

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATANTE: LOTERIA SANTANDER
NIT: 890.201.725-3
CONTRATISTA: JOSE LUIS HERNANDEZ ORTIZ
IDENTIFICACION 91.518.188
DOMICILIO: BUCARAMANGA (Santander)
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN LA LOTERIA SANTANDER.
VALOR: TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$3.000.000.)
DURACIÓN: DOS (02) MESES.

Entre los suscritos a saber **WILSON RUEDA INE**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.244.790 nombrado subgerente de mercadeo y ventas con la resolución 015 del 26 de enero de 2016 y posesionado mediante el acta 072 del 1º de febrero del mismo año, quien ha sido delegado para ejercer funciones gerenciales mediante la resolución 163 del 24 de mayo de 2016 por la doctora **LILIAN SALGUERO** nombrada como Gerente General de la **LOTERIA SANTANDER** mediante resolución número 0010 del 01 de enero de 2016 expedida por el Gobernador de Santander y posesionada según consta en el acta número 010 de la misma fecha, quien obra en nombre y representación legal de la **LOTERIA SANTANDER**, Empresa Industrial y Comercial del Departamento, creada mediante Decreto Ordenanza 0193 del 14 de agosto de 2001 dictado por el Gobierno Departamental, y actuando en ejercicio de la competencia otorgada por el Acuerdo 012 de 2012 o Manual Interno de Contratación quien para los efectos de este contrato se denominará **LA LOTERIA** por una parte y por la otra **JOSE LUIS HERNANDEZ ORTIZ** también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 91.518.188 quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión que se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por lo establecido en el Manual Interno de Contratación y demás disposiciones legales aplicables a la materia, previas las siguientes consideraciones: 1) Que la Subgerencia administrativa de la entidad elaboró el estudio previo plasmando la necesidad de contratar los servicios de una persona natural que efectúe apoyo profesional a la gestión en el área de sistemas. 2. Que la **LOTERIA SANTANDER** no cuenta en su planta de funcionarios con personal que cumpla dichas actividades remplazando eventualmente a la trabajadora oficial que desempeña ese cargo. 3. Que se requiere contratar una persona que apoye la gestión de conformidad con las obligaciones contractuales aquí pactadas. 4. Que de acuerdo con lo establecido en el Manual Interno de Contratación, numeral 3.4 **CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA**: Las contrataciones cuyo presupuesto oficial no exceda los quince salarios mínimos legales mensuales vigentes (15 S.M.L.M.V) se podrán contratar directamente, únicamente teniendo como referencia los precios del mercado dentro de los cuales se encuentran los contratos de apoyo a la gestión. 5. Que el contratista demuestra idoneidad y experiencia para el desarrollo del objeto contractual, lo cual fue verificado mediante la presentación de certificados de estudios y laborales referente al objeto del contrato. 6. Que la Subgerencia administrativa de la **LOTERIA SANTANDER** ha expedido la correspondiente certificación en la cual señala que dentro de la planta de personal de la entidad no hay en el momento servidor público que pueda desarrollar la actividad que se va a contratar. Teniendo en cuenta lo anterior el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO**: "prestar servicios profesionales de apoyo a la gestión como ingeniero de sistemas en la **LOTERIA SANTANDER**" realizando las siguientes actividades:

1. Brindar asesorías en sistemas, de acuerdo con las políticas y las disposiciones vigentes sobre la materia y vigilar el cumplimiento de las mismas por parte de los usuarios.
2. Estudiar, evaluar y conceptuar acerca de los asuntos relacionados con los sistemas de la entidad.
3. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas a la Subgerencia Administrativa, con la oportunidad y periodicidad requerida.
4. Capacitar a los funcionarios en el manejo de equipos y aplicaciones en su cargo de acuerdo al programa que se diseñe, previo visto bueno del superior inmediato.
5. Brindar asesoría a las oficinas gestoras sobre los procesos de selección y contratación de outsourcing en áreas de su competencia.
6. Coordinar que el proceso de devolución de lotería los días del sorteo funcionen correctamente, velando previamente porque los equipos se encuentren en óptimas condiciones.
7. Prestar soporte técnico para la devolución vía módem y asesorar a los distribuidores que tengan problemas en el programa instalado.



