Ciudad y fecha: Ibagué, 15 de octubre de 2026.

Nombre Solicitante: PAULA ANDREA VALDERRAMA SUARIQUE Cargo: Profesional Especializada Unidad Operativa y Comercial.

1. **Definición de la necesidad que la entidad pretende satisfacer:** La Lotería del Tolima en el marco del convenio suscrito el 19 de enero de 2023 para la operación del juego autorizado Pijao de Oro, debe velar y garantizar la transparencia, legalidad y el adecuado desarrollo de los sorteos, mediante la designación de un delegado que represente a la entidad y que supervise el cumplimiento de las condiciones y procedimiento establecido para su ejecución.

   En este sentido, se hace necesario contar con apoyo externo que acompañe las actividades operativas del sorteo, en representación de la Lotería del Tolima E.I.C.E. Así mismo, se requiere que brinde apoyo en la gestión comercial de la lotería mediante la divulgación de información sobre los planes de premios, las estrategias promocionales y las condiciones de participación, con el fin de fomentar el interés del público, incentivar las ventas y contribuir al posicionamiento y reconocimiento de la marca en el departamento del Tolima, en concordancia con los objetivos misionales y comerciales de la entidad.

2. **Descripción del objeto:** Contratar la prestación de servicios de una persona natural para actuar como delegado principal en el sorteo autorizado pijao de oro en representación de la Lotería del Tolima E.I.C.E. para verificando su ejecución, así como desarrollar actividades de impulso, promoción y fortalecimiento comercial del producto Lotería del Tolima, orientadas a incentivar su venta y contribuir al cumplimiento de las metas comerciales de la entidad.
3. **Modalidad de Selección**: Por la naturaleza a contratar y el valor asignado se adelantará mediante la modalidad de Contratación de Mínima cuantía de conformidad al numeral 2.5.6 del Manual de contratación de la Entidad.

4. **Fundamentos jurídicos:** Se tramitará dando cumplimiento al Manual de Contratación en cumplimiento de los artículos 13 y 14 de la ley 1150 de 2007 este último modificado por el artículo 93 de la ley 1474 de 2011.

5. **Codificación Compra bien o Servicio:** El servicio requerido se encuentra codificado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026– Código No. UNSPSC: 80111600.

6. **Definición Técnica:**

- Asistir presencialmente a los sorteos del juego autorizado Pijao de Oro, con mínimo cuarenta y cinco (45) minutos de anticipación, portando la identificación institucional y conforme al cronograma establecido por la Unidad Operativa y Comercial.
- Verificar el adecuado desarrollo y la transparencia de cada sorteo, reportando oportunamente al supervisor cualquier novedad o irregularidad presentada.
- Elaborar y entregar a la Unidad Operativa y Comercial el acta correspondiente a cada sorteo realizado.
- Apoyar las estrategias de promoción y comercialización del producto Lotería en el departamento del Tolima.

- Acompañar las actividades y eventos organizados por la entidad o la gobernación del Tolima, cuando sea requerido.

7. **Valor estimado del contrato:** Presupuestalmente la Lotería del Tolima, cuenta con una disponibilidad por la suma de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($6.400.000)**, contenida en el rubro 2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción CPC 83990 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p. Pijao de oro.

8. **Obligaciones de las partes:**

Del Contratista.

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas pactadas.
2. El contratista guardara confidencialidad sobre la información que le sea entregada por el supervisor y de aquella que llegare a tener conocimiento en la ejecución del contrato.
3. Presentar al supervisor del contrato los informes y evidencias sobre el avance de las actividades previo al pago.
4. Ejecutar el contrato conforme a la definición técnica, además de suscribir el contrato y acta de inicio.
5. Presentar factura de cobro o documento soporte para los cobros, anexando los informes de actividades presentadas, planilla se seguridad social integral y constancia del supervisor de recibo a satisfacción.
6. El contratista autoriza a la lotería del Tolima para ser consultado en listas restrictivas antes y durante la ejecución del contrato.
7. El contratista deberá registrarse y llevar a cabo el trámite de liquidación de estampillas mediante el aplicativo "LIQUIDACIÓN DE ESTAMPILLAS PRO", de conformidad con las disposiciones departamentales vigentes, las cuales deberá presentar en la unidad administrativa para llevar a cabo el trámite de legalización.

De la Lotería del Tolima.

1. Designar un supervisor de la Unidad Operativa y Comercial que este pendiente de la legalización y ejecución del contrato.
2. Permitir el ingreso a la información que requiere de la Lotería del Tolima.
3. Recibir dentro del término pactado los informes y pagar en forma oportuna lo estipulado en el Contrato de mínima cuantía.
4. Consultar en listas restrictivas al contratista.

9 **Determinación de la causa de aceptación o rechazo de las propuestas presentadas a la entidad:** No aplica por el tipo de selección.

10 **Determinación de los riesgos, que afecten el equilibrio económico y quien asume:** No Aplica por la cuantía contratada.

11 **Amparos exigidos para mitigar el Riesgo de la contratación:** No Aplica por la cuantía contratada.

12 **Otras condiciones del Contrato:**

- **Plazo:** Dos (2) meses a partir de la Suscripción del acta de inicio.

- **Forma de Pago:** Se pagarán dos (2) mensualidades vencidas de 30 días, por la suma de $3.200.000, previa presentación de la factura y/o documento soporte, o informe de actividades, pago de Seguridad Social Integral y constancia del supervisor de recibo a satisfacción.

13. **Supervisoría:** La supervisión será ejercida por la Profesional Especializada de la Unidad Operativa y Comercial o quien designe la gerencia.

Firma solicitante:

PAULA ANDREA VALDERRAMA SUARIQUE
Profesional Especializada Unidad Operativa y Comercial.

NOTA: Pasar a Unidad Financiera para expedición de CDP

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Profesional Especializado Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. 2. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada.
1	30-06-2022	Profesional Especializado Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se implementa el SIGC. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
0	18-08-2020	Profesional Especializado Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Creación del documento