Por lo anterior, Lotería de Medellín verificará si los oferentes cumplen o no con los requisitos habilitantes, sin otorgar puntaje alguno.

Podrán participar en este proceso, las personas jurídicas cuyo objeto social esté relacionado con el objeto a contratar, siempre que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y se encuentren en la capacidad técnica de prestar los servicios exigidos en el pliego de condiciones y que no se encuentren incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley.

Ninguno de los miembros de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente adjudicatario podrá ceder su participación sin la autorización previa de Lotería de Medellín.

Si sobreviniere inhabilidad o incompatibilidad de un contratista o integrante del Consorcio o Unión Temporal, se aplicará lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, los proponentes extranjeros deberán constituir un apoderado con domicilio en la República de Colombia, con facultad para presentar ofertas y/o para celebrar el contrato en el evento de resultar favorecido, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente, desde la presentación de la oferta.

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los proponentes para participar en este Concurso de Méritos Abierto son de carácter jurídico, de carácter financiero y técnico. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos o la no presentación de las aclaraciones o de la información complementaria en los términos y plazos definidos por la Entidad, será causal de rechazo de la propuesta.

La Lotería de Medellín acorde con lo dispuesto en el párrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, examinará la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, los cuales no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, debiendo, como conclusión de dicho estudio o de las observaciones formuladas por los proponentes, garantizar siempre el cumplimiento de lo dispuesto por la citada norma en relación con el principio de selección objetiva.

En caso de inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad solicitará aclarar, completar o corregir dichos documentos, sin que ello implique mejorar las ofertas.

### **8.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO**

Este análisis comprende la evaluación de la propuesta y sus anexos para verificar si la persona jurídica oferente, posee las condiciones de naturaleza jurídica, para cumplir con el objeto contractual.

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN</b> | <b>CÓDIGO</b><br>F-03-P-GJ-01 |
|   |  | <b>VERSIÓN 05</b>             |

### 8.1.1. Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada de conformidad al pliego de condiciones en documento que contenga la información descrita en el citado formato.

El oferente con este documento manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes.

Esta carta debe ser firmada por el representante legal de las personas jurídicas o el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), evento en el cual se debe anexar el original del poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

### 8.1.2. Fotocopia del documento de identidad

Fotocopia del documento de identidad del representante legal de las personas jurídicas, sea en forma individual o asociativa (Consortio o Unión Temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cédula de extranjería o pasaporte, según sea el caso de tener apoderado la fotocopia de este.

### 8.1.3. Inscripción Registro Profesional Junta Central De Contadores

El proponente deberá aportar copia del documento que acredite la INSCRIPCIÓN y VIGENCIA del registro profesional ante la junta central de contadores en los términos del artículo 20 de la ley 43 de 1990. En caso de proponente plural todos los integrantes de este deberán aportar la copia del documento que acredite la inscripción del registro y vigencia ante la Junta Central de contadores.

### 8.1.4. Certificado de la Cámara de Comercio o documento equivalente

La proponente persona jurídica debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de concurso de méritos abierto, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos:

- a) Que esté constituida legalmente
- b) Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto del presente Concurso de Méritos Abierto
- c) Los representantes legales de la misma
- d) Las facultades del representante legal
- e) La duración, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

|   |  |                                      |
|---|--|--------------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN</b> | <b>CÓDIGO</b><br><b>F-03-P-GJ-01</b> |
|   |  | <b>VERSIÓN 05</b>                    |

- f) El contratista deberá tener en una agencia, sucursal o establecimiento de comercio en la ciudad de Medellín para el desarrollo del objeto del contrato.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

En caso de prórroga del plazo para la presentación de ofertas, este certificado tendrá validez con relación a la primera fecha de cierre.

Cuando el certificado de existencia y representación legal o el Registro Mercantil sean expedidos por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.

Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de estos.

#### **8.1.5. Acta de autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato**

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio. Lo anterior, aplica para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

#### **8.1.6. Acreditación de documentos de personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia**

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente, cuyo poder debe cumplir el trámite dispuesto en el numeral 3.7 del pliego de condiciones.

La existencia y representación será acreditada, bien sea que su participación sea en forma independiente o como integrantes de Consorcio o Unión Temporal, mediante una certificación expedida por la autoridad competente del país del domicilio del proponente, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 480 del Código de Comercio.

#### **8.1.7. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal**

En caso de Consorcio o Unión Temporal, conformados por personas jurídicas indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación que en ninguno caso, sus integrantes personas jurídicas podrán tener una participación, en la propuesta y en la ejecución del contrato, menor al treinta por ciento (30%).

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN</b> | <b>CÓDIGO</b><br>F-03-P-GJ-01 |
|   |  | <b>VERSIÓN 05</b>             |

Adicionalmente deberá indicarse la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución.

#### **8.1.8. Contenido del documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal**

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes personas jurídicas de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- b) Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
- c) Indicación de los términos y extensión de la participación que en ninguno caso sus integrantes podrán tener una participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, menor al treinta por ciento (30%) de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes personas jurídicas en la forma asociativa correspondiente.
- e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con la legislación vigente.
- f) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

#### **8.1.9. Condiciones de los Integrantes del Consorcio - Unión Temporal**

Los proponentes personas jurídicas que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a. Los objetos sociales de cada una de las personas jurídicas de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:
  - 1) Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
  - 2) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN</b> | <b>CÓDIGO</b><br>F-03-P-GJ-01 |
|   |  | <b>VERSIÓN 05</b>             |

- 3) Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos días después de la adjudicación.
- c. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que Lotería de Medellín lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.
- d. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Lotería de Medellín.
- e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Lotería de Medellín dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Para los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de jurídica.

#### **8.1.10. Garantía de seriedad de la propuesta:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá otorgar a favor de la “Lotería de Medellín”, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de la oferta, una garantía de seriedad, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía se deberá otorgar por valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de TRES (3) MESES contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso, hasta la aprobación de la GARANTÍA que ampare los riesgos propios de la etapa contractual.

La Garantía de Seriedad debe cubrir las sanciones derivadas del incumplimiento de la oferta en los eventos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

La Lotería de Medellín, solicitará al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cédula o Nit respectivos y su porcentaje de participación.

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN</b> | <b>CÓDIGO</b><br>F-03-P-GJ-01 |
|   |  | <b>VERSIÓN 05</b>             |

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por lo tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

#### **8.1.11. Certificación sobre pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral y Parafiscales**

Las personas jurídicas, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, efectuados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, mediante certificación expedida por el

Revisor Fiscal, cuando la Ley así lo exija, o por el representante legal (Artículo 50 Ley 789 de 2002).

Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto, la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación, que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

En el caso de que el proponente se presente a título de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda legalmente.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, deberá manifestar esta circunstancia.

Las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen individualmente considerados, hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes y sujetos pasivos del impuesto sobre la renta y exonerados de realizar el pago de aportes parafiscales al SENA e ICBF y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, acorde con lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, deberán acreditar esta circunstancia con certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando la Ley exija este requisito o en su defecto por el Representante Legal o Contador Público.

La Lotería de Medellín verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN</b> | <b>CÓDIGO</b><br>F-03-P-GJ-01 |
|   |  | <b>VERSIÓN 05</b>             |

La Lotería de Medellín se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

En caso de que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, la Lotería de Medellín pondrá en conocimiento de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP dicha situación para lo de su competencia.

Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán manifestarlo así en su propuesta.

Cuando el proponente o los integrantes de este, persona jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

#### **8.1.12. Registro Único Tributario RUT**

Si el proponente es colombiano o extranjero con sucursal o domicilio en Colombia, con la propuesta deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) actualizado. Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y el del Consorcio o Unión Temporal después de la adjudicación.

La inscripción en el Registro Único Tributario-RUT- tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación, sin perjuicio de las actualizaciones (Parágrafo del Artículo 6 Decreto 2460 de 2013).

#### **8.1.13. Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP**

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, personas jurídicas y todos los miembros personas jurídicas del Consorcio o Unión Temporal que lo integren, deben estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

En consecuencia, para efectos del presente proceso, los proponentes deberán anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

#### **8.1.14. Certificado de no responsabilidad fiscal**

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la proponente persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, la Lotería de Medellín verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

|   |  |                                      |
|---|--|--------------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN</b> | <b>CÓDIGO</b><br><b>F-03-P-GJ-01</b> |
|   |  | <b>VERSIÓN 05</b>                    |

#### **8.1.15. Certificado de antecedentes disciplinarios y judiciales**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002, la proponente persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consortio o Unión Temporal), no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

La Lotería de Medellín de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

La Lotería de Medellín verificará en la página Web de la Policía Nacional [www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co), los antecedentes judiciales de los proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012.

#### **8.1.16. Certificado SGSST**

El proponente deberá presentar un certificado expedido por la ARL en el que conste que tiene implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **8.1.17. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores:**

La Lotería de Medellín verificará que no se registre inhabilidad, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 “por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones” y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 “por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”.

Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección de conformidad con el artículo 94 del Decreto 019 de 2012.

#### **8.1.18. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas:**

Conforme lo ordena el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Aportar reporte del Registro Nacional de Medidas Correctivas, del proponente persona natural y/o persona jurídica. En caso de aparecer en dicho reporte, se dará aplicación al contenido del numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía. Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: [https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)

Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección de conformidad con el artículo 94 del Decreto 019 de 2012.

