CONTRATO N° 125 DE 2024 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTICO DE LOS JUEGOS DE SUERTE Y AZAR – COLJUEGOS Y ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S.

Entre los suscritos a saber, **LUIS ALFREDO ESCOBAR RODRIGUEZ** mayor de edad, vecino y domiciliado en esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.875.966 expedida en Bogotá, actuando en nombre y representación de la **EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTICO DE LOS JUEGOS DE SUERTE Y AZAR – COLJUEGOS**, en su calidad de Vicepresidente de Operaciones y Ordenador del Gasto, de conformidad con la delegación conferida mediante Resolución N° 20232000022854 del 4 de diciembre de 2023, quien en adelante y para todos los efectos legales del presente contrato se denominará COLJUEGOS, identificado con NIT 900.505.060 - 5, por una parte, y por la otra **CARLOS CASTAÑO SALAZAR** mayor de edad, vecino y domiciliado en esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía N° **19.203.365,** actuando como Representante Legal de **ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S.**, identificada con NIT **800104722-9**, quien para los efectos del presente documento se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido en suscribir el presente contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes

CONSIDERACIONES

1. Mediante Decreto 4142 de 2011 (modificado mediante el Decreto 1451 de 2015) se creó la Empresa Industrial y Comercial del Estado administradora del Monopolio Rentístico de los juegos de suerte y azar – Coljuegos, como una Empresa Industrial y Comercial del Estado descentralizada del orden nacional, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.
2. Que se suscribió el estudio previo de necesidad por parte del área solicitante, en el cual se determinó y justificó la necesidad y oportunidad del presente contrato, quedando sustentada y evidenciada la necesidad de contratar los servicios requeridos.
3. Que de conformidad con el artículo 22, numerales 3 y 7 del Manual de Contratación de la Empresa (Acuerdo 01 de 2019), se adelantó el proceso de selección bajo la modalidad de invitación directa.
4. Que revisada la documentación y de conformidad con el informe de evaluación suscrito por el área solicitante, el contratista cumple con los requisitos mínimos técnicos solicitados en el estudio previo.

En consecuencia, de lo anterior, las partes acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: Contratar la prestación de servicios especializados para la administración, conservación, preservación y custodia de los archivos inactivos de COLJUEGOS E.I.C.E., conforme a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.

CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024 y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de la Empresa en SECOP II.

CONTRATO N° 125 DE 2024 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTICO DE LOS JUEGOS DE SUERTE Y AZAR – COLJUEGOS Y ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S.

CLÁUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO: El valor estimado del contrato es por la suma de VEINTE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE (20.541.105) incluido IVA si aplica, con cargo a la vigencia 2024**.**

CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO: Se pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en mensualidades vencidas dentro de los 30 a 45 días siguientes al radicado de la factura debidamente elaborada, correspondiente a la correcta prestación del servicio contratado. No obstante lo anterior, el valor del contrato será equivalente a la totalidad de los servicios efectivamente prestados y verificados por el supervisor del contrato de conformidad con la propuesta presentada por el contratista:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS	UNIDAD DE COBRO	CANTIDAD	VR. UNITARIO PESOS IVA INCLUIDO
1	Servicio de transporte inicial y recepción inicial cajas X-300	Caja	1700	Sin costo
2	Servicio de Validación de inventario	Unidad documental (3 campos de validación)	1800	Sin costo
3	Almacenamiento y custodia Cajas X-300	Valor por caja x-300	1700	$ 916
4	Transporte normal por consulta, devolución o recolección	Transporte de 1 hasta 100 cajas o unidades documentales	100	$ 8.648
5	Unidad de conservación	Suministro cajas x-200	250	$ 5.355
6	Unidad de conservación	Suministro cajas x-300	300	$ 9.282
7	Unidad de almacenamiento	Juego de tapas yute,600 gr, tamaño oficio, plastificadas, refuerzo en tela coleta vertical	1500	$ 5.450
8	Consulta especial digital	Tarifas por folio	1	$ 3.605
TOTAL				**$ 33.256**

Para los correspondientes pagos, el CONTRATISTA deberá entregar a Coljuegos los siguientes documentos:

- Informe mensual de actividades realizadas de acuerdo con las actividades específicas y productos a entregar.
- El comprobante de pago al Sistema Integral de Seguridad Social, de acuerdo a lo señalado en la Ley 789 de 2002 y decretos reglamentarios.
- La cuenta de cobro o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos legales.

Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora
del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar

NIT: 900.505.060-5 - Carrera 11 Nº93A - 85
Línea Gratuita Nacional 018000 18 28 88,
desde Bogotá: 742 06 98 - Bogotá D.C. Colombia.
www.coljuegos.gov.co - contactenos@coljuegos.gov.co

NOTA 1: El último pago del contrato se realizará una vez que el supervisor verifique que el CONTRATISTA ha dado cumplimiento a la obligación señalada en el numeral 17 de las obligaciones generales establecidas.

NOTA 2: Los pagos que efectúe Coljuegos en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja - PAC y a la disponibilidad de recursos en Tesorería de COLJUEGOS.

NOTA 3: Las demoras que se presenten por conceptos de pagos, serán responsabilidad del contratista cuando la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañen los documentos requeridos para el pago, por lo anterior no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 4: Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, en cumplimiento a la Resolución 165 de 2023, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN al correo habilitado para tal efecto: facturaelectronica@coljuegos.gov.co, conforme a las disposiciones aquí señaladas.

NOTA 5: Si la factura se radica en una cuenta de correo electrónico diferente a facturaelectronica@coljuegos.gov.co no se tendrá en cuenta para el proceso de pago y se procederá a su rechazo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán a la cuenta bancaria que certifique la CONTRATISTA, junto con los documentos allegados en la propuesta, así mismo con la primera cuenta se debe entregar dicha certificación. Cualquier ajuste en este sentido, requerirá la aprobación por parte del supervisor del contrato.

CLÁUSULA QUINTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El compromiso contractual asumido mediante el presente contrato está soportado con el certificado de disponibilidad presupuestal N°. 2024000200 del 08 de marzo de 2024.

CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto del contrato, además de dar cumplimiento a las obligaciones legales y las demás normas relacionadas con lo ofrecido en la propuesta de servicios, el contratista deberá comprometerse a las siguientes obligaciones:

GENERALES:

1. Constituir la póliza de cumplimiento dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en la plataforma del SECOP II, previa expedición del respectivo registro presupuestal
2. Diligenciar y presentar, en caso de prorroga o adición del contrato, dentro de los términos establecidos para tal fin, la modificación de la garantía única de cumplimiento y demás

Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar

NIT: 900.505.060-5 - Carrera 11 Nº93A - 85
Línea Gratuita Nacional 018000 18 28 88,
desde Bogotá: 742 06 98 - Bogotá D.C. Colombia.
www.coljuegos.gov.co - contactenos@coljuegos.gov.co

documentos para el perfeccionamiento y legalización.

3. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta y con el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos.
4. No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma de la adición del mismo.
5. Asumir los gastos y riesgos que implique el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
6. Participar de manera presencial o por teleconferencia en las reuniones, programas con el supervisor del contrato y atender las consultas y requerimientos que le efectúe COLJUEGOS durante la ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos.
7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 3033 de 2013 y demás normas que reglamenten la materia, el incumplimiento de esta obligación acarreará las sanciones previstas en la mencionada ley.
8. Pagar los impuestos que se causen con ocasión del contrato.
9. Abstenerse de divulgar total o parcialmente información que maneje en desarrollo de sus obligaciones contractuales en forma diferente a la autorizada por COLJUEGOS.
10. No acceder, a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a EL CONTRATANTE - COLJUEGOS, a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás Autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
11. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
12. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
13. Informar oportunamente a la entidad cualquier novedad derivada del contrato, en especial aquellas que puedan llegar a configurar algún riesgo contractual.
14. Cumplir con la normativa legal correspondiente, a efectos de garantizar el adecuado desarrollo de servicio contratado por COLJUEGOS.
15. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor, que se relacionen con el objeto del contrato.
16. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: Dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de manejo ambiental y obtener los permisos y licencias correspondientes por parte de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar.
17. Publicar en el SECOP II dentro del proceso los informes y cuentas de cobro, una vez se encuentren aprobadas por la entidad.
18. Haber realizado la autoevaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) señalado por señalado por la Resolución No. 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo.
19. Dar cumplimiento a lo establecido en el Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo – Sistema de Gestión de

Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora
del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar

NIT: 900.505.060-5 - Carrera 11 Nº93A - 85
Línea Gratuita Nacional 018000 18 28 88,
desde Bogotá: 742 06 98 - Bogotá D.C. Colombia.
www.coljuegos.gov.co - contactenos@coljuegos.gov.co

Seguridad y Salud en el Trabajo", expedida por el Ministerio del Trabajo.

