NUEVA LICORERA · DE BOYACÁ ·	NUEVA LICORERA DE BOYACÁ E.I.C.E. - NLB	CÓDIGO: GC-OAJ-F-06
	FORMATO	VERSIÓN: 01
	ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	FECHA: 26/06/2023

Tunja, 04 de Agosto de 2026

Señor
JOSE DANIEL CHAPARRO BALLESTEROS
Subgerente de Mercadeo y Comercialización
Nueva Licorera de Boyacá E.I.C.E. - NLB
Ciudad

REFERENCIA: Supervisión contrato No. CO1.PCCNTR.9764950 de 04 de agosto de 2026.

Anexo a la presente copia del contrato N.º CO1.PCCNTR.9764950 de fecha 04 de agosto de 2026 cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA ACTIVIDADES DE PUBLICIDAD, POSICIONAMIENTO, PROMOCIÓN Y VISIBILIZACIÓN DE LAS MARCAS DE LA NUEVA LICORERA DE BOYACÁ E.I.C.E. Y BOYACÁ ES PARA VIVIRLA"** en el cual se le asignan funciones de Supervisión.

Se informa que el contrato se encuentra en la Oficina Asesora de Jurídica, junto con los demás documentos del proceso, con el fin de que se entere de su contenido, en especial lo pertinente a las funciones que en su calidad de supervisor le competen para que se dé estricto cumplimiento a lo allí contenido y deberá acogerse a lo estipulado en los artículos 51, 57 y 58 de la Ley 80 de 1993; Ley 1150 del 2007 y Ley 1474 de 2011.

Es de anotar que la supervisión consistirá en el seguimiento y control, de carácter administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del objeto del contrato y está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable de presentar los informes y mantener advertida a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que pueden constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Se transcriben a continuación las obligaciones estipuladas en el contrato:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el Manual de Contratación de la Nueva Licorera de Boyacá.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Nueva Licorera de Boyacá y aplicar los procedimientos y formatos correspondientes en desarrollo de la ejecución contractual.

3. Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con todas las obligaciones derivadas del mismo.
4. Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos que surjan con ocasión y en desarrollo del contrato.
5. Presentar los certificados de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y de parafiscales, conforme a la normatividad vigente.
6. Ejecutar las obligaciones derivadas del objeto contractual de acuerdo con lo establecido en la justificación de la necesidad, la propuesta presentada y el contrato.
7. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información suministrada por la NLB, incluso después de finalizado y liquidado el contrato.
8. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones innecesarias.
9. CONFIDENCIALIDAD: Proteger la información confidencial suministrada por la NLB; seguir las políticas de seguridad de la información; no divulgar, usar indebidamente ni permitir el acceso de terceros a información reservada, crítica o clasificada; no interceptar redes de datos conforme a la Ley 1273 de 2009; e indemnizar los perjuicios ocasionados por divulgación, uso indebido o negligencia.
10. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto contractual y aquellas determinadas por el supervisor.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar a favor de la Nueva Licorera de Boyacá E.I.C.E. los servicios de patrocinio comercial del evento, otorgando la calidad de patrocinador oficial, la exclusividad en la categoría de licores destilados, los derechos de presencia de marca, publicidad e imagen comercial, así como los demás beneficios comerciales ofrecidos en la propuesta y pactados en el contrato, ejecutando todas las actividades necesarias para garantizar el adecuado posicionamiento de la marca y la correcta, oportuna y completa ejecución del objeto contractual.
2. Entregar a la Nueva Licorera de Boyacá E.I.C.E. la totalidad de la boletería objeto del contrato, en las cantidades, localidades, condiciones, oportunidad y especificaciones establecidas, garantizando su autenticidad y validez. La totalidad de las boletas deberá incorporar de manera visible los logotipos oficiales de la Nueva Licorera de Boyacá E.I.C.E., conforme al manual de identidad visual y a los lineamientos gráficos que imparta la Entidad, garantizando su adecuada impresión, legibilidad y permanencia en el diseño final de la boletería.
3. Garantizar a la Nueva Licorera de Boyacá E.I.C.E. la exclusividad de exhibición, promoción, publicidad y consumo de su portafolio de productos dentro del recinto del evento, absteniéndose de permitir la venta, distribución o publicidad de marcas competidoras pertenecientes a la misma categoría de licores destilados y asegurando que la presencia institucional de la Entidad no sea limitada, restringida o sustituida por publicidad de terceros.