### **8.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO**



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN**

CÓDIGO  
F-03-P-GJ-01

VERSIÓN 05

Todos los proponentes que demuestren interés en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), y tener actualizada y en firme la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2022.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar separadamente los documentos solicitados. Los indicadores se calcularán mediante la sumatoria de los factores que integran el indicador para cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal y del resultado se calculará el indicador respectivo siempre y cuando la participación de los integrantes sea mayor o igual al 30%; en el caso que la participación mencionada sea inferior al 30% por alguno de los integrantes de la unión temporal el cálculo de la verificación financiera se realizará mediante la suma de los promedios ponderados, de acuerdo a la participación de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.

Para el cálculo de los indicadores se sumarán los factores que integran el indicador para cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal y del resultado se calculará el indicador respectivo, siempre y cuando la participación de los integrantes de la unión temporal o consorcio sea igual o mayor al 30%.

Se habilitarán las propuestas que cumplan los márgenes establecidos por la Lotería de Medellín, respecto a los indicadores establecidos en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, así:

### 8.2.1. Capacidad Financiera.

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer mínimas condiciones de estabilidad y respaldo financiero de los proponentes, que permitan establecer la capacidad para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. Los establecidos para el presente proceso son:

| INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA                                      |                      |
|---|----------------------|
| Indicador   | Margen Solicitado    |
| Índice de Liquidez Activo Corriente / Pasivo Corriente                | Mayor o igual a 1    |
| Índice de Endeudamiento Pasivo Total / Activo Total                   | Menor o igual al 70% |
| Razón de Cobertura de Intereses Utilidad Operacional/Gastos Intereses | Mayor o igual a 2    |

**Nota Explicativa 1:** Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

### 8.2.2. Indicadores de capacidad organizacional.

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos de los proponentes:

| INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL |                     |
|--------------------------------------|---------------------|
| Indicador                            | Margen Solicitado   |
| Rentabilidad del Patrimonio          | Mayor o igual a 10% |

|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
|  | <b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN</b> | CÓDIGO<br>F-03-P-GJ-01 |
|   |  | VERSIÓN 05             |

|                                    |                    |
|------------------------------------|--------------------|
| Utilidad operacional/ patrimonio   |                    |
| <b>Rentabilidad del Activo</b>     | Mayor o igual a 5% |
| Utilidad operacional/ Activo Total |                    |

**Nota Explicativa 1:** Si la utilidad operacional del proponente es negativa, se considera que no cumple con los indicadores de capacidad organizacional.

### 8.2.3. Proponentes Extranjeros.

Los proponentes extranjeros deberán presentar los documentos de carácter financiero, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen. No obstante, estos documentos deberán venir suscritos por el Representante Legal de la firma oferente, por el Contador Público que los elaboró en el país de origen y deberán estar certificados por un Contador Público inscrito ante la Junta Central de Contadores en Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros debidamente traducidos al idioma castellano, mediante traductor oficial acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, debidamente legalizado o apostillado, según las normas vigentes; con corte al cierre de la última vigencia fiscal del país de origen, expresados en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

El Contador Público de Colombia, que certifique los estados financieros y el formato de los indicadores, deberá anexar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores en Colombia con una fecha de expedición no superior a 30 días, y fotocopia de la tarjeta profesional.

## 8.3. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO

### 8.3.1. Experiencia

Para acreditar la experiencia conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el proponente o cualquiera de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán tener reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio una experiencia mínima con hasta cinco (5) contratos, que cumplan las siguientes condiciones:

- Valor: La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto.
- Contratante: Entidades públicas o privadas.
- Estado de los contratos: Totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.
- Inscripción de Código (s): Estar inscrito en cualquiera de los siguientes Códigos de Clasificación de Bienes y Servicios:

| Código Segmento | Nombre Segmento | Código Familia | Nombre Familia | Código Clase | Nombre Clase | Código Producto | Nombre producto |
|-----------------|-----------------|----------------|----------------|--------------|--------------|-----------------|-----------------|
| 80000000        | Servicios de    | 80100000       | Servicios de   | 80101500     | Servicio de  | 80101506        | Asesoramiento   |



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN**

CÓDIGO  
F-03-P-GJ-01

VERSIÓN 05

|          |  |          |                                  |          |  |          |  |
|----------|--|----------|----------------------------------|----------|--|----------|--|
|          | Gestión, servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos              |          | asesoría de gestión              |          | consultoría de negocios y administración corporativa             |          | en estructuras organizacionales                        |
| 80000000 | Servicios de Gestión, servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | 80100000 | Servicios de asesoría de gestión | 80101500 | Servicio de consultoría de negocios y administración corporativa | 80101504 | Servicio de asesoramiento de planificación estratégica |
| 80000000 | Servicios de Gestión, servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | 80100000 | Servicios de asesoría de gestión | 80101500 | Servicio de consultoría de negocios y administración corporativa | 80101511 | Servicio de asesoramiento en recurso humano            |

**Nota Explicativa 1:** Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán acreditar alguno de los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.

**Nota Explicativa 2:** La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento de la Adjudicación del presente proceso de selección. Hasta tanto no se encuentre en firme no se verificará ni evaluará la oferta.

**Nota Explicativa 3:** De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, el certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar.

Dado que la Entidad requiere verificar información adicional en el RUP a la constatada y registrada por las Cámaras de Comercio, los proponentes deben anexar certificaciones de los contratos inscritos ante la Cámara de Comercio y que quieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida, las cuales deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

1. Razón social de la empresa o entidad contratante
2. Nombre del Contratista
3. Objeto y/u obligaciones del contrato.
4. Plazo
5. Fechas de suspensión y reinicio en caso de que se haya presentado.
6. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
7. Firma del funcionario que expide la certificación. Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada contratante.

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados, copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final (contratos celebrados con entidades públicas) y de ellos se extraiga la información requerida en los literales 1 al 7 del presente numeral.



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN**

CÓDIGO  
F-03-P-GJ-01

VERSIÓN 05

**Nota Explicativa 4:** En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios cada uno de los miembros que integran el proponente plural deberá presentar como mínimo un (1) contrato de los cinco (5) requeridos.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según lo registrado en el RUP. El resultado será la sumatoria de la experiencia acreditada por cada uno de sus integrantes.

No se acepta auto-certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

La Lotería de Medellín se reserva el derecho de constatar la información durante la verificación y hasta la adjudicación y solicitará los soportes que considere convenientes tales como: copias de contrato y actas de liquidación.

Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante.

Se tendrán en cuenta para la verificación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente documento. No obstante, lo anterior, la Lotería de Medellín podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

**Nota Explicativa 5:** La constitución del proponente debe ser igual o mayor a cinco (5) años contados desde la inscripción en el registro mercantil, para consorcios y uniones temporales este requisito debe ser cumplido por el integrante de mayor porcentaje de participación.

### 8.3.2. Formación académica y experiencia del equipo mínimo de trabajo

El equipo de trabajo conformado deberá estar clasificado según lo establecido en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES, tal como se señala a continuación el personal requerido para llevar a cabo la consultoría debe estar integrado como mínimo por el personal que se describe a continuación:

DOS (2) Profesionales en áreas de Económica, Administración, Contables, Ingeniería o Ciencias Sociales y Humanas

Un (1) Técnico en áreas de sistemas, administrativas o contables.

| CANTIDAD | ROL    | FORMACIÓN ACADÉMICA   | EXPERIENCIA   |
|----------|--------|---|---|
| 1        | Asesor | Pregrado: Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Administrativa y afines<br>Título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría en las áreas de conocimiento establecidas en el pregrado | (5) años de experiencia en la ejecución de proyectos o contratos de consultoría, asesoría y/o formación laboral, en temas como el redireccionamiento organizacional, reestructuración y/o gestión por procesos, y además aporte máximo (3) tres contratos y/o certificaciones cuyo objeto y actividades |



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN**

CÓDIGO  
F-03-P-GJ-01

VERSIÓN 05

|   |                             |  |   |
|---|-----------------------------|--|---|
|   |                             |  | ejecutadas estén relacionadas directamente con el redireccionamiento organizacional, reestructuración, formación laboral y/o reforma administrativa y/o cargas de trabajo y/o análisis y evaluación de cargos cuyo valor sumado sea igual o superior al del presupuesto oficial   |
| 2 | Profesional                 | Pregrado: Derecho y afines.<br>Título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría en las áreas de conocimiento establecidas en el pregrado | (5) años de experiencia en derecho administrativo, en temas como el redireccionamiento organizacional, reestructuración y/o gestión jurídica, y además aporte máximo (3) tres contratos y/o certificaciones cuyo objeto y actividades ejecutadas estén relacionadas directamente con reestructuración y/o régimen jurídico y de régimen del servidor público y/o reforma administrativa cuyo valor sumado sea igual o superior al del presupuesto oficial |
| 1 | Auxiliar de apoyo operativo | Formación técnica: en áreas de Sistemas, Administración y/o afines, Contaduría Pública y/o afines  | (2) años de experiencia en recolección de información, aplicación de métodos para medición de carga laboral, proyecciones financieras y procesamiento de datos, y además aporte máximo (3) tres contratos y/o certificaciones cuyas actividades ejecutadas estén relacionadas directamente con recolección de información, aplicación de métodos para medición de carga laboral, proyecciones financieras y procesamiento de datos                        |

**Nota Explicativa 6:** Para la valoración de la formación y experiencia de los integrantes del equipo de trabajo es necesario diligenciar el Formato que se establezca en los pliegos.

