

CONTRATO N° 10 DE 2021
PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DEL ARCHIVO
DOCUMENTAL Y MEDIOS MAGNÉTICOS DE LA LOTERÍA DE MEDELLÍN.

ALPOPULAR S.A.

Entre los suscritos, LOTERÍA DE MEDELLÍN, Empresa Industrial y Comercial del estado, del Orden Departamental, creada mediante Decreto Ordenanza 0819 de marzo 4 de 1996 con NIT 890.980.058-1, representada legalmente por el doctor DAVID MORA GÓMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.746.933, obrando en calidad de Gerente, quien en adelante y para efectos de este contrato será LA CONTRATANTE y MARTHA CAROLINA RODRÍGUEZ VERA, mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía Número 52.928.129, Representante Legal de la Empresa ALPOPULAR S.A., identificada con NIT. 860.020.382-4, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones: 1. Que en el año 2012, se hizo un Estudio de Servicio Especializado del edificio sede de la Entidad, el cual fue realizado por la Lonja -Gremio Inmobiliario de Medellín y Antioquia-, el cual arrojó como recomendación, realizar un análisis estructural, readecuar espacios y actualizar los servicios del inmueble que se ocupa actualmente. 2. Que teniendo como referente el estudio, en el año 2012, se realizó el cambio de los ascensores, reduciendo así el riesgo de incidentes y disminuyendo cargas verticales a la estructura, seguidamente en el año 2013, el DAPARD realizó un análisis de la estructura con una mayor profundidad por medio de un análisis de vulnerabilidad sísmica, evidenciando que este fue construido antes de la norma NSR-98 Norma Colombiana Sismo Resistente actualizada por la Norma NSR-10 Norma Colombiana Sismo Resistente; además el estudio define que es una estructura rígida y que no posee riesgos por fallas estructurales, pero sí de sismos, también realiza una observación de la existencia de una posible vulnerabilidad en el sistema de redes de servicio e inmobiliario, los cuales ya se encuentran deteriorados por los años y que generan altos costos de mantenimiento. 3. Que por ello a finales de 2015, se hace una reforma entre los pisos segundo al quinto con instalaciones modernas y se reubican todos los puestos de trabajo. Los bienes muebles obsoletos o en desuso se entregaron a diferentes entidades públicas de acuerdo con la ley que existe al respecto, liberando un peso importante al edificio. Así mismo durante el mes de mayo mediante el contrato 054 de 2016, se convino con la empresa Alpopular Almacén General de Depósitos, la depuración, el inventario y traslado de los documentos y libros contables que reposaban en las instalaciones de la Lotería de Medellín, liberando más de treinta (30) toneladas de cargas vivas en documentación de archivo inactivo según informe del contratista. 4. Que en este orden de ideas, para que la Lotería de Medellín pueda cumplir a cabalidad con las funciones anteriormente señaladas y con fundamento en el estudio previo realizado por la DAPARD y por lineamientos de custodia del archivo Documental y de los Medios Magnéticos, y con el objetivo reducir las cargas vivas, necesita contratar el servicio de archivo y custodia de la documentación en físico, toda vez que por el momento no se cuenta con una capacidad de archivo dentro de las instalaciones de la entidad y la cantidad de carpetas, libros contables, contratos, documentos en general, correspondencia y hojas de vida, entre otros, demanda un espacio suficiente para ubicar estos documentos y contar con un sitio seguro que cuente con las condiciones específicas de archivo para evitar el deterioro de los documentos soporte y necesarios para cuando sean necesarios. Por lo anterior, se requiere la contratación de una empresa especializada en recepción, transporte, registro, inventario, organización, custodia, seguridad, vigilancia, conservación, control de inventario documental, servicio de consulta y en general la administración y manejo de toda la documentación física de la entidad. **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.** Prestación de servicio de la administración, almacenamiento y custodia del archivo documental e histórico y medios magnéticos 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. **PARÁGRAFO. ALCANCE DEL OBJETO:** EL CONTRATISTA se responsabilizará de los servicios de recepción y almacenamiento, realizando el levantamiento de inventarios de ser requeridos de acuerdo con el cliente. EL CONTRATISTA velará por el adecuado manejo físico de los documentos entregados para su administración evitando el doblado o arrugado, su exposición al

derrame de líquidos o su almacenamiento en condiciones inadecuadas. Adicionalmente, EL CONTRATISTA prestará la asesoría necesaria para garantizar la óptima conservación de la información tomando como referencia la normatividad archivística pública y las buenas prácticas privadas. EL CONTRATISTA, no expedirá certificación alguna sobre el contenido, características, autenticidad, originalidad o cualquier otra circunstancia propia de los documentos, por cuanto carece de facultad legal para ello. CLÁUSULA SEGUNDA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El almacenamiento, administración y custodia de los documentos se deberá realizar en bodegas especializadas controladas a través de tecnologías de última generación, que cuenten con condiciones de seguridad física e industrial y condiciones de temperatura y humedad adecuadas para la conservación de la información, así: Sistema de almacenamiento: Estructura metálica industrial sismorresistente. Estructura metálica en acero inoxidable, con recubrimiento en pintura horneable anticorrosiva. Sistema de operación manual con ascensor y montacargas eléctricos. Software de sistema inalámbrico con control de inventarios y trazabilidad en línea. Sistema de detección y extinción de incendios: Detectores de humo. Extintores de CO2 Y Solkaflan. Detectores de inundación. Detectores (sensores) de movimiento. Sistema de CCTV. Cámaras de video infrarrojas. Grabación digital 24 horas. Monitoreo 24 horas. Vigilancia permanente 24 horas. Control de humedad y temperatura: Termo higrómetros para monitoreo permanente. Deshumidificadores. Sistema de renovación de aire y filtros. La estantería metálica deberá estar especialmente adecuada para el archivo de documentos, en cajas diseñadas para el almacenamiento de archivos y podrán ser suministradas por EL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA dispondrá de los siguientes mecanismos de consulta: Portal WEB de consulta y solicitud de documentos. Recuperación de Información. Consulta Interna. Consulta Externa. Consulta Especial. Para garantizar la seguridad en el manejo de los archivos, la Lotería de Medellín registrará las firmas de las personas autorizadas para acceder a su documentación. A cada funcionario autorizado se le asignará un usuario y contraseña y esta permitirá a EL CONTRATISTA realizar la validación de Cliente y corroborar los privilegios de acceso para solicitud consultas de cajas, unidades documentales o requerir de insumos. EL CONTRATISTA deberá contar con una flota de vehículos adecuada para el transporte de archivos físicos y medios magnéticos (de ser requerido este servicio) acorde con las necesidades y requerimientos de protección documental de la Lotería. EL CONTRATISTA deberá estar en capacidad de responder a los requerimientos de entrega en el domicilio empresarial dentro del perímetro urbano, en el esquema a.m. - p.m. de lunes a viernes en horario de 8.00 a.m. a 5.00 p.m. Para las consultas normales, así:

HORARIO RECEPCION SOLICITUD	HORARIO ENTREGA CONSULTA
- 8:00 a.m. a 11:00 a.m.	- 02:00 a 5:00 p.m. Del mismo día
- 11:00 a.m. a 4:00 p.m.	- 08:00 a 12:00 del día hábil siguiente

EL CONTRATISTA deberá poseer la infraestructura para atender servicios urgentes (SERVICIO EXTRA) dentro del perímetro urbano en horarios de oficina en un tiempo estimado de dos horas a partir del momento de la solicitud, la cual será recibida de lunes a viernes en horario de 8.00 a.m. a 5.00 p.m. Con este servicio sus esfuerzos para consultar un medio de archivo de información (cajas, etc.) se reducen a una solicitud vía correo electrónico los cuales serán confirmados telefónicamente con las personas autorizadas. Todas las entregas y recolecciones de fondos documentales se hacen de manera certificada mediante la lectura de los códigos de barras de cada caja y/o unidad documental en presencia del usuario autorizado, registrando automáticamente y en línea en nuestro sistema a través de los dispositivos móviles. CLÁUSULA TERCERA OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA deberá garantizar que el espacio físico donde se encuentran depositados los Fondos Documentales y Medios Magnéticos de que trata el presente contrato contará durante todo el término de ejecución del mismo con los requisitos mínimos técnicos ambientales establecidos en el Acuerdo No. 037 de 2002, emanado del Archivo General de la Nación, de tal manera que las condiciones de humedad, así como la iluminación permitan la conservación en

óptimas condiciones de los mismos, disponibilidad de una área de custodia con acceso restringido para el almacenamiento de los Medios Magnéticos; 2) Actualizar permanentemente la base de datos del inventario documental (ubicación, préstamos, devoluciones y demás temas relacionados con el manejo de los archivos dados en custodia) que repose en sus instalaciones igualmente para los Medios Magnéticos, permitiendo a LA CONTRATANTE su consulta y préstamo de documentos o medios magnéticos en forma inmediata, con el fin de poder atender en forma oportuna los requerimientos de la misma Entidad, así como de los órganos de control y particulares que a ella se dirijan, igualmente la Oficina TIC's de la LOTERÍA DE MEDELLÍN realizará consultas cada semana y entrega de Medios Magnéticos cada semana; 3) EL CONTRATISTA deberá entregar los documentos y Medios Magnéticos solicitados por LA CONTRATANTE a más tardar dentro de las veinticuatro horas (24) siguientes a la petición que curse la Entidad, especificando por escrito en el caso de una consulta no exitosa el motivo de la no entrega de la misma. En este servicio se entiende pactada la expedición de las copias certificadas de los documentos que hacen parte del archivo objeto del presente contrato, así como las certificaciones que respecto de los mismos solicite la Secretaría General dentro de los trámites de expedición de certificaciones de historia laboral para trámite pensional de ex funcionarios de LA CONTRATANTE o de las entidades suprimidas liquidadas cuyos pasivos fueron asumidos por él. En caso de ser necesario EL CONTRATISTA deberá indicar a LA CONTRATANTE los cambios necesarios para hacer más eficiente el proceso; 4) EL CONTRATISTA deberá asesorar a LA CONTRATANTE en la implantación de los procesos técnicos y operativos que se requieran para hacer más eficiente el proceso de reporte de información solicitada por LA CONTRATANTE; 5) Responder ante LA CONTRATANTE por cada uno de los archivos entregados para ser almacenados y custodiados, más no por su contenido, pues este conocimiento, será manejado directamente por LA CONTRATANTE o por instrucciones de éste; 6) Guardar absoluta reserva respecto de los documentos e información de LA CONTRATANTE a la cual pueda tener acceso directa o indirectamente EL CONTRATISTA, toda vez que estos son de propiedad exclusiva de la Entidad y en consecuencia EL CONTRATISTA no podrá utilizarla en su favor o en el de terceras personas o darlos a conocer por vía alguna. El incumplimiento de esta obligación hará responsable al CONTRATISTA por los perjuicios que se causen directa o indirectamente a LA CONTRATANTE, sin que ello implique renuncia alguna a la iniciación de las acciones penales correspondientes y a la declaratoria de incumplimiento del presente contrato y su terminación anticipada; 7) No ceder ni subcontratar el presente contrato sin la previa autorización escrita de LA CONTRATANTE; 8) Garantizar la seguridad del inmueble a través del suministro permanente de la vigilancia requerida durante todo el mes las 24 horas del día, y la implementación de medios de control que permitan limitar el acceso al lugar de almacenaje sólo a las personas autorizadas por LA CONTRATANTE; 9) Disponer de por los menos una persona que se encargue de suministrar la información requerida por LA CONTRATANTE, y que mantenga debidamente actualizadas las bases de datos de los Fondos Documentales; 10) Cumplir con los pagos de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003; 11) Cumplir con las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta económica. 12) EL CONTRATISTA deberá informar a LA CONTRATANTE, cualquier suceso del hombre o de la naturaleza que pueda poner en riesgo los documentos entregados en custodia y que tenga que ver con el objeto del contrato; 13) Atender las recomendaciones que realice la entidad por intermedio del supervisor del contrato. 14) Presentar al supervisor del contrato informes técnicos en caso de requerirlos; 15) Presentar de manera oportuna la factura correspondiente al contrato y los soportes de producción y/o entrega de los productos, previo cumplimiento de los trámites administrativos, fiscales vigentes y requisitos de

Ley.16) Informar oportunamente al Contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley. 17) Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada. 18) Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato. 19) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad. 20) Pagar los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. 21) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 22) Realizar todas las actividades relacionadas que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato. CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE: LA CONTRATANTE se obliga para con EL CONTRATISTA a: 1) Asignar un líder del proyecto al interior de su organización con el fin de canalizar a través de este los requerimientos y avances de los procesos y alcance del servicio. 2) LA CONTRATANTE será responsable del suministro oportuno de la información requerida para la ejecución de los procesos, los cuales quedaran descritos en el Acuerdo de Nivel de Servicio – ANS - que se firmará una vez protocolizada la aceptación de la oferta de servicios. 3) Proveer las áreas requeridas para la recolección inicial de los fondos acumulados, a su vez, facilitará funcionarios que tengan pleno conocimiento sobre los documentos de archivo inactivo con el fin de dar acompañamiento. 4) Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas. 5) Realizar el pago del contrato según la forma establecida en el mismo; 6) Poner a disposición del CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo de las actividades que se requiera ejecutar; 7) Prestar apoyo en las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del programa; 8) Asumir el costo logístico de la recuperación y alistamiento de los archivos y el transporte final de los mismos hasta las instalaciones que indique, según las tarifas vigentes al momento de la terminación del contrato. 9) Retirar, a su costa, los archivos, medios magnéticos o títulos valores de las instalaciones de EL CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de terminación del contrato, o de sus prórrogas, por cualquier causa. Si LA CONTRATANTE noriere dicho retiro en este término, se obliga a reconocer y pagarle a EL CONTRATISTA los servicios prestados con posterioridad a la terminación del contrato hasta la fecha en que se produzca el retiro total de los bienes entregados en depósito, de acuerdo con las tarifas y condiciones establecidas en el presente contrato. PARÁGRAFO 1: Efecto del Retiro De Archivo.- Bajo ninguna circunstancia, el cliente podrá alegar extinción del objeto contractual cuando la totalidad de los archivos o medios magnéticos que se encuentren depositados en las instalaciones de EL CONTRATISTA sean retirados en modalidad de consulta. En caso de que el cliente retire los archivos o medios magnéticos en una cantidad superior al 50%, éste deberá declarar expresamente si su intención se encamina a dar por terminado el contrato, caso en el cual, el cliente deberá indicar una fecha de terminación del mismo con mínimo noventa (90) días de anticipación. En caso de que el contrato terminare por el incumplimiento de la obligación antes señalada, esto es, por no manifestarse al respecto antes de realizar el retiro o por no respetar el preaviso establecido, se causará a cargo del cliente y a favor de EL CONTRATISTA, una cláusula penal compensatoria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total estimado del contrato, sin necesidad de requerimiento para la constitución en mora, ni proceso judicial. PARÁGRAFO 2: la ejecución de la cláusula penal no excluye el cumplimiento de las demás obligaciones adquiridas ni la posibilidad de hacer efectivas las demás multas o sanciones establecidas en el contrato. CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del contrato será de 11 meses contados desde la firma del acta de inicio de 2021, sin superar el 31 de diciembre de 2021. CLÁUSULA SEXTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor total del contrato será de hasta VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETENTA PESOS M.L. (\$24'383.070) IVA INCLUIDO. Los valores causados a favor del contratista con ocasión de

la ejecución del presente contrato, le serán cancelados mensualmente, previa presentación de las respectivas facturas o cuentas de cobro en original y dos (2) copias, mes vencido; acompañadas de los respectivos informes de las actividades desarrolladas durante el periodo facturado, las cuales en todos los casos deben contar con el visto bueno del supervisor del contrato en señal de que el bien y/o servicio contratado ha sido recibido a plena satisfacción de la entidad. Se debe tener en cuenta que en caso de que uno de los ítems solicitados no sea ejecutado a solicitud de Lotería de Medellín, este deberá ser descontado del valor del contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Para la suscripción del presente contrato, LA CONTRATANTE ha constituido la disponibilidad presupuestal No. 45 del 25 de enero de 2021, rubro presupuestal 1.5.09.01.2.A.02.02.02.008.004.073 GV_RO_SG_Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información de la actual vigencia fiscal.

CLÁUSULA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad en relación con cualquier información, datos o documentos, que hayan sido recibidos de LA CONTRATANTE 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 CONTRATANTE.

