Tunja, 30 de octubre de 2026

Doctor
DIEGO FABIÁN HERNÁNDEZ RUIZ
Gerente General
Lotería de Boyacá E.I.C.E.
Ciudad

Asunto. Solicitud de certificación de insuficiencia de personal de planta para la celebración de un contrato de prestación de servicios técnicos de apoyo a la Oficina de Sistemas.

Respetado doctor:

De manera atenta, y en atención a lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, solicito expedir la certificación de insuficiencia de personal de planta para adelantar la contratación de servicios técnicos de apoyo, teniendo en cuenta que, aunque existe personal de planta, este resulta insuficiente para atender las actividades temporales descritas a continuación.

> **"PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYAR EL SOPORTE Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA A CARGO DE LA OFICINA DE SISTEMAS DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ".**

La solicitud se sustenta en las siguientes consideraciones.

1. Personal de planta. Conforme al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (MGC-01, versión 3 del 25 de julio de 2018), la Oficina de Sistemas cuenta con un (1) empleo de ingeniero (**Profesional Especializado, código 222, grado 21)** y un (1) empleo técnico (**Técnico Administrativo, código 367, grado 58)**. Las responsabilidades propias de estos empleos no permiten atender adicionalmente la totalidad de las necesidades temporales de soporte, mantenimiento y atención de incidencias que se describen en esta solicitud. Por tanto, la necesidad se fundamenta en la insuficiencia de personal, no en su inexistencia.

2. Carga del área. La Oficina de Sistemas atiende el soporte técnico a las dependencias y a la operación de los sorteos, el mantenimiento de equipos de cómputo, la red de datos, la seguridad de la información y el seguimiento a la implementación del software administrativo y financiero. Durante el último bimestre de la vigencia concurren, además, la preparación tecnológica del sorteo extraordinario de diciembre y el cierre de la vigencia, circunstancias que justifican un apoyo técnico temporal.

3. Actividades requeridas. Las siguientes actividades constituyen apoyo técnico temporal relacionado con el objeto contractual; no implican el ejercicio de funciones permanentes propias de los empleos de planta, ni subordinación laboral, ni sustituyen las responsabilidades del supervisor (Corte Constitucional, Sentencia C-614 de 2009):

1. Apoyar la evaluación y el diagnóstico del estado operativo de los equipos tecnológicos de la Entidad y reportar las novedades identificadas a la Oficina de Sistemas.

2. Apoyar la instalación, el mantenimiento y la revisión del cableado de red del centro de datos de la Lotería de Boyacá, de acuerdo con las necesidades técnicas identificadas.

3. Apoyar la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y periféricos de la Entidad, conforme al plan de mantenimiento, sin perjuicio de las garantías y contratos vigentes.

4. Apoyar la asistencia y el soporte técnico a los usuarios en el uso de equipos de cómputo y herramientas ofimáticas de la Entidad.

5. Apoyar la recepción, el registro y el trámite de solicitudes e incidencias tecnológicas presentadas por las dependencias, conforme a los procedimientos institucionales.

6. Apoyar las revisiones periódicas de la red de datos cableada e inalámbrica de la Entidad, verificar su operatividad y reportar las novedades identificadas.

7. Apoyar el mantenimiento del sistema de cámaras de seguridad de la Entidad, siempre que esta actividad corresponda al ámbito de competencia de la Oficina de Sistemas y sin perjuicio de los contratos de vigilancia y mantenimiento vigentes.

8. Apoyar el soporte tecnológico requerido para las activaciones y eventos institucionales relacionados con el objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.

9. Apoyar el soporte técnico durante el desarrollo de los sorteos de la Entidad, cuando se requiera en el marco del objeto contractual.

10. Desarrollar otras actividades de apoyo técnico directamente relacionadas con el objeto contractual, acordadas en el marco de la supervisión del contrato.

4. Perfil requerido. Técnico en sistemas o en áreas afines, con experiencia mínima de dos (2) años relacionada con las actividades descritas.

5. Plazo. Desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 24 de diciembre de 2026, sin exceder la vigencia fiscal.

Por lo anterior, solicito certificar que el personal de planta de la Entidad resulta insuficiente para atender las actividades descritas sin afectar el cumplimiento de las funciones y actividades propias de sus empleos, a fin de continuar con el trámite precontractual correspondiente.