4. Garantizar la presencia institucional y el posicionamiento de la marca de la Nueva Licorera de Boyacá E.I.C.E., mediante la inclusión de sus logotipos y marcas en las piezas publicitarias del evento, en la totalidad de la boletería física o electrónica, material impreso y digital, redes sociales, pantallas, menciones, escenarios y demás espacios de divulgación definidos en el plan de patrocinio..
5. Disponer de espacios estratégicos dentro del recinto para la instalación de puntos de exhibición, activación de marca, degustación y promoción comercial, permitiendo el ingreso y permanencia del personal autorizado por la Nueva Licorera de Boyacá E.I.C.E. para el desarrollo de las actividades publicitarias y comerciales previamente concertadas.
6. Coordinar permanentemente con el supervisor designado por la Nueva Licorera de Boyacá E.I.C.E. la ejecución de las actividades de patrocinio, designando un responsable del contrato, atendiendo oportunamente las observaciones y requerimientos formulados por la supervisión y adoptando las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
7. Obtener y mantener vigentes durante la ejecución del contrato todos los permisos, autorizaciones, registros, pólizas, planes de contingencia y demás exigencias legales aplicables para la realización del evento; cumplir con todas las disposiciones relacionadas con la seguridad, el orden público y los protocolos técnicos exigidos para eventos masivos, manteniendo indemne a la Nueva Licorera de Boyacá E.I.C.E. frente a cualquier reclamación, daño o afectación que pueda derivarse de la organización o ejecución del evento y de las actuaciones de terceros.
8. Presentar, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización del evento, un informe ejecutivo que incluya como mínimo la certificación de entrega de la boletería, descripción de las actividades desarrolladas, certificación del aforo, registros fotográficos y audiovisuales, evidencia de los espacios publicitarios utilizados, activaciones ejecutadas, balance del impacto de la estrategia de posicionamiento de marca y los demás soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9. Garantizar que los derechos de patrocinio, publicidad, presencia institucional, exclusividad, exhibición de marca y demás beneficios comerciales otorgados a la Nueva Licorera de Boyacá E.I.C.E. correspondan a los ofrecidos en la propuesta presentada y permanezcan vigentes durante toda la ejecución del contrato
10. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato; responder por los daños y perjuicios ocasionados a la Nueva Licorera de Boyacá E.I.C.E. como consecuencia del incumplimiento o ejecución deficiente de las obligaciones contractuales, e indemnizar a la Entidad cuando haya lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales y contractuales procedentes

OBLIGACIONES DE LA NLB:

En virtud del Contrato, LA NUEVA LICORERA DE BOYACÁ se obliga a:

1. Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el adecuado desarrollo del objeto contractual.
2. Impartir instrucciones relacionadas con la correcta ejecución del objeto contratado.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual mediante la supervisión del contrato.
4. Recibir y revisar los documentos e informes asociados a la ejecución del contrato, aprobándolos cuando cumplan los requerimientos establecidos.
5. Pagar oportunamente la contraprestación pactada, previa presentación de factura y soportes exigidos por normatividad y por el supervisor.
6. Liquidar el contrato y verificar la adecuada ejecución del mismo.
7. Exigir la calidad de los servicios prestados en cumplimiento del objeto contractual.
8. El Supervisor del contrato recepcionará la boletería del contratista, verificando cantidad y autenticidad, y suscribirá el Acta de Recepción de Boletería.
9. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del evento, la Subgerencia de Mercadeo y Comercialización presentará al ordenador del gasto un Informe Final de Conciliación de Boletería, cruzando el 100% de las boletas recibidas versus las entregadas con sus respectivos soportes.

FORMA DE PAGO La **NUEVA LICORERA DE** BOYACÁ pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato mediante un único pago, por la suma total de **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($500.000.000) M/CTE,** previa ejecución y cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales. El pago se efectuará contra entrega de los servicios contratados, previa presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro, según corresponda, acompañada de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y un informe presentado por el supervisor en el cual certifique la recepción de la boletería del contratista, verificando cantidad y autenticidad y el acta de Recepción de Boletería, y la acreditación de encontrarse al día con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar. Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Oficina Asesora Jurídica. **Nota 1.** Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO I:** Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse junto con las diferentes actas del contrato que serán publicadas en la plataforma SECOP II por parte del supervisor del contrato, e igualmente deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Oficina Asesora Jurídica. **PARÁGRAFO II:** El (la) contratista debe aportar certificación de cuenta de ahorros en donde se consignará el respectivo pago

En los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas, interventores y supervisores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos y/o convenios son responsables por sus actuaciones y omisiones, en consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Cualquier información adicional que requiera por favor acercarse a esta oficina donde reposan los documentos originales que hacen parte integral del contrato de la referencia y/o consultar en la página web del SECOP: https://www.contratos.gov.co.

Igualmente, se les recuerda, verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato, antes de dar inicio al mismo; como también, que es deber del supervisor radicar dentro de los 3 días siguientes a la firma, cualquier acta o informe suscrito con relación al contrato.

Por último, se le informa que la vigencia del contrato iniciará con la fecha de suscripción del acta de inicio.

Cordial saludo,

ELIDED OFELIA NIÑO PAIPA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
NUEVA LICORERA DE BOYACÁ

Elaboró: Eliana Marcela Sarmiento Rodríguez – Profesional Especializada OAJ
Reviso: Elided Ofelia Niño Paipa – Jefe oficina Asesora Jurídica
Anexo: Minuta de Contrato