

## **INVITACION PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS DENTRO DEL PROCESO CUYO OBJETO LO CONSTITUYE: “CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS AREA ADMINISTRATIVA**

Página 1 de 7

### **1. REGLAS GENERALES:**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1 del decreto 3576 que modifico el parágrafo 1 del artículo 17 del decreto 2474 del 2.008 se procede a formular la presente invitación Pública para el desarrollo del siguiente objeto contractual: la realización de actividades de apoyo a la gestión en la subgerencia administrativa de la Lotería Santander”.

#### **2.1. RELACION Y CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A PRESTAR.**

El servicio que se contrate debe contemplar mínimamente las actividades que a continuación se relacionan:

- ✓ Desarrollar funciones en el manejo y tratamiento de documentos que transiten por la oficina de la subgerente administrativo en cuanto a proyección de oficios y archivo documental.
- ✓ Trámite de las cuentas de pago de servicios públicos, de retiro de cesantías, etc. y las demás que transiten por el área.
- ✓ Consolidación de información respecto de la ejecución de los contratos y resoluciones en el SICE y colaborar en la elaboración de los respectivos informes periódicos.
- ✓ Elaboración, selección, recepción, despacho, administración y en general todo el manejo ordenado de correspondencia interna y/o externa hasta ser entregada a la sección de archivo para lo de su competencia y lo propio cuando ésta provenga de aquella.
- ✓ Administrar y controlar el botiquín, así como coadyuvar en la coordinación de los programas de capacitación y bienestar social establecidos en la convención colectiva de trabajo suscrita por la empresa y el sindicato.
- ✓ Colaborar con la subgerente administrativo en cuanto le corresponda con el mantenimiento y administración del sistema de gestión de la calidad en su área.
- ✓ Coadyuvar en la elaboración de informes para las demás subgerencias y para las oficinas asesoras de la Lotería Santander.
- ✓ Manejo y tratamiento de las incapacidades, de las novedades de nómina, del manejo integral de las tarjetas de ingreso y salida de los funcionarios.
- ✓ Trámite de disponibilidades presupuestales, así como trámite de resoluciones de viáticos y de las relacionadas con el juego “la culona” entre otras.

#### **1.2 CONVOCATORIA VEEDURIAS**

**LA LOTERÍA SANTANDER**, invita a todas las veedurías ciudadanas, a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social al presente proceso contractual. Para lo anterior, sugerimos consultar la información contenida en la página Web en la página oficial de la LOTERÍA SANTANDER [www.loteriasantander.com](http://www.loteriasantander.com)

Para efectos de la etapa precontractual y contractual se establece que las personas jurídicas interesadas en licitar, aceptan la intervención y participación de ésta figura, en los términos de la Ley 850 de 2003.

**INVITACION PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS DENTRO DEL PROCESO CUYO OBJETO LO CONSTITUYE: “CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS AREA ADMINISTRATIVA**

Página 2 de 7

**1.2 TRANSPARENCIA**

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en la **LOTERIA SANTANDER**, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: Números Telefónico (1) 562 93 00; vía fax al número (1) 565 86 71; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico, en la dirección: [webmaster@anticorrupción.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupción.gov.co); al sitio de denuncias del Programa, en la página web <http://www.anticorrupción.gov.co/>; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D. C. Lo anterior, sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

**1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:**

En el desarrollo del presente proceso contractual se dará a aplicación a las siguientes disposiciones:  
Ley 80 de 1.993, modificada por la ley 1150 de 2.007  
Decreto 2474 de 2.008  
Decreto 4828 de 2.008  
Decreto 2493 de 2.009  
**DECRETO 3576 DE 2.009**

**1.4 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección por tratarse de un contrato cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, será el de subasta inversa, que corresponde de conformidad a lo preceptuado en el decreto 3576 de adjudicar el contrato al mejor postor .

**1.5 PARTICIPANTES**

Podrán participar en este proceso de contratación todas las personas naturales domiciliados en Colombia, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política, en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

**1.6 PUBLICIDAD**

La publicidad del presente proceso contractual se cumplirá de conformidad a las disposiciones legales que regulan la materia (Decreto 3576 de 2.009)

**INVITACION PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS DENTRO DEL PROCESO CUYO OBJETO LO CONSTITUYE: “CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS AREA ADMINISTRATIVA**

Página 3 de 7

**1.7 COMUNICACIONES**

Para efectos del envío y recibo de cualquier tipo de documentos se describen a continuación los datos de contacto de la **LOTERIA SANTANDER**: Calle 36 No. 21-16 de Bucaramanga, teléfono 6337682 pagina Web [www.loteriasantander.com](http://www.loteriasantander.com)

**1.8 CRONOGRAMA**

<b>ACTUACION</b>	<b>FECHA Y HORA</b>	<b>PUBLICACION</b>
Estudios y documentos previos	18 de Enero de 2.010	<a href="http://www.loteriasantander.com">www.loteriasantander.com</a>
Invitación Publica para presentar oferta	Jueves 28 de Enero de 2.010	<a href="http://www.loteriasantander.com">www.loteriasantander.com</a>
Termino para presentar oferta  <b>Hora:</b> Hasta las 3 y 30 p.m.  <b>Sitio:</b> Oficina Unidad de Documentos de la Lotería Santander, Calle 36 # 21-16 Piso Segundo.	Jueves 28 de Enero de 2.010	
Escogencia del contratista y verificación de requisitos habilitantes	Viernes 29 de 2.010	
Suscripción y legalización del contrato	Viernes 29 de 2.010	

**1.9 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

**1. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:**

Para la ejecución del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

**a. INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.**

El oferente no debe estar impedido por inhabilidades o incompatibilidades para participar y contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993. Con la firma de la

**INVITACION PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS DENTRO DEL PROCESO CUYO OBJETO LO CONSTITUYE: “CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS AREA ADMINISTRATIVA**

Página 4 de 7

propuesta se entiende que el oferente no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley. Cuando sobrevenga en el curso de la selección, se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.