Cordialmente,

JHON JAIRO SOSA SUARIQUE
Profesional Universitario
Lotería de Boyacá E.I.C.E.

CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

EL GERENTE GENERAL DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ E.I.C.E.

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, conforme al cual la inexistencia o insuficiencia de personal de planta para celebrar contratos de prestación de servicios debe acreditarse por el jefe del respectivo organismo,

CERTIFICA

1. Que mediante oficio del 30 de octubre de 2026, la Oficina de Sistemas solicitó la expedición de la presente certificación para adelantar la contratación de servicios técnicos de apoyo con el objeto **"PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYAR EL SOPORTE Y EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA A CARGO DE LA OFICINA DE SISTEMAS DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ".**

2. Que, conforme al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (MGC-01, versión 3 del 25 de julio de 2018), la Oficina de Sistemas cuenta con un (1) empleo de ingeniero (Profesional Especializado, código 222, grado 21) y un (1) empleo técnico (Técnico Administrativo, código 367, grado 58), cuyas responsabilidades propias no permiten atender adicionalmente la totalidad de las necesidades temporales de soporte, mantenimiento y atención de incidencias que se requieren. No se trata, por tanto, de la inexistencia de personal, sino de su insuficiencia.

3. Que la Oficina de Sistemas atiende el soporte técnico a las dependencias y a la operación de los sorteos, el mantenimiento de equipos de cómputo, la red de datos, la seguridad de la información y el seguimiento a la implementación del software administrativo y financiero, y durante el último bimestre de la vigencia concurren, además, la preparación tecnológica del sorteo extraordinario de diciembre y el cierre de la vigencia.

4. Que, por lo anterior, el personal de planta existente resulta insuficiente para atender las actividades que se relacionan a continuación sin afectar el cumplimiento de las funciones y actividades propias de sus empleos, razón por la cual es procedente adelantar la contratación de servicios técnicos con el objeto antes señalado.

1. Apoyar la evaluación y el diagnóstico del estado operativo de los equipos tecnológicos de la Entidad y reportar las novedades identificadas a la Oficina de Sistemas.

2. Apoyar la instalación, el mantenimiento y la revisión del cableado de red del centro de datos de la Lotería de Boyacá, de acuerdo con las necesidades técnicas identificadas.

3. Apoyar la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y periféricos de la Entidad, conforme al plan de mantenimiento, sin perjuicio de las garantías y contratos vigentes.

4. Apoyar la asistencia y el soporte técnico a los usuarios en el uso de equipos de cómputo y herramientas ofimáticas de la Entidad.

5. Apoyar la recepción, el registro y el trámite de solicitudes e incidencias tecnológicas presentadas por las dependencias, conforme a los procedimientos institucionales.

6. Apoyar las revisiones periódicas de la red de datos cableada e inalámbrica de la Entidad, verificar su operatividad y reportar las novedades identificadas.

7. Apoyar el mantenimiento del sistema de cámaras de seguridad de la Entidad, siempre que esta actividad corresponda al ámbito de competencia de la Oficina de Sistemas y sin perjuicio de los contratos de vigilancia y mantenimiento vigentes.

8. Apoyar el soporte tecnológico requerido para las activaciones y eventos institucionales relacionados con el objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.

9. Apoyar el soporte técnico durante el desarrollo de los sorteos de la Entidad, cuando se requiera en el marco del objeto contractual.

10. Desarrollar otras actividades de apoyo técnico directamente relacionadas con el objeto contractual, acordadas en el marco de la supervisión del contrato.

5. Que las actividades por contratar constituyen apoyo técnico de naturaleza temporal, se desarrollarán desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 24 de diciembre de 2026, no implican el ejercicio de funciones permanentes propias de los empleos de planta, no sustituyen las responsabilidades del supervisor y se ejecutarán con autonomía técnica y administrativa y sin subordinación.

La presente certificación se expide en Tunja, a los treinta (30) días del mes de octubre de 2026, con destino al proceso de contratación correspondiente.

DIEGO FABIÁN HERNÁNDEZ RUIZ
Gerente General
Lotería de Boyacá E.I.C.E.