

CONTRATO N° 027 DE 2018

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TÉCNICO PARA ATENDER LOS SORTEOS DE APUESTAS PERMANENTES AUTORIZADOS EN EL MARCO DEL CONTRATO 073 DE 2016.**

Entre los suscritos **LOTERÍA DE MEDELLÍN**, Empresa Industrial y Comercial del Estado, con autonomía administrativa y financiera del orden departamental, creada mediante Decreto Ordenanza N° 0819 del 4 de marzo de 1996, modificado por la Ordenanza N° 017 del 15 de septiembre de 2008; modificada por la ordenanza 041 de 2017 por medio de la cual se realizó la modificación de la razón social de BENEDAN por el de **LOTERÍA DE MEDELLÍN** con NIT **890.980.058-1** representada legalmente por **GILDARDO PÉREZ LOPERA** mayor de edad, vecino de Medellín, identificado con cédula de ciudadanía N° **71.905.300** obrando en calidad de Gerente quien en adelante y para efectos de este contrato será **EL CONTRATANTE** y la señora **ARACELI GONZALEZ HINCAPIE**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N° 43.741.739, quien en adelante se denominará **LA CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones: Que la Dirección de Operaciones es la encargada entre otros deberes funcionales el de hacer la supervisión y el control a las apuestas permanentes o chance en todo el Departamento de Antioquia, entregado en concesión a la firma Réditos Empresariales bajo el Contrato 073 de 2016. Que la Lotería de Medellín es la administradora del juego de apuestas permanentes en el Departamento de Antioquia, y por lo tanto, es la competente para autorizar sorteos en el juego de apuestas permanentes de acuerdo con el Artículo 2.7.2.1.2 del Decreto 1068 de 2015, el cual indica en su numeral 9 "Juego autorizado: Se entiende por juego autorizado el sorteo autónomo que realiza o autoriza la entidad concedente para efectos exclusivos de utilizar su resultado en el juego de apuestas permanentes o chance". Que para la Lotería de Medellín, los sorteos adicionales para el juego de apuestas permanentes están claramente permitidos por la ley de régimen propio, pues no representan erogaciones adicionales de ninguna naturaleza, toda vez que estos son asumidos por el concesionario e impulsan las ventas, lo cual contribuye a mantener un buen nivel de recaudo de los ingresos que se transfieren a la Salud del Departamento de Antioquia, por concepto de derechos de explotación del Juego Apuestas Permanentes o chance. Que la Lotería de Medellín de común acuerdo con el concesionario, Réditos Empresariales, modificaron mediante el otro sí No. 01 el contrato de concesión No. 73 de 2016, incluyendo nuevos recursos a costa del concesionario para que la Lotería de Medellín pueda, de manera eficiente, asumir los costos operativos y administrativos que demanda la atención de los sorteos autorizados. Que la Dirección de Operaciones para atender de manera adecuada los 7 días de la semana (incluidos festivos), requiere contratar los servicios de apoyo técnico, para que coadyuvado con los técnicos de planta, se pueda dar cumplimiento a esta obligación, sin entorpecer el normal funcionamiento de la Dirección. Por lo anterior y debido a las múltiples funciones y responsabilidades que tiene la Dirección de Operaciones, requiere contar con apoyo técnico para realizar dichas funciones.4) Que existe disponibilidad presupuestal para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** Prestación de servicios personales de carácter técnico para atender los sorteos de Apuestas Permanentes autorizados en el marco del contrato 073 de 2016. El estudio de conveniencia y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** hacen parte integral del contrato, en las condiciones que no sean contrarias a las cláusulas del mismo. **PARÁGRAFO:** **ALCANCE:** Prestación de servicios personales de carácter técnico para atender los sorteos de Apuestas Permanentes autorizados en el marco del contrato 073 de 2016. La prestación de servicios se deberá realizar de miércoles a domingo de cada semana durante el tiempo de ejecución del contrato de prestación de servicios. Se requiere un técnico o tecnólogo con conocimiento y experiencia en actividades de control y finanzas, con buen manejo de sistemas de computación. Cuando coincida por calendario un día lunes festivo, el servicio será prestado desde el jueves hasta el lunes festivo, de acuerdo a programación entregada por la Dirección de Operaciones o quien haga sus veces. **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES:** **EL CONTRATISTA** tendrá las siguientes obligaciones: a) Constatar la presencia de los delegados de la autoridad responsable de supervisar los sorteos. Abrir mediante el sistema biométrico y lector de proximidad, las instalaciones en donde se realiza el sorteo. Activar el sistema de iluminación del lugar. Dejar registro del

