



GOBERNACION DE ANTIOQUIA
República de Colombia

146
CONTRATO No. DE 2025

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN ESPECIALIZADA DE LAS BASES DE DATOS DE LA LOTERÍA DE MEDELLÍN, LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE UNA SOLUCIÓN INFORMÁTICA DE REPLICACIÓN DE DATOS ENTRE SUS CENTROS DE DATOS.

THINK IT S.A.S.

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 **NÉSTOR FERNANDO ZULUAGA GIRALDO**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía N° 15.445.047, obrando en calidad de Gerente, quien en adelante y para efectos de este contrato será **LA CONTRATANTE** y **JUAN DAVID RODRÍGUEZ JARAMILLO**, identificado con cédula de Ciudadanía No. 71.319.100, representante legal de la empresa **THINK IT S.A.S.**, con NIT. 900.210.365-9, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones: 1) Que la **LOTería DE MEDELLÍN** es la titular del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar en el Departamento de Antioquia, y para ello opera y comercializa su producto principal la Lotería de Medellín. También otorga y supervisa la concesión de apuestas permanentes para todo el Departamento de Antioquia. Adicionalmente, a través de la Sociedad de Capital Público Departamental, concede las autorizaciones para los juegos promocionales y las rifas que se pretendan realizar en el territorio Departamental. 2) Que la oficina de tecnologías de la información y comunicaciones es un área de apoyo cuyo objetivo es mantener un alto nivel de seguridad, confiabilidad, disponibilidad y capacidad de respuesta con las soluciones y los servicios de TIC, mediante la formulación y evaluación de proyectos de adaptación, desarrollo, actualización y convergencia tecnológica. 3) Que la Lotería de Medellín, para cumplir con sus objetos misionales, requiere de una plataforma tecnológica que soporte todos los procesos asociados a las siguientes actividades: • Operación y Venta de Lotería de Medellín y sorteos extraordinarios. • Vigilancia y control del contrato de la concesión del chance para Antioquia. • Gestión de las actividades misionales de la Sociedad de Capital Público Departamental. • Gestión Administrativa de la Lotería de Medellín. 4) Que, en la operación, comercialización y administración de juegos de suerte y azar de la **LOTería DE MEDELLÍN**, las bases de datos constituyen un componente fundamental para el normal desempeño de los sistemas de información que son el pilar del negocio. La administración de base de datos es una tarea especializada que procura la optimización de procesos que garanticen la disponibilidad y fiabilidad de los datos que requiere el negocio, apoyándose en gestores de bases de datos de tecnología de punta tales como Oracle que es el instalado y usado en la infraestructura tecnológica de la entidad. Esta administración de base de datos debe realizarse por personal experto que posea amplio conocimiento y experiencia en su operación, gestión, continuidad, respaldos, recuperación de desastres y aplicación de planes de mantenimiento (preventivo y correctivo), de forma que se tenga una mayor garantía de la disponibilidad, seguridad, rendimiento y operación bajo estándares y/o parámetros de calidad de TI. 5) Que, para satisfacer esta necesidad, la **LOTería DE MEDELLÍN** dio apertura a la Invitación Pública No. 001 de 2025 mediante la Resolución No. 271 del 22 de octubre de 2025, la cual contó con presupuesto oficial de CIENTO VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL CUARENTA PESOS (\$122.470.040) IVA Incluido. 6) Que, una vez finalizado el proceso de selección, mediante Resolución No. 316 del 21 de noviembre de 2025, se le adjudicó la ejecución del contrato a la empresa **THINK IT S.A.S.** 7) Que por lo dicho anteriormente existe la viabilidad financiera y jurídica para suscribir el presente contrato, el cual se registrará por las siguientes cláusulas. **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.** prestación de



8



GOBERNACION DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Servicios para la administración especializada de las Bases de Datos de la Lotería de Medellín, la implementación y puesta en servicio de una solución informática de replicación de datos entre sus centros de datos. El estudio de conveniencia, el pliego de condiciones y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA hacen parte integral del contrato, en las condiciones que no sean contrarias a las cláusulas de este.