Para acreditar la formación académica y la experiencia deberá anexarse las certificaciones y documentos, que cumplan las siguientes condiciones:

- a. Para la verificación de los perfiles, el oferente deberá anexar fotocopias legibles de toda la documentación que le acredite cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo.
- b. Para acreditar la formación académica el proponente debe anexar a su propuesta los siguientes documentos:
  - Hoja de vida
  - Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional y/o técnico según aplique

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN</b> | <b>CÓDIGO</b><br>F-03-P-GJ-01 |
|   |  | <b>VERSIÓN 05</b>             |

- Tarjetas profesionales y/o matriculas según aplique.
- Certificación de la vigencia de la tarjeta y/o matrícula profesional y antecedentes en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
- Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con lo establecido en la ley según aplique.
- Copia de la cédula de ciudadanía y/o documento equivalente.

c. Todas y cada una de las certificaciones de experiencia de los integrantes del equipo deberán incluir como mínimo:

- 1) Nombre o razón social del contratante
- 2) Nombre o razón social del contratista
- 3) Objeto del contrato o funciones del cargo:
  - Relación contractual: La certificación debe incluir el objeto del contrato o las obligaciones. En caso de que del objeto no sea posible determinar que las actividades ejecutadas en el marco del contrato se relacionan con la experiencia solicitada en el presente documento, se deberán incluir las obligaciones contractuales en dicha certificación.
  - Relación laboral, legal o reglamentaria: La certificación deberá incluir el cargo del empleado o funcionario y las respectivas funciones.
- 4) Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (día, mes y año).
- 5) Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación y quien debe estar debidamente facultada para expedir la certificación. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados, copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final (contratos celebrados con entidades públicas) y de ellos se extraiga la información, de acuerdo con lo establecido en los literales 1 al 5.

**Nota Explicativa 7:** Para efectos de contabilizar los años de experiencia que se verificará, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados sólo se contarán una vez.

**Nota Explicativa 8:** Para el cómputo del tiempo de experiencia del equipo de trabajo, ésta se contará a partir de la obtención del título.

**Nota Explicativa 9:** Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el proponente o alguno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales debe aportar los siguientes documentos:

- a) Copia de la certificación de la Entidad contratante para la cual se prestó el servicio por el proponente (En calidad de contratista) cuya experiencia se pretende acreditar y en la cual, se especifique como mínimo: las condiciones del contrato ejecutado, el objeto y las obligaciones contractuales.
- b) Copia de la certificación expedida por el proponente donde consten las funciones desarrolladas por el profesional propuesto como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato celebrado por el proponente.

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN</b> | <b>CÓDIGO</b><br>F-03-P-GJ-01 |
|   |  | <b>VERSIÓN</b> 05             |

c) Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó sus servicios para el proponente (Contratista) durante la misma época en que se desarrolló el proyecto cuya experiencia se pretende acreditar.

En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificación de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

#### **8.4. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

##### **Análisis y procedimiento para la evaluación de las propuestas**

La Lotería de Medellín, por medio del Comité Evaluador conformado para el efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los requisitos mínimos y los criterios de selección objetiva establecidos en este documento.

##### **8.4.1. Verificación de requisitos habilitantes**

El Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos a los proponentes en el PLIEGO DE CONDICIONES, con el fin de determinar cuáles de las ofertas son **HÁBILES o NO HÁBILES** y, en tal caso, pueden continuar en el proceso de calificación.

El Comité Evaluador verificará si las propuestas se ajustan o no al PLIEGO DE CONDICIONES, para determinar en un primer momento, si ellas cumplen con las condiciones jurídicas, financieras, organizacionales y técnicas establecidas en este documento y si son aptas para ser habilitadas.

Este análisis se hará a través del estudio jurídico, financiero, organizacional y técnico, que definirá si la propuesta cumple o no cumple.

No se considerará ajustada al PLIEGO DE CONDICIONES la oferta que no reúna las condiciones exigidas para participar en este proceso de selección.

##### **8.4.2. Aclaración de las propuestas**

La Lotería de Medellín, podrá solicitar a los proponentes que en el término perentorio que se le fije en la respectiva comunicación, aclare, complete o corrija los documentos que la Lotería de Medellín requiera en un plazo determinado.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesaria e indispensable para la comparación y evaluación de las propuestas no podrá subsanarse. Toda otra omisión, podrá ser subsanada por los proponentes, de conformidad con la ley y lo señalado en el presente PLIEGO DE CONDICIONES.

Las respuestas del Comité Evaluador a las observaciones formuladas al Informe de Evaluación, la Lotería de Medellín las dará a conocer en la Audiencia Pública de Adjudicación.

|   |  |                                      |
|---|--|--------------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN</b> | <b>CÓDIGO</b><br><b>F-03-P-GJ-01</b> |
|   |  | <b>VERSIÓN 05</b>                    |

### 8.4.3. Evaluación de las propuestas

Una vez, la Lotería de Medellín haya verificado que las propuestas cumplen con las exigencias de verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos, las mismas serán calificadas teniendo en cuenta los siguientes factores:

### 8.4.4. Criterios de calificación:

La calificación se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

| CONCEPTO   | Puntaje Discriminado |                    |
|--|----------------------|--------------------|
|  | Discriminado         | Máximo             |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE              | 500                  | Máximo 500         |
| EQUIPO DE TRABAJO                                  |                      | Máximo 400         |
| Formación y experiencia adicional del Asesor       | 240                  |                    |
| Formación y experiencia adicional del Profesional. | 120                  |                    |
| Formación del Auxiliar de Apoyo Operativo          | 40                   |                    |
| OFERTA DE SERVICIOS NACIONALES                     | 90                   | Máximo 90          |
| Oferta total de servicios nacionales.              |                      |                    |
| Acreditación de personal con discapacidad          | 1%                   | 10                 |
| <b>TOTAL</b>                                       |                      | <b>Máximo 1000</b> |

### 8.4.5. Experiencia específica del proponente – hasta 200 puntos

El proponente debe acreditar experiencia específica en:

1. El proponente debe acreditar experiencia específica en realización de consultoría y/o asesoría donde su actividad realizada sea el redireccionamiento organizacional, reestructuración y/o reforma administrativa en los últimos cinco (5) años a la fecha de la presentación de la propuesta, la cual deberá demostrarse hasta con 5 contratos.

Los contratos deben cumplir las siguientes condiciones:

- a) Razón social del Contratante
- b) Nombre del Contratista
- c) Objeto y/u Obligaciones: Auditorías financieras y auditorías de sistemas.
- d) Plazo de ejecución
- e) Tiempo de duración en años y/o meses con fechas de inicio y de terminación, fechas de suspensión y reinicio en caso, adiciones y prórrogas, en caso de que hayan presentado, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
- f) Contratante: Entidades públicas o privadas.
- g) Nombre, Firma y Cargo del funcionario que expide la certificación. Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN</b> | <b>CÓDIGO</b><br>F-03-P-GJ-01 |
|   |  | <b>VERSIÓN 05</b>             |

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Deberá acompañarse de la certificación de cumplimiento, copia de los contratos o del acta de liquidación, de tal manera que se pueda corroborar la información citada anteriormente.

No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el proponente para sí mismo, ni de los miembros del Consorcio o Unión temporal, ni cuentas de cobro o facturas.

***Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, siempre y cuando la participación haya sido igual o superior al 50%.***

El proponente debe consignar su información de experiencia específica en el Formato que se establezca en el pliego de condiciones.

En caso de Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes debe diligenciar este formato.

Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente y en caso de que se encuentren inexactitudes, incongruencias o que de la verificación que haga la Lotería de Medellín se determine su inconsistencia o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, no se tendrán en cuenta.

En caso de que la Lotería de Medellín tenga la certeza de algún fraude en presentación de las certificaciones, dará traslado de ello a las autoridades competentes y excluirá el proponente del proceso.

En el evento en que la Lotería de Medellín no pueda verificar la totalidad de los requisitos mínimos exigidos anteriormente, no se tendrán en cuenta para la evaluación de la experiencia y éste se calificará con cero (0) puntos.

La experiencia específica se calificará tomando como base el número de contratos cuyo objeto sean en consultoría y/o asesoría y que cada certificación que acredita la experiencia anexada en la propuesta cumpla con los requisitos señalados.

Para efecto de contabilizar el número de contratos aportados por el proponente, se acepta la simultaneidad en la ejecución de estos.

