

CONTRATO N° **63** DE 2019**PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO
CENTRAL DE LA LOTERÍA DE MEDELLÍN****CORPORACIÓN JASPE**

Entre los suscritos **LOTERÍA DE MEDELLÍN**, Empresa Industrial y Comercial del Estado, con autonomía administrativa y financiera del orden departamental, creada mediante Decreto Ordenanzal 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 **JUAN ALBERTO GARCÍA GARCÍA** mayor de edad, vecino de Medellín, identificado con cédula de ciudadanía N° **15.435.426** obrando en calidad de Gerente (E) quien en adelante y para efectos de este contrato será **EL CONTRATANTE** y la **CORPORACIÓN JASPE** con NIT Nro. 900.380.909-3, representada legalmente por el señor **VÍCTOR ANDRÉS ALVAREZ LONDOÑO**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía N° 71.781.644, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones: **1)** La Secretaria General de la Lotería de Medellín, es la encargada del cumplimiento de la misión, objetivos y con el fin de mantener la seguridad jurídica en las actuaciones realizadas por la Entidad, garantizando que los actos, contratos y respuestas a los requerimientos realizados se den de manera oportuna y confiable. **2)** El sistema de gestión documental, es el conjunto de técnica y políticas utilizadas por cualquier entidad pública o privada para administrar el flujo de documentos, a fin de obtener la racionalización, organización y control de la producción de los mismos, para que a partir de un liderazgo adoptado por las personas se surtan objetivos, procesos y procedimientos documentales para las buenas prácticas de descongestión de los archivos, optimización en la toma de decisiones y conservación de la memoria institucional de la Lotería de Medellín. **3)** La Secretaria General de la Lotería de Medellín, a través del área de archivo organiza, preserva y controla los archivos de los documentos que se producen en la Entidad, gestionando la digitalización y custodia de los archivos. **4)** Que existe disponibilidad presupuestal para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** Prestación de servicios para la selección, foliación, liberación y digitalización de dentro del marco del programa de gestión documental que reposan en el archivo central de la Lotería de Medellín. 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. **PARAGRAFO. ALCANCE DEL OBJETO. 1.** Selección, foliación y liberación de series documentales que reposan en el archivo central de la Lotería de Medellín. **2.** Digitalización de documentos que reposan en el archivo central que deben ser eliminados después de su selección, según tabla de retención documental. **3.** Revisión y organización de documentos contables que han sido digitalizados según tabla de retención documental, para su conservación total. **4.** Articulación de archivo físico con electrónico.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES: EL CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: **1.** Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada. **2.** Es una obligación de **EL CONTRATISTA** el cumplimiento de sus obligaciones y de las personas que dependan de él para la ejecución del contrato, el pago 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. **3.** Presentar al supervisor informe de las actividades desarrolladas. **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)** 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 cuatro (4) meses a partir de la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total del contrato será de **CUARENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$40.500.000)**. Los valores causados a favor del contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, le serán cancelados, previa presentación de las respectivas facturas o cuentas de cobro en original, acompañados 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. **PARÁGRAFO:** La Lotería de Medellín reconocerá los gastos administrativos y demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contratado, **EL CONTRATISTA** deberá dar noticia escrita a la Lotería de Medellín para la autorización y pago de estos, por parte de la Entidad. El valor de estos será determinado de conformidad con la tabla establecida para los funcionarios de la Lotería de Medellín de conformidad con el valor de los honorarios. **CLÁUSULA SEXTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Para la suscripción del presente contrato, LA LOTERIA DE MEDELLÍN ha constituido la Disponibilidad Presupuestal N° 427 de 12 de julio de 2019, Rubro 21212015B3611 IC_GV_Honorarios (gestión documental) de la actual vigencia fiscal. **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 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 Secretario General 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 No. 49-12, Medellín. **EL CONTRATISTA:** Calle 100 d # 78 b 01, Bello Antioquia, correo: corporacionjaspe@gmail.com

Para constancia se firma en Medellín, a los 17 JUL. 2019


JUAN ALBERTO GARCÍA GARCÍA
 Gerente


VÍCTOR ANDRÉS ALVAREZ LONDOÑO
 Contratista

	Nombre	Cargo	Firma
Proyecto	Paula Andrea Sánchez Betancur	contratista	
Revisó	Juan Esteban Arboleda Jiménez	Secretario General	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.