



## CONTRATO N°004 DE 2016 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

### PAULA ANDREA SÁNCHEZ BETANCUR

Entre los suscritos, **BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA**, Empresa Industrial y Comercial del estado, del Orden Departamental, creada mediante Decreto Ordenanzal 0819 de marzo 4 de 1996 con **NIT 890.980.058-1**, representada legalmente por la doctora **OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ**, mayor de edad, vecina de Medellín, identificada con cédula de ciudadanía N° **21.862.628** de Maceo, Antioquia, obrando en calidad de Gerente quien en adelante y para efectos de este contrato será **BENEDAN** y la señora **PAULA ANDREA SÁNCHEZ BETANCUR**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.026.141.156, **ABOGADA**, portadora de la Tarjeta Profesional No. 229214 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, quien en adelante se denominará **LA CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que dentro de las facultades de la Gerente de **BENEDAN** se encuentra la de contratar los diferentes servicios profesionales requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad. **2)** Que **BENEDAN** requiere contratar servicios profesionales de una abogada para apoyar la Oficina Asesora Jurídica en toda la contratación de distribuidores y todas las actividades conexas. **3)** Que existe estudio de conveniencia y oportunidad. **4)** Que existe disponibilidad presupuestal para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** El objeto del presente contrato es la Prestación de Servicios de apoyo a la gestión en la Oficina Asesora Jurídica de la Beneficencia de Antioquia. El estudio de conveniencia y la propuesta presentada por **LA CONTRATISTA** hacen parte integral del contrato, en las condiciones que no sean contrarias a las **CLÁUSULAS** del mismo. **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:** El contratista se obliga para con **Benedan** a realizar de acuerdo con la cláusula primera lo siguiente: a.) Apoyar en la elaboración de contratos y otrosí por modificaciones de los contratos que se tramiten en la Oficina Asesora Jurídica y en especial de los de distribución y comercialización de la Lotería de Medellín y el Super Extra. b.) Efectuar seguimiento y actualización de las pólizas de cumplimiento de los distribuidores actuales, velando por la debida renovación, próxima a su vencimiento. c.) Efectuar la revisión técnica y jurídica de toda la documentación en los procesos contractuales que le sean asignados, a fin de garantizar el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos por **Benedan**. d.) Prestar apoyo en la elaboración de los estudios de oportunidad y conveniencia que le sean asignados. e.) Servir de soporte para la elaboración de pliegos de condiciones cuando sea requerido por el supervisor del contrato. f.) Elaboración de las diferentes actas de las reuniones a las que deba asistir. g.) Presentar al supervisor del contrato el informe de las actividades desarrolladas durante cada periodo. h.) Permanecer afiliado al sistema de seguridad social y realizar los pagos de conformidad con el contrato. i.) Revisión de actas de liquidación de los contratos celebrados por **Benedan**. j.) Labores de apoyo a los abogados de la Oficina Asesora Jurídica. **9)** Informar oportunamente a la Beneficencia de Antioquia cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley. **10)** Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella, de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por la Beneficencia de Antioquia o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deben presentar. **11)** Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE BENEDAN:** **BENEDAN** se obliga para con **LA CONTRATISTA** a: **1)** Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas

38

43

30



requeridas. **2)** Realizar el pago del contrato según la forma establecida en el mismo. **3)** Poner a disposición de **LA CONTRATISTA** la información necesaria para el desarrollo de las actividades que se requiera ejecutar. **4)** Prestar apoyo en las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del programa. **5)** Supervisar la ejecución técnica y financiera del presente contrato para lo que se delegará un supervisor. **CLÁUSULA CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será contados desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2016. **CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total del contrato es de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS (\$33.000.000)**, pagaderos mes vencido en once (11) cuotas de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) o en proporción al mes. El valor causado a favor de **LA CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente contrato, le será cancelado mes vencido, previa presentación de las respectiva factura o cuenta de cobro en original, acompañado del informe de actividades del periodo a cancelar y la constancia de pago de la seguridad social (Salud, pensión y riesgos profesionales), en todos los casos, deben contar con el visto bueno del supervisor del contrato en señal de que el bien y/o servicio contratado a sido recibido a plena satisfacción de la Entidad. **CLÁUSULA SEXTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Para la suscripción del presente contrato, **BENEDAN** ha constituido las disponibilidad presupuestal N° 153 del 29 de enero de 2016 y el compromiso presupuestal N°323 del 2 de febrero de 2016, con cargo al rubro presupuestal 21212015A3111 IC\_GV\_Honorarios (Apoyo Jurídico) de la actual vigencia. **CLÁUSULA SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD:** **LA CONTRATISTA** se obliga a guardar confidencialidad en relación con cualquier información, datos o documentos, que hayan sido recibidos de **BENEDAN** en el curso de la negociación, celebración y ejecución del presente contrato. **LA CONTRATISTA** no podrá utilizar dicha información, datos o documentos confidenciales para fines distintos a los requeridos para la ejecución del presente contrato, ni podrá publicar o divulgar a terceros dicha información, datos o documentos salvo en los siguientes casos: **a)** Cuando así lo exijan las disposiciones legales vigentes. **b)** Cuando así lo exija una autoridad competente. **c)** Con autorización previa por escrito de **BENEDAN**. **CLÁUSULA OCTAVA. INDEMNIDAD:** **LA CONTRATISTA**, mantendrá indemne y libre de daño y defenderá a **BENEDAN** y cada uno de los respectivos funcionarios, directores, empleados, representantes y contra todo reclamo, requerimiento, demandas, juicio, procedimiento, mandatos judiciales, sentencias, ordenes y decretos presentados, realizados o pronunciados en contra de todos o de cualquiera de ellos y todos los daños, pérdidas y expensas sufridas o incurridas por ellos o por cualquiera de ellos resultantes y que sean imputables a **LA CONTRATISTA**. **CLÁUSULA NOVENA. CESIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato no podrá ser cedido parcial o totalmente a ninguna personal natural o jurídica, pues se entiende celebrado en consideración a la persona de **LA CONTRATISTA**. **CLÁUSULA DÉCIMA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACION Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfeccionará, legalizará y ejecutará con la firma de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** **BENEDAN NO ADQUIERE** ningún vínculo de carácter laboral con **LA CONTRATISTA**, sus empleados, agentes, administradores y cualquier persona que esté bajo su dependencia o subordinación. **LA CONTRATISTA** es el único responsable del pago de las prestaciones y demás derechos laborales adquiridos por el personal que se encuentre a su cargo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN:** La Entidad designará el supervisor del contrato mediante oficio emanado por la Gerencia, el cual hace parte integral del presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** **BENEDAN**, podrá modificar el supervisor del contrato cuando lo considere necesario, sin que esto implique una modificación al contrato que se suscribe. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Se deberá anexar para cada pago el informe de supervisión del contrato, el cual debe ser realizado en el

*Am*



formato establecido por la Entidad para tal efecto. **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** LA CONTRATISTA, declara que para la celebración de este contrato no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley; como señal de ello, diligencia y firma el formato de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflictos de intereses establecido en la entidad. **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** Es una obligación de LA CONTRATISTA el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) cuando a ello haya lugar, por lo cual el incumplimiento de esta obligación será sancionado de acuerdo a la normatividad vigente para el caso particular. **PARÁGRAFO: AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES:** BENEDAN afiliará a LA CONTRATISTA a la Administradora de riesgos laborales (ARL) que ella elija, no obstante ésta quedará obligada a pagar mensualmente por este concepto un porcentaje del 0.522 del ingreso base de cotización. **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. DOMICILIO Y NOTIFICACIONES:** Para todos los efectos se acuerda como domicilio la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia. Las notificaciones y comunicaciones se realizarán en las siguientes direcciones: **LA CONTRATISTA:** Carrera No. 50 No.133 sur 36, interior 202, teléfono:312.883.57.47; Medellín, e-mail: lp120@hotmail.com, **LA CONTRATANTE:** Carrera 47 No. 49-12, teléfono 511 5855.