La calificación se realizará de la siguiente manera:

| Número de Certificaciones de contratos en consultoría y/o asesoría en los últimos 5 años | Puntos |
|--|--------|
| 1  | 100    |
| 2 a 3 contratos  | 300    |
| 4 a 5 contratos  | 500    |



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN**

CÓDIGO  
F-03-P-GJ-01

VERSIÓN 05

**8.4.6. Equipo de trabajo hasta 200 puntos**

La calificación se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

| Perfil  | Criterios Calificación              | Puntaje máximo  | Puntaje Total |
|---|-------------------------------------|---|---------------|
| <p align="center"><b>Asesor</b></p> <p>Pregrado: Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Administrativa y afines<br/>Título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría en las áreas de conocimiento establecidas en el pregrado</p> | Formación y Experiencia relacionada | <p><b>Formación:</b> 20 puntos, por cada título si acredita un (1) título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría en las áreas de Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Administrativa y afines. Máximo 3 títulos.</p>                                       | 240           |
|   |                                     | <p><b>Experiencia:</b> 60 Puntos, por cada contrato donde certifique la experiencia en cargos asesor y/o gerente de proyecto en redireccionamiento organizacional, reestructuración, Máximo 3 contratos</p>   |               |
| <p align="center"><b>Profesional</b></p> <p>Pregrado: Derecho y afines.<br/>Título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría en las áreas de conocimiento establecidas en el pregrado</p>   | Formación y Experiencia relacionada | <p><b>Formación:</b> 30 puntos, por el título si acredita un (1) título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría en derecho administrativo. Máximo 1 título.</p>   | 120           |
|   |                                     | <p><b>Experiencia:</b> 30 Puntos, por cada contrato donde certifique la experiencia en cargos profesional en derecho administrativo de proyectos en redireccionamiento organizacional, reestructuración, Máximo 3 contratos</p>   |               |
| <p align="center"><b>Técnico</b></p> <p>Formación técnica: en áreas de Sistemas, Administración y/o afines, Contaduría Pública y/o afines</p>   | Formación y Experiencia relacionada | <p><b>Formación:</b> 10 puntos, por el título si acredita un (1) título de técnico en áreas de Sistemas, Administración y/o afines, Contaduría Pública y/o afines. Máximo 1 título.</p>   | 40            |
|   |                                     | <p><b>Experiencia:</b> 10 Puntos, por cada contrato y/o certificación donde certifique la experiencia en cargos técnico o auxiliar en recolección de información, aplicación de métodos para medición de carga laboral, proyecciones financieras y procesamiento de datos, Máximo 3 contratos</p> |               |

Nota explicativa No. 1: Los factores de calificación de la propuesta técnica: experiencia y equipo de trabajo, son adicionales a los criterios habilitantes técnicos.

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN</b> | <b>CÓDIGO</b><br>F-03-P-GJ-01 |
|   |  | <b>VERSIÓN 05</b>             |

Si el proponente no presenta los documentos necesarios y completos para la asignación de puntaje, éste se calificará con cero (0) puntos.

#### 8.4.7. Apoyo Industria Nacional - MÁXIMO 90 PUNTOS

Con el fin de establecer el apoyo que los oferentes NACIONALES o EXTRANJEROS otorguen a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley 816 de 2003, deberán anexar a la Oferta certificación en la cual conste la procedencia, nacional o extranjera del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato Formato No. 4 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

**NOTA:** La omisión de la información requerida en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del Oferente, ni es causal de rechazo de la Oferta.

El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el Oferente con la oferta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de ofertas, por ser factor de ponderación de las ofertas.

De no presentar el Anexo certificando lo evaluable en este aparte y destinada al proceso específico que contenga el ofrecimiento aquí establecido y en las condiciones previstas en las Condiciones de contratación no se otorgará puntaje por este factor.

Este factor se evaluará con base en el artículo 2º de la Ley 816 de 2003 con el fin de garantizar el Apoyo a la Industria Nacional con fundamento en la documentación aportada de acuerdo con las Condiciones de contratación, así:

| Apoyo a la industria nacional  | Puntos |
|--|--------|
| Oferto servicios con el 90% o más de personal nacional, en lo correspondiente al objeto del presente proceso de selección  | 90     |
| Oferto servicios con personal nacional y extranjero, y el personal nacional es mayor al 50% y menor al 90% en lo correspondiente al objeto del presente proceso de selección | 74.25  |
| Oferto servicios con personal nacional y extranjero, y el personal nacional es mayor al 25% y hasta el 50% en lo correspondiente al objeto del presente proceso de selección | 49.5   |
| Oferto servicios con personal nacional y extranjero, y el personal nacional es mayor al 1% y hasta el 25% en lo correspondiente al objeto del presente proceso de selección  | 24.75  |

#### 8.5. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CONDICIONES ESPECIALES EN CASO DE EMPATE DE OFERTAS.

##### 8.5.1. Acreditación de empleados en las condiciones de discapacidad



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN**

**CÓDIGO  
F-03-P-GJ-01**

**VERSIÓN 05**

De acuerdo con lo normado por el Decreto 392 de 2018 “Por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 1618 de 2013, sobre incentivos en procesos de contratación en favor de personas en condición de discapacidad”, en los procesos de selección adelantados en la modalidad de Licitación Pública y Concursos de Méritos, las entidades públicas establecerán el sistema de preferencias que contemple un puntaje adicional a los proponentes que demuestren la vinculación de personal con discapacidad.

Por lo anterior, en el presente proceso de selección se establece como Puntaje adicional para los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, el 1% del total de puntos establecidos para los criterios de ponderación de las propuestas habilitadas, siempre que se acredite en debida forma los siguientes requisitos:

- a) La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
- b) Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal de conformidad con lo señalado en el certificado por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos se asignará el 1% del puntaje máximo establecido (10 puntos), a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

| <b>Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente</b> | <b>Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido</b> |
|---|---|
| Entre 1 y 30  | 1   |
| Entre 31 y 100  | 2   |
| Entre 101 y 150   | 3   |
| Entre 151 y 200   | 4   |
| Más de 200  | 5   |

Nota 1. Si la oferta es presentada por consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal de los integrantes del proponente plural que aporte como mínimo el 40% de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Nota 2. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

Nota 3. La acreditación de los documentos solicitados para el otorgamiento de puntaje adicional debe presentarse junto con los documentos al cierre del proceso de selección, so pena de no ser tenidos en cuenta para la asignación del mencionado puntaje.

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN</b> | <b>CÓDIGO</b><br>F-03-P-GJ-01 |
|   |  | <b>VERSIÓN 05</b>             |

Nota 4. El puntaje máximo que podrá obtener un proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego y que adicionalmente cumpla con lo establecido en el Decreto 392 de 2018 será de 1000 puntos.

### 8.6. PROPUESTA ECONÓMICA.

El oferente debe allegar su propuesta económica, en sobre separado y debidamente sellado, que será verificado para el proponente que quedó en primer orden de elegibilidad en la audiencia pública de adjudicación, según lo señalado en el cronograma del presente documento, la cual deberá venir avalada con la firma del representante legal de la persona jurídica o el representante del Consorcio o Unión temporal, o por la persona facultada para ello mediante poder debidamente otorgado conforme a lo establecido en el artículo 25 del Decreto No. 019 de 2012. En la propuesta económica el oferente deberá indicar claramente cuál es el precio propuesto.

La propuesta económica debe detallar y contener para ser tenida en cuenta y superar el análisis de concordancia, lo siguiente:

a) El proponente presentará su oferta económica de acuerdo con los requisitos del presente documento, diligenciando el formato que se defina en el pliego de condiciones o documento con la misma información aportada con la propuesta, en la cual deberá proponer la totalidad de los servicios solicitados en el presente documento y señalar el valor total de la propuesta, la cual debe contener todos los costos asociados que conlleven la contratación y total ejecución del objeto contractual.

Se entiende que en el valor total de la oferta quedan incluidos todos los gastos que deberá hacer el contratista como:

- Remuneración del personal del consultor y/o asesor, la cual podrá incluir, según el caso, honorarios, gastos de viaje, transporte si se requieren, etc.
- impuestos, estampillas y similares
- Gastos de administración
- Utilidad del consultor

b) El Proponente deberá manifestar expresamente, si el servicio solicitado incluye el impuesto al valor agregado IVA, en el caso de que el servicio esté excluido o exento del IVA, el proponente deberá manifestar en qué normas se ampara.

c) La Lotería de Medellín podrá solicitar una mayor discriminación de costos si lo estima necesario en la audiencia de adjudicación.

c) Los precios, sin excepción, deberán expresarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial.

d) La propuesta económica se presentará en números enteros.

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN</b> | <b>CÓDIGO</b><br>F-03-P-GJ-01 |
|   |  | <b>VERSIÓN 05</b>             |

e) En caso que el proponente presente su oferta económica con decimales o que del resultado de la operación matemática sea necesario ajustar el ofrecimiento a valores enteros, la Entidad aplicará la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5 se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción mayor o igual que 0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso).

f) Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, estampillas, tasas y otros conceptos que genere el contrato. En caso de no discriminar todos los impuestos o los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

g) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos o valores en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

h) En caso de que el oferente no haya obtenido toda la información relacionada con las condiciones que puedan afectar la ejecución objeto del presente proceso de contratación, ésta circunstancia no lo eximirá de la responsabilidad referente a la apreciación de las dificultades que puedan surgir y del costo necesario para la ejecución satisfactoria del contrato.

i) La Lotería de Medellín verificará la propuesta a partir del valor antes de IVA, que está en el rango del valor estimado consignados en los documentos y estudios previos, del presupuesto designado para el contrato y revisará la coherencia y consistencia entre i) la necesidad identificada por La Lotería de Medellín y el alcance de la Oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido; y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del proceso, con el fin de efectuar las clarificaciones y ajustes que sean necesarios. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse, en lo sustancial, los requerimientos técnicos.

