Tunja, 30 de septiembre de 2026

Doctor
YOINER JOSÉ MORENO PÁEZ
Subgerente Financiero y Administrativo
Lotería de Boyacá E.I.C.E.

Asunto: Designación de supervisión — Contrato interadministrativo No. **CD-CI-143 de 2026** — uso y goce temporal del Hotel Hunza.

Respetado doctor:

En ejercicio de las facultades legales y estatutarias conferidas al suscrito Gerente General, y de conformidad con lo previsto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en el Manual de Contratación de la Lotería de Boyacá adoptado mediante Acuerdo 010 de 2022, modificado por el Acuerdo 010 del 15 de julio de 2025, en la Resolución No. 0351 del 29 de septiembre de 2026 y en la cláusula décima primera del contrato de la referencia, me permito designarlo como SUPERVISOR del siguiente contrato, en lo relativo al uso, la conservación y la restitución del inmueble:

CONTRATO No.	CD-CI-143 DE 2026
CONTRATISTA	FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LAS ARTES DE BOYACÁ — NIT 820.000.107-4
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA MARCA E IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ EN EL MARCO DEL FESTIVAL INTERNACIONAL DE LA CULTURA, VERSIÓN LIII.
ÁMBITO DE LA SUPERVISIÓN	Uso, conservación y restitución del Hotel Hunza, previstos en las cláusulas quinta y sexta del contrato
VALOR	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($54.740.000), incluidos todos los impuestos y deducciones a que haya lugar
PLAZO	Del 30 de septiembre al 22 de octubre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio. Uso del inmueble y ejecución publicitaria hasta el 14 de octubre; restitución, inventario y aseo del 14 al 21 de octubre
LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Tunja, departamento de Boyacá
FORMA DE PAGO	En especie, mediante el otorgamiento al contratista del uso y goce temporal del Hotel Hunza. No hay desembolso de dinero
IMPUTACIÓN	No se requiere certificado de disponibilidad presupuestal
GARANTÍAS	Cumplimiento, responsabilidad civil extracontractual —incluidos los bienes bajo cuidado, tenencia y control— y salarios y prestaciones sociales

En tal calidad, le corresponde ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y contable de las obligaciones relativas al inmueble, y en particular las siguientes funciones:

A. FUNCIONES PREVIAS AL INICIO DE LA EJECUCIÓN

1. Verificar el perfeccionamiento y la legalización del contrato y la aprobación de las garantías, en especial el amparo de daños al inmueble y a los bienes entregados en tenencia, como requisito previo al inicio de la ejecución.

2. Levantar, con el acompañamiento del Almacenista y con el contratista, el acta de inventario del inmueble y de los bienes muebles y enseres, dejando constancia del estado de conservación, de la delimitación de las áreas entregadas y de las lecturas de los contadores de servicios públicos.

Vigilado Supersalud

3. Verificar que las áreas excluidas del uso concedido —azotea, parqueadero, cinema, zona húmeda, salones de conferencias Colombia, Bochica, Bachué y Colores, y demás oficinas y locales del complejo— queden debidamente delimitadas y, de ser necesario, señalizadas para impedir el acceso.

4. Suscribir con el contratista y con la supervisora de las obligaciones de exposición de marca el acta de inicio, y remitirla para su publicación en SECOP II.

B. FUNCIONES DURANTE LA EJECUCIÓN

5. Verificar que el inmueble se destine exclusivamente a las finalidades pactadas, que el contratista se abstenga de acceder a las áreas excluidas y que, a partir del 15 de octubre de 2026, el bien no se destine a alojamiento ni a actividad distinta de la restitución.

6. Verificar que el contratista disponga de manera permanente del equipo profesional y técnico, de las seis (6) personas de aseo, de las cuatro (4) de logística y recepción, y de los insumos y la lencería ofrecidos en su propuesta.

7. Autorizar por escrito las reparaciones locativas y pronunciarse sobre las solicitudes de mejoras o adecuaciones, dejando constancia de que su realización no da lugar a indemnización ni pago alguno.

8. Hacer seguimiento al estado de conservación del inmueble y de los bienes inventariados, y dejar evidencia de las novedades que se presenten.

9. Informar de manera inmediata y por escrito a la Gerencia General y a la Asesoría Jurídica cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, deterioro, ocupación indebida o riesgo para el inmueble.

10. Abstenerse de autorizar la ejecución de actividades no previstas en el contrato o que impliquen modificación de su objeto, valor o plazo, sin la previa suscripción del documento modificatorio correspondiente.

C. FUNCIONES DE CIERRE

11. Recibir del contratista la relación de huéspedes alojados.

12. Levantar, con el acompañamiento del Almacenista, el acta de restitución e inventario del inmueble y de los bienes muebles y enseres dentro de los ocho (8) días siguientes a la terminación del período de uso, es decir, a más tardar el 22 de octubre de 2026, verificando su estado de funcionamiento, orden y aseo y las lecturas finales de los contadores de servicios públicos.

13. Expedir la certificación de cumplimiento de las obligaciones relativas al inmueble y el informe final de supervisión.

14. Suscribir conjuntamente con la supervisora de las obligaciones de exposición de marca las actas de terminación y de liquidación del contrato.

15. Conservar y remitir al archivo institucional la totalidad de los soportes documentales de la supervisión, garantizando la trazabilidad del expediente contractual.

Le recuerdo que, de conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión comporta responsabilidad civil, fiscal, penal y disciplinaria por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de esta designación, y que el ejercicio de la supervisión no exime ni limita la responsabilidad integral del contratista frente al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, legales y reglamentarias.

Le agradezco confirmar el recibo y la aceptación de la presente designación mediante la suscripción del espacio dispuesto al final de este documento.

Cordialmente,

DIEGO FABIÁN HERNÁNDEZ RUIZ
Gerente General

Proyectó: Juddy Alexandra Jiménez — Apoyo Asesoría Jurídica
Revisó: Diana Sofía Aguilar Barragán — Asesora Jurídica