Tunja, 31 de julio de 2026

Doctora
LAURA MELISSA GONZÁLEZ CRUZ
Subgerente Comercial y Operativa
Lotería de Boyacá
Ciudad

ASUNTO: Designación de supervisión – Contrato de Servicios Publicitarios No. CD-CSP-117 de 2026, suscrito con SOCIAL MARKETING GROUP S.A.S.

Respetada doctora:

En mi calidad de Gerente General de la Lotería de Boyacá y ordenador del gasto, y de conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación de la Entidad (Acuerdo 010 de 2022, modificado por el Acuerdo 010 de 2025), en el Manual de Supervisión e Interventoría y en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, me permito **designarla como SUPERVISORA** del contrato de la referencia, cuyos datos esenciales son los siguientes:

CONTRATO No.	CD-CSP-117 DE 2026
CONTRATISTA	SOCIAL MARKETING GROUP S.A.S. – NIT 900.871.000-1
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN PUBLICITARIA DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ MEDIANTE PAQUETES PUBLICITARIOS EN ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS Y DEPORTIVAS, CON EL FIN DE FORTALECER EL POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL E IMPULSAR LA CAMPAÑA CONTRA EL JUEGO ILEGAL "APUÉSTELE A LA SALUD, JUEGUE LEGAL".
VALOR	Hasta $55.000.000 M/L IVA incluido (techo máximo; se paga únicamente lo ejecutado y certificado)
PLAZO	Un (1) mes desde el acta de inicio o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra
FORMA DE PAGO	Un (1) solo contado, previa liquidación. Sin anticipo ni pago anticipado
RESPALDO PRESUPUESTAL	CDP No. 14476 del 22 de julio de 2026 – Rubro 245020811
GARANTÍAS	Cumplimiento 20% (plazo + 4 meses); Calidad del servicio 20% (plazo + 4 meses); Responsabilidad civil extracontractual 200 SMMLV (plazo del contrato)

En ejercicio de la supervisión le corresponderá, entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y suscribir el acta de inicio (formato RGJ-10) una vez surtidos.
2. Solicitar al contratista la garantía única con los amparos, porcentajes y vigencias exigidos, verificar su suficiencia y remitirla a la Oficina Asesora Jurídica para la elaboración del acta de aprobación de pólizas, así como requerir oportunamente sus modificaciones o ampliaciones.
3. **Aplicar el procedimiento de asignación de paquetes**: suscribir, para cada evento, el Acta única de solicitud, justificación, autorización y asignación, dejando constancia de la identificación del evento (denominación, fecha, municipio, lugar y aforo estimado), del nivel de importancia asignado y de los criterios que lo sustentan, de la correspondencia entre dicho nivel y el paquete escogido, del valor asignado y del saldo disponible del contrato.

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

4. Abstenerse de autorizar un paquete de nivel superior al que corresponda al evento sin motivar por escrito la razón del ajuste, y llevar el control permanente del saldo, de modo que la sumatoria de las asignaciones no supere el valor total del contrato.
5. Aprobar previamente y por escrito toda pieza publicitaria antes de su difusión o instalación, verificando la incorporación obligatoria del mensaje de la campaña "APUÉSTELE A LA SALUD, JUEGUE LEGAL" y el uso correcto de la marca, el logotipo y el jingle institucionales.
6. Verificar que el contratista no emplee la imagen, la marca ni las piezas institucionales en escenarios de naturaleza política, electoral o proselitista, e informar de inmediato a la Gerencia General y a la Oficina Asesora Jurídica cualquier situación que lo comprometa.
7. Verificar el retiro de las piezas físicas al término de cada evento y su disposición ambientalmente adecuada, así como la entrega del registro fotográfico, fílmico y/o auditivo de cada actividad.
8. Revisar el informe de actividades del contratista (formato RGJ-15) y el acta parcial y/o final de pago a proveedores (formato RGA-17), y expedir la certificación de cumplimiento y el informe final de supervisión como requisito para el pago.
9. Verificar, previo a cada pago, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y a los aportes parafiscales, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
10. Requerir por escrito al contratista ante cualquier incumplimiento, dejando constancia documental, e informar oportunamente a la Oficina Asesora Jurídica y a la Gerencia General para el trámite que corresponda.
11. Solicitar oportunamente, y siempre antes del vencimiento del plazo, las modificaciones contractuales a que haya lugar, debidamente justificadas.
12. Cargar y mantener actualizada la información y los documentos de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, así como conformar el expediente contractual debidamente foliado.
13. Suscribir las actas de terminación (formato RGJ-11) y de liquidación (formato RGJ-12) del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución, dejando constancia del valor efectivamente ejecutado y de la liberación del saldo no ejecutado del registro presupuestal.

Le recuerdo que, conforme a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el supervisor responde civil, fiscal, penal y disciplinariamente por el incumplimiento de sus obligaciones, y que la supervisión no exime ni limita la responsabilidad integral del contratista frente a sus obligaciones contractuales, legales y reglamentarias.

Cordialmente,

DIEGO FABIÁN HERNÁNDEZ RUIZ
Gerente General – Lotería de Boyacá

Copia: Oficina Asesora Jurídica – SOCIAL MARKETING GROUP S.A.S.
Proyectó: Juddy A. Jiménez Cuadros – Apoyo Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Diana Sofía Aguilar Barragán – Jefe Oficina Asesora Jurídica

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