CLÁUSULA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: LA CONTRATANTE podrá imponer a EL CONTRATISTA, en caso de declaratoria de incumplimiento o retardo en el cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo establecido para el efecto, como pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA CONTRATANTE, sin perjuicio de que ésta pueda cobrar los perjuicios probados y exigir el cumplimiento del objeto contractual. La Entidad podrá descontar el valor de la cláusula penal directamente de los saldos que se adeuden al contratista, o de la garantía constituida, y si no fuere posible hará efectivo su cobro por vía judicial, para lo cual el presente contrato prestará mérito ejecutivo y EL CONTRATISTA manifiesta que renuncia a cualquier requerimiento judicial o prejudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA. GARANTÍAS: De conformidad con el anterior análisis y a lo estipulado en la Artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, Art 2.2.1.2.1.4.5. Atendiendo a la naturaleza del contrato, el valor, las partes que intervienen y el objeto del contrato, se prescindirá de la constitución de garantías.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. SEGUROS PARA LOS ARCHIVOS.- EL CONTRATISTA, se obliga a amparar los archivos objeto del presente contrato, con una póliza Multirriesgo Mercancía, por valor de DIEZ MIL PESOS (\$10.000,00) MONEDA CORRIENTE por cada caja. PARÁGRAFO: Si LA CONTRATANTE desea asegurar el archivo por un valor superior al declarado, o quiere protegerlo contra otros riesgos, podrá hacerlo a su costa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SEGUROS PARA LOS MEDIOS MAGNÉTICOS: EL CONTRATISTA, se obliga a amparar los medios magnéticos objeto del presente contrato, con una póliza Multirriesgo Mercancía, por el valor unitario comercial de los mismos. PARÁGRAFO PRIMERO.- Si LA CONTRATANTE desea asegurar los medios magnéticos por un valor superior al declarado, o quiere protegerlo contra otros riesgos, podrá hacerlo a su costa. PARÁGRAFO SEGUNDO.- EL CONTRATISTA, se compromete a almacenar los medios magnéticos en las condiciones ambientales y de temperatura adecuadas, para lo cual cuenta con equipos para el control de humedad, temperatura y control de impurezas ambientales.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. COMPROMISO ANTI-SOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN: Las partes declaran conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anti-corrupción y anti-soborno, se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato, o a cualquiera persona actuando a nombre de

una entidad pública cuando dicho pago comporta la intención corrupta de obtener, retener o direccionar negocios a alguna persona para obtener una ventaja ilícita (“Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción del Sector Público”). Así mismo, las partes reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida (“Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción del Sector Privado”). En consideración de lo anterior, las partes se obligan a conocer y acatar las Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción a nivel local o internacional. El incumplimiento de la obligación contenida en la presente cláusula constituirá causal de terminación inmediata del presente acuerdo sin que hubiere lugar a incumplimiento y sin lugar a indemnización alguna. CUALQUIERA DE LAS PARTES tendrá derecho para terminar de manera unilateral e inmediata el contrato si existe sospecha de conductas fraudulentas o corruptas por parte del tercero tales como el pago de sobornos o violación de los términos del contrato. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. RESPONSABILIDAD Y VALOR DE LOS ARCHIVOS RECIBIDOS.- EL CONTRATISTA, responderá ante LA CONTRATANTE por cada caja de archivo que le haya sido confiada para su almacenamiento, más no por su contenido, ya que éste - el contenido - sólo es conocido y será manejado directamente por LA CONTRATANTE, o por instrucciones de éste. Para todos los efectos a que haya lugar, vale decir, contractuales, extracontractuales, procesales, extraprocesales, las partes de común acuerdo convienen en asignar a los archivos contenidos por cada caja, un valor de DIEZ MIL PESOS (\$10.000,00) MONEDA CORRIENTE. PARÁGRAFO: En ningún caso EL CONTRATISTA, responderá por el costo de reposición de los documentos, ni por multas, indemnizaciones, o cualquier otra pena o sanción que le sea impuesta a LA CONTRATANTE, cuando por cualquiera de las causas señaladas en esta cláusula, no pudiese acreditar los archivos entregados en depósito a EL CONTRATISTA, ante cualquier autoridad. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DEL CLIENTE: LA CONTRATANTE reconoce y acepta que el acceso y utilización del sitio web de EL CONTRATISTA, el uso de las claves y nombres de usuario, el envío de información vía Internet o por correo electrónico de EL CLIENTE a las direcciones de correo que EL CONTRATISTA determine o, de EL CONTRATISTA a las direcciones de correo que LA CONTRATANTE señale, se realiza bajo su propia voluntad, riesgo y responsabilidad. LA CONTRATANTE acepta y se compromete a utilizar el sitio web de EL CONTRATISTA y el servicio de correo electrónico de conformidad con las leyes de la República de Colombia. PARÁGRAFO PRIMERO.- LA CONTRATANTE exonera de toda responsabilidad a EL CONTRATISTA de cualquier error, problemas de compatibilidad, virus informáticos o cualquier otro elemento de similar naturaleza que afecten la funcionalidad de los contenidos de la página web y utilización de la red pública de Internet; por el mal uso que terceros o sus empleados y funcionarios, o quienes actúen en su nombre o representación den a las claves de acceso, los nombres de usuario y la información transmitida vía Internet o por correo electrónico o demás documentación que deba transmitirse por medios electrónicos. Así mismo EL CONTRATISTA no se hace responsable de daños o perjuicios que LA CONTRATANTE pudiese sufrir con ocasión de cualquier restricción de acceso o interrupción en el funcionamiento de la página web de EL CONTRATISTA. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD Y VALOR DE MEDIOS MAGNÉTICOS: EL CONTRATISTA, responderá ante LA CONTRATANTE por cada medio magnético que le haya sido confiado para su almacenamiento, más no por su contenido, ya que éste - el contenido - sólo es conocido y será manejado directamente por LA CONTRATANTE, o por instrucciones de éste. Para todos los efectos a que haya lugar, vale decir, contractuales, extracontractuales, procesales, extraprocesales, las partes de común acuerdo convienen en asignar a los medios magnéticos, el valor comercial unitario del mismo, sin tener en cuenta su contenido, pues este solo es conocido por LA CONTRATANTE. PARÁGRAFO.- En virtud del desconocimiento sobre el contenido de los medios magnéticos,

