



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

CONTRATO No. **93** DE 2026

PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE ADMINISTRACIÓN, CUSTODIA, CONSERVACIÓN, ALMACENAMIENTO, CODIFICACIÓN, CONSULTA, RECUPERACIÓN Y TRANSPORTE DE ARCHIVOS FÍSICOS Y MEDIOS MAGNÉTICOS DE LA LOTERÍA DE MEDELLÍN.

MANEJO TÉCNICO DE INFORMACIÓN 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 **NÉSTOR FERNANDO ZULUAGA GIRALDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15.445.047, obrando en calidad de Gerente, quien en adelante y para efectos de este contrato será **LA CONTRATANTE** y **WILLIAM FERNANDO CAMELO RODRIGUEZ**, identificado con cédula de Ciudadanía No. 80.417.932, representante legal de la empresa **MANEJO TÉCNICO DE INFORMACIÓN S.A.**, con NIT. 900.011.545-4, 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, 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; 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 Lotería de Medellín, en desarrollo de sus funciones misionales, administrativas, legales y de control, genera y administra un importante volumen documental físico y digital que constituye soporte de la gestión institucional, de los procesos contractuales, financieros, comerciales, jurídicos, de talento humano y demás actuaciones de la Entidad. La conservación y disponibilidad de esta información resulta indispensable para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales, la atención de requerimientos de organismos de control, la consulta oportuna de expedientes y la preservación de la memoria institucional. 3) Que la Entidad no cuenta con espacios físicos suficientes ni con la infraestructura especializada requerida para garantizar condiciones técnicas de almacenamiento, conservación y custodia documental conforme a la normatividad archivística vigente, por lo que requiere contratar un proveedor especializado que asegure la adecuada administración, conservación, recuperación y transporte de la información documental y de los medios magnéticos institucionales. 4) Que, dado que esta necesidad es permanente y continua, y considerando los principios de economía, eficiencia administrativa y planeación contractual, resulta conveniente adelantar una contratación que garantice la prestación ininterrumpida del servicio durante las vigencias 2026 y 2027, evitando procesos sucesivos de contratación, costos asociados a traslados documentales y riesgos de afectación en el acceso y conservación de la información institucional. 5) Que, asimismo, teniendo en cuenta que la custodia, conservación, administración y recuperación de la información institucional constituyen servicios permanentes e indispensables para garantizar la continuidad de la gestión administrativa, contractual, financiera, jurídica y misional de la Lotería de Medellín, se hace necesario asegurar su prestación durante las vigencias 2026 y 2027. La celebración de un contrato con vigencia futura permite garantizar la continuidad del servicio sin interrupciones que puedan poner en riesgo la conservación, integridad, disponibilidad y consulta oportuna de la información institucional. Igualmente, esta modalidad contractual contribuye a la aplicación de los principios de planeación, economía y eficiencia administrativa, al evitar procesos de contratación recurrentes, reducir costos asociados a eventuales traslados de información entre proveedores y optimizar la gestión de los recursos públicos. 6) Que de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad hay lugar a contratación directa por tratarse de un contrato de por no exceder la mínima cuantía. 7)



www.loteriademedellin.com.co - Carrera 47# 49 - 12 Medellín - Colombia
Teléfono: (57-4) 511 58 55 - Línea de atención al cliente 01 8000 941 160