Para constancia se firma en Medellín, a los cuatro (4) día del mes de febrero de 2016.

*Ofelia Elcy Velásquez Hernández*  
**OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ**  
 Gerente BENEDAN

*Paula A. Sánchez Betancur*  
**PAULA A. SÁNCHEZ BETANCUR**  
 Contratista

PROYECTÓ: ELIZABETH MARULANDA OSPINA / Abogada  
 REVISÓ: Elmer Muñoz / Jefe Oficina Asesora Jurídica.  
*Elmer Muñoz*



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

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

La Beneficencia de Antioquia es la titular del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar en el Departamento de Antioquia, para ello opera y comercializa su producto principal la Lotería de Medellín, también otorga y supervisa la concesión de apuestas permanentes para todo el Departamento, adicionalmente a través de la Sociedad de Capital Público Departamental concede las autorizaciones para los juegos promocionales y las rifas que se pretendan realizar en el territorio Departamental.

La oficina Asesora jurídica de la Beneficencia de Antioquia, en cumplimiento de la misión, objetivos, funciones corporativas y plan estratégico es la encargada de que todas las actuaciones administrativas y de funcionamiento de la entidad cumplan con toda la normatividad vigente,

Dentro de los procedimientos establecidos, en la oficina Jurídica se encuentra la elaboración revisión, custodia, control, actualización, evaluación y seguimiento, actualización de las pólizas de cumplimiento, contratos, prorrogas, renovaciones, certificados de Cámara de Comercio, oficios de los contratos de distribución y comercialización de Lotería de Medellín y Súper Extra; además del apoyo al proceso de contratación para el súper extra navideño.

Las actas de los contratos celebrados por la Beneficencia de Antioquia, deben ser revisadas y corregidas por personal de la Oficina Asesora Jurídica, quien debe cotejar la información consignada en las actas, con las carpetas que contienen la información de los contratos.

Es por lo anterior, que la Oficina Asesora Jurídica requiere de una persona natural que ayude con las cargas operativas anteriormente mencionadas, y apoye aquellas que surjan en la cotidianidad de la dependencia, toda vez que el personal de planta que posee actualmente la entidad, no alcanza a cumplir a cabalidad con estas actividades.

Es por ello, que con el fin de mantener dichas actividades actualizadas, se requieren contratar un personal con idoneidad y conocimientos suficientes, como lo es un profesional del Derecho, que apoye en dichas funciones a la Oficina Asesora Jurídica.

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

Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Oficina Asesora Jurídica de la Beneficencia de Antioquia.



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**  
**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA**  
**OFICINA ASESORA JURÍDICA.**

Página 2 de 4

## **2.1 Perfil**

**2.1.1. Estudios Académicos:** Abogada

**2.1.2. Experiencia:** 12 meses de experiencia profesional relacionada

**2.3. Alcance:** El Contratista está en condiciones de verificar y hacer seguimiento de documentación requerida y contenida en los expedientes de los contratos celebrados por Benedan para la adquisición de bienes, servicios y en especial los distribución de billettería, necesarios para la comercialización de la Lotería de Medellín y Súper Extra, además de apoyar todas las actividades Jurídicas de tipo operativo que requiere la Oficina Asesora Jurídica.

