Tunja, 12 de noviembre de 2026

Doctor
JORGE ENRIQUE CAMACHO RODRÍGUEZ
Subgerente Financiero y Administrativo
Lotería de Boyacá E.I.C.E.

Asunto: Designación de supervisión – Contrato de prestación de servicios profesionales No. CD-CPSP-185 DE 2026.

Respetado doctor:
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. 0420 del 11 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-CPSP-185 DE 2026
CONTRATISTA	DIANA PATRICIA LAVERDE HERNÁNDEZ – C.C. 1.051.474.491 expedida en Aquitania (Boyacá)
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DE INVENTARIOS Y LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA SUBGERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ.
VALOR	Hasta CINCO MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($5.314.800), incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar
PLAZO	Desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el veinticuatro (24) de diciembre de 2026.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Tunja (Boyacá), sede administrativa de la Lotería de Boyacá, Calle 19 No. 9-35, y en los lugares que requiera el objeto contractual por solicitud de la Subgerencia Financiera y Administrativa.
FORMA DE PAGO	Un (1) pago mensual de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE ($3.708.000) y un (1) pago final proporcional a los días efectivamente ejecutados, liquidado sobre una base de treinta (30) días y hasta el 24 de diciembre de 2026, sin que los pagos superen en conjunto el valor del contrato. Previa cuenta de cobro, informe RGJ-15 con sus soportes y entregables, acreditación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y certificación de cumplimiento del supervisor en la planilla RGA-17. Sin anticipo ni pago anticipado
IMPUTACIÓN	CDP No. 14657 del 10 de noviembre de 2026 – Rubro 212020200801 "Honorarios profesionales"
GARANTÍAS	No se exigen garantías (artículo 34 del Manual de Contratación: cuantía inferior a 100 SMMLV, sin anticipo ni pago anticipado y pagos mensuales previa certificación de cumplimiento del supervisor)

Vigilado Supersalud

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, la expedición del Registro Presupuestal y la afiliación de la contratista al Sistema General de Riesgos Laborales, como requisito previo al inicio de la ejecución.
2. Suscribir con la contratista el acta de inicio en el formato institucional RGJ-10 y remitirla para su publicación en SECOP II.
3. Suscribir con la contratista, cuando se pongan a su disposición elementos, herramientas o inventarios para la prestación del servicio, el acta de entrega y recibo prevista en las obligaciones generales del contrato, con constancia de su estado y valor.

B. FUNCIONES DURANTE LA EJECUCIÓN

4. Asignar las actividades a la contratista desde el correo institucional de la supervisión o de la Subgerencia Financiera y Administrativa, dentro del objeto y de las obligaciones pactadas, de manera diferenciada frente a otros contratos vigentes del área.
5. Verificar que las actividades asignadas se limiten a la preparación, organización y verificación de información y soportes, sin trasladar a la contratista decisiones, firmas, autorizaciones de movimientos, decisiones sobre bajas ni deberes de supervisión, que permanecen a cargo de los servidores públicos competentes.
6. Impartir por escrito las instrucciones y recomendaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, sin que ellas impliquen modificación del mismo ni subordinación de la contratista.
7. 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.
8. Abstenerse de autorizar la ejecución de actividades no previstas en el contrato o cualquier modificación de su objeto, valor o plazo, las cuales solo podrán efectuarse mediante modificación contractual debidamente suscrita.

C. FUNCIONES PARA EL RECIBO Y EL TRÁMITE DE LOS PAGOS

9. Revisar y aprobar mensualmente el informe de actividades RGJ-15, verificando obligación por obligación las actividades ejecutadas, los productos y entregables y la relación de asignaciones y respuestas por correo electrónico.
10. Verificar que la contratista se encuentre al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluidos los riesgos laborales, en calidad de trabajadora independiente, sobre el ingreso base de cotización que corresponda.
11. Expedir la certificación de cumplimiento en la planilla RGA-17 y tramitar oportunamente la cuenta de cobro, liquidando el último pago en proporción a los días efectivamente ejecutados.

Vigilado Supersalud

D. FUNCIONES DE CIERRE

12. Suscribir con la contratista el acta de terminación en el formato RGJ-11 y el acta de liquidación en el formato RGJ-12, con el balance de la ejecución, los pagos efectuados y el saldo por liberar.
13. 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.
14. 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 recae en el cargo de Subgerente Financiero y Administrativo, de modo que, si cambia su titular, la supervisión pasará a quien lo ejerza.

Cordialmente,

DIEGO FABIÁN HERNÁNDEZ RUIZ
Gerente General

Proyectó: Juddy – Contratista – Asesoría Jurídica

Revisó: Diana Sofía Aguilar Barragán – Asesora Jurídica

Vigilado Supersalud