CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS
No. CD-CPST-188 DE 2026
CELEBRADO ENTRE LA LOTERÍA DE BOYACÁ E.I.C.E. Y
YESSICA LILIANA FANDIÑO MARTÍNEZ

I. CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO

CONTRATO No.	CD-CPST-188 DE 2026
CLASE DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios técnicos – CPST (persona natural)
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación directa – numeral 5 del artículo 30 del Manual de Contratación de la Lotería de Boyacá (Acuerdo 010 de 2022, modificado por el artículo 2º del Acuerdo 010 del 15 de julio de 2025)
ACTO ADMINISTRATIVO	Resolución No. 0425 del 11 de noviembre de 2026
CONTRATANTE	LOTERÍA DE BOYACÁ E.I.C.E. – NIT 891.801.039-7
REPRESENTANTE LEGAL	DIEGO FABIÁN HERNÁNDEZ RUIZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.184.276, en calidad de Gerente General, nombrado mediante Decreto No. 0141 del 29 de enero de 2024 y posesionado el 1 de febrero de 2024
CONTRATISTA	YESSICA LILIANA FANDIÑO MARTÍNEZ
IDENTIFICACIÓN	Cédula de ciudadanía No. 1.049.635.813 expedida en Tunja
DOMICILIO DEL CONTRATISTA	Carrera 15 No. 18-63, Tunja (Boyacá)
CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO	jess49635@gmail.com – Celular 314 245 3040
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL ARCHIVO DE LA SUBGERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ.
VALOR	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($4.840.000), incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones a que haya lugar
FORMA DE PAGO	Un (1) pago mensual de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.300.000) y un pago final de UN MILLÓN QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($1.540.000), proporcional a los días efectivamente ejecutados, previa presentación de cuenta de cobro o factura, informe de actividades RGJ-15, soportes de pago de seguridad social, certificación de cumplimiento del supervisor y planilla de control y certificación para el pago de proveedores RGA-17. Sin anticipo ni pago anticipado
PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 24 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
LUGAR DE EJECUCIÓN	Tunja (Boyacá), sede administrativa de la Lotería de Boyacá, y en los lugares que requiera el objeto contractual por solicitud de la Subgerencia Financiera y Administrativa
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 14653 del 5 de noviembre de 2026 – Rubro 212020200802 "Remuneración por servicios técnicos"
CÓDIGO UNSPSC	80111601 – Asistencia de oficina o administrativa temporal

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

SUPERVISIÓN	Subgerente Financiero y Administrativo, o el funcionario que designe el Gerente General
GARANTÍAS	No se exigen garantías (artículo 34 del Manual de Contratación: cuantía inferior a cien (100) SMMLV, sin anticipo ni pago anticipado)
DOMICILIO CONTRACTUAL	Tunja, departamento de Boyacá

II. COMPARECENCIA

Entre los suscritos, de una parte, **DIEGO FABIÁN HERNÁNDEZ RUIZ**, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Tunja, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.184.276, obrando en calidad de Gerente General y Representante Legal de la **LOTERÍA DE BOYACÁ E.I.C.E.**, Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden departamental, identificada con NIT 891.801.039-7, nombrado mediante Decreto No. 0141 del 29 de enero de 2024 y posesionado el 1 de febrero de 2024, debidamente facultado para la suscripción del presente contrato conforme a los Estatutos de la Empresa y al Manual de Contratación adoptado mediante Acuerdo 010 de 2022, modificado por el Acuerdo 010 del 15 de julio de 2025, quien para los efectos del presente documento se denominará LA LOTERÍA o LA ENTIDAD; y de otra parte, **YESSICA LILIANA FANDIÑO MARTÍNEZ**, mayor de edad, domiciliada en la ciudad de Tunja, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.049.635.813 expedida en Tunja, quien obra en nombre propio y en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios técnicos, previas las siguientes consideraciones:

III. CONSIDERACIONES

1. Que la Lotería de Boyacá es una Empresa Industrial y Comercial del Departamento de Boyacá, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto es generar recursos financieros para transferir al sector salud, de acuerdo con la Constitución, la Ley, Acuerdos y Estatutos, y que opera de manera directa el juego de lotería tradicional y, mediante concesión, el juego de chance, con sujeción a la Ley 643 de 2001.