ESPECÍFICAS:

1. Para la entrega inicial, realizar la verificación y recepción de los expedientes físicos versus los inventarios documentales (Formato Único de Inventario Documental – FUID -) y folios. Esta actividad deberá agotarse con la participación de COLJUEGOS E.I.C.E. y el contratista. Se dejará un acta de verificación en cada una de las entregas, especificando la cantidad de cajas y expedientes entregados y como soporte se dejará el FUID y la base de datos de consulta.
2. El Contratista debe prestar todos los servicios requeridos por Coljuegos, aplicando las políticas definidas por el Archivo General de la Nación, en especial cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, el reglamento General de Archivos y los Acuerdos emitidos por el Archivo General de la Nación y demás normas concordantes.
3. Mantener y entregar actualizada en forma permanente, la base de datos de consulta de la entrega inicial y de las parciales de los expedientes físicos.
4. Transportar, cada vez que se requiera, la totalidad de los expedientes que se vayan a transferir por parte de COLJUEGOS E.I.C.E. (previa programación).
5. Evaluar los riesgos y aplicar medidas de seguridad en el traslado de documentos.
6. El transporte deberá realizarse en vehículos debidamente acondicionados en su parte técnica, para proteger los documentos bajo las medidas de seguridad y cuidado necesarios, garantizando así que la información no sufra daño alguno.
7. Garantizar el desplazamiento, seguridad y la adecuada manipulación de la documentación.
8. En todo caso, COLJUEGOS se reserva el derecho de solicitar al Archivo General de la Nación una visita para verificar las condiciones físicas y técnicas de la bodega.
9. El contratista estará obligado a realizar los ajustes solicitados por el Archivo General de la Nación.
10. Proveer una bodega especializada con todos los requisitos de Ley, la cual debe estar ubicada en la Ciudad de Bogotá y/o municipios anexos y destinarse a la custodia y almacenamiento de los archivos entregados por COLJUEGOS E.I.C.E. Además, deberá suministrar los estantes y los demás insumos necesarios para llevar a cabo esta actividad, de tal manera que se garantice la protección de la documentación.
11. De acuerdo con la normatividad vigente, cumplir y garantizar las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiente (detectores de temperatura, calor, humo, inundaciones, control de roedores, insectos y brigadas contra incendio), de seguridad (instalaciones de circuito cerrado de televisión, vigilancia, etc.), contra incendios y de mantenimiento que aseguren la adecuada conservación del acervo documental.
12. Prestar el servicio de consultas y préstamos documentales (incluyendo el servicio de transporte en caso de que se requiera la versión física), diligenciando las planillas diseñadas para tales fines. Dichos formatos, se deberán aportar mensualmente por el contratista.
13. Guardar completa reserva y confidencialidad sobre la información de los expedientes a custodiar en virtud del contrato.