PARÁGRAFO PRIMERO. ALCANCE DEL CONTRATO: El servicio de prestación de servicios tendrá como alcance la administración de las siguientes Bases de Datos.

Ítem	BD	Descripción	Tamaño
1	<u>BD1:</u>	Base de Datos que soporta el sistema Comercial y Financiero en la Lotería de Medellín.	400GB
2	<u>DB2</u>	Base de Datos que soporta el sistema Financiero de la comercializadora en la Lotería de Medellín.	46GB
3	<u>DB3</u>	Base de Datos que soporta el sistema electrónico en la Lotería de Medellín.	100GB
4	<u>DB4</u>	Base de Datos que soporta la información financiera de los sorteos autorizados en la Sociedad de Capital Público Departamental	6GB
5	<u>DB5</u>	Base de Datos que soporta el sistema Comercial y Financiero en el sitio alterno.	400GB
6	<u>DB6</u>	Base de Datos que soporta el sistema Financiero de la comercializadora en el sitio alterno.	46GB
7	<u>DB7</u>	Base de Datos que soporta el sistema electrónico en la Lotería de Medellín.	100GB

PARÁGRAFO SEGUNDO. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. El proveedor debe tener dentro de su planta, los siguientes profesionales certificados en 11g de Oracle de acuerdo con la siguiente tabla:

Ítem	Número de profesionales	Certificación
1	2	Oracle Certified Associated
2	2	Oracle Certified Professional

El proponente deberá incluir en la propuesta el equipo de trabajo y las respectivas certificaciones. Durante la ejecución del contrato, el proveedor deberá aportar las certificaciones cada vez que se incorpore un nuevo profesional a dicho equipo.

El contratista deberá garantizar la replicación de datos entre los centros de datos principal y secundario.

El servicio debe estar basado en el conjunto de buenas prácticas establecidas en ITIL versión 3, y deberá contener como mínimo las siguientes exigencias:

Operación del Servicio: Como su nombre lo indica, comprende todos los eventos relacionados con la operación del servicio:

Planes de Mantenimiento Preventivo –PMP–: Son las actividades realizadas para proveer un mecanismo de detección temprana de eventos y anticipación de incidentes, estableciendo monitoreos en tiempo real, alarmas y recomendaciones con el fin de que se puedan prevenir fallas en el servicio.

A través de este proceso se establece por medio de un plan, el mínimo de actividades de monitoreo que deben ejecutarse sobre la plataforma para velar por su salubridad y su disponibilidad para soportar la operación. Se tiene una línea base de aspectos mínimos a ejecutar, pero dependiendo del contexto y las particularidades en



82



la plataforma de Lotería de Medellín, se pueden obviar o implementar algunos controles o actividades adicionales. Se debe enviar a diario un informe con las novedades encontradas en la revisión del plan de mantenimiento, las cuales deben ser gestionadas hasta darles solución.

De igual manera se notificará y escalará a la Lotería de Medellín, las alertas relacionadas únicamente con la indisponibilidad del servicio. Se utilizarán las herramientas de monitoreo dispuestas por el contratista y/o Lotería de Medellín para garantizar un mantenimiento preventivo de la plataforma.

Las siguientes son algunas de las actividades a realizar dentro del plan de mantenimiento preventivo-PMP-:

- Revisión de logs
- Revisión de procesos especiales de Lotería de Medellín
- Revisión crecimiento BBDD
- Revisión ejecución de tareas de respaldo
- Revisión fragmentación
- Revisión de estadísticas
- Revisión bloqueos/procesos/sentencias

Gestión de Requerimientos: Su objetivo es atender, gestionar y ejecutar los requerimientos (necesidades puntuales de los usuarios que no afectan la configuración de la plataforma) dentro de los tiempos establecidos.