2. Que, por su naturaleza jurídica y en desarrollo del artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, la Entidad se encuentra sometida a un régimen especial de contratación y, en consecuencia, aplica en su actividad contractual el Manual de Contratación adoptado mediante Acuerdo 010 de 2022, modificado por el Acuerdo 010 del 15 de julio de 2025, sin perjuicio de la observancia de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal previstos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, así como del régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la ley.

3. Que la Subgerencia Financiera y Administrativa elaboró los estudios previos en el formato institucional RGA-10, de fecha 10 de noviembre de 2026, en los cuales justificó la necesidad de contar con el apoyo de un tecnólogo en gestión documental para la clasificación, ordenación e incorporación de los documentos físicos y electrónicos a los expedientes institucionales conforme a las Tablas de Retención Documental y al Cuadro de Clasificación Documental, la consolidación de la información de archivo que requiera la Subgerencia para atender sus requerimientos y la organización documental y el control de inventarios del área de Almacén, ante las cargas que desbordan la capacidad operativa del área en la presente vigencia.

4. Que el Gerente General certificó, el 5 de noviembre de 2026, la inexistencia o insuficiencia de personal de planta para atender las actividades objeto del presente contrato, en los términos de los artículos 2.8.4.4.5 y 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015.

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

5. Que la contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, conforme a la certificación expedida por el Almacenista General el 30 de octubre de 2026 en el formato RGA-28, fila 165, código UNSPSC 80111601.

6. Que se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 14653 del 5 de noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($4.840.000), con cargo al rubro 212020200802 "Remuneración por servicios técnicos".

7. Que el numeral 5 del artículo 30 del Manual de Contratación de la Lotería de Boyacá, modificado por el artículo 2º del Acuerdo 010 del 15 de julio de 2025, autoriza la contratación directa de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con la persona natural que demuestre idoneidad y experiencia relacionada con el objeto, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.

8. Que EL CONTRATISTA presentó propuesta de fecha 11 de noviembre de 2026, en respuesta a la invitación del 11 de noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($4.840.000), y aportó la documentación exigida en la lista de verificación documental RGJ-13, incluida la declaración juramentada de inhabilidades e incompatibilidades RGJ-22.

9. Que EL CONTRATISTA acredita el título de Tecnóloga en Gestión Documental otorgado por el SENA el 31 de octubre de 2024 y experiencia relacionada con el objeto de dos (2) años, ocho (8) meses y catorce (14) días, superior a los dos (2) años exigidos en los estudios previos, soportada en las certificaciones de los contratos suscritos con INDEPORTES Boyacá en 2023 y con la Lotería de Boyacá en 2024, 2025 y 2026.

10. Que revisada la documentación aportada, incluida la consulta en listas de control del Sistema de Administración del Riesgo LA/FT/FPADM en el formato RGC-24, suscrita por el Oficial de Cumplimiento sin reporte, y los certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, de medidas correctivas, REDAM y de inhabilidades por delitos sexuales, no se evidenciaron causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con la Lotería de Boyacá.

11. Que mediante Resolución No. 0425 del 11 de noviembre de 2026 la Gerencia General justificó y ordenó la apertura de la presente contratación directa.

12. Que, en mérito de lo expuesto, las partes acuerdan las siguientes cláusulas:

IV. CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL ARCHIVO DE LA SUBGERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ.

CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO: EL CONTRATISTA prestará servicios técnicos de apoyo para fortalecer y brindar soporte al área de Archivo, así como a los demás procesos en los que interviene la Subgerencia Financiera y Administrativa, con el fin de contribuir a la adecuada gestión documental, la organización de la información y el apoyo operativo de la Entidad. Asimismo, apoyará las actividades del área de Archivo de la Lotería de Boyacá en lo referente a la recepción y organización de documentos, así como la creación e ingreso de los mismos a los expedientes y al sistema electrónico según la serie, la clasificación y el área de generación de los documentos. EL CONTRATISTA también apoyará la búsqueda y consolidación de la información de archivo que requiera la Subgerencia Financiera y Administrativa para la expedición de certificaciones laborales y la respuesta a peticiones, así como la organización documental y el inventario del área de Almacén, conforme a las políticas, manuales, procesos y procedimientos de la Entidad y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