14. Custodiar los archivos de COLJUEGOS una vez sean entregados, cuidando de la integridad física de cada unidad de conservación documental y cada tipo documental.
15. El contratista se abstendrá de entregar documentación de la Entidad, a personal externo a Coljuegos y a personas no autorizadas para el préstamo y consulta de expedientes.
16. Realizar los suministros necesarios para la operación, tales como: Etiquetas adhesivas con códigos de barras por caja para el 100% de las cajas en custodia, cajas X-300 y carpetas de yute que cumplan con los estándares definidos normativamente.
17. Suministrar carpetas yute 600gr, tamaño oficio, plastificadas, refuerzo en tela coleta vertical, conforme a las tarifas señaladas en la propuesta o las que se requieran de acuerdo a las necesidades de archivo. Una vez aprobada la cantidad y cotización con el supervisor del contrato o quien este designe, entregar las carpetas a no más tardar 30 días hábiles posteriores a la solicitud y teniendo en cuenta que existe una bolsa de recursos para el efecto.
18. Cambiar las unidades de conservación cuando estas se encuentran rotas, rayadas, dobladas e impidan su normal uso, previo conocimiento y aprobación del supervisor del contrato.
19. Realizar la codificación de cajas, carpetas y elaborar una base de datos de control, que permita ubicar los documentos con base en los descriptivos de Coljuegos y en la que esté asociada la ubicación física dentro de las instalaciones del proveedor (Bodega, estante, entrepaño, caja, carpeta, etc.).
20. Realizar y garantizar las actividades de fumigación, limpieza y desinfección tanto de las instalaciones donde se almacenan los documentos, así como de estos, con la periodicidad que se requiera para garantizar la debida conservación de los mismos.
21. Suministrar los expedientes solicitados en un plazo máximo de tiempo de entre (8) y veinticuatro (24) horas.
22. Contar con un espacio para las consultas en sitio.
23. Una vez finalizado el contrato, el contratista deberá realizar la entrega a Coljuegos de las cajas y expedientes en las mismas condiciones que fueron entregadas para la custodia, es decir, en buen estado y con las cantidades de carpetas y folios entregados. Se debe hacer la devolución, en total coherencia con el inventario documental, el cual deberá ser validado y firmado por las partes, la entrega quedará legalizada mediante acta suscrita entre las partes en el lugar que la Entidad disponga.
24. El proveedor deberá encargarse del traslado y recibo de los expedientes una vez legalizado el contrato.
25. Incurrir con los gastos de transporte de la totalidad del archivo en sus respectivas cajas, de llegarse a requerir el cambio de ubicación cuando se cambie de contratista.
26. Garantizar la prestación del servicio de préstamos y consultas en concordancia con el horario de Coljuegos que es de lunes a viernes de 8:00 a.m a 5:00 p.m jornada continua.
27. Cumplir y ejecutar el contrato dentro de los términos y condiciones acordados con el supervisor.
28. Presentar al supervisor del contrato los informes y/o soportes que sean requeridos sobre la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, cuando sean solicitados.
29. Las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza y objeto del contrato, aquellas que determinen normas especiales que regulan esta materia y las que le sean solicitadas en desarrollo de objeto contractual.

Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora
del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar

NIT: 900.505.060-5 - Carrera 11 Nº93A - 85
Línea Gratuita Nacional 018000 18 28 88,
desde Bogotá: 742 06 98 - Bogotá D.C. Colombia.
www.coljuegos.gov.co - contactenos@coljuegos.gov.co

CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE COLJUEGOS: COLJUEGOS se compromete para con el CONTRATISTA, a realizar las siguientes actividades:

1. Designar al supervisor del presente contrato.
2. Prestar la colaboración necesaria al CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado.
3. Poner a disposición del CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato.
4. Efectuar un seguimiento efectivo a las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
5. Promover las acciones de responsabilidad contra el CONTRATISTA y los garantes del contrato por el incumplimiento de las condiciones pactadas y la indemnización de los daños ocasionados en virtud del contrato celebrado.
6. Requerir al CONTRATISTA para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto del contrato.
7. Impartir por escrito al CONTRATISTA, las sugerencias a que haya lugar y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

CLÁUSULA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la aprobación del presente contrato, que no se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1.993, artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1607 del 26 de diciembre de 2012 y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra COLJUEGOS o cualquiera de sus funcionarios o subcontratistas.

CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN Y/O CONTROL DE EJECUCIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la EMPRESA, estará a cargo del Profesional 1 de la Gerencia Administrativa o de la persona que designe la Vicepresidenta de Desarrollo Organizacional mediante memorando, de acuerdo con la solicitud del jefe de la dependencia.