- Se utilizará la herramienta MANTIS de propiedad de Lotería de Medellín para el manejo de los requerimientos.
- Horario de atención: 7:30 a.m. – 6:00 p.m. de lunes a viernes. Se podrán manejar excepciones para requerimientos en horario no laboral.
- Se atenderán requerimientos de hasta 20 horas mensuales para bases de datos. Los requerimientos adicionales tendrán un costo adicional, y serán facturados según el número de horas ejecutadas a final de cada mes.

Gestión de Incidentes: Tiene como objetivo resolver cualquier incidente que cause una interrupción en el servicio de la manera más rápida y eficaz posible.

- Se utilizará la herramienta Mantis de propiedad de la Lotería de Medellín para el manejo de los incidentes.
- En caso de que no se pueda colocar la solicitud de atención del incidente en la herramienta, se debe realizar llamada a la línea de primer nivel registrada por el prestador del servicio.
- Horario de atención: Para Ambientes productivos el horario de atención será 7x24. Los ambientes no productivos no están incluidos dentro del alcance.
- El contratista dispondrá máximo de 30 minutos para iniciar atención de un incidente de prioridad alta y 1 máximo hora para una prioridad media o baja en HORARIO HÁBIL; Una hora para iniciar atención de incidente con prioridad alta en HORARIO NO HÁBIL, desde la notificación por los medios acordados.
- El contratista, realizará el primer diagnóstico al incidente y dará una solución inmediata si está dentro de su alcance, si no lo escalará a los niveles funcionales superior es de soporte del contratista.
- Para escalar al proveedor de aplicaciones o fabricante de BD el contratista y la Lotería de Medellín evaluarán y determinarán la necesidad de escalar el tema, después de haber agotado diferentes alternativas para solucionar el incidente.



23



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Tiempos pactados: Los tiempos definidos para la atención de requerimientos e incidentes dentro del proyecto serán:

ACTIVIDAD	TIPO	PRIORIDAD ALTA	PRIORIDAD MEDIA	PRIORIDAD BAJA
Incidentes (Horario hábil)	Atención	<= 30 minutos	> 30 minutos y <= 60 minutos	> 60 minutos
	Solución	N/A	N/A	N/A
Incidentes (Horario NO hábil)	Atención	<= a 60 minutos	N/A	N/A
	Solución	N/A	N/A	N/A
Requerimientos (Horas Hábiles)	Atención	N/A	N/A	N/A
	Solución	N/A	N/A	N/A

Horario hábil y no hábil:

Horario	Jornada
Hábil	Lunes a Viernes 7:30a.m. a 6:00p.m.
No hábil	Lunes a viernes 6:01p.m. a 7:29a.m. Sábados, Domingos y Festivos

Gestión de Problemas: Tiene como objetivo gestionar y solucionar los problemas generados a raíz de uno o varios incidentes presentados de manera repetitiva, que causan una alteración real o potencial del servicio de TI.

Gestión del Cambio: Su principal objetivo es la evaluación y planificación del proceso de cambio para asegurar que, si éste se lleva a cabo, se haga siguiendo los procedimientos establecidos y asegurando la calidad y continuidad del servicio TI. Este punto cubre las actividades controladas por la Lotería de Medellín que se deben ejecutar por fuera del horario hábil: Atención de cambios, apoyo de pasos a producción, tareas de mantenimiento y/o actualización programadas y actividades derivadas de los planes de avance y mejora (PAYM) que requieran ventanas de mantenimiento (incluido la atención de incidentes en horario no hábil), se estima un valor de 30 horas para este tema, incluidas en el valor del contrato, horas adicionales sería informadas, aprobadas y cobradas como un valor adicional a la cuota mensual.

Gestión del Servicio: Comprende todos los eventos relacionados con la administración del servicio

Gestión de la Capacidad: Su objetivo es que los servicios TI se vean respaldados por una capacidad de proceso y almacenamiento suficiente y correctamente dimensionada.

Gestión de la Disponibilidad: Su objetivo es monitorizar los servicios TI para que estos funcionen ininterrumpidamente y de manera fiable, cumpliendo los ANS pactados.

