



ACUERDO No. 13 de 2020
23 DE DICIEMBRE DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, en particular las establecidas en el artículo 11 del Decreto 434 del 25 de septiembre de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que la Lotería de Cundinamarca fue creada mediante el Decreto 0034 de 1973 y está constituida como una Empresa Industrial y Comercial del Estado del sector descentralizado del Departamento, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, vinculada a la Secretaría de Hacienda, lo anterior conforme lo dispuesto por el artículo 1° del Decreto Ordenanzal 434 del 25 de septiembre de 2020, “*Por el cual se establece la estructura orgánica de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca*”.

Que la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, tiene como objeto “*explotar, organizar, operar y administrar el monopolio departamental de juegos de suerte y azar, promociones y rifas, establecido como arbitrio rentístico, que le corresponda ejercer directamente, en asocio con otros entes o a través de terceros o respecto de los cuales le sea permitido participar conforme a las disposiciones legales*” (artículo 5° Decreto Ordenanzal 434 de 2020).

Que en su tenor literal, el artículo 24 del Decreto Ordenanzal 434 de 2020, dispone:

“[...] **ARTÍCULO 24°. Régimen de Contratación.** Los contratos que celebre La Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca se regirán por lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1474 de 2011 y las normas que las modifiquen, complementen, reglamenten o sustituyan; debiendo aplicar en el desarrollo de su actividad contractual, conforme su régimen legal especial. Los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso. Así mismo, estará sometida al régimen de inhabilidades, prohibiciones e incompatibilidades previstas para la contratación estatal.

PARÁGRAFO. En todo caso la Empresa industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca en su Manual de Contratación deberá prever los principios de la contratación estatal [...]”

Que los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, instituyen:

“[...] **ARTÍCULO 13. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.** Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

ARTÍCULO 14. DEL RÉGIMEN CONTRACTUAL DE LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO, LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA, SUS FILIALES Y EMPRESAS CON PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DEL ESTADO. <Artículo modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011> Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%),



ACUERDO No. 13 de 2020 **23 DE DICIEMBRE DE 2020**

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes [...]"

Que la Lotería de Cundinamarca, por su condición de Empresa Industrial y Comercial del Estado, se encuentra sometida a disposiciones del derecho privado y en consecuencia excluida de la aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015). Así mismo, desarrolla su actividad comercial en un mercado regulado y competitivo en el sector de los juegos de suerte y azar explotando y administrando el monopolio rentístico de Lotería Tradicional del departamento de Cundinamarca, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2º de la Ley 643 de 2001, por lo cual le es aplicable el régimen de excepción dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011.

Que la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, mediante Acuerdo de Junta Directiva 012 del 19 de diciembre de 2016 adoptó su Manual de Contratación.

Que de conformidad con las modificaciones y reglamentaciones del Gobierno Nacional en tratándose de la contratación de la administración pública, la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, en busca de su modernización y actualización, con fundamento en las normas vigentes en materia de contratación estatal y las directrices trazadas por Colombia Compra Eficiente, encuentra necesario modificar y actualizar su Manual de Contratación.

Que el proceso de contratación se concibe como un mecanismo por medio del cual se materializa el servicio a la ciudadanía desde una perspectiva de la transparencia, eficiencia, probidad y oportunidad, que en últimas conducen el ejercicio estatal.

Que el manual aquí adoptado, tiene como propósito fijar directrices y estándares para simplificar y homogenizar las acciones que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso de adquisición de bienes y servicios requeridos por la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales.

Que las directrices aquí establecidas, tienen como objetivo dar pleno cumplimiento a los principios de la función pública previstos en la Constitución Política y en la ley.

Que de conformidad con lo expuesto, la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca requiere adoptar un Manual de Contratación acorde con los referentes normativos antes señalados, así como para incluir mejores mecanismos tendientes a dinamizar el proceso contractual y las relaciones con los contratistas, que propendan por una gestión eficiente de cara al cumplimiento de la misión institucional y que le permitan optimizar sus procesos siendo más competitiva frente a los actores privados y públicos del sector.



ACUERDO No. 13 de 2020 23 DE DICIEMBRE DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPCIÓN DEL MANUAL. Adoptar el Manual de Contratación de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, el cual tiene el siguiente contenido:

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. - OBJETO DEL MANUAL. Establecer con sujeción a los principios de la función administrativa y de gestión fiscal consagrados en la Constitución Política de Colombia y en la ley, las políticas y lineamientos generales para el desarrollo de la actividad contractual de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca.

ARTÍCULO 2º. - PRINCIPIOS GENERALES. La Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, en aplicación de lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y en las normas que los subroguen, modifiquen, adicionen o reglamenten, además de otros postulados que orientan la actividad contractual, adoptará y aplicará los principios que a título enunciativo se relacionan a continuación: autonomía de la voluntad, buena fe, libertad de competencia, productividad, rentabilidad, no enriquecimiento sin causa, celeridad, economía, eficiencia, eficacia, igualdad, imparcialidad, moralidad, planeación, publicidad, selección objetiva y transparencia.

ARTÍCULO 3º. - ÁMBITO DE APLICACIÓN. La Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, en ejercicio de su actividad económica, podrá actuar como contratante o contratista. En el primer caso, se sujetará a las disposiciones establecidas en el presente Manual de Contratación y en caso de no existir regulación expresa sobre un aspecto concreto, se aplicará lo regulado sobre el particular en las normas civiles y comerciales vigentes en Colombia.

En el segundo caso, así como en los relacionados con la venta y comercialización de los productos de la Entidad, se sujetará a las reglas fijadas de manera directa en la negociación entre las partes. En aquellos casos en que los contratos sean regulados de manera expresa por una normativa especial, deberá someterse a dichas disposiciones.

ARTÍCULO 4º. - NORMAS APLICABLES. Los contratos que celebre la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, se sujetarán a las disposiciones de derecho privado en materia contractual, lo anterior en el marco de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal contemplados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia. En tal virtud, el presente Manual debe ser interpretado de manera integral y sistemática, en concordancia con las normas de derecho privado. En consecuencia, ningún trabajador o contratista de la empresa, podrá establecer parámetros adicionales o diferentes a los previstos en este documento.

ARTÍCULO 5º. - COMPETENCIA PARA CONTRATAR. La competencia para celebrar contratos se encuentra en cabeza del Gerente General, en su condición de



ACUERDO No. 13 de 2020 **23 DE DICIEMBRE DE 2020**

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

representante legal de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, quien a su vez podrá delegar esta función mediante acto administrativo motivado. En todo caso, el delegante podrá reasumir su función y celebrar contratos en casos puntuales cuando las necesidades del servicio así lo exijan.

Para la celebración de contratos de asociación o de participación de la empresa, como miembro o accionista en otras sociedades o personas jurídicas, uniones temporales o consorcios, al igual que empréstitos, los que tengan por objeto la enajenación o disposición de los bienes de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, la adquisición o venta de inmuebles de propiedad de la empresa y la constitución de gravámenes o limitación del dominio sobre los mismos, requieren de autorización especial por parte de la Junta Directiva.

El representante legal podrá delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos propios de la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar los contratos, a través de los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo, ejecutivo o sus equivalentes.

En ningún caso, el representante legal quedará exonerado por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual, contractual y post contractual. En lo relacionado con la contratación pública, el acto de la firma expresamente delegada, no exime de la responsabilidad legal al agente principal.