## **2.4. Obligaciones:**

a.) Apoyar en la elaboración de contratos y otrosí por modificaciones de los contratos que se tramiten en la Oficina Asesora Jurídica y en especial de los de distribución y comercialización de la Lotería de Medellín y el Super Extra. b.) Efectuar seguimiento y actualización de las pólizas de cumplimiento de los distribuidores actuales, velando por la debida renovación, próxima a su vencimiento. c) Efectuar la revisión técnica y jurídica de toda la documentación en los procesos contractuales que le sean asignados, a fin de garantizar el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos por Benedan. d) Prestar apoyo en la elaboración de los estudios de oportunidad y conveniencia que le sean asignados. e) Servir de soporte para la elaboración de pliegos de condiciones cuando sea requerido por el supervisor del contrato. f) Elaboración de las diferentes actas de las reuniones a las que deba asistir. g) Presentar al supervisor del contrato el informe de las actividades desarrolladas durante cada periodo. h) Permanecer afiliado al sistema de seguridad social y realizar los pagos de conformidad con el contrato. i) Revisión de actas de liquidación de los contratos celebrados por Benedan. j) Labores de apoyo a los abogados de la Oficina Asesora Jurídica.

## **3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:**

Debido al objeto y cuantía señalados, la presente modalidad de contratación se apoya en lo establecido en el artículo 14 numerales 1 y 2 (Minima Cuantía – Prestación de Servicios) del manual del contratación de la entidad, adoptado por la Junta Directiva, mediante acuerdo 001 del 02 de julio de 2014.

## **4. Análisis que soporta el valor estimado del contrato:**

Para obtener el valor del contrato la Coordinación de Loterías tuvo como fundamento la tabla que la Gerencia, en uso de sus facultades y en desarrollo de los principios de la Administración Pública expidió, mediante la cual se establecen los honorarios para las personas naturales que presten servicios a la Beneficencia de Antioquia, de conformidad con su formación académica, su experiencia laboral o profesional.



Para el caso concreto, teniendo presente que la persona a contratar debe contar mínimamente con diploma en la carrera de derecho, una experiencia laboral de 12 meses, los honorarios mensualmente corresponden a **TRES MILLONES DE PESO M/C (\$3.000.000.00)**.

El presupuesto oficial de la Entidad para esta contratación directa, es de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS. (\$33.000.000)**, con la disponibilidad presupuestal 153 del 29 de enero de 2015, con cargo al rubro presupuestal 21102015A3111 IC\_GV\_ Honorarios Apoyo Jurídico, de la actual vigencia.

#### **5. Análisis que soporta la exigencia de garantías:**

En los contratos cuyo valor no es superior a la mínima cuantía la exigencia de garantías es facultativa; para este caso, teniendo en cuenta que no representa riesgo para la Entidad y que se cancela después de prestado el servicio, no se considera necesaria la exigencia de garantías.

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

Para este contrato se tuvo en cuenta la propuesta presentada del contratista, que se acomoda a las necesidades de la entidad.

Para este contrato teniendo en cuenta que el perfil del contratista se debe ajustar a las exigencias mínimas requeridas por la entidad y que la oferta presentada del contratista satisface las necesidades de BENEDAN, desde lo técnico y lo económico, se optó por aceptar la propuesta de este.

#### **7. Forma de pago:**

Los valores causados a favor del contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, le serán cancelados mes vencido de acuerdo a los servicios prestados durante el periodo facturado, previa presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro en original y dos (2) copias, la constancia de pago de la seguridad social y el respectivo informe de las actividades desarrolladas durante el periodo, las cuales en todos los casos debe contar con el visto bueno del supervisor del contrato en señal de que el bien y/o servicio contratado ha sido recibido a plena satisfacción de la entidad.

#### **8. Supervisión:**

La entidad designará el supervisor del contrato mediante oficio emanado por la Gerencia.

#### **9. Domicilio del Contrato:**

Se tendrá como domicilio la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia.

#### **10. Plazo de Ejecución del Contrato:**



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**  
**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA**  
**OFICINA ASESORA JURÍDICA.**

Página 4 de 4

El plazo de ejecución del contrato será contados desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2016.

  
**ELMER MUÑOZ SALAZAR**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica.