DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN
CONTRATO CD-CSP-125 DE 2026

Tunja, 19 de agosto de 2026

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

Asunto: Designación de supervisora — Contrato CD-CSP-125 de 2026, suscrito con Sandra Pilar Hernández Aguilar.

Respetada doctora:

En ejercicio de las facultades conferidas por el Manual de Contratación de la Entidad (Acuerdo N.° 010 del 27 de octubre de 2022, modificado por el Acuerdo N.° 010 del 15 de julio de 2025) y por el Manual de Supervisión e Interventoría, me permito **DESIGNARLA como SUPERVISORA** del contrato de la referencia, cuyos datos se relacionan a continuación:

Contrato No.	**CD-CSP-125 DE 2026**
Contratista	**SANDRA PILAR HERNÁNDEZ AGUILAR** C.C. No. 40.036.890 de Tunja / Matrícula Mercantil No. 197651
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICITARIOS PARA LA PROMOCION DE LA MARCA, PRODUCTOS Y CAMPAÑAS DE LA LOTERIA DE BOYACA, EN LAS REDES SOCIALES DEL DEPORTISTA JUAN MANUEL SANCHEZ HERNANDEZ.
Valor	CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000)
Plazo	Del 19 al 31 de agosto de 2026
Modalidad	Contratación Directa — numeral 3 del artículo 30 del Acuerdo 010 de 2022 modificado por el artículo segundo del Acuerdo 010 de 2025

Acto de apertura	Resolución No. 0308 del 19 de agosto de 2026
CDP	No. 14513 del 12 de agosto de 2026 — Rubro 245020801 Publicidad
Suscripción	El presente contrato se firma electrónicamente en la plataforma SECOP. No se generan copias físicas ni se requiere firma manuscrita. (Ley 527 de 1999, Decreto 2364 de 2012 y Ley 2195 de 2022.)
Ordenadora del gasto	DIEGO FABIÁN HERNÁNDEZ RUIZ — Gerente General

En tal calidad, le corresponde ejercer el seguimiento **técnico, administrativo, financiero, jurídico y presupuestal** del contrato, velando por su ejecución idónea, oportuna y conforme a lo pactado. En desarrollo de esta labor deberá cumplir, entre otras, las siguientes actividades:

1. Verificación previa al inicio. Constatar, antes de suscribir el acta de inicio, la acreditación de la contratista a paz y salvo en aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y el cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2. Coordinación del contenido publicitario. Revisar y aprobar previamente los contenidos, guiones y artes de los materiales publicitarios (prendas, pendón, dummie, videos) antes de su publicación o instalación, conforme a las condiciones técnicas de la cláusula segunda.

3. Seguimiento a la ejecución. Verificar que las actividades se ejecuten conforme al objeto, al alcance y a las condiciones técnicas pactadas; constatar la publicación de los videos/reels en el período acordado, el uso de prendas con el logotipo institucional durante los entrenamientos y la correcta instalación del pendón y dummie el 22 de agosto de 2026.

4. Verificación de entregables. Revisar y aprobar el informe de actividades con las evidencias fotográficas, fílmicas y/o auditivas, los enlaces (URL) de las publicaciones y las métricas de alcance reportadas por la contratista.

5. Gestión documental. Dejar constancia de todas las verificaciones en los informes de supervisión (formato RGJ-15) y anexar los soportes al expediente contractual.

6. Trámite de pago. Certificar el cumplimiento a satisfacción como condición para el trámite del pago único pactado, verificando la totalidad de los documentos exigidos en la cláusula quinta del contrato (cuenta de cobro o factura, RGJ-15, planilla de seguridad social, RGA-17).

7. Reporte de incumplimientos. Dejar registro de cualquier incumplimiento y recomendar oportunamente a la Gerencia General las acciones correctivas o sancionatorias pertinentes.

8. Terminación y liquidación. Suscribir las actas de inicio, terminación y liquidación a que haya lugar, dentro de los términos previstos en el Manual de Contratación.

PARÁGRAFO. La supervisión aquí encomendada no exime ni limita la responsabilidad integral del CONTRATISTA frente al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, legales y

reglamentarias. La presente designación podrá ser modificada en cualquier momento mediante acto administrativo, garantizando la continuidad en la vigilancia del contrato.

Cordialmente,

DIEGO FABIÁN HERNÁNDEZ RUIZ
Gerente General
Lotería de Boyacá

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Juddy Alexandra Jiménez	Apoyo Oficina Asesora Jurídica	
Revisó:	Diana Sofía Aguilar Barragán	Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Vigilado Supersalud