PARÁGRAFO. Para aquellos actos o contratos cuyo objeto sea enajenar, gravar o arrendar los activos fijos de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, en cualquier cuantía, se requerirá autorización de la Junta Directiva, tal y como lo disponen los Estatutos de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca.

ARTÍCULO 6°. - PLAN DE ADQUISICIONES. La Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, contará con un plan de adquisiciones, en el cual deberá constar la planeación de las necesidades de adquisición de bienes y servicios, acorde con el presupuesto asignado a la vigencia fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 7°. - COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN. La Oficina Asesora Jurídica de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, será la encargada de liderar y coordinar la actividad de los procesos de selección de contratistas y para ello contará con el apoyo del área que establezca la necesidad del bien o servicio a contratar.

ARTÍCULO 8°. - COMITÉ DE CONTRATACIÓN. El Comité de Contratación es un órgano colectivo y consultivo, de apoyo y de decisión que coadyuva al Gerente General o a los delegados facultados en la gestión contractual de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca. Estará integrado por:

- El Gerente General o su delegado, quien lo presidirá, quien actuará con voz y voto.
- El jefe de Oficina Asesora Jurídica, con voz y voto.
- El jefe de Oficina Administrativa y Financiera, con voz y voto.
- El subgerente comercial, con voz y voto.
- Un Funcionario de la Oficina Asesora Jurídica, quien ejercerá la Secretaría Técnica.



ACUERDO No. 13 de 2020 **23 DE DICIEMBRE DE 2020**

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

El Comité, por intermedio de su Secretaría Técnica, podrá invitar a sus sesiones a los servidores públicos, asesores, contratistas, proveedores y demás personas cuya participación se requiera, ya sea virtual o presencialmente, para la mejor comprensión de los asuntos materia de consideración. Por autorización del Presidente del Comité los invitados podrán tener derecho a voz, pero no a voto. Los Subgerentes o jefes del área que origina la necesidad de la contratación podrán actuar con voz, pero sin voto.

La asistencia al Comité es obligatoria y no es delegable, excepto para los casos del Gerente General, quien podrá delegar su participación en el jefe o subgerente que estime pertinente. El Comité deliberará con un mínimo de tres (3) de sus miembros permanentes. Los asuntos sometidos a su consideración deberán ser aprobados por la mitad más uno de los asistentes a la sesión.

ARTÍCULO 9º. - FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. El Comité de Contratación conocerá de los procesos de contratación adelantados a través de las modalidades de invitación privada, invitación pública y licitación, además de los relacionados con la misión de la entidad, especialmente con la ejecución de sorteos. Sin embargo, el Comité podrá conocer de las necesidades de contratación planteadas por las diferentes áreas para la fijación de cronogramas y tendrá las siguientes funciones:

1. Recomendar a la Junta Directiva y/o Gerencia General la adopción de políticas a tener en cuenta para la adquisición de bienes y servicios.
2. Efectuar el análisis y proponer los ajustes o modificaciones al procedimiento de contratación establecido en el presente Manual.
3. Impartir las instrucciones para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la empresa.
4. Estudiar las modificaciones del Plan de Adquisiciones y recomendar su aprobación a la Gerencia General.
5. Estudiar las solicitudes que en materia de contratación efectúen las diferentes áreas de la empresa y efectuar las recomendaciones que estimen convenientes.
6. Verificar, cuando lo estimen conveniente, los estudios técnicos, económicos, financieros, jurídicos y demás documentación soporte, previo al inicio del proceso de contratación, para efectos de determinar la procedencia, al igual que realizar las consultas, sondeos y/o análisis de mercado para efectos de corroborar la información.
7. Ejercer control selectivo de los procesos de contratación en curso que se estimen convenientes, a efectos de hacer seguimiento y verificación de las observaciones presentadas, las respuestas otorgadas a las mismas, la evaluación de las ofertas, la determinación del orden de elegibilidad y la adjudicación, lo cual constará en la correspondiente acta.
8. Ejercer control selectivo, cuando así lo considere conveniente, a la labor de seguimiento de los contratos que se encuentren en ejecución, a través del supervisor designado.
9. Objetar cualquier solicitud de compra que no atienda los principios que regulan la actuación contractual, las políticas trazadas por la empresa o demás aspectos que deban tenerse en consideración para los fines contractuales propuestos.
10. Guardar la reserva de documentos o información que revistan tal carácter.
11. Las demás que se relacionen con el objeto del Comité de Contratación.



ACUERDO No. 13 de 2020
23 DE DICIEMBRE DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

ARTÍCULO 10. - CONVOCATORIA Y SESIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. La convocatoria del Comité de Contratación le corresponderá realizarla al Secretario Técnico o Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien mediante documento escrito o correo electrónico, convocará a los miembros del Comité a sesión presencial o virtual según sea el caso, con una antelación no inferior a un (1) día, a efecto de que todos los integrantes estén debidamente informados de los asuntos a tratar. La convocatoria deberá contener como mínimo el orden del día y los temas propuestos.

ARTÍCULO 11. - SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por un funcionario de la Oficina Asesora Jurídica de la empresa, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Remitir la convocatoria y citar a los miembros del Comité.
2. Elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por los miembros del Comité, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
3. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
4. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y recomendación de políticas en materia de contratación.
5. Solicitar a servidores públicos, asesores o contratistas, los informes y/o aclaraciones requeridas por el comité, salvo que dicho requerimiento se haya efectuado directamente al convocado en sesión del comité y conste en la respectiva acta.
6. Actualizar y custodiar el archivo del Comité
7. Las demás que sean acordes a su naturaleza.

ARTÍCULO 12. - ARCHIVO DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y DE SU SECRETARÍA TÉCNICA. El archivo del Comité y el de su Secretaría Técnica reposarán en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica.

Los documentos que integran el archivo del Comité son públicos y podrán ser consultados en las dependencias de la Oficina Asesora Jurídica. Para la consulta de tales documentos, los interesados deberán solicitar autorización al Secretario Técnico, el cual dará las instrucciones respectivas al funcionario responsable del archivo, quien deberá revisar que los documentos sean devueltos íntegramente.

Las solicitudes de copias auténticas de las actas y la expedición de certificaciones sobre las mismas serán tramitadas por el jefe de la Oficina Asesora jurídica.

ARTÍCULO 13. - RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y la ley, especialmente las contempladas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, no podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca.



ACUERDO No. 13 de 2020
23 DE DICIEMBRE DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

En el evento que la inhabilidad e incompatibilidad sobrevenga en un proponente en un proceso contractual, se entiende que renuncia a la participación y a los derechos adquiridos en el mismo. Si sobreviene en un contratista, debe realizarse la cesión del contrato, previa autorización de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca; si ello no es posible, renunciará a su ejecución.

Si sobreviene en uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, éste debe ceder su participación a un tercero, previa autorización de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca; en ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

ARTÍCULO 14. - SUJETOS DE LA CONTRATACIÓN. Los sujetos que participan en la gestión contractual de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca son:

- A. La Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca: Que actúa como contratante cuando adquiere bienes y/o servicios para el desarrollo de su objeto social y su funcionamiento y como contratista cuando es contratada por otras entidades del Estado para desarrollar su actividad en el mercado de los juegos de suerte y azar o por personas naturales, jurídicas, nacionales y/o extranjeras cuando éstas estén interesadas en sus bienes y/o servicios. Para efectos de la gestión contractual, la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca actuará a través de su representante legal o su delegado.
- B. Los Contratistas: Que podrán ser personas naturales y/o jurídicas, públicas y/o privadas, nacionales y/o extranjeras con o sin domicilio en Colombia, con y sin ánimo de lucro, revestidas de personería jurídica y capacidad para contratar. Estos contratistas podrán celebrar contratos en forma individual o colectiva bajo la figura de consorcios, uniones temporales o cualquier esquema de asociación permitido por la ley.

