



ESTUDIO PREVIO SERVICIOS GENERALES
IDENTIFICACION DEL ESTUDIO

ENTIDAD	Lotería Santander
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Subgerencia Administrativa
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Gerencia General
FECHA	Marzo 25 de 2015
OBJETO DEL ESTUDIO PREVIO	<i>"Contratar una empresa para la prestación de los servicios de aseo, cafetería, mensajería y conducción durante la jornada laboral en las instalaciones de la entidad o con los bienes de ella y por intermedio del personal que suministre para tales fines".</i>

1. LA DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

La **LOTERÍA SANTANDER** en atención a lineamientos de carácter normativo (especialmente lo establecido en la ley 643 de 2001 el gobierno Departamental en uso de las facultades otorgadas por la Ordenanza 09 del 19 de Julio de 2001 mediante Decreto Ordenanzal N°. 0193 de 2001 transformó el establecimiento público denominado Beneficencia de Santander en una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Departamental con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, cuyo objeto social es la de realizar todas las operaciones comerciales y administrativas, convenientes para la explotación económica de su monopolio rentístico de juegos de suerte y azar conforme a la Ley 643 de 2001, bien en forma directa o a través de terceros con la finalidad social de destinar sus rentas a los servicios de salud, bajo un régimen propio. También podrá explotar actividades de juegos no comprendidos dentro del régimen del monopolio.

Por lo tanto los funcionarios y los clientes externos requieren tener a su disposición un servicio de cafetería (tintos, agua, etc.) durante las horas laborales; la planta física para su normal funcionamiento también necesita mantenimiento permanente en labores de limpieza y aseo de manera que garantice salubridad y brinde bienestar; también es necesario tener una persona que se dedique a realizar labores de mensajero en el perímetro del Área Metropolitana de Bucaramanga para comunicar y entregar de manera diligente y oportuna la correspondencia que se genere por parte de la Entidad y que deba ser; igualmente es indispensable contratar a otra persona para realizar la labor de conductor de los vehículos al servicio de la **LOTERIA SANTANDER**, especialmente el que se encuentra al servicio de la gerencia. De lo anterior se colige la necesidad de contar con personal que apoye a la gestión para el desarrollo de las actividades de: cafetería, aseo, mensajería y conductor de vehículos. Dentro de la planta de personal la Entidad no cuenta con el personal que realice estas actividades tal como lo certificó el Subgerente la cual se anexa al presente para todos los efectos legales.

En razón a que el contrato actual está por vencerse se hace necesario adelantar un nuevo proceso de contratación de los servicios de aseo, cafetería, mensajería y conducción durante la jornada laboral en las instalaciones de la entidad o con los bienes de ella y por intermedio del personal que suministre para tales fines que garantice un adecuado servicio a los empleados públicos y visitantes, y que concluya con la asignación a una empresa especializada legalmente establecida como lo ordena la Ley y el actual manual de contratación que rige la materia.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

"Contratar una empresa para la prestación de los servicios de aseo, cafetería, mensajería y conducción durante la jornada laboral en las instalaciones de la entidad o con los bienes de ella y por intermedio del personal que suministre para tales fines".

2.1 LUGAR DE EJECUCIÓN: sede administrativa de la **LOTERIA SANTANDER**, calle 36 No. 21- 16 de la ciudad de Bucaramanga.

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contratar una empresa para la prestación de los servicios de aseo, cafetería, mensajería y conducción durante la jornada laboral en las instalaciones de la entidad o con los bienes de ella y por intermedio del personal que suministre para tales fines.

2.3 FORMA DE PAGO:

LA LOTERIA SANTANDER pagará el valor que se pacte por mensualidades vencidas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al cumplimiento del servicio previa certificación por parte del supervisor del contrato, en donde conste haber recibido a satisfacción el mismo en las condiciones contratadas y presentación de la factura por la entidad contratista (art. 2º de la ley 1231 de 2008) a la cual deberá anexar: certificación de pagos de aportes a la seguridad social (Copia de la Planilla SOI).



