Tunja, 10 de noviembre de 2026

Ingeniero

JHON JAIRO SOSA SUARIQUE
Profesional Universitario – Oficina de Sistemas

Lotería de Boyacá E.I.C.E.

Asunto: Designación de supervisión – Contrato de compraventa con instalación y servicios conexos de mantenimiento No. CD-CPR-181 DE 2026.

Respetado ingeniero:

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. 0415 del 9 de noviembre de 2026 y en la cláusula décima del contrato de la referencia, me permito designarlo como **SUPERVISOR** del siguiente contrato.

CONTRATO No.	CD-CPR-181 DE 2026
CONTRATISTA	DESARROLLO Y TECNOLOGÍA REGIONAL S.A.S. – NIT 900.568.763-4 – Representante legal: JORGE ELIECER GUTIÉRREZ ROJAS, C.C. 9.432.595 expedida en Yopal.
OBJETO	ADQUIRIR E INSTALAR UN SWITCH DE RED, UN SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO PARA EL CUARTO DE EQUIPOS Y UN TELEVISOR PARA EL SALÓN DE SORTEOS EL TRÉBOL, Y SUMINISTRAR LOS REPUESTOS DE LAS UPS DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ E.I.C.E., INCLUIDO SU MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.
VALOR	CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA PESOS M/L ($50.845.130), IVA incluido
PLAZO	Un (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Tunja (Boyacá), sede administrativa de la Lotería de Boyacá E.I.C.E., y los lugares que requiera el objeto contractual por solicitud de la Subgerencia Financiera y Administrativa.
FORMA DE PAGO	Un (1) único pago, una vez recibidos a satisfacción la totalidad de los bienes y servicios, con los soportes previstos en la cláusula sexta del contrato. Sin anticipo ni pago anticipado
IMPUTACIÓN	CDP No. 14632 del 30 de octubre de 2026 – Rubros 21201010030502, 21201010030302, 212020100301 y 2120101004010104
GARANTÍAS	Cumplimiento (10%, plazo y cuatro meses más); calidad y correcto funcionamiento de los bienes (20%, un año desde el recibo a satisfacción); calidad del servicio (20%, plazo y doce meses más)

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.

Oficina principal
Calle 19 No. 9-35 3er. piso
Tunja - Boyacá
NIT: 891.801.039-7
(608)7401475

Líneas de atención al cliente
315 872 7559
servicioalclientecrm@loteriadeboyaca.gov.co

Casa de Boyacá
Calle 98 No. 19 A-67 / Bogotá
(601) 2875498

www.loteriadeboyaca.gov.co

Vigilado Supersalud

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 aprobación de la garantía, 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. Recibir y aprobar el plan de trabajo y cronograma que presente el contratista al inicio de la ejecución, y coordinar con las dependencias de la Entidad el acceso al centro de datos, al cuarto de equipos y al salón El Trébol, así como las ventanas de mantenimiento.

B. FUNCIONES DURANTE LA EJECUCIÓN

4. Verificar que los bienes entregados sean nuevos, originales y correspondan a las condiciones técnicas exigidas en el contrato y a las fichas técnicas de la propuesta, y que se identifiquen con marca, modelo y serial.
5. Recibir y revisar el diagnóstico e informe de valoración técnica de cada UPS antes de su intervención, y verificar el suministro de las baterías y los repuestos previstos, las pruebas de transferencia y autonomía y el estudio de cargas eléctricas.
6. Abstenerse de autorizar intervenciones, repuestos o adecuaciones no previstos en las condiciones técnicas y en la propuesta, así como cualquier modificación del objeto, el valor o el plazo del contrato, sin la previa suscripción del documento modificatorio correspondiente.
7. Verificar la realización de las pruebas técnicas, funcionales y de integración, la entrega de la documentación técnica, la capacitación del personal designado por la Entidad, con su acta, y la instalación del televisor con su soporte en el salón El Trébol.
8. Verificar que el contratista cumpla las normas de seguridad y salud en el trabajo en las labores eléctricas, de instalación y en alturas, y que entregue el certificado de disposición final de las baterías y demás residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
9. Impartir por escrito las instrucciones y recomendaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, sin que ellas impliquen modificación del mismo.
10. 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.

C. FUNCIONES PARA EL RECIBO Y EL TRÁMITE DEL PAGO

11. Suscribir con el contratista el acta de recibo a satisfacción y gestionar el ingreso de los bienes al Almacén.
12. Verificar la entrega de los certificados de garantía de fabricante a nombre de la Lotería de Boyacá y del informe técnico del mantenimiento de las UPS y del estudio de cargas.
13. Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y suscribir la planilla de control y certificación para el pago de proveedores en el formato RGA-17.
14. Tramitar oportunamente la cuenta, de manera que el pago se efectúe dentro de la vigencia 2026.

Vigilado Supersalud

Oficina principal
Calle 19 No. 9-35 3er. piso
Tunja - Boyacá
NIT: 891.801.039-7
(608)7401475

Líneas de atención al cliente
315 872 7559
servicioalclientecrm@loteriadeboyaca.gov.co

Casa de Boyacá
Calle 98 No. 19 A-67 / Bogotá
(601) 2875498

www.loteriadeboyaca.gov.co

D. FUNCIONES DE CIERRE

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. Hacer seguimiento, durante su vigencia, a la atención de las garantías de los bienes, repuestos y servicios, e informar a la Entidad cualquier incumplimiento para hacer efectiva la póliza.
17. 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.
18. Conservar y remitir al archivo institucional la totalidad de los soportes documentales de la supervisión, garantizando la trazabilidad del expediente contractual y la reserva de la información, configuraciones y credenciales de la Entidad.

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: Sandra Katherine Vanegas Chapa – Contratista – Asesoría Jurídica

Revisó: Diana Sofía Aguilar Barragán – Asesora Jurídica

Vigilado Supersalud

Oficina principal
Calle 19 No. 9-35 3er. piso
Tunja - Boyacá
(608)7401475
NIT: 891.801.039-7

Líneas de atención al cliente
315 872 7559
servicioalclientecrm@loteriadeboyaca.gov.co

Casa de Boyacá
Calle 98 No. 19 A-67 / Bogotá
(601) 2875498

www.loteriadeboyaca.gov.co