ARTÍCULO 15. - CAPACIDAD PARA CONTRATAR. Pueden celebrar contratos con la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca las personas naturales y jurídicas legalmente capaces para contratar de conformidad con las disposiciones legales vigentes, y de requerirse, que cuenten con las autorizaciones del órgano máximo de administración, cuando así lo dispongan sus estatutos.

ARTÍCULO 16. - ESQUEMAS ASOCIATIVOS. Podrán celebrar contratos con la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca los esquemas asociativos autorizados por la ley o los que surjan del ejercicio de la autonomía de la voluntad, como lo son los consorcios y las uniones temporales.



ACUERDO No. 13 de 2020
23 DE DICIEMBRE DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

TÍTULO II
ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I
ETAPA PRECONTRACTUAL

ARTÍCULO 17. - DEFINICIÓN. La etapa precontractual comprende la planeación de la contratación y la selección del contratista.

ARTÍCULO 18. - ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. Los encargados de cada oficina y/o dependencia, con apoyo de sus funcionarios, deben proyectar los planes específicos de las necesidades de adquisición o las compras que requieran, los cuales serán remitidos a la Oficina Administrativa y Financiera, a quien le corresponde la obligación de elaborar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones, previa aprobación por parte del Comité de Gerencia, en el que se establecerán las compras con recursos propios a realizarse durante el año correspondiente.

Para su preparación, se recurrirá a la información de diferentes fuentes históricas, bases de datos, índice de precios u otros datos necesarios para hacer la proyección de cifras, que permitan formular dichos planes lo más ajustados a la realidad, y a las necesidades de la empresa, respetando los principios de economía y eficacia contemplados en la norma, en busca de la estandarización y consistencia en las adquisiciones.

Esta información deberá ser publicada en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año, excepto aquella que corresponda a proyectos de inversión, que sean considerados estratégicos por parte del Comité de Gerencia de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

En todo caso, la ejecución de las adquisiciones contempladas en el Plan no será de obligatorio cumplimiento y deberá actualizarse al menos una vez al año.

ARTÍCULO 19. - FINALIDAD DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. El Plan Anual de Adquisiciones es el instrumento gerencial de planificación y programación de las adquisiciones de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, que contribuye efectivamente a realizar una correcta y oportuna ejecución de recursos, convirtiéndose en un mecanismo para el seguimiento a la ejecución contractual y apoyo para el control de la gestión. Comprende principalmente la programación del conjunto de bienes, servicios y obra pública a adquirir, objetos, modalidades de selección, clasificación de los bienes y servicios en el sistema de UNSPSC, tipo de recursos con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio y fechas proyectadas de inicio de los procesos de contratación. Permite dar a conocer al público en general y a los organismos de control, los bienes, servicios y obra pública que la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca contratará en el periodo fiscal respectivo, con miras a incentivar la participación ciudadana y a la transparencia.

ARTÍCULO 20. - EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: La Oficina Administrativa y Financiera deberá hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones en los términos



ACUERDO No. 13 de 2020 23 DE DICIEMBRE DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

establecidos por las normas internas y externas, con el fin de realizar los ajustes correspondientes por lo menos una vez durante su vigencia, en el mes de julio de cada anualidad, o cuando se presenten cambios y/o modificaciones de conformidad con los requerimientos que se hagan por escrito de acuerdo a la necesidad y justificación de cambios de cada dependencia, que modifiquen los elementos que hacen parte del Plan Anual de Adquisiciones.

ARTÍCULO 21. - REGLAS DE PLANEACIÓN. Todos los procedimientos de selección realizados por la empresa, estarán precedidos como mínimo, del cumplimiento de lo siguiente:

- A. Análisis del sector o estudio de mercado.
- B. Solicitud de disponibilidad presupuestal.
- C. Estudio previo.
- D. Análisis de los riesgos contractuales, tipificación, estimación, asignación y mitigación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los análisis de mercado son un soporte de planeación de los diferentes contratos y permiten ser la base objetiva para fijar el presupuesto oficial de cada proceso contractual.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El análisis de riesgos contractuales, tipificación, estimación, asignación y mitigación estará a cargo del área que origina la necesidad de la contratación con el apoyo de las diferentes áreas de la empresa, para tal efecto podrán establecerse procesos, procedimientos o metodologías que permitan llevar a cabo dichos análisis de manera integral y efectiva.

ARTÍCULO 22. - ANÁLISIS DEL SECTOR - ESTUDIO DE MERCADO. En esta etapa, la oficina que genera la necesidad debe realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, de lo cual se debe dejar constancia en los documentos previos del proceso de contratación. Para dicho análisis, la oficina que generó la necesidad tendrá en cuenta lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector. Este análisis debe hacerse de forma previa al establecimiento de los requisitos habilitantes.

Condiciones Comerciales: Se debe establecer la forma de pago, el tiempo de entrega, la validez de la oferta, el porcentaje de descuentos por pronto pago en caso de ofrecerse y la garantía en meses del producto ofrecido. Además, si es necesario, se deben especificar todas las observaciones que los proveedores crean o tengan a cada requerimiento, como por ejemplo obras adicionales para la instalación de los bienes, etc.

ARTÍCULO 23. - SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. La oficina que tenga la necesidad, deberá solicitar a la Oficina de Contabilidad el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), que garantice la existencia de apropiación disponible y libre de afectación para realizar el compromiso incluido en el Plan Anual de Adquisiciones y con ello dar inicio al proceso contractual.



ACUERDO No. 13 de 2020 **23 DE DICIEMBRE DE 2020**

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

Cuando la ejecución del contrato abarque más de una vigencia fiscal, deberá preverse el cumplimiento de lo indicado en el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Departamento y demás normas presupuestales, específicamente lo relativo a vigencias futuras, para lo cual se requiere de autorización por parte la Junta Directiva.

ARTÍCULO 24. - ESTUDIO PREVIO. Es el documento de análisis, que se debe elaborar por la oficina o dependencia que genera la necesidad, antes de contratar, el cual tiene como propósito determinar el objeto de la contratación, presentar los estudios de factibilidad, conveniencia y oportunidad del contrato, el plazo, lugar de ejecución, disponibilidad de recursos, fuentes de información, análisis del mercado, estrategias de contratación, perfil de los proponentes y requisitos que deben acreditar, dentro del marco de la necesidad que tiene la Entidad.

Los documentos y el estudio previo serán elaborados por la dependencia que requiere el bien o servicio de conformidad con la naturaleza del contrato a celebrar y deberán ser suscritos por los mismos.

El estudio previo estará conformado por todos los documentos finales que hayan servido de soporte para la elaboración del proyecto, dependiendo de la modalidad de contratación a usar establecidas dentro del presente manual, incluyendo diseños y proyectos necesarios, así como toda la información indispensable para la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca.

Los funcionarios encargados de cada proceso precontractual, obligatoriamente deben tener en cuenta la distribución de riesgos que la entidad propone, en procura de seleccionar la mejor propuesta que satisfaga las necesidades de bienes, obras y servicios requeridos por parte de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca.