2.4 VIGENCIA: Será a partir del 05 de mayo y hasta el 31 de diciembre de 2015 previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades como requisito mínimo:

- Asumir los costos y demás gastos ocasionados en la ejecución del contrato.
- Realizar las labores comprometidas en el objeto del contrato.
- Guardar la reserva de la información a la que tenga acceso.
- Garantizar la calidad del servicio que va a prestar y responder de conformidad con las normas vigentes.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones que puedan presentarse.
- Colaborar con la LOTERIA SANTANDER para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.
- Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad social Integral previsto en la ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes.
- Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado de su control y vigilancia.
- Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezcan las Leyes.

2.6 OBLIGACIONES DE LA LOTERIA SANTANDER:

- Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
- Adelantar las acciones conducentes a obtener las indemnizaciones por los daños que sufra la LOTERIA SANTANDER en desarrollo o con ocasión del servicio contratado.
- Requerir al CONTRATISTA para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
- Pagar los valores pactados.
- Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato fijen la ley y las establecidas en la invitación a cotizar y la oferta presentada, los cuales hacen parte integrante del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS.

Con la expedición de la ley 1474 de 2011 por las cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública en su artículo 93 estableció de manera precisa en lo que hace referencia al régimen contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado *"Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 1 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* (subrayado fuera de texto).

Atendiendo lo anterior la entidad cuenta con el correspondiente manual de contratación, que está contenido en el Acuerdo 012 de 2012, el cual de manera precisa estableció los procedimientos que deben aplicarse en el desarrollo de la actividad contractual. Para el caso concreto y atendiendo que el rango de contratación se encuentra entre los 15 y los 200 SM.LV, acudimos al numeral 3.3 Que establece:

3.3 CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA:

Las contrataciones cuyo presupuesto oficial exceda los quince salarios mínimos legales mensuales vigentes (15 S.M.L.M.V) hasta doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 S.M.LM.V) se harán atendiendo el siguiente procedimiento:

El procedimiento y la elaboración del contrato corresponderán a la dependencia o área donde se origine la necesidad quien contará con la asesoría de la Subgerencia Jurídica. La evaluación de las ofertas presentadas corresponderá al comité que para tales efectos designe la Gerencia General el cual suscribirá el documento de estudio, análisis y conclusiones respectivo. La suscripción del contrato corresponderá al Gerente General de la LOTERIA SANTANDER, previa revisión del proceso por parte de la Subgerencia Jurídica.



- I. Se publicará en la página Web de la LOTERIA SANTANDER, el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, el Pliego de Condiciones y la resolución de apertura del proceso por un término mínimo de tres (3) días hábiles.
 - II. Se recibirán las aclaraciones, observaciones y solicitudes planteadas por los interesados de forma escrita y/o electrónica, de acuerdo a lo señalado en el pliego de condiciones.
 - III. Se procederá a dar respuesta a las aclaraciones, observaciones y solicitudes recibidas; en caso de que las respuestas impliquen la modificación del Pliego de Condiciones, estas se realizarán mediante adenda.
 - IV. Se recibirán las Propuestas en la oficina de archivo y correspondencia y se elaborará la correspondiente planilla por el responsable de la oficina.
 - V. Audiencia de cierre es la audiencia en la cual se dará apertura a los sobres que contienen las propuestas y que fueron entregados dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones, a la cual podrán asistir todos los proponentes y veedurías y de la cual se levantará la respectiva acta con los datos básicos de las propuestas.
 - VI. Se procederá con la evaluación y calificación de las propuestas por parte del Comité Evaluador previamente designado por la Gerencia General de acuerdo a las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.
 - VII. El informe de evaluación y calificación, será publicado en la página Web de la LOTERIA SANTANDER por un término mínimo de dos (2) días.
 - VIII. Se recibirán las observaciones al informe de evaluación y calificación realizadas por los proponentes, dentro del término establecido en el Pliego de Condiciones.
 - IX. Se dará respuesta a las observaciones al informe de evaluación y calificación realizadas por los proponentes.
 - X. Se adjudicará el Contrato mediante Resolución Motivada.
 - XI. Suscripción y legalización del contrato.
4. **ANÁLISIS TECNICO Y ECONOMICO.**

