DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO CD-CSP-130 DE 2026

Tunja, 26 de agosto de 2026

Doctora

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

Asunto: Designación de supervisor — Contrato CD-CSP-130 de 2026, suscrito con Yeiler Esteban Barón Nocua.

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, cuyo objeto es prestar servicios mediante paquetes publicitarios ejecutables a demanda en eventos culturales, artísticos, deportivos y comerciales, orientados al posicionamiento de la campaña institucional contra el juego ilegal "Apuéstele a la salud, juegue legal", por valor de $50.000.000 y un plazo de dos (2) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, o hasta agotar el presupuesto contratado, lo que primero ocurra.

Contrato N.°	CD-CSP-130 de 2026
Contratista	YEILER ESTEBAN BARÓN NOCUA — C.C. No. 1.049.622.679 de Tunja
Objeto	PRESTAR SERVICIOS MEDIANTE PAQUETES PUBLICITARIOS EN EVENTOS CULTURALES, ARTÍSTICOS, DEPORTIVOS Y COMERCIALES, ORIENTADOS AL POSICIONAMIENTO DE LA CAMPAÑA INSTITUCIONAL CONTRA EL JUEGO ILEGAL "APUÉSTELE A LA SALUD, JUEGUE LEGAL" DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ.
Valor	CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($50.000.000)

Vigilado Supersalud

Plazo	Dos (2) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, o hasta agotar el presupuesto contratado, lo que primero ocurra
Modalidad	Contratación Directa Sin Consideración de la Cuantía — numeral 3 del artículo 30 del Acuerdo 010 de 2022, modificado por el Acuerdo 010 de 2025
Acto de apertura	Resolución N.º 0318 del 26 de agosto de 2026
CDP	N.° 14526 del 25 de agosto de 2026 — Rubro 245020802 Publicidad Control Juego Ilegal Loterías
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.)
Ordenador del gasto	DIEGO FABIÁN HERNÁNDEZ RUIZ — Gerente General

Vigilado Supersalud

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 de los requisitos de ejecución. Constatar, antes de dar inicio a la ejecución, el perfeccionamiento del contrato en SECOP, la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía única y la acreditación de la afiliación de EL CONTRATISTA al Sistema de Seguridad Social Integral en calidad de trabajador independiente, y suscribir con este el acta de inicio.

2. Autorización y asignación de paquetes. Aplicar, ante cada evento al que sea invitada la Entidad, el procedimiento previsto en el numeral 3.1.1 de los estudios previos: verificar el aforo estimado, la relevancia regional, la cobertura de medios y la disponibilidad de infraestructura del escenario; clasificar el evento en el nivel correspondiente; y suscribir el Acta de solicitud, justificación, autorización y asignación del paquete, dejando constancia del valor asignado y del saldo disponible del contrato. No podrá autorizar un paquete de nivel superior al que corresponda al evento sin motivar por escrito la razón del ajuste.

3. Validación de contenidos. Revisar y aprobar, antes de su divulgación, las piezas y contenidos publicitarios sometidos por EL CONTRATISTA, verificando su correspondencia con los lineamientos de identidad y comunicación institucional y la inclusión obligatoria

del mensaje de la campaña "Apuéstele a la salud, juegue legal" en cada pieza, y que no se destinen a fines políticos, electorales o proselitistas.

4. Verificación de entregables. Revisar los informes de actividades en el formato RGJ-15, junto con los registros fotográficos, fílmicos y/o auditivos que soporten la ejecución de cada paquete.

5. Gestión documental. Verificar que EL CONTRATISTA consolide, organice, actualice y custodie la carpeta contractual, en medio físico y/o digital, garantizando su integridad, trazabilidad y completitud.

6. Trámite de pago. Certificar el cumplimiento a satisfacción como condición para el trámite del pago, verificando la totalidad de los documentos exigidos en la cláusula quinta del contrato (factura electrónica, RGJ-15, evidencias, actas de asignación, planilla de seguridad social y RGA-17), y cotejar el acta de asignación y las evidencias frente al contenido de campaña exigido antes de certificar el cumplimiento.

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

8. Cierre contractual. Adelantar las mesas de trabajo de cierre contractual quince (15) días antes del vencimiento del plazo, para la conciliación de los paquetes ejecutados frente a los paquetes pagados, y suscribir las actas de terminación y liquidación a que haya lugar.

PARÁGRAFO. La supervisión aquí encomendada no exime ni limita la responsabilidad integral de EL 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

Vigilado Supersalud