Como mínimo, el estudio previo debe contener lo siguiente:

A. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación

- Identificación de las distintas alternativas que existen en el mercado para satisfacer la necesidad.
- Si para satisfacer una necesidad existen distintas alternativas, tanto desde el punto de vista técnico, como económico se deberá realizar en el estudio previo un análisis de cada una de ellas, precisando la conveniencia o inconveniencia de las distintas opciones.
- Identificación de la alternativa más favorable para los intereses de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, teniendo en cuenta razones de orden técnico, económico y legal.
- Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones o adelantar la inclusión de ésta a través del ajuste respectivo.
- Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.



ACUERDO No. 13 de 2020
23 DE DICIEMBRE DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

B. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto

- Identificación del objeto a contratar.
- Condiciones técnicas exigidas: Se establecen en relación con la naturaleza del contrato a celebrar y las condiciones particulares y concretas de cada obra, bien o servicio requerido por la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca. Una vez identificada la alternativa más favorable en el estudio previo se incorporarán las condiciones y características técnicas requeridas.
- Identificación de la tipología del contrato teniendo en cuenta el objeto y las obligaciones que asumirá el contratista.
- Plazo de ejecución del contrato: Estimación del término en el que el contratista dará cumplimiento al objeto pactado.

C. La Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos

Se deberá referir la modalidad de selección del contratista a la que se pretende acudir e indicarse en el estudio previo las circunstancias que motivan a utilizar aquella que ha sido escogida.

D. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo

Se debe indicar el valor estimado del contrato y la forma como éste fue determinado. Estudio de las condiciones y precios del mercado. Este estudio, según el caso, se podrá realizar cumpliendo, entre otros, con los siguientes esquemas metodológicos:

- Análisis del valor histórico. Se examinará en eventos anteriores los valores que ha cancelado la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca por el bien, servicio, obras o en general por la prestación que se pretende contratar. Igualmente se identificarán, si se han presentado circunstancias que hayan podido alterar los valores históricos pagados.
- Solicitud de cotizaciones: Las mismas se deben requerir remitiendo a los interesados toda la información básica del contrato a suscribir, con el fin de que proyecten el valor del servicio o del bien correspondiente. Las cotizaciones se deberán solicitar a interesados que tengan condiciones para ofrecer los bienes; servicios u obra pública requeridos por la entidad.
- Determinación de la forma de pago: Se define de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual. La forma de pago definida debe mantener las condiciones económicas existentes al momento de la suscripción del contrato y facilitar su ejecución al contratista.

E. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable

Los factores de ponderación y verificación deberán justificarse acudiendo a criterios de proporcionalidad respecto de la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.



ACUERDO No. 13 de 2020 23 DE DICIEMBRE DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

F. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo

Cada dependencia deberá analizar todos aquellos eventos que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

G. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de contratación

Se realizará el análisis que soporte la determinación de los amparos, valores y plazos que se exigirán para la garantía, así como la exclusión de las mismas de acuerdo a la modalidad de contratación.

ARTÍCULO 25. - ANÁLISIS DE LOS RIESGOS CONTRACTUALES, TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y MITIGACIÓN. El Decreto 1082 de 2015 define el riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato, entendiéndose que muchos de los riesgos son previsible y que desde la etapa de la planeación se pueden tomar acciones para identificarlos y mitigarlos. Es por ello, que el estructurador del proceso, deberá remitirse al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, para realizar el análisis aquí establecido.

ARTÍCULO 26. - MODALIDADES DE SELECCIÓN. Para adelantar la escogencia de los contratistas que provean los bienes y/o servicios que requiera la empresa para el cumplimiento de su objeto social y el desarrollo de sus actividades industriales y comerciales, podrá hacer uso de las siguientes modalidades de selección:

1. Invitación pública.
2. Invitación privada.
3. Contratación Directa.
4. Compra a través de la tienda virtual del estado Colombiano.

La Empresa en las condiciones de la contratación o sus equivalentes, según cada modalidad de selección, dejará expresa constancia de que no constituirán jurídicamente una oferta, dirigida a personas determinadas o indeterminadas, sino que, como su nombre lo indica, constituyen invitaciones a los interesados a presentar ofertas a la Lotería. En ese sentido, la invitación a ofertar remitida por la Lotería no constituye ningún compromiso de celebración de un contrato, ni configura aceptación de la oferta, lo cual no genera derecho alguno a los oferentes y/o participantes, quienes aceptan esta regla con la sola presentación de su ofrecimiento y renuncian con ello a cualquier reclamación futura.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los contratos de obra que requiera celebrar la entidad, se adelantarán de acuerdo a las modalidades de contratación establecidas en el manual de contratación; si la cuantía del proceso es superior a los 200 SMMLV, el proceso que se deberá adelantar es licitación pública enmarcada en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como sus decretos reglamentarios.



ACUERDO No. 13 de 2020 **23 DE DICIEMBRE DE 2020**

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los contratos de distribución de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de Distribuidores de la Empresa.

PARÁGRAFO TERCERO: Todos los procesos contractuales que se adelanten en la entidad, se publicarán en la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOPI), sin importar la modalidad de contratación que se elija.

PARÁGRAFO CUARTO: El Gerente General podrá adoptar los procedimientos y formatos necesarios para desarrollar cada una de las anteriores modalidades de selección, en aras de garantizar los principios indicados en este manual.

ARTÍCULO 27. - PROCEDIMIENTO PARA LA INVITACIÓN PÚBLICA. Mediante este proceso de selección se adjudicarán los contratos cuya cuantía sea igual o superior a CUATROCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (400 SMLMV); todos los documentos del proceso serán publicados en la página web de la entidad y en el SECOPI; para su trámite se adelantará el siguiente procedimiento:

1. Se publicarán en la página WEB de la entidad y en el SECOPI; la invitación pública, el estudio previo, el estudio de mercado, el borrador de la invitación pública en donde se indiquen los criterios de selección del contratista y el acto administrativo de convocatoria pública por un término de cinco (5) días hábiles.
2. Dentro del término establecido en el numeral anterior, se recibirán las observaciones y solicitudes de aclaración planteadas por los interesados de forma escrita y/o electrónica, de acuerdo a lo señalado en el pliego de condiciones, la empresa dará respuesta por escrito a las observaciones y solicitudes de aclaración. En caso de que las respuestas impliquen la modificación del pliego de condiciones, éstas deberán realizarse y reflejarse en el pliego de condiciones definitivo.
3. Publicación de la resolución de apertura y del pliego de condiciones definitivo.
4. Designación del Comité Evaluador.
5. Presentación de la propuesta, (el plazo máximo para la presentación de la propuesta, es de cinco (5) días hábiles, siguientes a la resolución de apertura y publicación del pliego definitivo y conformidad con lo indicado en la invitación pública.
6. Evaluación de las propuestas.
7. Publicación del informe de evaluación de las propuestas (se publicará por tres (3) días hábiles).
8. Respuesta a las observaciones que se presenten al informe de evaluación.
9. Adjudicación del contrato por medio de resolución motivada.
10. Elaboración del contrato (según cronograma del proceso).
11. Perfeccionamiento del contrato (firma de las partes), (según cronograma del proceso).
12. Registro presupuestal (según cronograma del proceso).
13. Constitución de garantía única y aprobación de las pólizas (según cronograma del proceso).
14. Pago de los impuestos de ley. (Si hay lugar a ello).
15. Comunicación al supervisor sobre el perfeccionamiento del contrato para la suscripción de la respectiva acta de inicio.