La entidad acudió a consultar las condiciones del mercado con el fin de determinar el valor estimado del contrato que se proyecta celebrar y solicitó cotizaciones, aclarando que fue necesario pedir a las empresas allegar el valor actualizado del servicio para el año 2015. El cuadro es el siguiente:

PROVEEDOR	FECHA DE COTIZACION.		VALOR MES MAS IVA
CASA LIMPIA S. A.	No contestó		
SINCO	23/01/2015		\$6.981.218
AMERICANA DE SERV.	19/01/2015		\$7.999.389
VALOR PROMEDIO			\$7.490.303

Es importante precisar que dentro de los valores señalados están contenidos la totalidad de los gastos en que deba incurrir el contratista incluido al IVA, el valor de los tributos departamentales y las pólizas de seguros que se requieren para la ejecución del contrato, por lo tanto la LOTERIA SANTANDER ha dispuesto para este proceso la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL SETENTA Y UN PESOS (\$64.225.071) MONEDA CORRIENTE.**

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL

SESENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL SETENTA Y UN PESOS (\$64.225.071) MONEDA CORRIENTE.

5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán sujetarse a los términos y condiciones del pliego; ello significa que deben contener toda la información y documentación allí exigida. Su presentación implica que los proponentes han analizado a cabalidad los términos de ese documento y las labores que les corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.



6. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar las personas habilitadas por la ley para prestar el servicio a contratar que acrediten los requisitos establecidos en ella, cuyo objeto social comprenda el desarrollo de las actividades que se pretenden contratar, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política, y demás normas concordantes que de acuerdo con las condiciones señaladas en el presente documento cuenten con la infraestructura, condiciones económicas, técnicas, administrativas y de experiencia que le permitan ejecutar el objeto del contrato a celebrar.

Los interesados podrán participar bajo la forma de consorcios o uniones temporales.

El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) años más.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en el último caso señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la **LOTERÍA SANTANDER**.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

6.1 OBLIGACIONES DE LOS PROPONENTES.

Los proponentes en este proceso de selección adquieren las siguientes obligaciones:

- a-. Elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en esta convocatoria.
- b-. Anexar la documentación exigida.
- c-. Acreditar, como persona jurídica, que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

6.2 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Atendiendo lo establecido en el manual interno de contratación el proponente deberá adjuntar póliza o garantía bancaria que garantice la seriedad de la propuesta, asegurando como mínimo un diez por ciento (10%) del valor del presupuesto establecido, respaldada con el correspondiente recibo de pago o certificación de pago por el total de la prima de seguros. No se aceptará que el recibo de pago o la certificación se presente por un menor valor al de la prima. La vigencia de la garantía será hasta la celebración y suscripción del respectivo contrato. La finalidad de esta garantía es la de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, la cual contendrá:

a-. Asegurado / Beneficiario: **LOTERÍA SANTANDER**

b-. NIT: 890.201.725-3

c-. Cuantía: Mínimo el **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor del presupuesto.

d-. Vigencia: Dos (2) meses, contados a partir de la hora y fecha de presentación de la propuesta.

e-. Tomador / Afianzado: La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. La póliza deberá ser firmada por el Representante legal del oferente.

La garantía deberá estar firmada por el Representante legal de la Compañía Aseguradora o Entidad Bancaria o por el funcionario delegado para tal fin y por el tomador.

La garantía de seriedad de las ofertas no aceptadas será devuelta de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones.

6.3 PRINCIPALES ACTIVIDADES A DESARROLLAR

6.3.1. ACTIVIDADES DE ASEO Y CAFETERÍA

- Prestar servicio de aseo y cafetería.
- Mantener en perfecto estado de aseo, las cafeterías, los pisos, las alfombras, ventanas, puertas, paredes, persianas, corredores, mobiliarios de todas las dependencias de la Lotería Santander.



