



GOBERNACION DEL HUILA
EMPRESA DE LOTERIA Y JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES
DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA
NIT. 800.244.699-7

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 007 DE 2024 CELEBRADO
ENTRE LA EMPRESA DE LOTERIA Y JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES
DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA - LA LOTERIA DEL HUILA Y YOHAN LEANDRO RODRIGUEZ
SANTANA

CONTRATANTE: EMPRESA DE LOTERÍA Y JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA

NIT: 800.244.699 -7.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL SEGUIMIENTO A LA PLANIFICACION Y LOS CONTROLES A LOS MACROPROCESOS PARA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA LOTERIA DEL HUILA, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO VIGENTE.

CONTRATISTA: YOHAN LEANDRO RODRIGUEZ SANTANA

NIT: 12.203.028 DE GARZON - HUILA

DIRECCION: CARRERA 6 # 4-04 GARZON - HUILA

VALOR: CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$ 40.000.000) M/CTE, INCLUIDO TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.

PLAZO: DIEZ (10) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA.

Entre los suscritos a saber: **YHINA PAOLA LOMBANA LOPEZ**, mayor de edad y vecina de Neiva, identificada con la cédula de ciudadanía No.55.069.503, expedida en Garzón-Huila, quién obra en nombre y representación legal de la **EMPRESA DE LOTERIA Y JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, NIT.800.244.699 - 7**, en calidad de Gerente General, nombrada mediante el decreto No. 011 del 09 de enero del 2024 y con acta de posesión No. 029 del 10 de enero de 2024, y quién para todos los efectos del presente instrumento se denominara **LA EMPRESA** de una parte y de la otra **YOHAN LEANDRO RODRIGUEZ SANTANA**, mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía No.12.203.028 de Garzón - Huila, y portador de la Tarjeta Profesional No. 134.030 -T expedida por la Junta Central de Contadores, quién para todos los efectos legales del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, por medio de este instrumento hacemos constar que hemos celebrado el presente contrato, que se regirá por las condiciones contenidas en las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA:** "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL SEGUIMIENTO A LA PLANIFICACION Y LOS CONTROLES A LOS MACROPROCESOS PARA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA LOTERIA DEL HUILA, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO VIGENTE". **CLAUSULA SEGUNDA:** OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Fuera de las obligaciones inherentes al adecuado ejercicio del desarrollo del objeto del Contrato señalado en la cláusula anterior, el contratista se compromete principalmente a velar por el cumplimiento del Contrato en los términos pactados. **PARÁGRAFO:** Sin perjuicio de la dirección general y del control y vigilancia que La Empresa debe ejercer sobre la ejecución del presente Contrato, el Contratista responderá por la oportuna ejecución de este Contrato dentro



GOBERNACION DEL HUILA

EMPRESA DE LOTERIA Y JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES
DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA
NIT. 800.244.699-7

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 007 DE 2024 CELEBRADO
ENTRE LA EMPRESA DE LOTERIA Y JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES
DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA - LA LOTERIA DEL HUILA Y YOHAN LEANDRO RODRIGUEZ
SANTANA

del plazo previsto y responderá por los hechos y omisiones que le fueran imputados. Además de las obligaciones usuales de este tipo de Contratos, tendrá entre otras las siguientes: **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Rendir y elaborar informes que se le solicite por parte de la entidad en el desarrollo del contrato. 2. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. 3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Entidad a través del Supervisor. 4. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos. 5. Realizar las actividades contratadas de manera independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad. 6. No acceder a peticiones o amenazas de actos que se encuentren por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho u acto. 7. Cuando se presente peticiones u amenazas el contratista deberá informar inmediatamente al supervisor, o a la gerencia de la Lotería. 8. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 9. El contratista no podrá encontrarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas al momento de desarrollar y/o ejecutar el objeto del presente contrato. 10. Cotizar al sistema de pensión, salud y ARL de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, y demás normas concordantes. 11. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos, materiales y equipos que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades y entregarlos a más tardar al terminar la ejecución del contrato, entregando los documentos y elementos debidamente identificados, organizados y foliados en el caso de documentación. 12. Serán de propiedad de la Lotería del Huila los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Lotería del Huila. 13. Dar cumplimiento a los aspectos de seguridad y salud frente a las actividades que desempeñe como contratista, acorde a la normatividad interna y externa que regule el tema. 14. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales EL CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental del HABEAS DATA en particular en lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la ley 1581 de 2012. 15. Depurar diariamente los correos institucionales. 16. El CONTRATISTA debe contar con sus propias herramientas de trabajo, que garanticen la efectiva ejecución del contrato. 17. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Lotería del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones de la Lotería del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la Lotería del Huila o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan. 18. Para efectos del informe final deberá entregar un back-up de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación. 19. Para efectos de la primera cuenta, en cumplimiento del Decreto 1499/17 y lineamientos del DAFP según circular 100.04-2018 de diciembre 14 de 2018 y Ley 2016 del 2020, se debe presentar los certificados del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", disponible en la plataforma de <https://funcionpublica.gov.co/web/eval>. 20. Depurar diariamente los correos