1. Verificar que El CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Entregar al área de Gestión Documental, copias de las comunicaciones emanadas del contrato y copia de la cuenta de cobro junto con la relación de los servicios prestados por el CONTRATISTA.
3. Archivar en el expediente digital en Orfeo, todos los documentos referentes a la ejecución del contrato.
4. **Hacer seguimiento en la plataforma del SECOP II de la Agencia Nacional de Contratación del cumplimiento del cargue de los informes y cuentas de cobro; así como, del cumplimiento de los establecido los manuales y guías para la recepción de cuentas de cobro e informes parte de la CONTRATISTA.**
5. Velar porque el CONTRATISTA cumpla con lo indicado en las condiciones técnicas,

Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora
del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar

NIT: 900.505.060-5 - Carrera 11 Nº93A - 85
Línea Gratuita Nacional 018000 18 28 88,
desde Bogotá: 742 06 98 - Bogotá D.C. Colombia.
www.coljuegos.gov.co - contactenos@coljuegos.gov.co

económicas y comerciales presentadas en la propuesta.

6. Informar a la Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional de COLJUEGOS, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
7. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo de la presente contratación e informarlas al Ordenador del Gasto.
8. Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que deba realizar Coljuegos.
9. En caso de requerirse un empalme por designación de un nuevo supervisor, el supervisor actual deberá elaborar un informe técnico y financiero sobre el desarrollo del contrato, con fecha de corte a la nueva designación de supervisión.
10. **Publicar en la página principal de la web oficial de la Empresa, en la sección particular identificada con el nombre de *"Transparencia y acceso a información pública"*, los informes del supervisor que prueben la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 reglamentado por el artículo 8 del Decreto 103 de 2015.**
11. Al finalizar el plazo ejecución del contrato, el funcionario encargado de la supervisión deberá, diligenciar el Formato de Evaluación de Proveedores establecido por COLJUEGOS, el cual debe ser anexado en la última certificación de pago.

PARÁGRAFO. En caso de requerirse modificaciones contractuales, el supervisor deberá solicitar al ordenador del gasto la modificación correspondiente, la cual deberá estar debidamente justificada.

CLÁUSULA DÉCIMA. CLÁUSULA PENAL: Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente documento, pagará a COLJUEGOS el veinte (20%) del valor total del mismo. Para el efecto COLJUEGOS iniciará el respectivo proceso de incumplimiento contractual.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA: **GARANTÍA:** El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor y a satisfacción de COLJUEGOS, una póliza de cumplimiento ante ENTIDADES PÚBLICAS **CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**, otorgadas por compañías de seguros que cuenten con permiso de funcionamiento autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia, amparando el siguiente riesgo:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA
Póliza	Cumplimiento General del contrato	20%	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Póliza	Calidad del servicio	20%	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Póliza	Pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales	10%	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar

NIT: 900.505.060-5 - Carrera 11 Nº93A - 85
Línea Gratuita Nacional 018000 18 28 88,
desde Bogotá: 742 06 98 - Bogotá D.C. Colombia.
www.coljuegos.gov.co - contactenos@coljuegos.gov.co

Nota: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del intermediario, se tomara el valor del último contrato de seguros suscrito por Coljuegos que corresponde a la suma de $905.559.922. Teniendo en cuenta lo anterior el valor asegurado se tomará sobre el 10% del valor del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO POR MUTUO ACUERDO. En cualquier momento del plazo de ejecución del presente contrato, las partes podrán darlo por terminado anticipadamente de mutuo acuerdo. De la anterior situación se dejará constancia por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El CONTRATISTA no podrá ceder o subcontratar total o parcialmente el contrato, a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la autorización previa y escrita de COLJUEGOS.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD: Las partes reconocen y aceptan que en caso de existir información sujeta a reserva legal deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. De conformidad con lo anterior, las partes se comprometen a manejar de manera confidencial la información que acuerden tengan el carácter de reserva legal. No obstante, El CONTRATISTA mantendrá absoluta confidencialidad sobre la información que conozca y no sea de dominio público durante y después de la ejecución del contrato, salvo con el permiso explícito y escrito del contratante.

Se considera confidencial entre las partes, toda aquella información o conocimiento que COLJUEGOS transfiera, delegue el tratamiento o comparta, por escrito, en medio magnético, físico, electrónico, verbalmente o en cualquier otra forma. Los documentos que se generen como resultado de la ejecución del contrato, serán de propiedad exclusiva de COLJUEGOS. Es prohibido para el CONTRATISTA reproducir sin permiso previo y por escrito de COLJUEGOS, el material que se desarrolle con motivo del presente contrato.