- Diariamente efectuar la limpieza de la dependencia donde funciona la Gerencia General
- Recoger los papeles, limpiar el polvo de las oficinas y efectuar aseo diario general correspondiente, antes de iniciar el trabajo habitual el personal.
- Preparar y repartir oportunamente el café, agua y aromáticas para el consumo del personal de las oficinas.
- Atender a las personas que ingresen a la entidad en cumplimiento de actividades propias de nuestro objeto social, cada vez que se requiera.
- Mantener en perfecto estado de limpieza y desinfección la cafetería y los utensilios de la misma.
- Mantener en perfecto estado de limpieza y desinfección los baños, tanto de hombres como mujeres.
- Mantener en perfecto estado de limpieza la sala de juegos.
- Mantener las dependencias del primer piso, archivo, bodegas, garaje, cafetería general en perfecto estado de limpieza.
- Solicitar oportunamente al almacén de la entidad, el suministro de insumos y elementos de cafetería para garantizar la permanencia del buen servicio.
- Hacer uso de los implementos y elementos de aseo, asignados para el cumplimiento de sus actividades, con diligencia y cuidado para prevenir riesgos que afecten su salud, y de los servidores públicos.
- Guardar absoluta reserva sobre los temas que se estén tratando en reuniones que deba atender en razón a su trabajo.
- Tener sumo cuidado con los documentos y utensilios que reposen en cada puesto de trabajo, para que no se deterioren por el uso de implementos de aseo.
- Las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

6.3.2 ACTIVIDADES DE MENSAJERÍA.

- Recoger la correspondencia en las dependencias de la entidad, para ser entregada a su destino.
- Realizar consignaciones y diligencias en las instituciones financieras de la ciudad de carácter estrictamente oficial.
- Realizar pagos de impuestos, cancelación de aportes al Seguro Social, E.P.S., en las entidades financieras recaudadoras.
- Realizar todas las diligencias inherentes a su condición de mensajero externo.
- Diligenciar diariamente control de correspondencia externa a través de la planilla suministrada por la entidad, en donde se relaciona la correspondencia enviada, con su respectivo recibido, firma y sello si lo amerita.
- Diligenciar cronograma interno diario de mensajería por las diferentes dependencias de la entidad.
- Contribuir con la misión de la entidad en el desarrollo de sus actividades, en todas las dependencias a través de la recolección oportuna de correspondencia y de la entrega de la planilla control de su labor.
- Garantizar la confiabilidad, entrega segura y oportuna de toda clase de documentación.
- Absoluta discreción y reserva con la información que conoce.
- Las demás labores asignadas por la Gerencia de la entidad y el Subgerente Administrativo.

6.3.3. ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN.

- Velar por la seguridad y mantenimiento del vehículo o vehículos asignados, tramitando en forma oportuna los requerimientos ante la Subgerencia Administrativa.
- Velar porque el vehículo o vehículos asignados, se le haga el suministro de combustible.
- Transportar a la Gerente General, de acuerdo con las necesidades del servicio, cada vez que se requiera.
- Coadyuvar cuando se lo soliciten en actividades propias de la administración.
- Estar a disposición de la Gerencia de la Entidad.
- Las demás funciones asignadas por la Gerencia de la entidad y el Subgerente Administrativo.

6.3.4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DESIGNADO POR EL CONTRATISTA.

El contratista designará un supervisor, quien tendrá a su cargo y bajo su responsabilidad el cumplimiento del objeto contratado, para ello realizará visitas periódicas a las instalaciones de la entidad, con el fin de confrontar que se estén cumpliendo con cada una de las actividades descritas en el presente contratación y que le han sido asignadas a las operarias de aseo y cafetería, mensajero y conductor.

- El supervisor deberá garantizar en forma permanente la prestación del servicio y coordinar con la **LOTERÍA SANTANDER** los reemplazos que tuviere que hacer, si faltare una operaria, ya sea por incapacidad, o permiso, en un término no mayor de dos horas, una vez la entidad comunique la ausencia de la operaria.
- El supervisor deberá realizar un cronograma de actividades para el lavado de sillas, paneles, paredes, corredores, pasillos, escaleras, vidrios, dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio de la ejecución del contrato, en coordinación con el servidor público encargado de la supervisión y vigilancia del contrato.