Gestión de la Continuidad del Servicio: Su objetivo es impedir que una imprevista y grave interrupción de los servicios TI, debido a desastres naturales u otras fuerzas de causa mayor, tenga consecuencias catastróficas para el negocio. Para este elemento el contratista deberá proveer una herramienta automatizada de replicación de la información entre los sitios de datos que la Lotería de Medellín disponga.

En este elemento se debe garantizar que el tiempo máximo de diferencia entre la base de datos principal y la del sitio alterno será de 5 minutos. Se debe proveer una certificación por parte del contratista acerca de implementación es de la herramienta de replicación ofrecida por el contratista, la cual debe estar firmada por la empresa contratante y el tiempo certificado no puede ser inferior a cinco (5) años.



4



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia



Gestión de la Seguridad: Su objetivo es velar porque la información sea correcta y completa, esté siempre a disposición del negocio y sea utilizada sólo por aquellos que tienen autorización para hacerlo.

Gestión de la Configuración: Su objetivo es proporcionar información precisa y fiable de los elementos que configuran la infraestructura TI.

Gestión de Nivel de Servicio: Se pactarán acuerdos de niveles de servicio (ANS), mediante los cuales se establecen los tiempos de atención y la disponibilidad pactada así:

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	META
Tiempo de Atención de Incidentes	Tiempo transcurrido en la atención de un incidente de bases de datos y servidores de aplicaciones reportado al soporte del contratista.	Tiempo de Atención: <=30 minutos, para prioridad Alta en horario hábil, y para prioridad media o baja: <= 60 minutos. <= 60 minutos en horario no hábil solo para prioridad Alta.
Tiempo de solución de incidentes	Tiempo transcurrido en la solución de un incidente de bases de datos y servidores de aplicaciones, desde el momento que ha sido atendido por el contratista.	No se pacta dado que estos tiempos de solución dependen de varios factores (tiempo de atención de fabricantes, demanda de atención de requerimientos, entre otros) pero siempre deberán ser los menores posibles.
Disponibilidad	Es el tiempo de disponibilidad de los servicios de bases de dato y servidores de aplicaciones, teniendo como referencia el tiempo de operación mes, restando la indisponibilidad generada por la Lotería de Medellín –programadas y no programadas) y la causada por el contratista	Mayor o igual a 99%

Definición de catálogo de servicios. Se definirán para los productos (Base de datos) las actividades correspondientes a requerimientos, incidentes y cambios que se gestionarán en la operación del proyecto, así mismo se establecieron tiempos de solución en cada caso. Esta definición conformará el catálogo de servicios, que deberá ser registrado en la herramienta de gestión de solicitudes de la Lotería de Medellín.

Procedimiento y fórmulas para el cálculo de los ANS y descuentos. El contratista se compromete a establecer con la Lotería de Medellín un indicador que permita a las partes medir la calidad del servicio frente a la indisponibilidad de la plataforma administrada. Dentro del plan de calidad se establecerán las condiciones técnicas para obtener la medición mensual y de acuerdo a las reglas se podrá aplicar un porcentaje de descuento sobre el valor mensual de la facturación del producto involucrado en la indisponibilidad, base de datos o servidores de aplicación siempre que estas sean atribuibles al contratista.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Tener disponibilidad en un esquema 7x24 para la atención remota de cualquier solicitud de servicio que requiera solución prioritaria y urgente (prioridad alta). 2) Realizar monitoreo automático en un esquema 7x24 de las Bases de datos objeto del alcance. 3) Ejecutar diariamente y en forma remota, de manera planificada, actividades de mantenimiento preventivo de manera automática y entregar reportes de su ejecución a la Lotería de Medellín. 4) Atender remotamente, en el horario en el horario de las 07:30 a.m. a las 6:00 p.m., de lunes a viernes, los requerimientos de servicios realizados por Lotería de Medellín que no requieren atención inmediata (prioridad media o baja). 5) Realizar un acompañamiento técnico presencial, de personal certificado en Oracle, en las instalaciones de la Lotería de Medellín, desde las 5 p.m. a 10:30 p.m. en los días de sorteos de la Lotería de Medellín y Extraordinarios. 6) Realizar acompañamiento técnico presencial y de manera extraordinaria en las instalaciones de la Lotería de Medellín, previo acuerdo entre las partes. 7) Realizar escalamiento de problemas con los fabricantes de las bases de datos en caso necesario. 8) Diseñar, acordar con Lotería de Medellín y ejecutar planes de