ACUERDO No. 13 de 2020
23 DE DICIEMBRE DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

PARÁGRAFO. En caso de que la empresa declare desierto el proceso adelantado a través de la modalidad de invitación pública, puede adelantar el proceso de contratación correspondiente aplicando las normas del proceso de invitación privada. En este caso, la entidad deberá expedir el acto de apertura del proceso de contratación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierto.

ARTÍCULO 28. - PROCEDIMIENTO PARA LA INVITACIÓN PRIVADA. Aplica para la contratación cuyo presupuesto oficial sea igual o superior a los CIEN SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (100 SMMLV) y que no supere los CUATROCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (400 SMMLV); todos los documentos del proceso serán publicados en la página web de la entidad y en el SECOP; para su trámite se adelantará el siguiente procedimiento:

1. Publicación de la resolución de apertura donde se debe indicar el objeto a ejecutar e igualmente establecer que el objeto a contratar es para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica, y señalará a los posibles oferentes a los cuales ha de enviarse la invitación.
2. Invitación a presentar propuesta, a la persona natural o jurídica cuya actividad económica esté relacionada con el objeto a contratar. La invitación deberá contener el objeto, valor, plazo de entrega de la propuesta, documentos requeridos, presupuesto oficial (si hay lugar a ello), anexos, criterios de selección del contratista, procedimiento de evaluación, garantías, el estudio de mercado, análisis de riesgos y demás documentos y/o requisitos que la entidad considere pertinentes; la invitación será remitida mediante correo electrónico, como mínimo a tres (3) proponentes.
3. Designación del Comité Evaluador.
4. Presentación de la propuestas. (El plazo máximo para la presentación de la propuesta, es de tres (3) días hábiles, siguientes al envío de la Invitación).
5. Evaluación de las propuestas.
6. Se publicará informe de evaluación y se correrá traslado para observaciones en el término de dos días.
7. Respuesta a las Observaciones presentadas al informe de evaluación un (1) día.
8. Resolución de Adjudicación día hábil siguiente a la respuesta de la observaciones al informe de evaluación.
9. Elaboración del contrato (según cronograma del proceso).
10. Perfeccionamiento del contrato (firma de las partes), (según cronograma del proceso).
11. Registro presupuestal.
12. Constitución de garantía única y aprobación de las pólizas (según cronograma del proceso).
13. Pago de los impuestos de ley.
14. Comunicación al supervisor sobre el perfeccionamiento del contrato para la suscripción de la respectiva acta de inicio.

ARTÍCULO 29. - CONTRATACIÓN DIRECTA. La Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, podrá contratar directamente, teniendo como referencia los precios del mercado, aquellos bienes y servicios cuya cuantía sea inferior a los CIEN SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (100 SMMLV); todos los documentos del proceso



ACUERDO No. 13 de 2020
23 DE DICIEMBRE DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

serán publicados en la página web de la entidad y en el SECOP; para su trámite se adelantará el siguiente procedimiento:

1. Invitación a presentar propuesta.
2. Presentación de la propuesta con los soportes requeridos en la lista de chequeo para persona natural o jurídica.
3. Suscripción del contrato (dentro de los 3 días siguientes a la aceptación de la propuesta).
4. Registro presupuestal.
5. Constitución de garantía única y aprobación de las pólizas (si hay lugar a ello).
6. Pago de los impuestos de ley. (si hay lugar a ello)
7. Comunicación al supervisor sobre el perfeccionamiento del contrato para la suscripción de la respectiva acta de inicio.

PARÁGRAFO PRIMERO: Así mismo e independientemente de su cuantía, procederá esta modalidad de contratación en los siguientes casos:

1. La venta de bienes y servicios propios del objeto social de la empresa.
2. Contratos y convenios interadministrativos.
3. Contratos y convenios de asociación.
4. Contratos relacionados con la misión de la empresa.
5. Contratos de Apoyo Comercial y/o que tengan por objeto la publicidad del producto de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca.
6. Contratos con único proveedor de bien o servicio en el mercado.
7. Contratos de urgencia manifiesta debidamente motivados.
8. Contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinada persona.
9. Los servicios profesionales, de capacitación.
10. Contratos de arrendamiento de inmuebles o concesión de espacios.
11. Los servicios profesionales de capacitación.
12. Contratos para la adquisición de inmuebles.
13. Contratos de agencia comercial.
14. Los contratos que tengan por objeto adquirir tecnologías y/o equipos informáticos o de telecomunicaciones, para la actualización, ampliación, modificación o soporte de software o licencias de uso que presenten compatibilidad con los ya instalados o cuando los equipos y/o servicios estén sujetos a garantías de fábrica o exclusivas.
15. Contratos de permuta de bienes muebles e inmuebles.
16. Cuando se trate contratos de mutuo, usufructo, comodato.
17. Contratos de seguros.
18. La venta de bienes muebles dados de baja por la empresa.
19. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, de lo cual deberá dejarse constancia de esta situación en el estudio previo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando no se encuentra otra persona inscrita en el RUP, en la clasificación del bien o servicio requerido por la Empresa o cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo.



ACUERDO No. 13 de 2020
23 DE DICIEMBRE DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

PARÁGRAFO TERCERO. Los contratos aquí señalados podrán celebrarse sin consultar de manera previa varias ofertas, respetando en todo caso los principios señalados en el presente Manual.

ARTÍCULO 30. - ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA. Cuando proceda la celebración de un contrato bajo la modalidad de contratación directa, cada dependencia deberá tramitar con la Gerencia General la expedición de un acto administrativo, el cual deberá contener como mínimo:

1. La causal que invoca para contratar directamente y su justificación.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.

PARÁGRAFO. No se requerirá la expedición del acto administrativo de justificación de la contratación directa cuando el objeto del contrato a celebrar sea la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad o la contratación de empréstitos.

ARTÍCULO 31. - CONTRATOS DE DISTRIBUCIÓN DE LOTERÍA. Este tipo de contratos dadas sus características, naturaleza y teniendo en cuenta que son esenciales para el adecuado desarrollo del objeto social de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca y que no generan para la entidad, ningún tipo de erogación ni compromiso presupuestal, serán perfeccionados y legalizados bajo los parámetros establecidos en la resolución que reglamenta las relaciones contractuales referentes a la distribución de loterías; la cual debe ser expedida por la Gerencia General de la entidad.

ARTÍCULO 32. - OTROS CONTRATOS REGIDOS POR EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Los contratos de obra, consultoría, encargos fiduciarios y fiducia pública se regirán por las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

ARTÍCULO 33. - COMPRA POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO. La Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, podrá hacer uso de los mecanismos de agregación de la demanda (acuerdos marco de precios, compra en grandes superficies, etc.), con que cuenta la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, para lo cual se registrará en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, para tal fin los estructuradores y responsables del proceso deberán elaborar el estudio previo respectivo para adelantar la contratación en la Tienda Virtual.

Los procesos de contratación que se adelanten por este medio, se realizarán de conformidad con las instrucciones que para el efecto emita Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 34. - RECEPCIÓN DE OFERTAS. Las ofertas deberán ser presentadas en el lugar o en la oportunidad señalada en la invitación o pliegos de condiciones y/o invitaciones y no se tendrán en cuenta para su evaluación las que no sean presentadas dentro de los parámetros establecidos por la entidad.