Que existe estudio de conveniencia y oportunidad. 8) Que existe disponibilidad presupuestal para la ejecución del presente contrato. 9) Que la suscripción del presente contrato fue recomendada por el Comité de Contratación, el 15 de septiembre de 2026, tal y como consta en el Acta No. 25 de la misma fecha. 10) Que por lo dicho anteriormente existe la viabilidad financiera y jurídica para suscribir el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas. **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.** Prestación de servicios integrales de administración, custodia, conservación, almacenamiento, codificación, consulta, recuperación y transporte de archivos físicos 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 de este. **PARÁGRAFO PRIMERO. ALCANCE DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA El contratista deberá garantizar la prestación integral de los servicios de recepción, almacenamiento, custodia, administración, organización, conservación, codificación, consulta, recuperación y transporte de archivos físicos y medios magnéticos de propiedad de la Lotería de Medellín, asegurando el cumplimiento de la normatividad archivística vigente y los estándares técnicos aplicables. Asimismo, deberá garantizar la disponibilidad permanente de mecanismos tecnológicos y operativos que permitan la localización, trazabilidad, consulta y entrega oportuna de la información requerida por la Entidad, así como la implementación de medidas de seguridad física, ambiental y tecnológica encaminadas a proteger la integridad, confidencialidad y conservación de los documentos bajo su custodia. **PARÁGRAFO SEGUNDO. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Para almacenamiento y custodia: El contratista debe cumplir con los requisitos mínimos y condiciones técnico ambientales de edificación por ubicación, aspectos estructurales, área de depósitos o de almacenamiento de documentos, distribución de área, capacidad de almacenamiento, estantería, mobiliarios, unidad de conservación contemplados en el Acuerdo 001 de 2024 proferido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación y el Artículo 2.8.2.12.2 del Decreto 1080 de 2015, tales como: 1. Se deben cumplir las normas que reglamentan el artículo 13 de la Ley 594 de 2000 sobre las condiciones físicas necesarias para la construcción o la adecuación de edificios y áreas de custodia documental (ubicación, aspectos estructurales, capacidad de almacenamiento, estantería, distribución, redes de servicios, adecuaciones locativas, entre otros) y que los riesgos sean mitigados. 2. Se debe cumplir el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente vigente. 3. Se deberá garantizar el cumplimiento de las normas técnicas colombianas, metodologías, sistemas y demás disposiciones establecidas para el diseño, adecuación o construcción de áreas destinadas a la custodia de archivos. 4. Los pisos, muros, techos, puertas y estanterías deben estar contruidos con materiales ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión. Las puertas deben contar con un sistema de apertura de emergencia interno. 5. Las zonas para procesos de conservación y restauración; las zonas de trabajo archivístico; las zonas destinadas para la ubicación de servidores o sistemas de almacenamiento digital y las áreas técnicas, deben ser independientes de las otras áreas y deben contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los archivos y documentos y su adecuada manipulación. 6. Las zonas para procesos de saneamiento de material documental con biodeterioro, deben tener un aislamiento para evitar que los agentes microbiológicos puedan contaminar las demás áreas y poner en riesgo la salud del personal que trabaja en otras dependencias. 7. Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, deben estar separadas de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de custodia documental. 8. Las áreas técnicas deben estar conectadas con las áreas de custodia documental, teniendo en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como su accesibilidad con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos. 9. El personal encargado deberá restringir el acceso a las áreas de almacenamiento y de procesos técnicos, con el fin de garantizar la seguridad de los documentos custodiados. 10. Garantizar la implementación de todos los planes y programas del Sistema Integrado de Conservación - SIC. 11) Semanalmente deben enviar copia de estos registros y