que hace para EL CONTRATISTA absolutamente imprevisible el alcance de un daño derivado de su pérdida, deterioro o destrucción, expresamente se estipula que EL CONTRATISTA no será responsable de las sanciones, multas, indemnizaciones, penas y, en general, cualquier efecto adverso que para LA CONTRATANTE se genere como consecuencia del incumplimiento en la prestación de informes o datos contenidos en los medios almacenados, ante cualquier autoridad. CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente Contrato se podrá dar por terminado por las siguientes causas: A) Cuando se alcance y se cumpla totalmente el objeto del contrato. B) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que la terminación no implique renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de las partes. C) Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito de conformidad con la Legislación Colombiana se haga imposible el cumplimiento de los objetivos propuestos. D) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas para cada una de las partes. E) Por vencimiento del término fijado para la ejecución del mismo. F) Por las demás causales señaladas en la ley. PARÁGRAFO. Efectos de la Terminación: Una vez terminado el Contrato, en caso de ser requerido, las partes suscribirán la correspondiente acta de liquidación, señalando los compromisos que deban subsistir aun cuando obre la liquidación a fin de terminar las actividades que se encuentran en curso. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne y libre de daño y defenderá a LA CONTRATANTE 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 DÉCIMA 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 VIGÉSIMA. 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 firmen el Acta de Inicio. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: LA CONTRATANTE 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 VIGÉSIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN: LA CONTRATANTE designará como supervisor del contrato a la Secretaría General de la Entidad, o a quien haga sus veces. PARÁGRAFO PRIMERO: LA CONTRATANTE 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 VIGÉSIMA 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 VIGÉSIMA 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 VIGÉSIMA 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: Cra. 50 N° 29 Sur 220, Envigado.

Para constancia se firma en Medellín, el 29 de enero de 2021.

DAVID MORA GÓMEZ
LOTERÍA DE MEDELLÍN

MARTHA CAROLINA RODRIGUEZ VERA
Firmado digitalmente por
MARTHA CAROLINA RODRIGUEZ
VERA
Fecha: 2021.01.29 14:56:26 -05'00'

MARTHA CAROLINA RODRÍGUEZ VERA
EL CONTRATISTA

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Luis Fernando Valencia Barreiro	Profesional Universitario	
Revisó	Amparo Dávila Vides.	Secretaria General	 AMPARO DAVILA VIDES

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