Tunja, 4 de noviembre de 2026

Doctora

LAURA MELISSA GONZÁLEZ CRUZ

Subgerente Financiera y Administrativa (E)

Lotería de Boyacá E.I.C.E.

Asunto: Designación de supervisión – Contrato de prestación de servicios profesionales No. CD-CPSP-166 DE 2026.

Respetada doctora:

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. 0400 del 4 de noviembre de 2026 y en la cláusula décima del contrato de la referencia, me permito designarla como SUPERVISORA del siguiente contrato:

CONTRATO No.	CD-CPSP-166 DE 2026
CONTRATISTA	JAIME ANDRÉS DÍAZ GÓMEZ – C.C. 1.014.243.184 expedida en Bogotá D.C.
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LOS TRÁMITES CONTRACTUALES Y LA PLANEACIÓN DE ADQUISICIONES DE LA SUBGERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ.
VALOR	Hasta SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($7.586.333,33), incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar
PLAZO	Desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el veintiocho (28) de diciembre de 2026, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Tunja (Boyacá), en la sede administrativa de la Lotería de Boyacá ubicada en la Calle 19 No. 9-35, y en los demás sitios que se requieran para desarrollar el objeto contractual.
FORMA DE PAGO	Pagos mensuales vencidos de acuerdo con el tiempo efectivamente ejecutado, a razón de honorarios mensuales de $4.138.000, y un último pago proporcional a los días efectivamente ejecutados en el periodo final, sin exceder el valor total del contrato. Sin anticipo ni pago anticipado
IMPUTACIÓN	CDP No. 14630 del 30 de octubre de 2026 – Rubro 212020200801 "Honorarios Profesionales"
GARANTÍAS	No se exigen garantías (artículo 34 del Manual de Contratación)

Vigilado Supersalud

En tal calidad, le corresponde ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico, contable y presupuestal del contrato, velando por su ejecución idónea y oportuna, y en particular las siguientes funciones:

A. FUNCIONES PREVIAS AL INICIO DE LA EJECUCIÓN

1. Verificar el perfeccionamiento y la legalización del contrato, esto es, la aceptación electrónica de las partes en SECOP II, la expedición del Registro Presupuestal y la afiliación del contratista al Sistema General de Riesgos Laborales, como requisitos previos al inicio de la ejecución.

2. Suscribir con el contratista el acta de inicio en el formato institucional RGJ-10 a partir del día siguiente a la afiliación a riesgos laborales, y remitirla para su publicación en SECOP II.

B. FUNCIONES DURANTE LA EJECUCIÓN

3. Asignar por escrito al contratista los trámites contractuales y las actividades de apoyo que deba atender, dentro del alcance de sus obligaciones, de manera que quede trazabilidad de lo asignado y de su entrega.

4. Verificar que los productos y entregables correspondan a las obligaciones pactadas y que sean revisados por los servidores competentes antes de cualquier decisión o actuación institucional.

5. Velar por que el contratista no asuma la titularidad de trámites, no adopte decisiones, no certifique cumplimiento, no apruebe pagos ni suscriba documentos en nombre de la Entidad.

6. Impartir por escrito las instrucciones y recomendaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, sin que ellas impliquen modificación del mismo.

7. Informar de manera inmediata y por escrito a la Gerencia General y al área jurídica cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, mora o riesgo para la ejecución, con el fin de adelantar oportunamente las actuaciones a que haya lugar.

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

C. FUNCIONES PARA EL RECIBO Y EL TRÁMITE DE LOS PAGOS

9. Expedir la certificación de cumplimiento de cada periodo, verificando que el valor a pagar corresponda al tiempo efectivamente ejecutado, sin exceder el valor total del contrato.

10. Revisar y aprobar el informe de actividades presentado por el contratista en el formato RGJ-15, con los productos y soportes de cada obligación, y suscribir la planilla de control y certificación para pago en el formato RGA-17.

11. Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

12. Tramitar oportunamente las cuentas, de manera que los pagos se efectúen dentro de la vigencia 2026.

D. FUNCIONES DE CIERRE

13. 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 del saldo por liberar.

Vigilado Supersalud

14. Cargar oportunamente en la plataforma SECOP II los documentos derivados de la ejecución contractual y remitir al área jurídica los que correspondan a su publicación.

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.

Cordialmente,

DIEGO FABIÁN HERNÁNDEZ RUIZ
Gerente General

Proyectó: Óscar Tolosa – Apoyo Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Diana Sofía Aguilar Barragán – Asesora Jurídica

Vigilado Supersalud