El CONTRATISTA y COLJUEGOS se obligan a: (i) Divulgar solo la información estrictamente necesaria a las personas directamente relacionadas con la ejecución del presente contrato; (ii) No revelar a terceros información confidencial, total ni parcialmente; (iii) Suscribir acuerdos de confidencialidad con sus empleados y/o terceros y/o subcontratistas que necesariamente deban tener acceso a la información confidencial, mediante los cuales se comprometan a guardar absoluta reserva y abstenerse de utilizarla para fines distintos de los previstos en este contrato. La obligación de confidencialidad sobre la información confidencial se extenderá para las partes de forma indefinida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACION LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral alguna ni prestaciones sociales entre COLJUEGOS y El CONTRATISTA, o el personal que éste contrate en la ejecución del objeto del presente contrato. El CONTRATISTA se compromete con COLJUEGOS a ejecutar en forma independiente y con

Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora
del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar

NIT: 900.505.060-5 - Carrera 11 Nº93A - 85
Línea Gratuita Nacional 018000 18 28 88,
desde Bogotá: 742 06 98 - Bogotá D.C. Colombia.
www.coljuegos.gov.co - contactenos@coljuegos.gov.co

plena autonomía técnica y directiva, el objeto mencionado en la cláusula primera del presente acuerdo de voluntades con las obligaciones y especificaciones que aquí se contienen.

PARÁGRAFO. El CONTRATISTA estará obligado a acreditar ante COLJUEGOS que se encuentra cumpliendo con el pago de las contribuciones al Sistema de Seguridad Social a que hubiere lugar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a COLJUEGOS de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo del presente contrato. El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos; sus acreedores; sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra COLJUEGOS, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA es el único responsable ante los subcontratistas que este llegue a emplear con la autorización de COLJUEGOS para realizar las actividades propias del presente contrato. Asimismo, el CONTRATISTA es el único responsable ante COLJUEGOS del cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes disponen que, en caso de presentarse controversias contractuales, estas serán resueltas de mutuo acuerdo, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá en general por el Manual de Contratación de la Empresa, los principios de la contratación, y las normas administrativas, civiles y comerciales, que le sean aplicables.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la aprobación de las partes, de manera electrónica en el portal del SECOP II de Colombia compra Eficiente (CCE) de la Agencia Nacional de Contratación, en el expediente del Proceso Contractual para su ejecución, requerirá de la expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía en el mencionado expediente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: Para todos los efectos legales y fiscales, las partes fijan como domicilio contractual y lugar de ejecución del presente contrato la ciudad de Bogotá**.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente contrato, el estudio previo, la propuesta presentada por el CONTRATISTA, el certificado de disponibilidad presupuestal, el registro presupuestal, el certificado de personal, el certificado de experiencia, idoneidad y capacidad demostrada y los demás documentos legales, técnicos, comerciales correspondientes.

Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora
del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar

NIT: 900.505.060-5 - Carrera 11 Nº93A - 85
Línea Gratuita Nacional 018000 18 28 88,
desde Bogotá: 742 06 98 - Bogotá D.C. Colombia.
www.coljuegos.gov.co - contactenos@coljuegos.gov.co

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. TOTAL, ENTENDIMIENTO: Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del presente contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, sólo afecta a aquellas declaradas como viciadas.

En constancia, se aprueba el presente contrato de manera electrónica en el portal del SECOP II de Colombia compra Eficiente (CCE) de la Agencia Nacional de Contratación, por las dos partes, en el expediente contractual

POR COLJUEGOS,

LUIS ALFREDO ESCOBAR RODRIGUEZ
Vicepresidente de Operaciones
Ordenador del Gasto COLJUEGOS

POR EL CONTRATISTA,

CARLOS CASTAÑO SALAZAR
C.C. N°. **19.203.365**
Representante Legal Royal Technologies S.A.S.

REVISÓ: Gerardo Bernal Gamboa – Profesional Especializado 3 - VDO
ELABORÓ: Victoria Stefanía Pastás – Profesional 1 VDO
EXPEDIENTE/CONTRATO: No. 20242000150600123E / N°. CTO 125 de 2024