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

Vigilado Supersalud

PARÁGRAFO. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: EL CONTRATISTA acreditó la formación de Tecnólogo en Gestión Documental y la experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el objeto del contrato exigidas en los estudios previos, y ejecutará el objeto aplicando las Tablas de Retención Documental (TRD) y los procedimientos y formatos del Sistema de Gestión Integrado de la Entidad.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga para con LA LOTERÍA a cumplir las siguientes obligaciones:

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la recepción, clasificación y organización de los documentos que ingresan al área de Archivo y su incorporación a los expedientes físicos y electrónicos, conforme a las Tablas de Retención Documental y a las series y subseries de la dependencia que los produce.
2. Apoyar la depuración y la transferencia documental conforme a las Tablas de Retención Documental de la Entidad, bajo la orientación del personal de planta del área de Archivo.
3. Apoyar la búsqueda, ubicación y préstamo de los documentos y expedientes que requieran las dependencias, y su reintegro y custodia en el área de Archivo, llevando el registro correspondiente.
4. Apoyar el cargue y la organización de los documentos en la plataforma de gestión documental implementada por la Entidad.
5. Apoyar la búsqueda y la consolidación de la información de archivo que requiera la Subgerencia Financiera y Administrativa para la expedición de certificaciones laborales y para la respuesta a los derechos de petición y requerimientos a su cargo, para revisión y firma del servidor competente.
6. Apoyar la proyección de los oficios y memorandos de trámite del área de Archivo que le indique el supervisor, para revisión y firma del servidor competente.
7. Apoyar la organización del archivo y la gestión documental del área de Almacén, y la realización y actualización del inventario de los elementos de consumo y devolutivos de la Entidad, bajo la orientación del Almacenista y sin perjuicio de las responsabilidades que a este corresponden.
8. Apoyar la migración de la información de los movimientos de almacén al sistema Paraíso implementado por la Entidad, conforme a las instrucciones del Almacenista.
9. Apoyar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, siempre que tengan relación directa con el objeto del contrato.

B. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones, condiciones jurídicas, técnicas, económicas, y demás términos y estipulaciones del contrato y la propuesta, en las condiciones de calidad, oportunidad, idoneidad, dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado; así como con las obligaciones definidas, y obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
2. El contratista se obliga a plasmar su firma manuscrita, junto con la indicación clara de su nombre completo, en todos los informes, documentos, entregables y productos derivados de su propiedad intelectual o técnica, en los cuales, por su naturaleza, resulte exigible o pertinente dejar constancia de autoría, responsabilidad técnica o validación profesional.

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

3. El contratista deberá consolidar, organizar, actualizar y custodiar la carpeta de su propio contrato, en medio físico y/o digital, con cada informe, garantizando su integridad, trazabilidad y completitud, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y los lineamientos internos de la entidad, hasta su entrega formal para efectos de archivo, cierre o liquidación contractual.
4. Acatar de manera oportuna las instrucciones y las recomendaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor, siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
5. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
6. Cumplir con los reportes parafiscales a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
7. Presentar mensualmente el informe de actividades en el formato RGJ-15 adoptado por la Lotería de Boyacá, en medio magnético y con los soportes de la ejecución, describiendo las actividades ejecutadas frente a cada una de las obligaciones específicas del contrato e indicando "sin asignación en el periodo" cuando respecto de alguna de ellas no se hubiere asignado actividad, junto con los productos y entregables correspondientes y los demás informes que le solicite el supervisor para el control y la supervisión del contrato.
8. Reportar al supervisor, desde la suscripción del acta de inicio, la dirección de correo electrónico que utilizará para la ejecución del contrato, la cual constituirá el medio de comunicación idóneo para la asignación de actividades, la remisión de instrucciones y el envío de los productos; mantenerla activa, consultarla y atender oportunamente los requerimientos recibidos por ese medio, y anexar al informe mensual la relación de las asignaciones recibidas y de las respuestas o productos enviados, con el pantallazo o copia de los correos como evidencia del cumplimiento. Las asignaciones se efectuarán desde el correo institucional del supervisor o de la Subgerencia Financiera y Administrativa, y el contratista deberá remitir sus respuestas y productos a ese mismo correo institucional, de modo que la trazabilidad de la ejecución repose en los sistemas de la Entidad; el contratista conservará los mensajes durante la vigencia del contrato y hasta su liquidación o cierre.
9. Dar cumplimiento a las políticas, manuales, procesos y procedimientos, así como al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y demás normatividad aplicable en la Lotería de Boyacá.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
11. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
12. Disponer de las herramientas necesarias para garantizar el desarrollo del objeto del contrato.
13. Responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, respondiendo por su pérdida o daño, y autorizando que su valor sea descontado de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado; para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se entregan y su valor.
14. Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la empresa, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento en razón de su trabajo y que sean de naturaleza privada sobre secretos estrictamente profesionales, operacionales, negocios, procedimientos industriales y comerciales, o cualquier clase de información referente a la Lotería de Boyacá.