## 9. Estimación, tipificación y asignación de los riesgos:

El análisis de riesgos en los términos del numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, se encuentra en anexo al presente proceso. La Lotería de Medellín tomó como referencia la herramienta de valoración de riesgos contractuales, disponible en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación y el Manual de Riesgos de la Lotería de Medellín, para evaluar los riesgos que combinan la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento así:

Para establecer la **probabilidad** de los riesgos se tuvieron en cuenta las siguientes categorías:

| PROBABILIDAD | CATEGORÍA                                  |             | VALORACIÓN |
|--------------|--|-------------|------------|
|              | Puede ocurrir excepcionalmente             | Raro        | 1          |
|              | Puede ocurrir ocasionalmente               | Improbable  | 2          |
|              | Puede ocurrir en cualquier momento futuro  | Posible     | 3          |
|              | Probablemente va a ocurrir                 | Probable    | 4          |
|              | Ocurre en la mayoría de las circunstancias | Casi cierto | 5          |



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN**

**CÓDIGO  
F-03-P-GJ-01**

**VERSIÓN 05**

En cuanto al **impacto** que puede tener cada riesgo, se tuvo en cuenta una cualificación cualitativa y cualificación monetaria, utilizando las siguientes categorías de valoración:

| IMPACTO                          |   |   |  |   |  |
|----------------------------------|---|---|--|---|--|
| <b>Cualificación cualitativa</b> | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente                       | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes                              | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto del contractual | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual |
| <b>Cualificación monetaria</b>   | Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato                                 | Genera impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) | Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)                   | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)                                  |
| <b>Categoría</b>                 | <b>Insignificante</b>   | <b>Menor</b>  | <b>Moderado</b>  | <b>Mayor</b>  | <b>Catastrófico</b>  |
| <b>Valoración</b>                | <b>1</b>  | <b>2</b>  | <b>3</b>   | <b>4</b>  | <b>5</b>   |

Para la **Valoración del Riesgo** se deben multiplicar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo

| IMPACTO                          |   |   |  |   |  |
|----------------------------------|---|---|--|---|--|
| <b>Cualificación cualitativa</b> | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente                       | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes                              | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto del contractual | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual |
| <b>Cualificación monetaria</b>   | Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato                                 | Genera impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) | Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)                   | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)                                  |

| Categoría           |  | Valoración         | Insignificante | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico |
|---------------------|--|--------------------|----------------|-------|----------|-------|--------------|
| <b>PROBABILIDAD</b> | Puede ocurrir excepcionalmente             | <b>Raro</b>        | 1              | 2     | 3        | 4     | 5            |
|                     | Puede ocurrir ocasionalmente               | <b>Improbable</b>  | 2              | 4     | 6        | 8     | 10           |
|                     | Puede ocurrir en cualquier momento futuro  | <b>Posible</b>     | 3              | 6     | 9        | 12    | 15           |
|                     | Probablemente va a ocurrir                 | <b>Probable</b>    | 4              | 8     | 12       | 16    | 20           |
|                     | Ocurre en la mayoría de las circunstancias | <b>Casi cierto</b> | 5              | 10    | 15       | 20    | 25           |

La categoría de los riesgos identificados son las siguientes:

| Valoración | Categoría      | Tratamiento   |
|------------|----------------|---|
| 13 a 25    | <b>Extremo</b> | Tratar el riesgo. Un riesgo situado en esta zona de la matriz significa que bajo ninguna circunstancia se deberá mantener, un riesgo con esa capacidad potencial de afectar la estabilidad de la empresa. Por ello estos riesgos requieren una atención inmediata o de alta Prioridad para buscar disminuir lo más pronto posible su afectación   |
| 7 a 12     | <b>Alto</b>    | Tratar el riesgo. Un riesgo situado en esta zona de la matriz significa que se requiere desarrollar acciones prioritarias a corto plazo para su gestión, debido al alto impacto que tendrían.   |
| 4 a 6      | <b>Medio</b>   | Retener el riesgo. Un riesgo situado en esta zona de la matriz significa que, aunque deben desarrollarse actividades para la gestión sobre el riesgo, tienen una prioridad de segundo nivel, pudiendo ser a mediano plazo. Se deben mantener los controles existentes y la responsabilidad de la gerencia es específica   |
| 1 a 3      | <b>Bajo</b>    | Retener el riesgo. Un riesgo situado en esta zona de la matriz significa que la combinación Probabilidad-Consecuencia no implica una gravedad significativa, por lo que no amerita la inversión de recursos y no requiere acciones adicionales para la gestión diferentes a las ya aplicadas en el riesgo. Se deben mantener los controles existentes y se administra con procedimientos rutinarios |

De acuerdo con el documento Conpes 3714 la tipificación es “el proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato, agrupándolos dentro de diferentes clases que presenten características similares. Así, la tipificación de los riesgos previsibles podrá consistir en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato y su incorporación en una clase si ella existe”

La tipificación en el proceso contractual arrojó riesgos de los siguientes tipos:

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN</b> | <b>CÓDIGO</b><br>F-03-P-GJ-01 |
|   |  | <b>VERSIÓN 05</b>             |

- a) De la naturaleza
- b) Económico
- c) Operacional
- d) Regulatorio
- e) Político
- f) Tecnológico
- g) Corrupción

La asignación del riesgo es el señalamiento que hace la Lotería de Medellín la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo y su atención. La asignación se realiza siguiendo la directriz del Conpes la cual indica que cada riesgo debe ser asumido por la parte que mejor lo pueda controlar y administrar. En este sentido el documento Conpes 3107 de 2001 señaló que *“Los principios básicos de la asignación de riesgos parten del concepto que estos deben ser asumidos: i) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o; ii) por la parte que mejor disponga de los medios de acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación”*.

Siguiendo la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación en la etapa de ejecución cuando se evidencian aquellos previsibles.



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN**

**CÓDIGO  
F-03-P-GJ-01**

**VERSIÓN 05**

| CLASE      | FUENTE  | ETAPA      | TIPO        | DESCRIPCIÓN  | CONSECUENCIA  | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACION DEL RIESGO | CATEGORIA | MITIGACIÓN  | TIPIFICACIÓN   | ASIGNACIÓN                |  |
|------------|---------|------------|-------------|--|---|--------------|---------|-----------------------|-----------|---|--|---------------------------|--|
| General    | Interno | Planeación | Contractual | Inadecuada elaboración de estudios previos y diseño del futuro contrato.   | Selección de la propuesta que no satisfaga la necesidad de la entidad, afectar la gestión institucional y atrasar los propósitos estratégicos | 2            | 5       | 10                    | Alto      | Una forma de Mitigar el riesgo por parte del Contratante es la de verificar oportunamente el objeto, los requisitos, obligaciones, alcance y perfil de los profesionales especializados para determinar la estrategia integral de control y fiscalización de los juegos de azar en el Departamento de Antioquia, de acuerdo con los objetivos del Plan de Desarrollo 2016-2019 Antioquia Piensa en Grande | Este riesgo se elabora desde los estudios previos para lo cual se debe tener claro la necesidad estatal, el objeto y las especificaciones técnicas. Adicionalmente tener claro el diagnóstico a realizar e interactuar con el supervisor del contrato, la Gerencia o la Junta Directiva para que el estudio quede ajustado a la modalidad contractual que le corresponde y a la normatividad vigente en contratos Interadministrativos   | Contratante               | Se asigna a la Gerencia, y/o Supervisor del Contrato por cuanto tienen la posibilidad de definir claramente los estudios previos   |
| General    | Interno | Planeación | Contractual | Posibilidad de pérdida o daño en que incurre la Entidad por una acción u omisión de las personas naturales o jurídicas con vínculos legales o contractuales con el contratista                   | Pueden llevar a la pérdida de imagen, publicidad negativa y desprestigio, las cuales conllevan a sanción Financiera                           | 4            | 5       | 20                    | Extremo   | Una forma de mitigar este riesgo por parte del Contratista es certificando bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del certificado de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, conflicto de intereses  | Este riesgo se establece tomando como referente las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011.   | Contratista               | Se asigna al CONTRATISTA por cuanto tiene la posibilidad de mitigar el riesgo firmando el certificado de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, conflicto de intereses             |
| General    | Interno | Planeación | Contractual | Posibilidad de pérdida o daño en que incurre la Entidad por una acción u omisión de las personas naturales o jurídicas con sanciones correctivas de convivencia por parte de la Policía Nacional | Pueden llevar a la pérdida de imagen, publicidad negativa y desprestigio, las cuales conllevan a sanción Financiera                           | 4            | 5       | 20                    | Extremo   | Una forma de mitigar este riesgo por parte del contratista en certificando que no presenta sanciones correctivas en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)   | Este riesgo se establece tomando como referente el Código Nacional de Policía en su Artículo 183, consecuencias por el no pago de multas, en su numeral 2 el cual reza: ser nombrado o ascendido en cargo público, numeral 4 el cual reza: contratar o renovar contrato con cualquier entidad del estado y numeral 5 que indica: obtener o renovar el registro mercantil en la cámara de comercio  | Contratista               | Se asigna al CONTRATISTA por cuanto tiene la posibilidad de mitigar el riesgo presentando certificado expedido por el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)             |
| General    | Interno | Planeación | Contractual | Posibilidad de pérdida o daño en que incurre la Entidad por una acción u omisión de las personas naturales o jurídicas con inhabilidades por delitos sexuales contra menores                     | Pueden llevar a la pérdida de imagen, publicidad negativa y desprestigio, las cuales conllevan a sanción Financiera                           | 4            | 5       | 20                    | Extremo   | Una forma de mitigar este riesgo por parte de la Contratante es verificando que no se registre inhabilidad que el posible contratista no se encuentra inmerso en este delito  | Este riesgo se establece tomando como referente la Ley 1918 del 12 de julio 2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30 de abril de 2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018". Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente, y será verificado por la Lotería de Medellín de conformidad con el artículo 94 del Decreto 019 de 2012 | Contratante               | Se asigna a la Contratante por cuanto tiene la posibilidad de mitigar el riesgo verificando que no se registre inhabilidad que el posible contratista no se encuentra inmerso en este delito |
| Específico | Externo | Ejecución  | Contractual | Modificación de Régimen de contratación Estatal.   | Afectaría la ejecución del contrato.  | 1            | 5       | 5                     | Medio     | Una forma de Mitigar el riesgo por parte de la Contratante es la de verificar oportunamente las modificaciones y monitorear el cambio normativo del régimen de contratación para que sea ajustado al contrato   | Eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato resultado del Proceso de Contratación. Eventos que alteren la ejecución del contrato  | Contratante y Contratista | Se asigna a ambas partes por cuanto tienen la posibilidad de realizar las modificaciones y ajustes necesarios para que se ajuste a la norma  |