**b. ACREDITACION DE ESTUDIOS:**

El oferente debe acreditar que es bachiller y tener estudios en secretariado

**c. DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 50 D ELA LEY 789 DE 2.002**

**d. EXPERIENCIA EN CONTRATOS EJECUTADOS:**

El proponente interesado en participar deberá demostrar experiencia similar con entidades del sector público o privado, en los últimos seis meses lo que se acreditará con la copia de los contratos o certificaciones de la empresa expedida por el funcionario competente para ello.

**2. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA**

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

**a. DOCUMENTO DE IDENTIDAD.**

Copia del documento de identidad

**b. CERTIFICADO JUDICIAL**

Copia del certificado judicial

**c. FOTOCOPIA DEL RUT:** El proponente debe presentar fotocopia del RUT.

**d. FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA .**

**e. PROPUESTA ECONOMICA DEBE RELACIONARSE DE LA SIGUIENTE MANERA:**

**INVITACION PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS DENTRO DEL PROCESO CUYO OBJETO LO CONSTITUYE: “CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS AREA ADMINISTRATIVA**

Página 5 de 7

SERVICIO	VALOR MENSUAL

**Nota:** En caso de que la oferta sea presentada por una persona natural, varón mayor de edad y menor de cincuenta años, deberá anexar a la oferta fotocopia de la Cédula Militar o Libreta Militar,

### **3. CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**

#### **3.1 INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO**

En la interpretación del contrato debe privilegiar los fines de la contratación estatal, la eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Ahora bien, también se tendrán en cuenta las normas de interpretación de las contenidas en el libro IV del código civil y los principios generales del derecho, en especial los relativos a los contratos y al derecho administrativo.

#### **3.2 PRESUPUESTO OFICIAL:**

***El presupuesto oficial para el presente proceso asciende a la suma de NUEVE millones de pesos moneda corriente (\$ 9.000.000)***

Dentro de este valor están incluidas la totalidad de los costos en que deba incurrir el contratista para la legalización y ejecución del contrato, encontrándose dentro de estos los tributos de orden departamental que se relacionan a continuación:

#### **LEGALIZACION**

Estampilla Pro.cultura 2 %  
 Estampilla Pro.desarrollo Dptal. 2%  
 Estampilla Reforestación Dptal 1%  
 Estampilla Pro hospitales Universitarios (2%)  
 Pro electrificación rural (2%)  
 10% sobre el valor total de las estampillas canceladas

**INVITACION PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS DENTRO DEL PROCESO CUYO OBJETO LO CONSTITUYE: “CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS AREA ADMINISTRATIVA**

Página 6 de 7

**PARA PAGO:**

Estampilla tercera edad 2.5%  
Pro- UIS 2%  
10% sobre el valor total de las estampillas canceladas

**3.3 FORMA DE PAGO:**

La forma de pago será a razón de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS MENSUALES (\$1.500.000)**, previa legalización de la orden de pago y certificación de la prestación del servicio por parte del supervisor del presente contrato. Para ello, se deberá allegar todos los documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva Orden de Pago y contar con el visto bueno del Supervisor que se designe para el contrato.

El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

**3.4 SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN:**

La supervisión y coordinación sobre la ejecución del contrato estará a cargo de la subgerente administrativa de la lotería Santander

**3.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bucaramanga en las instalaciones de La **LOTERIA SANTANDER**, ubicada en la calle 36 No. 21-16.

**3.6 INSUBSANABILIDAD**

Artículo 10 del decreto 2474 de 2008, La **LOTERIA SANTANDER**, no permitirá que los proponentes subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso para demostrar la capacidad para presentarla.

**3.7 SUSCRIPCION DEL CONTRATO:**

**INVITACION PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS DENTRO DEL PROCESO CUYO OBJETO LO CONSTITUYE: “CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS AREA ADMINISTRATIVA**

Página 7 de 7

Atendiendo lo establecido en el decreto 3576 de 2.009 se suscribirá el contrato con el oferente que haya presentado el precio mas bajo, siempre que se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad y que haya cumplido con los requisitos mínimos habilitantes.

**3.8 VIGENCIA DEL CONTRATO:**

La vigencia del contrato será por el termino de SEIS (6) MESES que se iniciaran una vez cumplido los requisitos de ejecución y previa la suscripción del acta de inicio.

**3.9 GARANTÍA UNICA**

El contratista debe constituir a favor de la LOTERIA SANTANDER GARANTIA ÚNICA que ampare los siguientes riesgos:

**DE CUMPLIMIENTO:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato por el término del mismo y cuatro (4) meses más.

**3.10 LIQUIDACION.-**

El contrato que se suscriba se liquidará de acuerdo a lo Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

**3.11 REQUISITOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO:**

Constitución del Registro Presupuestal  
Aprobación de la garantía  
Suscripción del acta de inicio

**MARINA GUTIERREZ DE PIÑERES LUNA**

Gerente General

*Proyecto Subgerencia Administrativa*

*Proyecto: aspectos jurídicos María Elena Gutiérrez Duarte*