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

15. Autorizar el descuento de las estampillas a que haya lugar y demás impuestos de orden departamental y nacional, los cuales serán descontados del valor de la cuenta de cobro o factura.
16. Conocer y aplicar las normas internas de la Lotería de Boyacá relacionadas con el objeto contractual, en particular las Tablas de Retención Documental, los procedimientos y formatos del Sistema de Gestión Integrado y las políticas del MIPG, y participar en las capacitaciones que sobre estas materias programe la Entidad.
17. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE LA LOTERÍA: LA LOTERÍA se obliga a 1) Efectuar las apropiaciones presupuestales para el pago de la contratación. 2) Efectuar los pagos oportunamente según lo pactado. 3) Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. 4) Realizar la supervisión del contrato. 5) Informar con anticipación las modificaciones que deban hacerse. 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 7) Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.

CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es la suma de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($4.840.000), que incluye todos los tributos de orden nacional y departamental autorizados por la ley que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El presente valor incluye los honorarios y emolumentos que impliquen la cabal ejecución del objeto contractual; por lo tanto, EL CONTRATISTA solo tendrá derecho a los valores expresamente convenidos, y LA LOTERÍA no responderá por actividades adicionales por fuera de lo pactado.

CLÁUSULA SEXTA. FORMA DE PAGO: LA LOTERÍA pagará a EL CONTRATISTA la suma de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($4.840.000), correspondiente a un plazo de ejecución a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 24 de diciembre de 2026, mediante un pago mensual de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.300.000) y un pago final de UN MILLÓN QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($1.540.000), proporcional a los días efectivamente ejecutados, previa presentación de cuenta de cobro o factura, informe de actividades y soportes de pago de seguridad social de los meses de vigencia del contrato, certificación de cumplimiento del supervisor y demás documentos requeridos para realizar el pago (RGJ-15 informe de actividades contractuales y RGA-17 planilla de control y certificación para el pago de proveedores). El último pago será proporcional a los días efectivamente ejecutados según la fecha del acta de inicio, y el saldo no ejecutado se liberará en la liquidación del contrato. No habrá lugar a anticipo ni a pago anticipado.

CLÁUSULA SÉPTIMA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del presente contrato se imputa al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 14653 del 5 de noviembre de 2026, expedido con cargo al rubro 212020200802 "Remuneración por servicios técnicos".

CLÁUSULA OCTAVA. PLAZO DE EJECUCIÓN: A partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 24 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CLÁUSULA NOVENA. LUGAR DE EJECUCIÓN: Tunja (Boyacá), sede administrativa de la Lotería de Boyacá, y en los lugares que requiera el objeto contractual por solicitud de la Subgerencia Financiera y Administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA. SUPERVISIÓN: La vigilancia y control del presente contrato estará a cargo del Subgerente Financiero y Administrativo o del funcionario que designe el Gerente General de la