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN**

**CÓDIGO  
F-03-P-GJ-01**

**VERSIÓN 05**

|            |         |            |              |  |   |   |   |    |         |  |  |             |   |
|------------|---------|------------|--------------|--|---|---|---|----|---------|--|--|-------------|---|
| General    | Interno | Planeación | Contratación | Inadecuado tratamiento de los datos de las personas naturales o jurídicas y omisión de control del oficial de cumplimiento, de los vínculos legales o contractuales con la Lotería de Medellín | Pueden llevar a la pérdida de imagen, publicidad negativa y desprestigio, las cuales conllevan a sanción  | 5 | 5 | 25 | Extremo | Una forma de mitigar este riesgo por parte de la Contratante es verificando en las listas restrictivas la información como la debida Diligencia (SARLAFT-FPADM) y el Contratista autorizando la consulta para su verificación de legalidad, que no se encuentra incurso en ninguna de ellas, ni los socios, ni tampoco la sociedad que representa, así mismo realizando el reporte de acuerdo con las directrices definidas por el CNJSA como un ROS y con el reporte a la UIAF. | Este riesgo se establece tomando como referente al Acuerdo 574 de 2021, como prevención y control de lavado de activos y de financiación del terrorismo LA/FT y el manual que adopta el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva para los juegos de suerte y azar en la Lotería de Medellín, Ley Estatutaria 1581 de 2012 en materia de tratamiento de datos, ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y Directiva N°6 de la PGN, igualmente establecer los mecanismos de las recomendaciones de la Circular Conjunta 100-008 de 2020 Presidencia de la Republica | Contratante | Se asigna a ambas partes por cuanto tienen la posibilidad de mitigar el riesgo firmando el certificado de consulta SARLAFT-FPADM e igualmente denunciando ante la autoridad competente cualquier actividad sospechosa |
| General    | Interno | Planeación | Contractual  | El Contratista no firme el contrato.   | Retraso en la en las ejecuciones estratégicas de la Entidad   | 1 | 2 | 3  | Bajo    | Una forma de mitigar este riesgo por parte de la Entidad es adelantando los mecanismos necesarios para cumplir con los tiempos de contratación y definir claramente los posibles oferentes del mercado   | Se establece el Proceso de Contratación analizando cada una de sus etapas desde la planeación hasta la liquidación. Dándole cumplimiento a la planeación estratégica de la Entidad   | Contratante | Se asigna a la Contratante por cuanto tiene la posibilidad de mitigar el riesgo teniendo posibles oferentes en el mercado para solicitar el serbio o ajustar las obligaciones contractuales para una mejor oferta     |
| General    | Externo | Ejecución  | Naturalza    | Catástrofes naturales que tienen un impacto desfavorable sobre la ejecución del contrato, tales como terremotos, inundaciones, incendios que afectan   | Pueden llevar a la interrupción del contrato en las diferentes zonas del departamento cuya actividad se vean afectados por este tipo de desastres y tener incidencia sobre el objeto del contrato | 1 | 4 | 4  | Medio   | Una forma de mitigar este riesgo por parte de la Contratante es solicitando que cuente con tecnología y plataforma propia para llevar a cabo las actividades programadas, que cuente con un cronograma a nivel departamental para garantizar la normal operación del objeto del contrato.  | Este riesgo se establece tomando como referente el documento Conpes 3714 de 2011, que sobre este tipo de contingencias prevé que son aquellas que se presentan sin la intervención o voluntad del hombre, debido a lo cual se establecen como eventos ilustrativos los terremotos, las inundaciones y los incendios. En este caso que afectan directamente el objeto del contrato en las visitas y operativos a realizar   | Contratista | Se asigna al Contratista por cuanto tiene la posibilidad de mitigar el riesgo con la definición de los cronogramas y programación de las actividades a realizar   |
| General    | Externo | Ejecución  | Operacional  | Falta de conocimiento y experiencia para la prestación de los servicios solicitados en el objeto del contrato  | Que no se cuente con el conocimiento y la experiencia necesaria para la prestación de los servicios objeto del contrato   | 2 | 4 | 8  | Alto    | Una forma de mitigar este riesgo por parte del CONTRATISTA determinando claramente el recurso humano solicitado tanto profesional y de apoyo   | Este riesgo se establece tomando como referente especialidad del servicio, no sólo se debe disponer del personal que se requiera para el cumplimiento del objeto del contrato  | Contratista | Se asigna al Contratista por cuanto es especialista en el tema de asesoría, formulación y ejecución del objeto del contrato   |
| Específica | Externo | Ejecución  | Operacional  | Abstenerse de realizar las obligaciones propias del contrato   | La entidad pública contratada será responsable, la cual puede ser objeto de sanción contractual o disciplinaria.  | 2 | 5 | 10 | Alto    | Cumplir con la disposición y requerimientos que la empresa requiera, y todas las que le sean asignadas en las obligaciones contractuales,  | Este riesgo se establece tomando como referente lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.   | Contratista | Se asigna al Contratista, por cuanto tiene la posibilidad de identificar las obligaciones y el de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales   |
| Específico | Externo | Ejecución  | Operacional  | Falta de vinculación oportuna o incumplimiento del pago al régimen de seguridad social integral y de salarios de los trabajadores  | Problemas de los trabajadores para acceder a los servicios de salud requeridos  | 2 | 3 | 6  | Medio   | Una forma de mitigar este riesgo por parte del contratista es solicitando los pagos salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de cada uno de los trabajadores y expedir certificado de cumplimiento del pago de aportes parafiscales a la contratante  | Este riesgo se establece tomando como referente las disposiciones y normas tomadas por el Gobierno Nacional en materia de seguridad social   | Contratista | Se asigna al Contratista por cuanto tiene la posibilidad de mitigar el riesgo exigiendo los pagos en los tiempos definidos y expidiendo certificado del mismo   |
| General    | Interno | Planeación | Contractual  | El Contratista no firme el contrato.   | Retraso en la en las ejecuciones estratégicas de la Entidad   | 1 | 2 | 3  | Bajo    | Una forma de mitigar este riesgo por parte de la Entidad es adelantando los mecanismos necesarios para cumplir con los tiempos de contratación y definir claramente los posibles oferentes del mercado   | Se establece el Proceso de Contratación analizando cada una de sus etapas desde la planeación hasta la liquidación. Dándole cumplimiento a la planeación estratégica de la Entidad   | Contratante | Se asigna a la Contratante por cuanto tiene la posibilidad de mitigar el riesgo teniendo posibles oferentes en el mercado para solicitar el serbio o ajustar las obligaciones contractuales para una mejor oferta     |