CP



número del sello en el cuaderno de sellos del templo de los millones. Imprimir el acta de pruebas de extracción F-GL-A-01. Imprimir el acta de pruebas de lanzamiento del juego de contingencia de balotera F-GL-A-05. Imprimir el acta de resultados del sorteo F-GL-A-07. Diligenciar, Verificar y firmar las actas para la realización de los sorteos. Supervisar el mantenimiento de los equipos (los días martes). Realizar cuando se requiera realizar el pesaje de balotas, analizando que todas deben encontrarse dentro del rango de tolerancia de +/-0.02 con un peso promedio de 2.750 grs. Cuando una balota esté por fuera de este rango deberá ser reemplazada. (el pesaje deberá realizarse con guantes). Imprimir el acta de pesaje de balotas F-GL-A-03.(los días martes). Verificar que la planta eléctrica se encuentra en automático. Conservar en las instalaciones de Benedan actas de los sorteos para ser entregadas a la Dirección de Operaciones o a quien haga sus veces. Estar en las instalaciones de Benedan 1 hora antes de cada sorteo. Verificar que todo se encuentre dispuesto para la realización y transmisión del sorteo. Verificar que esté en disposición el equipo completo con el juego de contingencia. Dejar registro del sello de seguridad instalado en el cuaderno de actas y en el acta. Verificar que no quede ninguna persona dentro del lugar donde se realizó el sorteo. Apagar las luces del templo de los millones Cerrar el lugar donde se realizó el sorteo. Recoger CD del video una vez este totalizado el tiempo de grabación y guardarlos en la Oficina de la Dirección de Operaciones Lotería de Medellín. Enviar después de cada sorteo los resultados vía correo electrónico a Coljuegos o entidad que lo exija. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LOTERIA DE MEDELLÍN:** LA LOTERIA DE MEDELLÍN se obliga para con **EL CONTRATISTA** 1) Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas. 2) Realizar el pago del contrato según la forma establecida en el mismo. 3) Poner a disposición del 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 de la actividad. 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 de Seis (6) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio del mismo. **CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total del contrato será de hasta **CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/C (\$14.700.000)** los cuales están discriminados de la siguiente manera: **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$2.450.000)** por honorarios mensuales. Los valores causados a favor del contratista con ocasión de la ejecución del presente servicio, le serán cancelados mes vencido a la terminación a satisfacción de los eventos, previa presentación de las cuentas de cobro en original y dos (2) copias, con el visto bueno del supervisor del contrato en señal de que el servicio ha sido recibido a plena satisfacción y la constancia de la seguridad social. **CLÁUSULA SEXTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Para la suscripción del presente contrato, LA LOTERIA DE MEDELLÍN ha constituido la Disponibilidad Presupuestal N°86 del 12 de enero de 2018, con cargo a los rubros presupuestales 21212015A2411 de la actual vigencia. **CLÁUSULA SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad en relación con cualquier información, datos o documentos, que hayan sido recibidos de LA LOTERIA DE MEDELLÍN en el curso de la negociación, celebración y ejecución del presente contrato. EL 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 la Lotería de Medellín. **CLÁUSULA OCTAVA. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA, mantendrá indemne y libre de daño y defenderá a LA LOTERIA DE MEDELLÍN y cada uno de los respectivos funcionarios, directores, empleados, representantes y contra todo reclamo, requerimiento, demandas, juicio, procedimiento, mandatos judiciales, sentencias, órdenes 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 EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA NOVENA. CESIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato no podrá ser cedido parcial o totalmente a ninguna persona natural o jurídica, pues se entiende celebrado en consideración a la persona de EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfeccionará

GP



con la firma del mismo y su ejecución iniciará una vez se aprueben las pólizas, si se requirieron, se expida el Compromiso Presupuestal y posteriormente las partes firme el Acta de Inicio de ser necesario. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** LA LOTERÍA DE MEDELLÍN NO ADQUIERE ningún vínculo de carácter laboral con EL CONTRATISTA, sus empleados, agentes, administradores y cualquier persona que esté bajo su dependencia o subordinación. EL CONTRATISTA es la única 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 LOTERÍA DE MEDELLÍN designará como supervisor del contrato al Director de Operaciones de La Lotería de Medellín o quien haga sus veces. **PARÁGRAFO PRIMERO:** LA LOTERÍA DE MEDELLÍN, 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 formato establecido por la Entidad para tal efecto. **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL 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 EL 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. **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 a las siguientes direcciones: LA CONTRATANTE: carrera 47 49 12. Medellín. EL CONTRATISTA: Diagonal 29 34 f sur 81 apto 214. Envigado.

