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 Subgerente Financiera y Administrativa (E) solicitó la expedición de la presente certificación para adelantar la contratación de servicios profesionales de apoyo a la defensa judicial a cargo de la Oficina Asesora Jurídica con el objeto **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL Y EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS JUDICIALES 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), el área jurídica cuenta con el empleo de Asesor Jurídico (105-09) y con tres (3) Técnicos Administrativos. Ninguno de los empleos técnicos exige el título de abogado, por lo que no pueden ejercer la representación judicial de la Entidad, y el Asesor Jurídico, que la ejerce por mandato especial del Gerente, no alcanza a atender, además de sus funciones propias, la totalidad de los procesos judiciales, sus términos y audiencias, el registro y seguimiento de las actuaciones y las actividades del Comité de Conciliación y Defensa Judicial. No se trata, por tanto, de la ausencia de personal, sino de su insuficiencia.

3. Que la Oficina Asesora Jurídica tiene a su cargo la representación, atención y seguimiento de los procesos judiciales en los que la Entidad interviene como parte demandante o demandada, con treinta y dos (32) radicados reportados durante la vigencia 2026 a la Oficina de Control Interno, correspondientes a procesos de naturaleza laboral, civil y contencioso administrativa, acciones constitucionales y procesos ejecutivos, a lo que se suman las actividades del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, el seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico, la atención de derechos de petición, acciones de tutela y requerimientos de los organismos de control y la necesidad de mantener actualizados la base de datos de los procesos y el sistema de información litigiosa del Estado. En octubre de 2026 terminó el contrato CD-CPSP-032 de 2026, mediante el cual se atendía este apoyo, cuyos procesos se encuentran en curso y exigen la permanencia del apoderado.

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 profesionales con el objeto antes señalado.

1. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Lotería de Boyacá en los procesos y actuaciones que le sean asignados, previa constitución del respectivo poder por el Gerente General, lo que comprende la contestación de demandas, la elaboración de los escritos y recursos procesales, la asistencia a las audiencias y diligencias y el control de los términos de cada actuación.

2. Mantener actualizados la base de datos de los procesos judiciales de la Entidad y el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI, con el registro de cada demanda, actuación y decisión que se produzca, en articulación con el técnico de planta de la Oficina Asesora Jurídica que tiene asignado el seguimiento judicial, y presentar al supervisor un informe mensual del estado de los procesos.

3. Apoyar la elaboración de las fichas técnicas y el análisis jurídico de los asuntos que se sometan al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, incluida la procedencia de los mecanismos alternativos de solución de conflictos y de la acción de repetición, y asistir a sus sesiones cuando el supervisor lo requiera, sin voz ni voto en dicha instancia.

4. Apoyar el seguimiento a la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Entidad y al cumplimiento de los compromisos que de ella se derivan, con la preparación de los informes y recomendaciones que requiera el Comité de Conciliación y Defensa Judicial.

5. Apoyar la proyección de las respuestas a los derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y requerimientos de los organismos de control que le asigne el supervisor, para revisión y firma del servidor competente.

6. Apoyar la proyección de los conceptos jurídicos que le asigne el supervisor sobre los asuntos relacionados con el funcionamiento de la Entidad, para revisión y suscripción del Asesor Jurídico.

7. Apoyar el seguimiento al trámite de registro de marca que adelanta la Entidad ante la Superintendencia de Industria y Comercio, con la verificación de las publicaciones, requerimientos y términos del trámite y la proyección de las respuestas y actuaciones a que haya lugar, para revisión y firma del servidor competente.

8. Apoyar al supervisor en el seguimiento a la ejecución de los contratos que le sean asignados, mediante la revisión de los informes, soportes y documentos que presenten los contratistas, como insumo para los documentos que expide y suscribe el supervisor, sin sustituirlo en el ejercicio de sus deberes.

9. Apoyar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, siempre que tengan relación directa con el objeto del contrato.

5. Que las actividades por contratar son de naturaleza temporal, se desarrollarán desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 24 de diciembre de 2026, no corresponden a funciones permanentes de los empleos de planta ni a actividades a cargo de los trabajadores oficiales, no sustituyen al supervisor en el ejercicio de sus deberes y se ejecutarán con autonomía técnica y administrativa y sin subordinación, sin perjuicio del poder que se confiera al contratista para la representación judicial de la Entidad.

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.