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN**

**CÓDIGO  
F-03-P-GJ-01**

**VERSIÓN 05**

| General | Interno | Planeación | Contratación |  |   |   |   |    |         |   |  |             |   |  |  |  |  |  |
|---------|---------|------------|--------------|--|---|---|---|----|---------|---|--|-------------|---|--|--|--|--|--|
| General | Interno | Planeación | Contratación | Podría presentarse el tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente y/o clientelismo).  | Puede llevar a que se presenten contratos a personas permanentemente, conllevando a la no transparencia de los procesos de selección  | 5 | 5 | 25 | Extremo | Una forma de mitigar este riesgo por parte la contratante, es que el Secretario General seleccione el abogado para el proceso, que los estudios previos los realice el responsable del proceso con su equipo de apoyo, llevar a cabo las instrucciones impartidas en el Manual de Contratación y pasar la documentación al Comité de Contratación para su aprobación. | Este riesgo se establece tomando como referente los riesgos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, así como el Acuerdo 574 de 2021, como Prevención y Control de Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo LA/FT y Código de Integridad, igualmente establecer los mecanismos de las recomendaciones de la Circular Conjunta 100-008 de 2020 Presidencia de la Republica                              | Contratante | Se asigna al Contratante por cuanto tiene la posibilidad de mitigar el riesgo verificando claramente los procedimientos establecidos  |  |  |  |  |  |
| General | Interno | Planeación | Contratación | Podrían presentarse las disposiciones Técnicas en Pliegos de Condiciones hechos a la medida de una firma en particular                               | Puede llevar a que se presenten pliegos en beneficio personas o particulares, conllevando a la no transparencia de los procesos de selección  | 5 | 5 | 25 | Extremo | Una forma de mitigar este riesgo por parte la contratante, es que el Secretario General seleccione el abogado para el proceso, que los estudios previos los realice el responsable del proceso con su equipo de apoyo, llevar a cabo las instrucciones impartidas en el Manual de Contratación y pasar la documentación al Comité de Contratación para su aprobación. | Este riesgo se establece tomando como referente los riesgos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, así como el Acuerdo 574 de 2021, como Prevención y Control de Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo LA/FT y Código de Integridad, igualmente establecer los mecanismos de las recomendaciones de la Circular Conjunta 100-008 de 2020 Presidencia de la Republica                              | Contratante | Se asigna al Contratante por cuanto tiene la posibilidad de mitigar el riesgo verificando claramente los procedimientos establecidos  |  |  |  |  |  |
| General | Interno | Planeación | Contratación | Podría presentarse estudios previos o de factibilidad superficiales.   | Puede llevar a que se presenten pliegos en beneficio personas o particulares, conllevando a la no transparencia de los procesos de selección  | 5 | 5 | 25 | Extremo | Una forma de mitigar este riesgo por parte la contratante, es que el Secretario General seleccione el abogado para el proceso, que los estudios previos los realice el responsable del proceso con su equipo de apoyo, llevar a cabo las instrucciones impartidas en el Manual de Contratación y pasar la documentación al Comité de Contratación para su aprobación. | Este riesgo se establece tomando como referente los riesgos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, así como el Acuerdo 574 de 2021, como Prevención y Control de Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo LA/FT y Código de Integridad, igualmente establecer los mecanismos de las recomendaciones de la Circular Conjunta 100-008 de 2020 Presidencia de la Republica                              | Contratante | Se asigna al Contratante por cuanto tiene la posibilidad de mitigar el riesgo verificando claramente los procedimientos establecidos  |  |  |  |  |  |
| General | Interno | Planeación | Contratación | Los pliegos de condiciones podrían hacerse a la medida de una firma en particular  | Puede llevar a que se presenten pliegos en beneficio personas o particulares, conllevando a la no transparencia de los procesos de selección  | 5 | 5 | 25 | Extremo | Una forma de mitigar este riesgo por parte la contratante, es que el Secretario General seleccione el abogado para el proceso, que los estudios previos los realice el responsable del proceso con su equipo de apoyo, llevar a cabo las instrucciones impartidas en el Manual de Contratación y pasar la documentación al Comité de Contratación para su aprobación. | Este riesgo se establece tomando como referente los riesgos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, así como el Acuerdo 574 de 2021, como Prevención y Control de Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo LA/FT y Código de Integridad, igualmente establecer los mecanismos de las recomendaciones de la Circular Conjunta 100-008 de 2020 Presidencia de la Republica                              | Contratante | Se asigna al Contratante por cuanto tiene la posibilidad de mitigar el riesgo verificando claramente los procedimientos establecidos  |  |  |  |  |  |
| General | Interno | Planeación | Contractual  | El Contratista no firme el contrato.   | Retraso en la en las ejecuciones estratégicas de la Entidad   | 1 | 2 | 3  | Bajo    | Una forma de mitigar este riesgo por parte de la Contratante es adelantando los mecanismos necesarios para cumplir con los tiempos de contratación y definir claramente los posibles oferentes del mercado  | Se establece el Proceso de Contratación analizando cada una de sus etapas desde la planeación hasta la liquidación. Dándole cumplimiento a la planeación estratégica de la Entidad   | Contratante | Se asigna a la Contratante por cuanto tiene la posibilidad de mitigar el riesgo teniendo posibles oferentes en el mercado para solicitar el serbio o ajustar las obligaciones contractuales para una mejor oferta |  |  |  |  |  |
| General | Externo | Ejecución  | Naturaleza   | Catástrofes naturales que tienen un impacto desfavorable sobre la ejecución del contrato, tales como terremotos, inundaciones, incendios que afectan | Pueden llevar a la interrupción del contrato en las diferentes zonas del departamento cuya actividad se vean afectados por este tipo de desastres y tener incidencia sobre el objeto del contrato | 1 | 4 | 4  | Medio   | Una forma de mitigar este riesgo por parte de la Contratante es solicitando que cuente con tecnología y plataforma propia para llevar a cabo las actividades programadas, que cuente con un cronograma a nivel departamental para garantizar la normal operación del objeto del contrato.   | Este riesgo se establece tomando como referente el documento Conpes 3714 de 2011, que sobre este tipo de contingencias prevé que son aquellas que se presentan sin la intervención o voluntad del hombre, debido a lo cual se establecen como eventos ilustrativos los terremotos, las inundaciones y los incendios. En este caso que afectan directamente el objeto del contrato en las visitas y operativos a realizar | Contratista | Se asigna al Contratista por cuanto tiene la posibilidad de mitigar el riesgo con la definición de los cronogramas y programación de las actividades a realizar   |  |  |  |  |  |
| General | Externo | Ejecución  | Operacional  | Falta de conocimiento y experiencia para la prestación de los servicios solicitados en el objeto del contrato  | Que no se cuente con el conocimiento y la experiencia necesaria para la prestación de los servicios objeto del contrato   | 2 | 4 | 8  | Alto    | Una forma de mitigar este riesgo por parte del CONTRATISTA determinando claramente el recurso humano solicitado tanto profesional y de apoyo, así mismo deberá solicitar ante las aseguradoras autorizadas por la Superfinanciera presentar las pólizas de cumplimiento y calidad del servicio  | Este riesgo se establece tomando como referente especialidad del servicio, no sólo se debe disponer del personal que se requiera para el cumplimiento del objeto del contrato  | Contratista | Se asigna al Contratista por cuanto es especialista en el tema de asesoría, formulación y ejecución del objeto del contrato y suministrando la póliza de cumplimiento y calidad del servicio                      |  |  |  |  |  |



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN**

**CÓDIGO  
F-03-P-GJ-01**

**VERSIÓN 05**

| General    | Externo | Ejecución | Operacional  |   |   |   |    |    |         |  |   |                           |   |  |  |  |  |
|------------|---------|-----------|--------------|---|---|---|----|----|---------|--|---|---------------------------|---|--|--|--|--|
| General    | Externo | Ejecución | Operacional  | Incumplimiento en la afiliación riesgo laboral  | Afecta el contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos | 2 | 4  | 12 | Alto    | Una forma de Mitigar el riesgo por parte del Contratante es la de verificar oportunamente el pago de los aportes de riesgo laboral y solicitar ante las aseguradoras autorizadas por la Superfinanciera póliza de pago de salarios y prestaciones sociales   | Este riesgo se establece de acuerdo con el decreto 723 de 2013, el cual aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 | Contratista               | Se asigna al Contratista por cuanto tienen la posibilidad de cumplir claramente con las obligaciones de ley y suministrar póliza de calidad del servicio                                  |  |  |  |  |
| General    | Externo | Ejecución | Operacional  | Baja calidad en el servicio solicitado  | Pueden llevar a la interrupción en el suministro y demandas por daños y perjuicios.   | 2 | 10 | 5  | Alto    | Una forma de mitigar este riesgo por parte de la Contratante es cumplir con lo que está definido en las obligaciones contractuales y propuesta presentada y solicitar ante las aseguradoras autorizadas por la Superfinanciera póliza de calidad del servicio  | Este riesgo se establece tomando como referente la mala planeación del Contratista en los requerimiento y obligaciones establecidas en el contrato  | Contratista               | Se asigna al Contratista por cuanto tiene la posibilidad de mitigar el riesgo garantizando la buena calidad del servicio y suministrar póliza de pago de salarios y prestaciones sociales |  |  |  |  |
| General    | Externo | Ejecución | Operacional  | Falta cumplimiento en los tiempos pactados y programados  | Pueden conducir a la interrupción del servicio y terminación del contrato   | 4 | 4  | 16 | Extremo | Una forma de mitigar este riesgo por parte del CONTRATISTA está definida en las obligaciones, reglamentaciones que se tienen definidas en el contrato y en los tiempos definidos para la atención de requerimientos, reuniones, capacitaciones, solicitudes y entrega de información y solicitar ante las aseguradoras autorizadas por la Superfinanciera póliza de cumplimiento | Este riesgo se establece tomando como referente la operación al no cumplimiento de los tiempos programados para la presente contratación que se pueden ver afectados al no realizarse   | Contratista               | Se asigna al Contratista por cuanto debe acatar los tiempos programados y suministrar la póliza de cumplimiento   |  |  |  |  |
| Específico | Externo | Ejecución | Operación al | Cambios en el personal calificado del contratista sin avisar a la entidad                       | Deficiente e inoportuna prestación del servicio   | 3 | 5  | 15 | Extremo | Una forma de mitigar este riesgo por parte del Contratista, informar a la empresa cuando realice cambio de personal reporte la novedad a la entidad para que sea aprobado  | Este riesgo se establece tomando como referente la mala planeación de rotación del personal por parte del contratista, generando demoras e incumplimiento de los servicios prestados  | Contratista               | Se asigna al Contratista por cuanto tiene la posibilidad de mitigar el riesgo garantizando el perfil de los trabajadores para cumplir con el objeto del contrato                          |  |  |  |  |
| General    | Externo | Ejecución | Operación al | Demora en los pagos a los trabajadores y desembolso por parte de la contratante                 | Demoras en el pago por la presentación incompleta de documentación por parte del contratista, conlleva a demoras en el suministro                                   | 2 | 3  | 6  | Medio   | Una forma de Mitigar el riesgo por parte de ambas partes es la de verificar oportunamente la documentación presentada por parte del contratista y de los trabajadores para los desembolsos   | Este riesgo se presenta cuando hay demoras en el desembolso por que el contratista y los trabajadores no presentan la documentación completa que soporta el desembolso  | Contratante y Contratista | Supervisor o Interventor del Contrato y Contratista, por cuanto tienen la posibilidad de mitigar el riesgo con la revisión y verificación de documentos                                   |  |  |  |  |
| General    | Externo | Ejecución | Regulatorio  | Cambios normativos de naturaleza tributaria impartidos por Gobierno Nacional.                   | Mayores cargas impositivas pueden afectar la viabilidad financiera del contrato.  | 2 | 4  | 16 | Medio   | La imposición de nuevos tributos, por sí solo no equivale al incumplimiento del contrato. Por tal razón, deberá analizarse cada caso en particular por ambas partes para determinar la existencia de la afectación grave de las condiciones económicas del contrato a raíz de la aplicación de la nueva norma impositiva.  | Consiste en la modificación del régimen impositivo luego de celebrado del contrato, bien sea en tarifas, en bases gravables o por la aparición de un nuevo tributo que afecta la actividad dentro de la cual está inmerso el objeto del Contrato.   | Contratante y Contratista | Se asigna a ambas partes por cuanto es una manifestación directa del gobierno y se constituye un hecho que deben acatar.  |  |  |  |  |
| Específica | Externo | Ejecución | Operacional  | Biológico, infecciones y/o transmisiones por contagio en el caso de presentarse alguna pandemia | Pueden conducir al cierre del negocio   | 4 | 5  | 20 | Extremo | Una forma de mitigar el riesgo por ambas partes es aplicando los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional, Regional y Municipal, así como definir claramente las instrucciones impartidas por los órganos de control y el gobierno nacional  | Este riesgo se establece tomando como referente los eventos presentados en la última década y con el fin de prevenir las posibles afectaciones del contrato   | Contratante y Contratista | Se asigna a ambas partes, por cuanto tienen la posibilidad de mitigar el riesgo acatando los mecanismos definidos por los órganos de control y el gobierno nacional                       |  |  |  |  |



