BeneficenciadelValle

Lotería del Valle Cambia tu Vida

icontec ISO 9001

IQNET RECOGNIZED CERTIFICATION

BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA
5DE46638DE673
Fecha: 2026-08-06
Hora: 12:53:19

REFERENCIA:
INVITACION CONTRATACION DIRECTA

Folios 4
Tipo de trámite OTROS
Remitente RUBEN FELIPE LAGAREJO RIVAS
Destinatario VICTOR HUGO PINO ACEVEDO

100
Santiago de Cali, agosto de 2026

Señor (a)
VICTOR HUGO PINO ACEVEDO
Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

Cordial saludo.

De manera atenta, le manifestamos que nuestra Entidad le invita a presentar oferta para contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Dirección Comercial de la Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E., en el desarrollo de acciones de la gestión del area comercial

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. Obligaciones especificas:

1.Apoyar la organización y realización de espacios de encuentro con los loteros, orientados al intercambio de información, al fortalecimiento de la relación institucional.
2.Acompañar la planeación y ejecución de acciones de activación de marca de la Lotería del Valle.
3. Recolectar información derivada de encuestas mensuales de satisfacción del cliente para el fortalecimiento de los procesos y servicios de la Lotería del Valle.
4.Administrar el material promocional utilizado en actividades comerciales, mediante la gestión de inventarios, actualización de registros y supervisión de su distribución.
5. Realizar 10 visitas mensuales a los puntos de venta de chance y/o distribuidores con el fin de fortalecer el contacto institucional, verificar cumplimiento de requisitos, brindar acompañamiento y mantener canales de comunicación directa con la entidad.
6.Apoyar de manera oportuna la realización de diligencias externas e internas de la entidad, incluyendo el traslado, radicación, recolección y entrega de documentos.
7. Prestar apoyo operativo mediante la provisión de transporte seguro y oportuno para la Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E. y sus servidores públicos.
8. Elaborar los informes requeridos por la supervisión del contrato, conforme a los formatos y plazos establecidos.

9.Cumplir las directrices impartidas por el supervisor del contrato y la Gerencia General para la adecuada ejecución de las obligaciones contractuales

B. Obligaciones Generales:

1. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas.
2. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.
3. Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar.
4. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
5. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la eficiente prestación del servicio.
6. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
7. En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el contrato o pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Dirección Financiera para lo cual aportará el RUT actualizado.
8. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
9. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Dirección Administrativa para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el contrato.
10. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo.

11. Reportar a LA BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA EICE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de los servicios derivados de la ejecución de contrato.
12. Diligenciar el formato de hoja de vida establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
13. Suscribir cualquier acta que se requiera con ocasión de la ejecución del contrato.
14. Cargar los informes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la Plataforma Transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II.
15. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual en coordinación con el servidor público encargado de ejercer la supervisión y vigilancia del contrato.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:
El valor estimado del contrato es de CATORCE MILLONES DE PESOS ($ 14.000.000), suma que la entidad en CINCO (5), por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 2.800.000) cada una, previa presentación de informes, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y acreditación de encontrarse al día en el pago de la Seguridad Social Integral y Sistema de Riesgos Laborales.

REQUISITOS PARA OFERTAR:

1. Carta de presentación de oferta debidamente firmada.
2. Declaración sobre inexistencia de inhabilidad, incompatibilidades y conflicto de interés para contratar con el Estado, de conformidad con la normativa vigente, la cual se entiende presentada bajo la gravedad de juramento.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
4. Fotocopia de Libreta Militar (Si aplica)
5. Registro Único Tributario expedido por la DIAN, Actualizado en responsabilidad y actividades y fecha de impresión no mayor a 30 días.
6. Hoja de vida persona natural de la función publica
7. Documento que acredite la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión.
8. Verificación por parte de la Entidad sobre antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, antecedentes de policía o judiciales.
9. No estar vinculado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC- de la Policía Nacional de Colombia, como infractor de la Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía y Convivencia y listas restrictivas.

10. El contratista deberá aportar certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
11. El proponente deberá aportar visualización y/o reporte del Portal Anticorrupción de Colombia – PACO
12. Certificación y/o certificaciones de experiencia desarrollando actividades relacionadas con el objeto a contratar.

La certificación debe contener mínimo la siguiente información:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Tiempo de labores (Fecha de inicio y terminación) - debe estar suscrita por el supervisor del respectivo contrato o el representante legal del contratante, o quien haga sus veces.

13. Certificados de estudio:
    - Diploma o Acta de Grado de Educación Secundaria y Media (Bachiller).
    - Educación Técnica o Tecnóloga (si aplica).
    - Educación Profesional (si aplica).
    - Posgrados, entendiéndose Especialización, Maestría y/o Doctorado (si aplica).
14. Fotocopia de tarjeta profesional (si aplica)
15. Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional vigente (Si aplica).
16. Fotocopia de Certificado de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión Vigente (Si aplica).

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
Municipio de Santiago de Cali, edificio Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E.

DURACIÓN DEL CONTRATO
El termino de ejecución del contrato será a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio hasta el hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

Quedamos atentos a su amble respuesta.

Cordialmente,

RUBÉN FELIPE LAGAREJO RIVAS
Gerente General

Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E
Calle 9 N° 4-50 Pisos 9 - 12
Edificio Beneficencia del Valle del Cauca
Línea de WhatsApp: 317 427 3896 - Línea fija (602) 8823249 Ext. 3000
sercliente@loteriadelvalle.com - ventanillaunica@loteriadelvalle.com
www.benevalle.gov.co - www.loteriadelvalle.com