85



mejoramiento de las Bases de Datos. 9) Disponer de un mínimo de 30 horas mensuales, en horario no hábil, para salidas a producción, actividades de avance, mejoramientos y otras actividades programadas que requieran ser ejecutadas en horarios de poca actividad comercial. Lotería de Medellín decidirá si se realizan en forma presencial o remota. 10) Suministrar al supervisor del contrato los números telefónicos y datos de contacto del personal de administración de base de datos del proveedor con el fin de que se garantice la disponibilidad del servicio. 11) Entregar a la Lotería de Medellín reportes diarios del estado de las bases de datos administradas en cuanto a: espacios, memoria, objetos, usuarios, errores, y todo elemento que Lotería de Medellín considere necesario evaluar para el correcto funcionamiento de las bases de datos. 12) Disponer de mínimo 20 horas mensuales para la atención de requerimientos en horario hábil. Lotería de Medellín decidirá si se realizan en forma presencial o remota. 13) Entregar y mantener una herramienta de replicación entre los centros de datos de Lotería de Medellín, de tal manera que se garantice que los datos entre las Bases de datos objeto del contrato se encuentren duplicados en tiempo real en el sitio alterno dispuesto. Este sistema no debe tener una latencia superior a 5 minutos. 14) Realizar migración de bases de datos actualizando a nuevas versiones o patch y/o de servidores. 15) Entregar informes mensuales de gestión del servicio de administración de base de datos o servidores de aplicación. 16) Generar ambientes de pruebas con base en la información de producción, en instancias de bases de datos ya existentes en la empresa, cuando sea solicitado por la Lotería de Medellín. 17) Disponer del personal calificado e idóneo y con experiencia en el manejo de todo lo relacionado con la ejecución del contrato. 18) Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces. 19) Reportar oportunamente al supervisor del contrato asignado por Lotería de Medellín, hechos y circunstancias que llegaren a ocurrir durante el desarrollo del contrato. 20) Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social y aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar y realizar los pagos de conformidad con el contrato. 21) Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas y exigidas en los documentos emitidos por la contratante durante todo el proceso contractual, para el óptimo cumplimiento del objeto del mismo. 22) Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. 23) Informar oportunamente a Lotería de Medellín cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley. 24) Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella, de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por Lotería de Medellín, o por el Supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deben presentar. 25) Asumir con cargo a sus recursos, la totalidad de los costos de legalización del contrato, así como de los impuestos, tributos, tasas, contribuciones y/o aranceles que con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del mismo se generen. 26) Mantener vigentes las garantías otorgadas, inclusive hasta la finalización del contrato y con posterioridad al vencimiento, durante las vigencias establecidas para las mismas. 27) Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE:** 1) Realizar el pago del contrato según la forma establecida en el contrato. 2) Poner a disposición del contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades que se requiera ejecutar. **CLÁUSULA CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses contados desde la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total del contrato será de hasta CIENTO DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS (\$119.652.120) Iva Incluido. Los valores causados a favor del contratista con ocasión de la ejecución del contrato le serán cancelados previa presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro en original, acompañados del pago de la seguridad social o los aportes parafiscales según corresponda. En todos los casos la factura debe contar con el visto bueno del supervisor del contrato en señal que el servicio contratado ha sido recibido a plena satisfacción de la entidad. **CLÁUSULA SEXTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato se encuentra amparado en la Disponibilidad



