Tunja, 07 de octubre de 2026

Doctor
YOINER JOSÉ MORENO PÁEZ
Subgerente Financiero y Administrativo

Doctora
LAURA MELISSA GONZÁLEZ CRUZ
Subgerente Comercial y Operativa
Lotería de Boyacá E.I.C.E.

Asunto: Designación de supervisión conjunta – Contrato de licencia de uso, actualización e implementación de software No. CD-CSS-138 DE 2026.

Respetados doctores:

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 artículo 38 del 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. 0344 del 21 de septiembre de 2026 y en la cláusula décima primera del contrato de la referencia, me permito designarlos como SUPERVISORES del siguiente contrato, con la distribución de componentes que se indica más adelante:

CONTRATO No.	CD-CSS-138 DE 2026
CONTRATISTA	THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A. – NIT 860.005.080-2 – Representante legal: Mónica Sanclemente Villamizar, C.C. 52.086.422
OBJETO	ADQUIRIR LA LICENCIA DE USO, ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA WEB NUOSI 2.0 PARA LA OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN E INTEGRACIÓN DEL ECOSISTEMA DIGITAL DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ
VALOR	DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($200.000.000), IVA incluido, así como todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y deducciones a que haya lugar
PLAZO	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa acreditación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
LUGAR DE EJECUCIÓN	De forma remota sobre la infraestructura tecnológica dispuesta para NUOSI y, cuando la supervisión lo requiera, en las instalaciones de la Lotería de Boyacá, Calle 19 No. 9-35 de Tunja (Boyacá)
FORMA DE PAGO	Un único pago por el valor total del contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes a la culminación de la totalidad de las actividades contractuales, previa verificación de su cumplimiento, puesta en producción y aceptación de la versión 2.0 por la supervisión, y presentación de los documentos previstos en la cláusula séptima

IMPUTACIÓN	CDP No. 14553 del 11 de septiembre de 2026 – Rubro 2120201004 "Productos metálicos y paquetes de software" – Recurso 90 Recursos propios – UNSPSC 43231500
GARANTÍAS	Garantía única: cumplimiento 20 % (plazo y seis meses más); calidad y correcto funcionamiento del servicio 20 % (plazo y doce meses más); pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales 10 % (plazo y tres años más) – artículo 34 del Acuerdo 010 de 2022

La supervisión se ejercerá de manera conjunta y coordinada, con la siguiente distribución de funciones, sin perjuicio del deber de ambos supervisores de velar por la ejecución idónea y oportuna del contrato y de informar a la Gerencia General y a la Asesora Jurídica cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, mora, incidente de seguridad o riesgo para la ejecución:

A. SUBGERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO – COMPONENTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, JURÍDICO Y PRESUPUESTAL

1. Verificar el perfeccionamiento y la legalización del contrato: aceptación electrónica de las partes en SECOP II, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía única por la Asesora Jurídica, como requisitos previos al inicio de la ejecución.

2. Suscribir con el contratista el acta de inicio en el formato institucional RGJ-10, verificando que la fecha de inicio permita ejecutar la totalidad de las actividades antes del 31 de diciembre de 2026, y remitirla para su publicación en SECOP II.

3. Verificar que el contratista mantenga vigente la garantía única y solicitar su ampliación o prórroga cuando se modifique el valor o el plazo del contrato o se suspenda su ejecución.

4. Verificar en todo momento la delimitación del alcance frente al contrato CD-CSP-061 de 2026, de modo que no se reconozca ni se pague un mismo componente de soporte, infraestructura o seguridad en dos contratos, dejando constancia de ello en los informes de supervisión.

5. Revisar y aprobar el informe final de ejecución (formato RGJ-15) presentado por el contratista, con los productos y entregables pactados y la certificación de su representante legal sobre la titularidad de la versión 2.0.

6. Expedir la certificación de cumplimiento del objeto contractual y suscribir la planilla de control y certificación para el pago de proveedores en el formato RGA-17 para el único pago pactado, previa acta de aceptación técnica, verificando la factura electrónica y la constancia de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

7. Suscribir con el contratista el acta de terminación en el formato RGJ-11 y el acta de liquidación en el formato RGJ-12, dentro de los términos previstos en el contrato, dejando constancia de la vigencia de la garantía de calidad y correcto funcionamiento por los doce (12) meses posteriores al plazo.

8. Cargar oportunamente en la plataforma SECOP II los documentos derivados de la ejecución contractual, remitir a la Asesora Jurídica los que correspondan a su publicación, y conservar y remitir al archivo institucional la totalidad de los soportes documentales de la supervisión.

B. SUBGERENTE COMERCIAL Y OPERATIVA – COMPONENTE TÉCNICO Y OPERATIVO Y SEGUIMIENTO DE LA PLATAFORMA

9. Recibir, revisar y aprobar, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al acta de inicio, el plan de trabajo, el cronograma, el plan de pruebas, el anexo técnico, el plan de implementación, la matriz de pruebas y la propuesta de ANS presentados por el contratista, e indicarle la pasarela de pagos con la cual deberá efectuarse la integración.

10. Designar al responsable funcional y a los quince (15) usuarios autorizados, y disponer la conectividad, accesos y coordinaciones internas necesarias, sin entregar credenciales personales al contratista.

11. Verificar el cumplimiento de las obligaciones específicas de la cláusula cuarta del contrato y de las condiciones técnicas y funcionales de la versión 2.0 previstas en los estudios previos: integración de las API, funcionamiento del módulo financiero y del código QR, trazabilidad de las operaciones, habilitación de perfiles, condiciones de ciberseguridad, respaldos, documentación técnica y funcional y cumplimiento de los ANS.

12. Participar, con los funcionarios y contratistas de apoyo que designe, en la ejecución y validación de las pruebas funcionales, técnicas, de integridad, trazabilidad y seguridad, validar la consistencia de los datos de la Entidad antes de su cargue y exigir la corrección de las no conformidades antes de la puesta en producción.

13. Impartir por escrito, a través del correo institucional, las instrucciones técnicas necesarias para la correcta ejecución del contrato, sin que ellas impliquen modificación de su objeto, valor o plazo, y abstenerse de autorizar actividades excluidas del alcance sin la previa modificación contractual.

14. Suscribir con el contratista, junto con el Subgerente Financiero y Administrativo, el acta de puesta en producción y el acta de aceptación de la versión 2.0, una vez verificado como mínimo: integración API operativa, módulo financiero en funcionamiento, código QR operativo, pruebas exitosas, perfiles de usuario habilitados, trazabilidad de operaciones, condiciones de ciberseguridad, documentación entregada, respaldos y disponibilidad de la plataforma.

15. Conservar los entregables técnicos de la versión 2.0 y remitirlos al expediente contractual, garantizando su trazabilidad.

Les 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, en el componente asignado a cada uno, 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.

Les 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

Revisó: Diana Sofía Aguilar Barragán – Asesora Jurídica