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

Lotería de Boyacá, quien efectuará el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato y verificará en cada informe que las actividades ejecutadas correspondan al objeto y a las obligaciones pactadas. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La designación de supervisor podrá ser modificada por la Gerencia General en cualquier momento mediante acto administrativo, garantizando la continuidad en la vigilancia del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La supervisión aquí establecida no exime ni limita la responsabilidad integral de EL CONTRATISTA frente al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, legales y reglamentarias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍAS: De conformidad con el artículo 34 del Manual de Contratación de la Lotería de Boyacá (Acuerdo 010 de 2022, modificado por el Acuerdo 010 del 15 de julio de 2025), y atendiendo a la naturaleza del objeto, a que no se pacta anticipo ni pago anticipado y a la cuantía del contrato, inferior a cien (100) SMMLV, no se exige la constitución de garantías contractuales.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento parcial o de mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, LA LOTERÍA podrá imponer multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de retraso o por cada obligación incumplida, sin que su sumatoria supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato. En caso de incumplimiento total o de declaratoria de terminación por incumplimiento, EL CONTRATISTA pagará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio del reconocimiento de los perjuicios adicionales que se causen. **PARÁGRAFO.** La imposición de multas y la efectividad de la cláusula penal se surtirán previo agotamiento de un procedimiento que garantice el debido proceso y el derecho de defensa de EL CONTRATISTA, y su valor podrá descontarse directamente de los saldos a su favor. Estas estipulaciones se pactan de común acuerdo entre las partes, dada la naturaleza de derecho privado del presente contrato.

Vigilado Supersalud

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. AUTONOMÍA E INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral alguna entre LA LOTERÍA y EL CONTRATISTA, ni da lugar al reconocimiento de prestaciones sociales, salarios ni indemnizaciones de ninguna naturaleza. EL CONTRATISTA ejecutará el objeto con plena autonomía técnica y administrativa, sin sujeción a subordinación, jornada ni horario, y las actividades contratadas no corresponden a funciones asignadas a empleos de la planta de personal de la Entidad. Ninguna de las obligaciones pactadas comporta el ejercicio de funciones públicas, la aprobación de documentos ni la adopción de decisiones administrativas, que permanecen en cabeza del Subgerente Financiero y Administrativo y de los demás funcionarios competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: EL CONTRATISTA deberá estar afiliado y efectuar, como trabajador independiente, los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales sobre el ingreso base de cotización que establezca la normatividad vigente, y acreditar su pago como requisito previo a cada pago, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, o de las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, ni subcontratar su ejecución, sin la autorización previa, expresa y escrita de LA LOTERÍA, en atención a que el contrato se celebra en consideración a la idoneidad y experiencia de EL CONTRATISTA.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA LOTERÍA frente a cualquier reclamación, demanda, acción legal o costo que se derive de daños o perjuicios causados a terceros o a la propia Entidad con ocasión de la ejecución del objeto contractual o del incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: Los documentos, expedientes, inventarios, bases de datos y demás productos que EL CONTRATISTA elabore, organice o administre en desarrollo del contrato son de propiedad de LA LOTERÍA y deberán permanecer y entregarse en los archivos y sistemas de la Entidad, sin que EL CONTRATISTA pueda conservarlos, reproducirlos ni utilizarlos para fines distintos a la ejecución del objeto contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Las partes se obligan a dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, así como a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Lotería de Boyacá. EL CONTRATISTA solo utilizará los datos personales contenidos en los documentos y expedientes a los que tenga acceso para la ejecución del objeto contractual. EL CONTRATISTA otorgó la autorización para el tratamiento de sus datos personales en el formato institucional RGS-10.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución Política y en la ley. Si llegare a sobrevenir alguna de ellas durante la ejecución del contrato, deberá informarlo de manera inmediata y por escrito a LA LOTERÍA y ceder el contrato previa autorización escrita de la Entidad o, si ello no fuere posible, renunciar a su ejecución.

Vigilado Supersalud

CLÁUSULA VIGÉSIMA. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO: EL CONTRATISTA declara que los recursos que posee y los que se deriven del presente contrato provienen de actividades lícitas y no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas. Igualmente se obliga a suministrar la información y los soportes que le requiera el Oficial de Cumplimiento de la Entidad en desarrollo del Sistema de Administración del Riesgo de LA/FT/FPADM. La inclusión de EL CONTRATISTA en listas restrictivas vinculantes para Colombia dará lugar a la terminación unilateral del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de realizar, directa o indirectamente, cualquier conducta constitutiva de corrupción, soborno, cohecho, tráfico de influencias o cualquier otra práctica contraria a la ley y a la ética, en relación con la celebración y ejecución del presente contrato. El incumplimiento de esta cláusula dará lugar a la terminación del contrato y a la puesta en conocimiento de las autoridades competentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN: Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público debidamente acreditadas, las partes podrán suspender de común acuerdo la ejecución del contrato mediante acta suscrita por el supervisor y EL CONTRATISTA, en la cual se dejará constancia de las razones y del término de la suspensión. El término de la suspensión no se computará dentro del plazo de ejecución.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN: El presente contrato terminará por i) el vencimiento del plazo de ejecución; ii) el cumplimiento del objeto contractual; iii) el mutuo acuerdo entre las partes; iv) la solicitud de EL CONTRATISTA, con concepto de viabilidad del supervisor, en los términos del artículo 47