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN**

CÓDIGO  
F-03-P-GJ-01

VERSIÓN 05

**10. Análisis que soporta la exigencia de garantías.**

Se exigirá al proponente que presente garantía única la cual deberá amparar los siguientes riesgos:

- **Seriedad del Ofrecimiento:** Su valor no será inferior al 10% del presupuesto oficial y su vigencia será de 90 días, contado desde el cierre del proceso
- **De Cumplimiento:** Su valor no será inferior al 10% del valor del contrato y su vigencia será por el término del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Calidad en el servicio prestado:** Su valor no será inferior al 10% del presupuesto oficial y su vigencia será igual al término del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Del pago de Salarios y Prestaciones Sociales:** Por un monto igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y sus adiciones si a ello hubiese lugar, para garantizar el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones y su vigencia será por el término del contrato y tres (3) años más. La aprobación de esta garantía y su vigencia será condición necesaria para que el acta final de liquidación produzca efectos legales contractuales.

La garantía deberá ajustarse siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo y en general, cuando se produzcan eventos que así lo exijan.

La garantía única se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado la prolongación de sus efectos y tratándose de pólizas no expirarán por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral.

| TIPIFICACIÓN  | ESTIMACIÓN   | MECANISMO DE COBERTURA  | ASIGNACIÓN  | VIGENCIA  |
|---|--|---|-------------|---|
| No cumplimiento con los términos y especificaciones de la propuesta presentada y en consecuencia no suscribe el contrato. | 10% del valor del presupuesto proyectado.  | <u>Garantía de Seriedad del ofrecimiento:</u> La cual amparará: que el proponente no retire la oferta presentada, conteste los requerimientos formulados, suscriba el contrato en caso de resultar seleccionado y otorgue los mecanismos de cobertura derivados de la celebración y ejecución del contrato.                           | Proponente  | Desde el cierre de la recepción de las propuestas y tres (3) mes más. |
| Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato  | 10% del valor del contrato.<br>(En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria estipulada) | <u>Garantía de Cumplimiento:</u> Ampara al Contratante por el incumplimiento parcial o total del objeto contractual pactado de acuerdo con sus términos, condiciones y especificaciones.  | Contratista | Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.                            |
| Deficiente Calidad en el servicio prestado  | 10 % del valor de contrato   | <u>Garantía de calidad del servicio:</u> Ampara al contratante por la deficiente calidad en el servicio prestado por el contratista   | Contratista | Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.                            |
| No Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales  | 5 % del valor del contrato   | <u>Garantía de Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:</u> Este amparo tiene su origen en la solidaridad legal entre empleado y el contratista – empleador; se garantiza que el Contratista cumplirá con todas las obligaciones sociales y laborales a que está obligado por la realización del contrato | Contratista | Plazo del contrato y 3 años más                                       |

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  | <b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN</b> | <b>CÓDIGO</b><br>F-03-P-GJ-01 |
|   |  | <b>VERSIÓN 05</b>             |

**INDEMNIDAD:** La entidad contratista estará en la obligación de mantener a la Lotería de Medellín libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus trabajadores o dependientes.

#### 11. Forma de pago:

**PRIMER PAGO:** Se pagará hasta la suma equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor del contrato una vez se legalice el contrato, se firme el acta de inicio y se expida el recibo a satisfacción del cronograma de ejecución y de las hojas de vida del personal que conforma el equipo de trabajo.

**SEGUNDO PAGO:** Se pagará hasta la suma equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor del contrato, una vez hayan transcurrido cuarenta y cinco días (45) contados desde el acta de inicio y El Contratista esté cumpliendo con el cronograma de trabajo, y la entrega de un (1) informe de avance del contrato, situación que deberá certificar el Supervisor del contrato.

**TERCER PAGO:** Se pagará una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, previa entrega y recibo a satisfacción del Supervisor del contrato.

Para efectos del pago, el Contratista deberá presentar:

- Factura de conformidad con la Ley a nombre de la Lotería de Medellín NIT. 890.980.058-1, la cual deberá ser radicada en las instalaciones de la Lotería de Medellín para su revisión y aprobación previo al pago.
- Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal sobre el cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social integral, aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 7 de la Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
- Informe de avance del contrato y entregables

#### 12. Supervisión:

De acuerdo con la naturaleza de las funciones asignadas en la Lotería de Medellín, la supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina de Planeación y de la Directora de Talento Humano.

#### 13. Plazo de Ejecución del Contrato:

Por las características de la consultoría a realizar, se estima que el plazo de ejecución tendrá una duración de cuatro (4) meses, a partir de las legalizaciones del contrato.

#### 14. A qué objetivo del Plan Estratégico contribuye:

Objetivo 2: Fortalecer la Gestión Institucional

#### 15. Se encuentra Aprobado en el plan de compras de la Entidad:

Si



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESOS DE SELECCIÓN**

CÓDIGO  
F-03-P-GJ-01

VERSIÓN 05

**16. Se encuentra cobijado por un convenio internacional:**

N/A

**17. Se encuentra Aprobado en el plan de compras de la Entidad:**

El servicio que se pretende contratar fue debidamente aprobado en el plan de adquisiciones para la presente anualidad de la Lotería de Medellín y cuenta con los siguientes datos de información de registro presupuestal:

|                  |  |
|------------------|--|
| Código           | 59   |
| Rubro            | 1.5.09.01.2.1.2.02.02.008.03.049   |
| Nombre del rubro | GV_RO_SG_Otros servicios profesionales, científicos y técni_(GESTIÓN MISIONAL Y ADMITIVA ) |
| Código UNSPSC    | 80101500   |

**Nota:** el código UNSPSC puede ser suministrado por el Almacén o verificarlo en el Plan Anual de Compras de la Entidad.

|  |   |
|--|---|
| <p>Original Firmado</p> <p>Gloria Munera Cogote<br/><b>DIRECTORA DE TALENTO HUMANO</b><br/>Responsable del proceso</p> | <p>Original Firmado</p> <p>Esteban Jiménez Acevedo<br/><b>JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN</b><br/>Responsable del proceso</p>  |
| <p>Original Firmado</p> <p>Viviana Marcela Ríos Cardona<br/><b>SECRETARIA GENERAL (E)</b><br/>Aprueba</p>              | <p>Original Firmado</p> <p>Dor Elizabeth Marulanda Ospina<br/><b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO (ABOGADA)</b><br/>Proyectó</p> |
| <p>Original Firmado</p> <p>Beatriz Elena Ramírez Gallón<br/><b>SUBGERENTE FINANCIERA</b><br/>Aprueba</p>               | <p>Original Firmado</p> <p>Rafael M. Maldonado Cuartas<br/><b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO (RIESGOS)</b><br/>Proyectó</p>    |