ACUERDO No. 13 de 2020 23 DE DICIEMBRE DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

ARTÍCULO 35. - VERIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. En todo proceso contractual, la verificación y/o evaluación de las ofertas será realizado por un comité evaluador y/o por el estructurador o responsable del proceso en los procesos de contratación directa, y en los demás casos por el o los funcionarios que se designen para el efecto por el Gerente General.

La verificación y/o evaluación deberá realizarse dentro de los terminos señalados en el pliego de condiciones o la invitación, el cual se podrá ampliar por medio de adendas, sin que se exceda la mitad del inicialmente establecido.

ARTÍCULO 36. - COMITÉ EVALUADOR Y/O EVALUADOR. El comité será designado oportunamente por el Gerente General, quién dispondrá lo relativo a la persona o cargo que ejercerá la coordinación.

La integración del comité evaluador estará dada en función de la importancia, complejidad de la contratación y número de propuestas, el cual deberá contar como mínimo con el estructurador del proceso, el jefe de la Oficina Asesora Jurídica y demás profesionales o técnicos de la entidad, que se requieran para la evaluación.

PARÁGRAFO PRIMERO. En los procesos de contratación directa e invitación privada no se requerirá de Comité Evaluador y quien verificará la documentación del contratista podrá ser el estructurador o responsable del proceso o quién designe el Gerente General.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los funcionarios de control interno no podrán hacer parte de los comités evaluadores salvo que se trate de actividades propias a sus contrataciones u oficinas. No obstante, podrán realizar actuaciones relacionadas con las funciones asignadas a estas oficinas y recomendar procedimientos para el análisis de las ofertas.

ARTÍCULO 37. - FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR Y/O EVALUADOR: El Comité Evaluador y/o evaluador, tendrá las siguientes funciones:

1. Evaluar las propuestas desde el punto de vista técnico, económico, financiero y jurídico, con plena libertad para realizar evaluaciones de lo cual se suscribirá la respectiva acta, de acuerdo a los criterios que se fijen en los pliegos de condiciones y/o invitaciones.
2. Estudiar y dar respuesta a las observaciones que se presenten a los pliegos de condiciones y/o invitaciones, así como realizar las modificaciones que se llegaren a presentar, proyectando las adendas a que haya lugar dentro de cada proceso.
3. Dar las recomendaciones para la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de contratación, las cuales podrán ser aceptadas o no por el Gerente General.
4. Realizar los cuadros comparativos de las propuestas, con base en los estudios elaborados de conformidad con la naturaleza de cada contratación.
5. Las demás que le sean asignadas por el Gerente General o su delegado para la actividad contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO. El comité evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad de ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el



ACUERDO No. 13 de 2020 23 DE DICIEMBRE DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Dando cumplimiento al mandato legal se debe designar el Comité Evaluador que adelantará las evaluaciones de las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación, que adelante la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca.

El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones y/o invitaciones.

ARTÍCULO 38. - PUBLICACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL. La oficina Asesora Jurídica realizará el respectivo procedimiento y su publicación en el SECOP dependiendo de la modalidad contractual establecida en el presente manual, y teniendo en cuenta la información suministrada en el estudio de mercado y el estudio previo elaborado por cada oficina encargada del proceso precontractual.

De igual manera la elaboración de la invitación o de los pliegos requerirá de la coordinación de la oficina gestora y la Oficina Asesora Jurídica, de conformidad con los estudios previos.

CAPÍTULO II ETAPA CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL

ARTÍCULO 39. - CONTRATO. Es un acto jurídico generador de obligaciones que para efectos del presente Manual es celebrado por una parte por la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca y por otra con la persona natural o jurídica seleccionada previo trámite de un proceso de contratación. Los contratos que la Empresa celebre deberán constar siempre por escrito.

Las estipulaciones de los contratos que celebre la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca serán las que de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en el estatuto contractual, correspondan a su esencia y naturaleza. En los contratos podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley, el orden público y a los principios y finalidades de las leyes vigentes aplicables y a los de la buena administración.

Para suscribir y ejecutar el contrato deben agotarse los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

ARTÍCULO 40. - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. En los contratos celebrados por la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, se deberá incluir una cláusula en la cual se establezca la solución en forma ágil, rápida y directa a las diferencias y discrepancias que surjan durante su ejecución y liquidación, agotando en primera medida la vía de solución directa entre las partes, la cual se realizará mediante una audiencia de la cual se levantará la respectiva acta.



ACUERDO No. 13 de 2020 23 DE DICIEMBRE DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

Si lo anterior no surte efecto, se acudirá al empleo de los mecanismos alternativos de solución de conflictos tales como la conciliación, la amigable composición o a la transacción. En todo caso se establecerá cual de esos mecanismos será el utilizado para lo cual se tendrá en cuenta el objeto, cuantía y plazo de ejecución del contrato.

En los contratos celebrados por la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca podrá pactarse cláusula compromisoria.

ARTÍCULO 41. - CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. En todos los contratos en los que la Lotería de Cundinamarca actúe como contratante, se deberá incluir una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerla indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa sus actuaciones.

En los eventos que no se establezca dicha cláusula, se deberá justificar la razón en los estudios previos.

ARTÍCULO 42. - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, en los contratos que celebre la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca y que se rijan por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se podrán pactar las cláusulas excepcionales establecidas en la Ley 80 de 1993, para lo cual se tendrá en cuenta su naturaleza, complejidad, importancia u objeto.

ARTÍCULO 43. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. En todos los contratos celebrados por la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, se establecerá la cláusula penal pecuniaria, cuya cuantía será del 20% del valor del contrato, sin que su inclusión impida el cobro de los daños o perjuicios causados por el Contratista.

ARTÍCULO 44. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO. Los contratos que suscribe la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y el plazo y éste se eleve a escrito.

La minuta o documento que contiene el acuerdo de voluntades, debe contener por lo menos lo siguiente:

1. Número de contrato.
2. Tipo de contrato: suministro, prestación de servicios, mandato, obra pública, etc.
3. Identificación completa de las partes del contrato.
4. Objeto: bien, obra o servicio a contratar.
5. Los elementos esenciales del contrato: valor, plazo de ejecución, forma de pago, apropiaciones presupuestales.
6. El sitio de entrega de los bienes, de la prestación de los servicios o ejecución de la obra.
7. Las obligaciones de las partes.
8. Las especificaciones técnicas del bien, servicio u obra contratada.
9. Indicación de la existencia de una supervisión y/o interventoría del contrato.
10. Cláusula de indemnidad.
11. Cláusula penal pecuniaria.
12. Garantías (Cuando aplique).



ACUERDO No. 13 de 2020 23 DE DICIEMBRE DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

13. Cláusula de restablecimiento o ampliación de la garantía (Ver Decreto 1082 de 2015 o norma que reglamente la cobertura de las garantías).
14. Pacto de las cláusulas excepcionales al derecho común (Ver artículo 14 de la ley 80 de 1993) cuando estas apliquen.
15. Indicación expresa de la no existencia de relación laboral con el contratista o el personal del que éste disponga.
16. Prohibiciones a las que haya lugar.
17. La indicación del régimen jurídico aplicable.
18. Indicación sobre la solución de controversias.
19. Domicilio del contrato.

ARTÍCULO 45. - REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN. Para la ejecución de los contratos se requiere de la aprobación de la(s) garantía(s) requerida(s) en el contrato conforme al análisis de riesgos realizado en el estudio previo y el registro presupuestal (R.P.).