GOBERNACION DEL HUILA

EMPRESA DE LOTERIA Y JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES
DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA
NIT. 800.244.699-7

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 007 DE 2024 CELEBRADO
ENTRE LA EMPRESA DE LOTERIA Y JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES
DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA - LA LOTERIA DEL HUILA Y YOHAN LEANDRO RODRIGUEZ
SANTANA

institucionales. 21. El CONTRATISTA debe contar con sus propias herramientas de trabajo, que garanticen la efectiva ejecución del contrato. 22. Cargar la información contractual de ejecución a través de la plataforma se secop II. 23. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Planear, dirigir y organizar la verificación y la evaluación del Sistema de Control Interno en la EMPRESA LOTERIA Y JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia, en especial. Además de las establecidas en el Artículo 12 de la Ley 87 de 1993 y en otras normas relacionadas. 2. Apoyar en la planificación, proyección, seguimiento de los controles a los planes, programas y proyectos que sean requeridos por la Lotería del Huila. 3. Asesorar, realizar, acompañar y/o apoyar a la entidad en el desarrollo de las auditorías internas, de conformidad al Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2024. 4. Evaluar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, aplicando la séptima dimensión, que contempla la estructura del MECI, a través de la herramienta diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, denominada "Evaluación independiente del Sistema de Control Interno". 5. Realizar seguimiento y control del plan de acción de la Lotería del Huila, generando informes de reporte sobre el desarrollo de los diferentes procesos y procedimientos. 6. Apoyar la elaboración, actualización y/o modificación de los procedimientos propios como parte del Sistema de Control Interno. 7. Evaluar las herramientas financieras y administrativas, de gestión, seguimiento, medición y control, que la Gerencia, requiera para la consolidación de la información de manera ejecutiva de los avances obtenidos y el nivel de cumplimiento de los resultados, de cada una de las áreas y/o dependencias. 8. Apoyar en la proyección, concertación, seguimiento y control de los planes de mejoramiento, resultado de las auditorías internas y externas y de los hallazgos y no conformidades que han sido identificadas a cargo de la Lotería del Huila. 9. Apoyar y asistir a la realización de los sorteos de la Lotería del Huila para dar cumplimiento al artículo 24 del Decreto 3034 de 2013, y velar por la correcta aplicación del procedimiento establecido para tal fin, garantizando su transparencia. 10. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos y bienes, de los sistemas de información de la Institución y recomendar los correctivos necesarios. 11. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe la entidad. 12. Efectuar seguimiento y verificación al cumplimiento de las medidas recomendadas para el mejoramiento del control interno y de su aplicación y solicitar de todas las dependencias la colaboración, informes, datos y documentos necesarios para el cumplimiento de su labor. 13. Revisar, verificar y evaluar los informes que le sean remitidos y elaborar los que le sean solicitados, para su consolidación y posterior respuesta al Ente de Control solicitante. 14. Realizar el acompañamiento y asesorar a los funcionarios de la institución en el desarrollo de sus gestiones, con la finalidad de optimizar la efectividad de las mismas. 15. Dirigir y evaluar el desempeño en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios, enfocados en la optimización, celeridad de los procesos y en las expectativas de los usuarios que se benefician del concejo. 16. Apoyar el desarrollo de la evaluación y seguimiento al cumplimiento de las disposiciones normativas sobre PQRS efectuadas a la Lotería del Huila, conforme lo establece la Ley 1474 Art 76, mediante informe semestral. 17. Realizar actividades de sensibilización y capacitación a los funcionarios y contratistas de la entidad, sobre la cultura del control. 18. Realizar la proyección y rendición de los Informes de Control Interno a los diferentes órganos de control y vigilancia y demás órganos que lo requieran, como también la articulación y apoyo en las respuestas de las peticiones en término, de acuerdo a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato, garantizando su respuesta en término. 19. Evaluar la implementación, mantenimiento, mejora y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de conformidad con lo establecido por el Decreto 1499 de 2017. 20. Evaluar y generar las recomendaciones pertinentes a la implementación del Índice de Transparencia y acceso a la