100
Santiago de Cali, septiembre de 2026

BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA
1E3A64E0461C4
Fecha: 2026-09-04
Hora: 11:44:19

REFERENCIA:
INVITACION CONTRATACION DIRECTA

Folios 5
Tipo de trámite OTROS
Remitente
RUBEN FELIPE LAGAREJO RIVAS
Destinatario
MARICEL MARTINEZ BONILLA

Señor (a)
MARICEL MARTINEZ BONILLA

ASUNTO: INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

Cordial saludo.

De manera atenta, le manifestamos que nuestra Entidad le invita a la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión en la dirección administrativa para la coordinación del sistema integrado de gestión de calidad de la entidad y de la norma iso 9001.
obligaciones del contratista:

A. Obligaciones especificas:

1. Brindar apoyo y asesoría en todos los trámites inherentes al Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la entidad.
2.Apoyar en la implementación, seguimiento y actualización de los procesos, procedimientos, caracterizaciones, formatos, instructivos y demás documentos que integran el Sistema de Gestión.
3. Brindar apoyo en la elaboración, consolidación, análisis y seguimiento de los indicadores de gestión y de calidad que correspondan a la Dirección Administrativa.
4. Apoyar la implementación y seguimiento de la política, objetivos y manual de calidad de la entidad, así como de las acciones correctivas y preventivas derivadas de auditorías internas y externas.
5.Brindar apoyo en la revisión, formulación y seguimiento de los diferentes planes institucionales y planes de mejora de los procesos a cargo de la Dirección Administrativa.
6.Elaborar y presentar los informes requeridos por los diferentes entes de control a la Dirección Administrativa.
7.Apoyar y mantener actualizada la Carpeta Iso9001 para el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión

8.Realizar acompañamiento a los diferentes procesos de la entidad para documentar la gestión del cambio generada de actualización de procesos y procedimientos

9. Participar en los comités, reuniones, socializaciones o capacitaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión y los procesos institucionales, cuando sea requerido.

10.Apoyar las actividades de seguimiento a los hallazgos, no conformidades y oportunidades de mejora identificadas en los diferentes procesos de la entidad.

11. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y la Gerencia General para la adecuada ejecución del objeto contractual

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.

Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E
Calle 9 Nº 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

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 VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($ 24.000.000), suma que la entidad en CUATRO (4), por valor de SEIS MILLONES DE PESOS ($ 6.000.000) 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.

Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E
Calle 9 Nº 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

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