Adicionalmente, para los contratos de prestación de servicios, se requiere de la constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social y a Riesgos Profesionales. La aprobación de las garantías, la realizara el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

ARTÍCULO 46. - GARANTÍAS EN LOS CONTRATOS. Con ellas se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca con ocasión de: **a)** La presentación de las ofertas; **b)** Los contratos y su liquidación; **c)** Los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad derivados de la responsabilidad extracontractual que le pueda sobrevenir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Por regla general la ejecución de los contratos iniciará una vez se hayan aprobado las garantías contractuales.

ARTÍCULO 47. - CLASES DE GARANTÍAS. En los procesos de contratación los oferentes o contratistas podrán otorgar únicamente, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía bancaria.

En los estudios previos se analizará en razón de la naturaleza, cuantía, objeto, alcance y condiciones del contrato, la necesidad de la exigencia de póliza de seguro, garantía bancaria o patrimonio autónomo, dependiendo de los riesgos.

PARÁGRAFO. En el caso de los contratos de distribución se atenderá lo establecido en el Reglamento de Distribuidores.

ARTÍCULO 48. - MONTO, VIGENCIA Y AMPAROS O COBERTURAS DE LAS GARANTÍAS. Se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos que se deban cubrir y las reglas establecidas en las normas vigentes aplicables.



ACUERDO No. 13 de 2020 23 DE DICIEMBRE DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

Las particularidades de cada garantía y las disposiciones especiales o excepcionales deberán ser consideradas al momento de requerirlas desde la elaboración del estudio previo de la respectiva contratación y su cumplimiento deberá ser verificado por el funcionario con rol jurídico dentro del comité asesor evaluador.

ARTÍCULO 49. - NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS. No será obligatoria la exigencia de garantías en los siguientes contratos:

1. Empréstitos.
2. Contratos interadministrativos.
3. Contratos que no superen los 40 SMMLV.
4. Contratos que se celebren con grandes superficies.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando del análisis de riesgo se concluya la no exigencia de la constitución de garantías, deberá justificarse, y en caso de presentarse situaciones que pudieron llegar a ser previsibles, la responsabilidad sobre los perjuicios recaerá sobre el servidor público encargado de la elaboración del análisis de riesgos.

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada con un contrato de seguro.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En todo caso, la empresa podrá exigir garantía de cumplimiento para los contratos mencionados en el presente artículo, en caso de considerarse necesario dentro del documento de estudios previos atendiendo la naturaleza y cuantía del respectivo proceso.

PARÁGRAFO TERCERO. La entidad podrá abstenerse de exigir garantía de seriedad de la oferta para participar en procesos cuyo objeto sea la enajenación de bienes, en las demás modalidades deberá exigirse.

ARTÍCULO 50. - ANTICIPO. El anticipo es un adelanto o avance del precio del contrato destinado a apalancar el cumplimiento de su objeto, de modo que los recursos girados por dicho concepto solo se integran al patrimonio del contratista en la medida que se cause su amortización mediante la ejecución de actividades programadas del contrato.

ARTÍCULO 51. - CONTRATOS QUE REQUIERAN ANTICIPO. La Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, de acuerdo con la disponibilidad de PAC, podrá pactar en los contratos la entrega de los recursos en calidad de anticipo hasta un monto máximo del 50% del valor del contrato, entrega que se registrará por los siguientes lineamientos:

1. El giro del anticipo al no constituirse como un pago, no está sujeto a descuentos y retenciones. Posteriormente con la presentación de facturas o documentos equivalentes para gestionar los pagos, se realizarán las respectivas retenciones y descuentos de ley a que haya lugar. Cada factura o documento equivalente debe



ACUERDO No. 13 de 2020
23 DE DICIEMBRE DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

especificar el porcentaje y el valor de los dineros entregados en calidad de anticipo que se está amortizando.

2. La amortización del anticipo se hará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique. Es decir, se descontará de cada factura o documento equivalente de acuerdo con lo pactado con el contratista.
3. El uso de los dineros entregados en calidad de anticipo deben ser presentados por el contratista y el interventor/supervisor en el formato "Plan de Inversión Mensualizado de Anticipo" (En los casos a que haya lugar).
4. Los recursos entregados en calidad de anticipo tienen la condición de fondos públicos hasta el momento en que sean amortizados mediante la facturación; no pueden destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del contrato. Su mal manejo, el cambio de destinación o su indebida apropiación darán lugar a las responsabilidades penales, disciplinarias y fiscales correspondientes.
5. Para los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, salvo aquellos cuyo presupuesto sea inferior a 100 SMLMV, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, y el costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista.
6. Para los contratos de obra, concesión o salud, cuyo presupuesto sea inferior a 100 SMLMV, el contratista deberá abrir una cuenta en una entidad bancaria legalmente autorizada por la Superintendencia Financiera, a la cual la Lotería de Cundinamarca girará los recursos.
7. En caso de obtenerse rendimientos financieros con los recursos depositados por concepto de anticipo, estos deberán ser girados a favor de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la terminación de la amortización del anticipo.
8. Para los contratos en que se pacta el anticipo pero en los que no es obligatorio constituir un patrimonio autónomo para su manejo, ni la apertura de cuenta específica para el contrato, la Lotería de Cundinamarca exigirá la constitución de la garantía de buen manejo del anticipo, la cual tendrá como amparo el 100% de los recursos entregados por este concepto.

ARTÍCULO 52. - PAGO ANTICIPADO. En los contratos que celebre la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, no se podrán pactar pagos anticipados.

ARTÍCULO 53. - REGISTRO PRESUPUESTAL. Una vez suscrito el contrato, la Oficina Asesora Jurídica solicitará que se efectúe y expida el correspondiente registro presupuestal.

ARTÍCULO 54. - ACTA DE INICIO. Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, el supervisor y/o interventor deberá suscribir el acta de inicio. Para dichos fines el supervisor y/o interventor del contrato y el contratista



ACUERDO No. 13 de 2020 23 DE DICIEMBRE DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

deberán ponerse en contacto para suscribir el acta de inicio, la cual deberá formar parte del expediente del proceso contractual.

PARÁGRAFO. En los contratos que celebre la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca con contratistas que deban utilizar personal externo para su ejecución, el supervisor o interventor al momento de elaborar el acta de inicio, deberá consignar la relación del personal que se destinará por parte del contratista, con la correspondiente identificación, y cualquier cambio deberá ser informado al supervisor o interventor.

ARTÍCULO 55. - SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. Es obligación de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, como entidad Pública, vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda *“con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual”*; la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento de las obligaciones a cargo del contratista desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero del cumplimiento de acuerdo al manual de supervisores e interventores de la entidad ajustándose a las plataformas tecnológicas y a la normativa vigente.

El objeto de la supervisión o interventoría dentro de un contrato estatal, consiste en realizar un seguimiento detallado del objeto contractual para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, el acatamiento de las especificaciones técnicas ofrecidas y supervisar la ejecución de las actividades administrativas establecidas en cada uno de los contratos y la sujeción al presupuesto asignado. Lo anterior, con el objeto de alcanzar los fines de la contratación estatal y a su vez contribuir en la búsqueda del cumplimiento de los fines del estado.

El supervisor del contrato será el funcionario encargado de ejercer las labores de vigilancia y control para la correcta iniciación, ejecución y liquidación de un contrato, mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico. Esta función se realizará con plena autonomía y en total coordinación con el funcionario que suscribió el respectivo contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. Toda modificación del contrato, así como su suspensión, reanudación, adición y prórroga, requiere justificación previa por escrito por parte del Supervisor.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las funciones específicas, así como los procedimientos y demás elementos de la Supervisión se encuentran contenidos en el Manual de Supervisión de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca.

