Tunja, 6 de noviembre de 2026

Doctora

DIANA SOFÍA AGUILAR BARRAGÁN
Asesora Jurídica

Lotería de Boyacá E.I.C.E.

Asunto: Designación de supervisión – Contrato de prestación de servicios profesionales No. CD-CPSP-177 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. 0411 del 5 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-177 DE 2026
CONTRATISTA	SAMUEL DAVID ROJAS ARIZA – C.C. 1.082.944.935 expedida en Santa Marta – T.P. 376246 del C.S. de la J.
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.
VALOR	Hasta SIETE MILLONES CIENTO CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($7.104.493,67), incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones a que haya lugar
PLAZO	Desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 24 de diciembre de 2026, inclusive. No se reconoce ejecución anterior al cumplimiento de dichos requisitos.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Tunja (Boyacá), sede de la Lotería de Boyacá, los despachos judiciales y demás lugares que requieran las actuaciones asignadas. Los gastos de desplazamiento de EL CONTRATISTA a despachos judiciales fuera de Tunja serán asumidos por este y se entienden incluidos en los honorarios.
FORMA DE PAGO	Mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($4.349.690) por cada mes completo de ejecución, contado de fecha a fecha desde el acta de inicio, y un último pago proporcional a los días adicionales efectivamente ejecutados hasta el 24 de diciembre de 2026, calculado sobre treinta (30) días, sin exceder el valor del contrato. Previa cuenta de cobro o factura, informe de actividades RGJ-15 con soportes, acreditación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y certificación de cumplimiento del supervisor (RGA-17). Sin anticipo ni pago anticipado

Vigilado Supersalud

IMPUTACIÓN	CDP No. 14642 del 30 de octubre de 2026 – Rubro 212020200801 "Honorarios Profesionales" – Recursos propios
GARANTÍAS	No se exigen garantías (artículo 34 del Manual de Contratación: valor inferior a 100 SMMLV; supervisión, pagos por periodos vencidos previa certificación de cumplimiento y representación judicial sujeta al poder que otorgue el Gerente General)

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 y la expedición del Registro Presupuestal, así como la afiliación del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral, incluido el Sistema General de Riesgos Laborales, como requisito previo al inicio de la ejecución.
2. Suscribir con el contratista el acta de inicio en el formato institucional RGJ-10 y remitirla para su publicación en SECOP II.
3. Coordinar con el Gerente General el otorgamiento de los poderes para los procesos y actuaciones que se asignen al contratista.

B. FUNCIONES DURANTE LA EJECUCIÓN

4. Asignar por escrito al contratista los procesos, actuaciones y asuntos a su cargo, de manera individualizada, para evitar duplicidad con otros contratistas y con el personal de planta.
5. Verificar el control de los términos, la asistencia a audiencias y diligencias y la actualización de la base de datos judicial y del sistema eKOGUI, en articulación con el técnico de planta que tiene asignado el seguimiento judicial.
6. Impartir por escrito las instrucciones y recomendaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, sin que ellas impliquen subordinación ni modificación del mismo.
7. Velar por que el contratista no sustituya las competencias de decisión, aprobación o firma de los servidores de la Entidad, ni las del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
8. Informar de manera inmediata y por escrito a la Gerencia General cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, mora o riesgo para la ejecución, con el fin de adelantar oportunamente las actuaciones a que haya lugar.
9. 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 DEL PAGO

10. Revisar y aprobar el informe mensual de actividades RGJ-15 con los productos y entregables de los asuntos efectivamente asignados, y suscribir la certificación de cumplimiento y la planilla de control y certificación para el pago en el formato RGA-17.
11. Verificar que cada pago corresponda a lo pactado en la cláusula sexta, esto es, mensualidades de $4.349.690 por cada mes completo de ejecución contado de fecha a fecha desde el acta

Vigilado Supersalud

de inicio y un último pago proporcional a los días ejecutados hasta el 24 de diciembre de 2026, sin exceder el valor del contrato.

12. Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
13. Tramitar oportunamente las cuentas de cobro dentro de la vigencia 2026.

D. FUNCIONES DE CIERRE

14. Verificar que, al terminar el contrato, el contratista entregue el estado actualizado de los procesos a su cargo y los expedientes y documentos que tenga en su poder, y gestionar ante la Gerencia General la sustitución o revocatoria de los poderes conferidos, para que ningún proceso quede sin representación.
15. 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.
16. 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.
17. 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

Revisó: Diana Sofía Aguilar Barragán – Asesora Jurídica

Vigilado Supersalud