Para constancia se firma en Medellín, a los

25 ENE. 2018

GILDARDO PÉREZ LOPERA

Gerente

ARACELI GONZALEZ HINCAPIÉ

Contratista

Proyectó: Luis Fernando Valencia Barreiro/Profesional Universitario  
Revisó: Juan Esteban Arboleda Jiménez/ Secretario General



Medellín,

Doctor

**ALVARO MARTIN VILLEGAS DIAZ**

**Director de Operaciones**

Lotería de Medellín

**ASUNTO:** Designación a la supervisión y entrega de copia de contrato.

Cordial Saludo,

Le informo que ha sido designado como supervisor del siguiente contrato:

CONTRATO No.	contratista	OBJETO
027 de 2018	<b>ARACELI GONZALEZ HINCAPIE</b>	<b>PS DE CARÁCTER TECNICO PARA ATENDER LOS OSRTEOS AUTORIZADOS EN EL MARCO DEL CONTRATO 073 DE 2016</b>

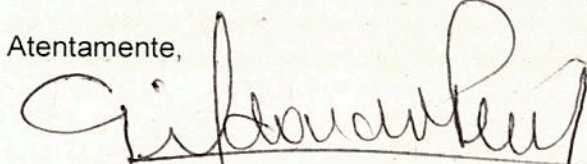
Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes, advirtiendo que deberá ejercer funciones de Supervisión y Vigilancia Técnica, Administrativa y Financiera del mismo, dando a conocer oportunamente el estado o avance de las actividades realizadas por el contratista, en términos de cumplimiento y oportunidad; así como la respectiva verificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones para con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Le corresponde como supervisor vigilar el cumplimiento del contrato de acuerdo con el objeto pactado y desarrollar las funciones que son inherentes a la actividad que le corresponde, entre las que se encuentran las siguientes, sin que sean taxativas:

1. Apoyar la elaboración del acta de inicio, que estará suscrita por el contratista o su representante, una vez verificada la aprobación de las pólizas indicadas en el contrato por parte de la Secretaria General. (si se requieren)
2. Al momento de apoyar la elaboración del acta de inicio, deberá consignar la relación del personal que se destinará por parte de la contratista, con la correspondiente identificación y verificará el pago de los aportes parafiscales y la seguridad social (cuando haya lugar a ello).
3. Proponer a las partes, las ampliaciones, adiciones, aclaraciones, etc., que se le deban hacer al Contrato, en tiempo, en valor o contenido, las cuales deberán contar con la debida justificación y concepto técnico favorable de supervisión además del visto bueno de la dependencia o Dirección responsable del proceso (acompañada de la copia del Contrato y del acta de inicio del mismo).
4. Verificar que, en virtud de cualquier adición y/o ampliación, se tenga la respectiva disponibilidad y compromiso presupuestal, y se haga la ampliación y/o modificación de las pólizas (cuando éstas se hayan constituido).

5. Presentar informes periódicos sobre la forma en que se ha venido desarrollando el Contrato que interviene, especialmente cuando se vayan a realizar los respectivos pagos e informar cualquier irregularidad en la ejecución.
6. Dar visto bueno y recibo a satisfacción antes de cada pago que se haga a la contratista, conforme con lo ejecutado por el mismo, previa verificación de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones por parte de la contratista.
7. Requerir al contratista, por escrito, y cuando lo considere pertinente, para la cabal ejecución del Contrato.
8. Vigilar que el Contrato se ejecute técnicamente y de acuerdo a las especificaciones indicadas en los documentos soporte y el Contrato mismo.
9. Levantar y firmar las actas respectivas.
10. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del Contrato, en aquellos casos en que el tipo o naturaleza del Contrato lo requiera.
11. Velar porque se mantengan vigentes las pólizas que amparan el Contrato (cuando éstas se hayan constituido).
12. Es importante resaltar que la función encomendada debe ser ejecutada de conformidad con lo establecido en la normativa.
13. Es obligación del supervisor del contrato tramitar la firma del contratista dentro de los dos (2) días siguientes hábiles a la fecha de suscripción del respectivo contrato. Lo anterior, para dar cumplimiento a la publicación en el SECOP y Gestión transparente dentro de los términos de Ley.
14. Le hago llegar copia del contrato y estudios de conveniencia y oportunidad.

Atentamente,



**GILDARDO PEREZ LOPERA**  
Gerente

Recibió:

**ALVARO MARTIN VILLEGAS DIAZ**  
Director de Operaciones

Proyecto: LUIS FERNADO VALENCIA BARREIRO. Profesional Universitario SG  
Aprobó: JUAN ESTEBAN ARBOLEDA JIMENEZ. SECRETARIO GENERAL