ARTÍCULO 56. - DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR. La designación de la supervisión será realizada en el correspondiente contrato. En los contratos cuyo objeto implique un conocimiento técnico específico, se podrá contratar interventoría externa.

ARTÍCULO 57. - RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR. El Supervisor responderá civil, penal y disciplinariamente por el incumplimiento de sus deberes, de conformidad con la normatividad legal aplicable.



ACUERDO No. 13 de 2020 23 DE DICIEMBRE DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

ARTÍCULO 58. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. Es el período en el cual contratante y contratista, realizan una revisión a las obligaciones contraídas respecto a los resultados financieros, contables, jurídicos y técnicos, para declararse a paz y salvo de las obligaciones adquiridas. Aquí se hacen los reconocimientos y ajustes a que hubiere lugar a través de acuerdos, conciliaciones y transacciones.

En este período el supervisor o interventor del contrato efectuará junto con el contratista, la revisión y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas y así lo plasmará en el documento de liquidación el cual avalará con su firma y será suscrito por el ordenador del gasto y el contratista.

Será obligatoria la liquidación de todos los contratos, excepto los de prestación de servicios y ejecución instantánea o cuya ejecución no se prolongue en el tiempo en cuyo caso se elaborará un acta de recibo a satisfacción que será suscrita por el respectivo supervisor, salvo los casos en que a la fecha de su terminación haya saldos a favor de las partes. Sin embargo, en caso de ser considerado por la empresa, se podrá realizar liquidación de los mismos bajo el mismo procedimiento aplicado para los contratos de tracto sucesivo y ejecución prolongada.

En el acta de liquidación constarán las obligaciones de las partes, su grado de cumplimiento, el estado financiero del contrato, los acuerdos y transacciones a que haya lugar; deberá ser suscrita por las partes, siendo responsabilidad del Supervisor del contrato, la proyección del documento, la validación de los datos ingresados (valores, pagos, saldos etc.) y la gestión de las firmas de las partes.

En los contratos que tengan saldos inferiores a 0,09 UVT, se podrán liberar saldos sin acta de liquidación, con la solicitud escrita del supervisor y aprobación del Directivo del área correspondiente.

Los contratos que requieran la formalidad de la liquidación deberán ser liquidados dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de la extinción de la vigencia del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación.

PARÁGRAFO. En los casos en que no se haya estipulado término para la liquidación se aplicarán las disposiciones del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

ARTÍCULO 59. - MODIFICACIONES DEL CONTRATO. Todas las modificaciones de un contrato u aceptación de oferta mercantil, incluyendo prórrogas y adiciones, deberán estar debidamente justificadas y motivadas por la supervisión y/o interventoría en circunstancias posteriores a la celebración del mismo y se deberán consignar en el estudio de oportunidad y en un escrito firmado por las partes.

PARÁGRAFO. No se podrá adicionar el valor inicial del contrato en más del cincuenta por ciento (50%). En todo caso, la adición de recursos deberá contar con la disponibilidad y el registro presupuestal.



ACUERDO No. 13 de 2020 23 DE DICIEMBRE DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

ARTÍCULO 60. - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. La suspensión del plazo de ejecución del contrato se hará constar por las partes y el supervisor del mismo, mediante acta, con indicación de los motivos que la originaron. Deberá establecer la fecha del inicio de la suspensión, así como, de ser posible, la fecha de la reanudación del plazo de ejecución.

ARTÍCULO 61. - TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO. La terminación unilateral del contrato, procederá en los términos del artículo 17 de la Ley 80 de 1993, para aquellos contratos que celebre la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca que se encuentren regidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

La entidad en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:

1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.
3. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

Sin embargo, en los casos a que se refieren los numerales 2º y 3º de este artículo podrá continuarse la ejecución con el garante de la obligación.

La iniciación de trámite concordatario no dará lugar a la declaratoria de terminación unilateral. En tal evento la ejecución se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del deudor en concordato. La entidad dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio.

ARTÍCULO 62. - TERMINACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO. Las partes en la terminación bilateral anticipada de los contratos estatales, deben motivar en forma suficiente, la renuncia mutua que hacen al cumplimiento de las obligaciones pactadas, que en principio buscaban el cumplimiento de fines estatales y la continua y eficiente prestación de servicios públicos. En este orden, a diferencia de lo que sucede en la terminación anticipada de los contratos celebrados entre particulares, cuando las entidades estatales acuerden terminar anticipadamente un contrato estatal, deben tener en cuenta lo siguiente:

1. Que con la terminación anticipada no se afecte la continua y eficiente prestación de los servicios públicos a su cargo.
2. Que con la terminación anticipada no se afecte el cumplimiento de los fines estatales.
3. Que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, razón por la cual, la simple satisfacción de los intereses particulares del contratista no justifica la terminación anticipada de un contrato estatal.
4. Que la terminación anticipada no genere detrimento patrimonial para la entidad. Dicho detrimento puede ocurrir en casos como los siguientes: a) En la medida en que queden inconclusas actividades que de contratarse nuevamente, produzcan un



ACUERDO No. 13 de 2020
23 DE DICIEMBRE DE 2020

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

desgaste administrativo para la entidad; b) Cuando la terminación anticipada impida la satisfacción oportuna de las necesidades de la entidad y se pueda cuantificar el perjuicio que ésta situación le causa; c) Cuando por la terminación anticipada del contrato la entidad contratante sea sancionada por una autoridad ambiental, judicial o administrativa.

5. Que la terminación anticipada se produzca porque el servicio público lo requiera, o porque una situación de orden público así lo imponga.
6. Que antes de acordar la terminación anticipada del contrato estatal, las partes procuren la "cesión del contrato" o su ejecución por parte del garante, para evitar la paralización de los servicios a cargo del Estado y el incumplimiento de los fines estatales.

TÍTULO V
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 63. - RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. Los contratos celebrados con anterioridad a la expedición del presente Manual seguirán sujetos a las normas vigentes al momento de su celebración al igual que los procesos cuya apertura ya haya sido ordenada.

ARTÍCULO 64. - INCORPORACIÓN DEL MANUAL A LOS CONTRATOS. Este Manual se entiende incorporado a todos los contratos que celebre la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca.

ARTÍCULO 65. - PUBLICACIÓN. El presente acuerdo debe socializarse a todas las dependencias y servidores de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca y publicarse en la página Web de la empresa: www.loteriadecundinamarca.com.co.

ARTÍCULO 66. - DIVULGACIÓN. La divulgación de este Manual y sus modificaciones, será realizada por la Oficina Asesora Jurídica, en la página web, en el Sistema de Gestión Integral de la Empresa y demás medios idóneos para ello.

ARTÍCULO SEGUNDO. - VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones anteriores o que le sean contrarias, en especial el Acuerdo de Junta Directiva No. 012 del 29 de diciembre de 2016.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2020.

GUSTAVO ADOLFO ARAQUE FERRARO
Presidente

CESAR LEONARDO ACOSTA GONZÁLEZ
Secretario

Proyectó: Cesar Leonardo Acosta González - Jefe de Oficina Asesora Jurídica- Lotería de Cundinamarca
Revisó: Yenny Dianith Barrios Gómez - Gerente General- Lotería de Cundinamarca