86



GOBERNACION DE ANTIOQUIA
República de Colombia



presupuestal 723 del 30 de septiembre de 2025, en el registro presupuestal 1694 del 24 de noviembre de 2025, con cargo al rubro 1.5.08.01.2.1.2.02.02.008.03.049 GV_RO_TI_Otros servicios profesionales, científicos y técnicos (GESTIÓN MISIONAL Y ADMITIVA) de la actual vigencia y en la vigencia futura 10 del 24 de noviembre de 2025. **CLÁUSULA SÉPTIMA. 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 OCTAVA. GARANTÍAS:** Una vez suscrito el presente contrato, se deberá constituir a favor de la LOTERÍA DE MEDELLÍN, la garantía de que trata el Estatuto de Contratación Estatal, la cual respaldará el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo de EL CONTRATISTA, frente a la LOTERÍA DE MEDELLÍN, por razón de la celebración, ejecución y liquidación de este contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión, amparando los siguientes riesgos: **De Cumplimiento:** Su valor no será inferior al 10% del valor del contrato y su vigencia será por el término del contrato y seis (6) meses más. **De Calidad de los bienes:** Su valor no será inferior al 10% del valor del contrato y su vigencia será por el término del contrato y seis (6) meses más. En la GARANTÍA ÚNICA se dejará expresa la siguiente constancia: La garantía única se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato garantizando la prolongación de sus efectos y tratándose de pólizas no expirarán por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. Para este efecto, el supervisor deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al contratista de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantía también deberá asumírselos EL CONTRATISTA. Reposición de la garantía: EL CONTRATISTA deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, debido a las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir o a reponer la garantía exigida la LOTERÍA DE MEDELLÍN podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna. Se hace expresa advertencia a los oferentes que la LOTERÍA DE MEDELLÍN exigirá estas garantías a los adjudicatarios, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, sin excepción alguna. EL CONTRATISTA asumirá por su cuenta y riesgo, todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve la ejecución del contrato. Por lo anterior, deberá calcular los costos de estos imprevistos y proveerse de los seguros pertinentes. **CLÁUSULA NOVENA. 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 de este. 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. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne y libre de daño y defenderá a LA CONTRATANTE, y cada uno de los respectivos funcionarios, directores,





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

empleados y representantes, 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 PRIMERA. 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 SEGUNDA PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfeccionará con la firma de este y su ejecución iniciará una vez se aprueben las pólizas, si se requirieron, y posteriormente las partes firmen el Acta de Inicio. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. 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 DÉCIMA CUARTA. SUPERVISIÓN:** LA CONTRATANTE designará como supervisor del contrato al jefe de la Oficina TIC, 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. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. 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 DÉCIMA SEXTA. 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 con la normatividad vigente para el caso particular. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. OBLIGACIÓN ESPECIAL SOBRE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.** LAS PARTES se obligan a no utilizar el objeto de este contrato, como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a actividades delictivas, a transacciones o a fondos vinculados con las mismas y a informar, inmediatamente, cualquier sospecha o información que llegare a conocer relacionada con este tema, respecto de las obligaciones derivadas del presente contrato. **PARÁGRAFO.** EL CONTRATISTA autoriza a la LOTERÍA DE MEDELLÍN, a ejercer todas las acciones correspondientes para dar cabal cumplimiento al Acuerdo 574 de 2021, por medio del cual se establecen los requisitos para la adopción e implementación del sistema de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. 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: Carrera 43 A 2373 L C 142, Medellín.

Para constancia se firma en Medellín, el

28 NOV 2025

NÉSTOR FERNANDO ZULUAGA GIRALDO
LOTería DE MEDELLÍN

JUAN DAVID RODRÍGUEZ JARAMILLO
Contratista



28



Nombre		Cargo	Firma
Proyectó	Viviana Marcela Rios Córdoba	Profesional Universitaria	
Revisaron	Julián Mauricio Montoya	Jefe Oficina TIC	
	Isabel Posada Barrera	Secretaria General	
	Edwar Andrés Orozco Giraldo	Abogado Asesor	
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.			