mensualmente, junto con la factura, un informe de las condiciones ambientales del depósito donde se almacena la información de la Lotería de Medellín. 12) Para la codificación: Las cajas y unidades documentales deben ser codificadas mediante un registro único. 13) El código de las cajas y unidades documentales deben ser incluidos en el Inventario Documental proporcionado por la Lotería de Medellín. 14) La codificación debe entregarse en el Formato Único de Inventario Documental relacionando cada código de unidad documental. - Para la recuperación: La recuperación de la información debe realizarse de manera oportuna, garantizando que las unidades documentales solicitadas sean entregadas en la Lotería Medellín en los términos establecidos para ello. En el caso de consulta normal deberán entregarse, máximo, en la jornada hábil posterior al horario de la consulta; es decir, si la consulta se hace en la mañana, deberá entregarse en la tarde, y si dicha solicitud se hace en la tarde deberá entregarse en la mañana del día siguiente. Para el caso de consulta de emergencia deberá entregarse, máximo, dos (2) horas después de solicitarla. - Para el transporte: El transporte deberá ser realizado en vehículo que posea aire acondicionado y sistema de seguridad de control satelital, con una capacidad máxima de treinta (30) cajas X200 o X300. - Recolección: Consiste en el traslado de la documentación por devolución de consultas o nuevas transferencias de archivos desde las instalaciones del cliente dentro del perímetro urbano hasta las bodegas de EL CONTRATISTA. 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. **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1) EL CONTRATISTA cargará cada una de las cajas en un vehículo específico, para trasladar la información como cuerpo cierto desde las instalaciones donde actualmente reposa el archivo de la LOTERIA DE MEDELLIN en la ciudad de Medellín perímetro urbano, hasta las instalaciones de EL CONTRATISTA. 2) Una vez se encuentre la información en el lugar asignado para realizar la recepción en las instalaciones de EL CONTRATISTA, se procederá a validar cada una de las unidades documentales, mediante el punteo de hasta 4 campos de estas, campos a definir previamente entre las partes, para lo cual LA LOTERIA DE MEDELLIN deberá suministrar a EL CONTRATISTA la base de datos con la información a validar. No se contempla validar la foliación. 3) Las unidades documentales que presentes las novedades como sobrantes y faltantes, serán reportadas a LA LOTERIA DE MEDELLIN, para que realice la correspondiente regularización de la novedad. 4) EL CONTRATISTA deberá entregar hasta diez (10) días hábiles después de recodificadas unidades documentales, el inventario único documental en el formato establecido por el Archivo General de la Nación en el Acuerdo 01 de 2024, relacionando cada código de unidad documental. 5) EL CONTRATISTA dispondrá de una herramienta virtual que provea la ubicación topográfica de las cajas, facilitando la respectiva posición en la estantería en las instalaciones de EL CONTRATISTA para consultas físicas. 6) Cada una de las cajas se trasladarán a la estantería correspondiente para su administración y custodia; después se actualizarán las ubicaciones topográficas de las unidades mediante una PDA o lectora de mano que leerá los códigos de las cajas y los códigos de la estantería, asignando su ubicación. 7) Suministrar cajas de cartón X200 y/o X300 para la nueva información que ingrese durante la ejecución del contrato, con las siguientes dimensiones: las cajas X200 tendrán dimensiones internas de 20 cm de ancho, 25 cm de alto y 39 cm de largo, y dimensiones externas de 21 cm de ancho, 26,5 cm de alto y 40 cm de largo. Las cajas X300 tendrán dimensiones internas de 44,5 cm de ancho, 25,5 cm de alto y 32,5 cm de largo, y dimensiones externas de 45 cm de ancho, 26,5 cm de alto y 33 cm de largo, con tapa, reforzada en sus cuatro paredes para mayor resistencia, con perforaciones (handhold) para facilitar transporte. 8) Actualizar permanentemente el Formato Único de Inventario Documental -FUID- de la información en soporte físico y medios magnéticos que custodia, el cual deberá ser actualizado acorde con las transferencias enviadas por la Lotería de Medellín. Igualmente, la Oficina TIC de la LOTERIA DE MEDELLIN realizará consultas y entrega de medios magnéticos cada semana. 9) EL CONTRATISTA deberá entregar los documentos y medios magnéticos solicitados por LOTERIA DE MEDELLIN, 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 exfuncionarios de LOTERÍA DE MEDELLÍN o de las entidades suprimidas o liquidadas cuyos pasivos fueron asumidos por él. En caso de ser necesario EL CONTRATISTA deberá indicar a LOTERÍA DE MEDELLÍN los cambios necesarios para hacer más eficiente el proceso. 10) EL CONTRATISTA deberá asesorar a la LOTERÍA DE MEDELLÍN 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 LOTERÍA DE MEDELLÍN. 11) Responder ante la LOTERÍA DE MEDELLÍN por cada una de las unidades documentales entregadas para ser almacenadas y custodiadas, más no por su contenido, pues éste el conocimiento será manejado directamente por la LOTERÍA DE MEDELLÍN o por instrucciones de ésta. 12) Guardar absoluta reserva respecto de los documentos e información de la LOTERÍA DE MEDELLÍN a la cual pueda tener acceso directa o indirectamente EL CONTRATISTA, toda vez que estos son de propiedad exclusiva de la Entidad. 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 LOTERÍA DE MEDELLÍN, 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. 13) EL CONTRATISTA deberá transportar, entregar y recoger las cajas o unidades documentales para consulta, las cuales deben realizarse de lunes a viernes (en días hábiles), en el horario de 8:00 a.m., a 05:00 p.m., según los tiempos establecidos para ello. En el caso de consulta normal, deberá entregarse máximo en la jornada hábil posterior al horario de la consulta, es decir, si se realiza la solicitud en la mañana, deberán entregarse en la tarde y si se realiza dicha solicitud en la tarde, deberán entregarse en la mañana del día siguiente; para el caso de consulta de emergencia, deberá entregarse máximo dos (2) horas después de solicitarla. 14) EL CONTRATISTA deberá incluir dentro de las cajas de archivo la información en idénticas condiciones técnicas (técnicas archivísticas) con el fin de evitar pérdida de información. 15) EL CONTRATISTA realizará el desmonte de la información a nivel de unidad documental durante un plazo de quince (15) días hábiles antes de finalizar el contrato, para lo cual la Lotería de Medellín previamente le notificará al contratista, no obstante, el contratista mantendrá la custodia de la información hasta la finalización del contrato. 16) Cuidar y garantizar la custodia, conservación, y mantenimiento de los bienes, respondiendo por los daños y deterioro que sufran, hasta por culpa leve, de conformidad con la responsabilidad consagrada en el Artículo 117 del Código de Comercio. 17) EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos técnicos señalados en el artículo 3.1.2., además de lo establecido en el Título 6 "Conservación y preservación de documentos" del Acuerdo 001 de 2024. 18) Garantizar que se realice limpieza permanente y adecuada de las instalaciones, los depósitos y las estanterías, utilizando productos que no afecten la integridad física de los documentos. 19) No ceder ni subcontratar el presente contrato sin la previa autorización escrita de la LOTERÍA DE MEDELLÍN. 20) 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 LOTERÍA DE MEDELLÍN. 21) Disponer de por los menos una persona que se encargue de suministrar la información requerida por la LOTERÍA DE MEDELLÍN, y que mantenga debidamente actualizados los inventarios documentales. 22) 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. 23) Cumplir con las especificaciones técnicas presentadas en la propuesta económica.