- El Supervisor deberá presentar al supervisor del contrato, un informe que debe contener la relación de las actividades realizadas, cumplimiento del cronograma y otros aspectos que se considere importantes en el mejoramiento de la prestación del servicio.
- Dirigir, controlar y coordinar en forma permanente al personal de operarios de aseo y cafetería, mensajero y conductor fijándoles las labores específicas y los horarios de cumplimiento de estas.
- Procurar una excelente prestación de los servicios contratados.
- Velar por el estricto cumplimiento del horario de entrada y salida de los operarios, así como de la buena presentación y utilización de los uniformes.
- Comunicar al responsable del control y vigilancia del contrato por parte de la Lotería, sobre cualquier anomalía en la prestación normal del servicio.
- Implementar las acciones correctivas que sean necesarias para contrarrestar cualquier irregularidad presentada en el servicio.
- Servir de enlace entre la **LOTERÍA SANTANDER** y la empresa contratista.

7 ESTIMACION DE LOS RIESGOS.

Por la experiencia en este tipo de contratos se evidencia que durante la ejecución del mismo podría romperse el equilibrio económico por el incremento imprevisto del salario mínimo legal por parte del Gobierno Nacional para cada vigencia. Por lo tanto previendo este riesgo se reajustaría el valor del contrato en la incidencia salarial y prestacional presentada por el contratista en su propuesta, teniendo en cuenta el porcentaje de aumento que decreta el Gobierno Nacional para el salario mínimo legal durante la ejecución del mismo. Igualmente se reconocerá el incremento del impuesto al valor agregado decretado por ley si hubiere lugar a ello.

De igual forma, se tipificó un riesgo legal y operacional que surge en el momento en que se presenta incumplimiento de parte del Contratista de los parámetros especificados en el pliego de condiciones, su anexo técnico y en el Contrato a celebrar; costos de operación, costos de legalización del contrato; así mismo, en la etapa pos contractual se puede presentar riesgo de que las garantías presentadas, carezcan de validez, no cubran el monto total del riesgo a amparar o que su vigencia no sea la establecida previamente, que no se cumpla con la firma del contrato, o con su publicación si a ello hubiere lugar.

Estos riesgos se estimaron proporcionalmente conforme a los porcentajes por los cuales el Contratista deberá cubrir los amparos de cumplimiento, calidad del servicio, salarios y prestaciones sociales y responsabilidad civil extracontractual.

Todos los riesgos antes tipificados se asignarán al Contratista.

8 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Entidad para el inicio del presente proceso contractual cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal número 000275 de fecha 25 de marzo de 2015 que respalda la presente contratación.

9 ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

Para efectos de iniciar la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá, dentro del término establecido para la legalización del mismo, constituir a favor de LOTERIA SANTANDER, y a satisfacción del mismo, de conformidad con lo establecido en el manual interno de contratación y demás normas legales que rigen la materia, una Garantía Única cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de los términos de referencia. Todas y cada una de las obligaciones que surjan de las obligaciones que surjan del contrato, en las cuantías y términos que se determinan a continuación:

a-. **DE CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO:** Por un equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

b-. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

c-. **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con vigencia por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

d-. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Así mismo deberá constituir como un amparo autónomo contenido en la póliza anexa una garantía de Responsabilidad civil extracontractual por el (20%) del valor del contrato, vigente desde la suscripción del contrato, incluyendo su plazo de ejecución y vigencia, y cuatro (4) meses más.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de liquidación, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista



en este contrato ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de LA LOTERÍA SANTANDER.

El contratista deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

10 SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN:

La supervisión y coordinación sobre la ejecución del contrato estará a cargo del subgerente administrativo de la Lotería Santander.

En ningún caso habrá relación laboral entre el contratista y su personal con la LOTERIA SANTANDER.

En estos términos queda planteada la justificación de la conveniencia y oportunidad encaminada a cumplir con el requerimiento señalado al iniciar el presente informe para su consideración.

Cordialmente;


GONZALO MEDINA SILVA
Subgerente Administrativo

Proyectó: L. Francisco Illera D.