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

del Manual de Contratación; v) el incumplimiento grave de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA; vi) la ocurrencia de una causal sobreviniente de inhabilidad o incompatibilidad; y vii) las demás causales previstas en la ley y en el Manual de Contratación de la Entidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. LIQUIDACIÓN: El presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, mediante acta suscrita en el formato institucional RGJ-12, en la cual se dejará constancia del balance de la ejecución, de los pagos efectuados, del saldo por liberar y de los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, así como de las declaraciones de paz y salvo correspondientes, de conformidad con los artículos 49 y 50 del Acuerdo 010 de 2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. IMPUESTOS, ESTAMPILLAS Y DEDUCCIONES: EL CONTRATISTA asume el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gravámenes del orden nacional y departamental que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, los cuales serán descontados por LA LOTERÍA de cada pago, junto con las retenciones a que haya lugar, conforme a la normatividad vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato se resolverán preferentemente mediante arreglo directo, para lo cual las partes dispondrán de un término de quince (15) días hábiles contados a partir de la comunicación escrita de la controversia. Agotada esta etapa sin acuerdo, las partes podrán acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la ley o a la jurisdicción competente.

Vigilado Supersalud

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte integral del presente contrato i) los estudios previos RGA-10 del 10 de noviembre de 2026 y sus anexos; ii) la invitación del 11 de noviembre de 2026 y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA el 11 de noviembre de 2026; iii) la certificación del Plan Anual de Adquisiciones RGA-28; iv) la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta del 5 de noviembre de 2026; v) el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 14653 del 5 de noviembre de 2026 y el respectivo Registro Presupuestal; vi) la Resolución No. 0425 del 11 de noviembre de 2026; vii) la lista de verificación documental RGJ-13 y los documentos que la integran, incluidas la declaración juramentada de inhabilidades e incompatibilidades RGJ-22 y la consulta RGC-24; viii) la designación de supervisión; ix) los informes de actividades RGJ-15; x) las actas de inicio, terminación y liquidación; y xi) los demás documentos que se generen durante la ejecución contractual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Tunja (Boyacá). Las comunicaciones dirigidas a LA LOTERÍA se surtirán en el Edificio Lotería de Boyacá, Calle 19 No. 9-35 de Tunja, o al correo electrónico radicacion@loteriadeboyaca.gov.co; las dirigidas a EL CONTRATISTA se surtirán en la Carrera 15 No. 18-63 de Tunja (Boyacá), o al correo electrónico jess49635@gmail.com, direcciones que las partes declaran como válidas para efecto de notificaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la aceptación electrónica de las partes en la plataforma SECOP II. Para su legalización y ejecución se requiere la expedición del correspondiente Registro Presupuestal, la afiliación de EL CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales y la suscripción del acta de inicio entre EL CONTRATISTA y el supervisor designado.

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

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. PUBLICIDAD DEL CONTRATO: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2195 de 2022, LA LOTERÍA publicará el presente contrato y los documentos derivados de su ejecución en la plataforma SECOP II, así como en el aplicativo SIA Observa de la Contraloría General de Boyacá.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA: El presente contrato se suscribe de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012, normas que reconocen plena validez y fuerza probatoria a los mensajes de datos y a la firma electrónica.

Para constancia, el presente contrato se entiende suscrito por las partes mediante la aceptación electrónica surtida en la plataforma SECOP II, sin que se requiera firma autógrafa ni la expedición de ejemplares físicos. La identificación, calidad y facultades de quienes comparecen constan en el cuadro resumen y en el acápite de comparecencia del presente documento, los cuales forman parte integral del mismo.

Proyectó: Juddy Alexandra Jiménez Cuadros – Apoyo Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Diana Sofía Aguilar Barragán – Asesora Jurídica

Aprobó: Diego Fabián Hernández Ruiz – Gerente General

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