prestación de servicio con pago de honorarios mensuales, previa presentación de la factura y visto bueno del supervisor del contrato, no se requerirá la constitución de pólizas que garanticen su cumplimiento. **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, 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, se expida el Compromiso Presupuestal 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 a la Secretaría General, 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

24) EL CONTRATISTA deberá informar a la LOTERÍA DE MEDELLÍN, 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. 25) Pagar los impuestos y contribuciones generadas por la ejecución de este contrato.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: La lotería de Medellín deberá: 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 Lotería de Medellín será responsable del suministro oportuno de la información requerida para la ejecución de los procesos, los cuales quedarán 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) Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas. 10) Realizar el pago del contrato según la forma establecida en el mismo. 11) Poner a disposición de EL CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo de las actividades que se requiera ejecutar. 12) Supervisar la ejecución técnica y financiera del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses que iniciarán con la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor total del contrato será de hasta **TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000) Iva Incluido**. Los valores causados a favor del contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, le serán cancelados en pagos mensuales, previa presentación de las respectivas facturas o cuentas de cobro en original, por el valor respectivo, que serán acompañados del informe de actividades del periodo a cancelar y la constancia de pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales), en todos los casos deben de 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. Es entendido que el valor de este contrato cubre la totalidad de los gastos en que incurre el CONTRATISTA para su ejecución y demás impuestos y contribuciones, así como su remuneración por el servicio objeto de contratación y que, en consecuencia, no habrá lugar a cobro de sumas adicionales por concepto alguno.

CLÁUSULA SEXTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Para la suscripción del presente contrato, **LA CONTRATANTE** ha constituido la disponibilidad Presupuestal No. 583 del 11 de septiembre de 2026, y el certificado de vigencia futura No. 2 del 11 de septiembre de 2026, pertenecientes al rubro presupuestal 1.5.09.01.2.1.2.02.02.006.01.040 GV_RO_SG_Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua (GESTIÓN MISIONAL Y ADMITIVA) de la actual vigencia, y compromiso presupuestal No. 1264 del 17/09/2026 y compromiso de la vigencia No. 11 del 17/09/2026.

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: Por ser un contrato de





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:** Calle 17 A No. 42 A 43, Bogotá D.C.

Para constancia se firma en Medellín, el **01 OCT 2026**

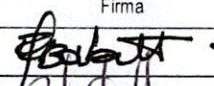
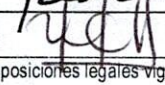

NÉSTOR FERNANDO ZULUAGA GIRALDO
LOTERÍA DE MEDELLÍN

**WILLIAM FERNANDO
CAMELO RODRIGUEZ**

WILLIAM FERNANDO CAMELO RODRIGUEZ
Contratista

Firmado digitalmente por
WILLIAM FERNANDO CAMELO
RODRIGUEZ
Fecha: 2026.09.28 12:25:32
-05'00'



Nombre		Cargo	Firma
Proyectó	Viviana Marcela Ríos Córdoba	Profesional Universitaria	x 
Revisaron	Clara Eugenia Pérez Cadavid	Secretaria General (E)	x 
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.			



www.loteriademedellin.com.co - Carrera 47# 49 -12 Medellín - Colombia
Teléfono: (57-4) 511 58 55 - Línea de atención al cliente 01 8000 941 160