024

8. Remitir y facturar la liquidación de cada sorteo informando al coordinador de despachos su resultado para el cargue respectivo al Sistema Contable, generando los listados correspondientes.
9. Digitar los resultados del sorteo para enviar por correo electrónico a los periódicos
10. Enviar la información a SUPERSALUD de los archivos de billetería no asignada, devolución vía módem y resultados.
11. Brindar soporte técnico en el uso y manejo de los programas y equipos de cómputo de la entidad a todas las dependencias de la misma.
12. Brindar soporte técnico para la detección de posibles inconsistencias en los archivos presentados en la devolución vía módem el día del soporte para proceder a realizar la grabación del físico de la lotería.
13. Administrar las cuentas de correo electrónico institucional y remitirlos a los destinatarios correspondientes.
14. Realizar copias de seguridad de la información de los servidores.
15. Conformar un Back-up de seguridad de los diferentes procesos de la entidad y propender por que se cree como política institucional en cada una de las dependencias.
16. Liquidar y elaborar con todos los soportes o anexos la nomina de la entidad, incluidos pensionados, teniendo en cuenta los factores que la afectan y novedades que se reporten.
17. Elaborar la solicitud de disponibilidades que afecten la nomina y las demás que requieran producto de afectaciones salariales y someterla a firma del superior inmediato, previa verificación del Subgerente Administrativo.
18. Elaborar los certificados de ingresos y retenciones de los funcionarios.
19. Elaborar dentro de términos establecidos los informes requeridos por los organismos de control.
20. Elaborar el informe consolidado de liquidación anual de cesantías a 31 de diciembre y efectuar su reporte oportunamente.
21. Brindar apoyo técnico para la actualización del pasivocol y liquidación de cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar en la entidad.
22. Organizar y responder por los manejos de la información y documentación conforme a las disposiciones legales vigentes en la ley de archivo.
23. Actualizar los resultados en la pagina Web.
24. Publicar en la página Web la documentación relacionada con las diferentes contrataciones que se efectúen en la Entidad.
25. Enviar por pagina Web los informes requeridos por la circular 014 de 2005 de la Superintendencia de Salud.
26. Descargar y procesar en Excel los premios de Gtech para remitirlos a grabación.
27. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato o por la Gerente General.

SEGUNDA. VALOR Y FORMA DE PAGO: Las partes estipulan el valor del presente contrato en la suma de **TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000.)** que se cancelarán al CONTRATISTA por mensualidades vencidas a razón de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS (\$1.500.000)** previa presentación del pago de aportes a la seguridad social y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

TERCERA. PLAZO: El contrato tendrá un plazo de dos (02) meses contados a partir del 1º de junio y hasta el 30 de julio de 2016, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio.

CUARTA. APROPIACION PRESUPUESTAL: Para el pago del presente contrato la **LOTERIA SANTANDER** ha efectuado la respectiva reserva presupuestal dentro de la vigencia fiscal en curso, para lo cual se anexa el certificado de disponibilidad presupuestal N° 00486 de fecha mayo 24 de 2016 contenido en un folio para todos los efectos legales.

QUINTA. CLAUSULA DE INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a mantener a la entidad contratante libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.

SEXTA. CONTROL Y VIGILANCIA: La vigilancia en el cumplimiento y ejecución del presente contrato se ejercerá a través del **SUBGERENTE ADMINISTRATIVO** quien debe:

1. Ejercer la vigilancia atendiendo lo establecido en la resolución número 282 de 2006, la cual contiene el manual de Interventoría y supervisión de la Lotería Santander.
2. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones contractuales.
3. Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA.
4. Verificar que el CONTRATISTA cumpla sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral. Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y, Ley 828 (salud, pensiones, riesgos laborales).
5. Todas las demás inherentes a la función encomendada.

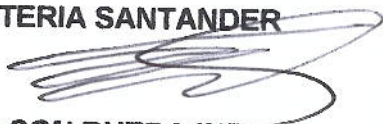
SÉPTIMA. INTERPRETACION, MODIFICACION, TERMINACION UNILATERAL Y CADUCIDAD: Si por hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA se afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato la **LOTERIA SANTANDER** por medio de acto administrativo motivado decretará la caducidad del mismo y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre sin que ello dé lugar a indemnizaciones para el CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993. A este contrato le son aplicables las normas establecidas en el Manual Interno de Contratación sobre la materia.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1. Son obligaciones para el CONTRATISTA:
 - a. cumplir las cláusulas estipuladas en el presente contrato.
 - b) Actuar con suma diligencia y cuidado en cada una de las actividades asignadas.
 - c) Cumplir con sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral art. 50 de la Ley 789 de 2002.
2. Son obligaciones para LA CONTRATANTE:
 - a. cancelar el valor pactado.
 - b. Colocar a disposición del CONTRATISTA todos los elementos necesarios para llevar a cabo la ejecución del presente contrato.
 - c) Cumplir con el pago establecido en la cláusula segunda del presente contrato.

NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA declara bajo juramento no hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Nacional, la Ley y Decretos Reglamentarios. **DECIMA. CESION:** En los términos previstos en el Manual Interno de Contratación los contratos estatales son intuitu personae y en consecuencia una vez celebrados, no podrán ser cedidos por el CONTRATISTA sin la previa autorización escrita de la **LOTERIA SANTANDER**. **DECIMA PRIMERA. DOMICILIO:** Para todos los efectos de este contrato las partes acuerdan fijar como domicilio la ciudad de BUCARAMANGA. **DECIMA SEGUNDA: GARANTIAS:** En el presente caso se considera innecesario exigir garantías porque el contrato es de mínima cuantía y porque solo se cancelará el valor acordado después de cumplido con el objeto de contrato. **DECIMA TERCERA- CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** Si se presenta incumplimiento total de las obligaciones a cargo de la contratista deberá éste cancelar a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato, suma que podrá cobrar la Lotería Santander previo requerimiento, fundamentado en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo. **DECIMA CUARTA MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de la contratista, ésta autoriza expresamente, mediante el presente documento a la Lotería Santander para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas sin que sobrepase el cinco por ciento (5%) del valor total del mismo. **PARÁGRAFO 1:** El incumplimiento frente a las obligaciones relacionadas con el Sistema Integral de Seguridad Social Integral también dará lugar a la imposición de multas en la cuantía establecida en esta cláusula. **PARAGRAFO 2:** Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento por cuatro (4) meses, la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. **2. Corresponde a la LOTERIA:** a. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de LA CONTRATISTA. **DECIMA QUINTA.- EXENCION DEL PAGO DE PRESTACIONES:** EL CONTRATISTA no tendrá derecho a ninguna prestación social, razón por la cual de este contrato no se deriva vínculo laboral alguno con la LOTERIA SANTANDER. **DECIMA SEXTA: LIQUIDACION.** La liquidación del presente contrato se realizará en los términos establecidos en el manual interno de contratación. **DECIMA SEPTIMA: CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:** El Contratista se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (salud, riesgos laborales, pensiones, y aportes a Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar). **DECIMA OCTAVA: CONTROL FISCAL:** El control fiscal del presente contrato será ejercido por la **CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL** de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 80/93. **DECIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará de acuerdo con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 80/93 y con el siguiente trámite. El supervisor elaborará el proyecto de acta de liquidación en la que se hará constar la ejecución del contrato a satisfacción de la **LOTERIA**, los pagos realizados al **CONTRATISTA**, los valores que resulten a cargo y a favor de las partes y en general los demás conceptos de que trata la norma citada. Acto seguido el supervisor convocará al **CONTRATISTA** para su conocimiento, análisis y observaciones a que hubiere lugar. Si el **CONTRATISTA** no compareciere dentro de los cinco (5) días siguientes a la citación o cuando habiéndolo hecho no llegase a un acuerdo con la **LOTERIA SANTANDER** ésta procederá a llevar a efecto la liquidación en forma unilateral la cual se hará constar en resolución motivada expedida por la Gerente de la **LOTERIA SANTANDER**, susceptible del recurso de reposición ante el mismo funcionario. **CLAUSULA VIGESIMA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCION DEL CONTRATO:** En los términos del manual interno de contratación este contrato se perfecciona con su suscripción. Para su ejecución requiere de 1-) La existencia del registro presupuestal. 2.) El contrato debe ser publicado en los términos establecidos en el Decreto 019 de 2012 3.) El contratista deberá cancelar los siguientes tributos de orden Departamental así: Estampilla pro desarrollo Dptal (2%), Estampilla Pro cultura Dptal (2%), Estampilla Reforestación Dptal (1%), Estampilla Pro hospitales Universitarios (2%), Pro electrificación rural (2%), Bienestar del adulto mayor 2.%, estampilla prouis 2% (por contratos superiores a tres salarios mínimos legales mensuales vigentes), 10% sobre el valor total de las anteriores estampillas ordenanza (012-2005), requisito que se entenderá cumplido con la entrega del recibo oficial de pago respectivo o mediante descuento directo autorizado efectuado sobre las cuentas de cobro o documentos que generen el gravamen. Para constancia se suscribe a los veintisiete (27) días del mes de mayo de 2016.

LOTERIA SANTANDER



WILSON RUEDA INE

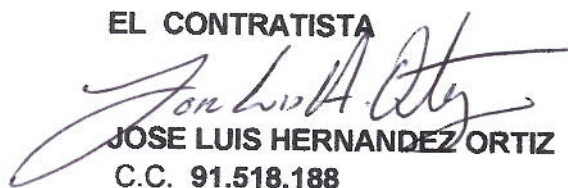
Delegado de funciones gerenciales

Proyectó: Ab. L. Francisco Illera D.

Revisó Subg. Adm/tivo: L. Fernando Peña R.

Vº Bº Subg. J/co: Iván A. Caballero P.

EL CONTRATISTA



JOSE LUIS HERNANDEZ ORTIZ
C.C. 91.518.188

