Tunja, 11 de noviembre de 2026

Doctora

LAURA MELISSA GONZÁLEZ CRUZ
Subgerente Comercial y Operativa

Lotería de Boyacá E.I.C.E.

Asunto: Designación de supervisión – Contrato de prestación de servicios publicitarios No. CD-CSP-186 DE 2026.

Respetada doctora:

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. 0422 del 11 de noviembre de 2026 y en la cláusula décima del contrato de la referencia, me permito designarla como SUPERVISORA del siguiente contrato.

CONTRATO No.	CD-CSP-186 DE 2026
CONTRATISTA	RICARDO ALFONSO SOLER – C.C. 80.471.766 expedida en Bogotá D.C. – Director de la agrupación musical KARRANGOMANIA
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PUBLICITARIOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA MARCA, LOS PRODUCTOS Y LAS CAMPAÑAS DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ, A TRAVÉS DE LA PRESENTACIÓN ARTÍSTICA DE LA AGRUPACIÓN KARRANGOMANIA, EN EL MARCO DEL EVENTO FIESTA DEL CAMPESINO EN EL MUNICIPIO DE MIRAFLORES (BOYACÁ).
VALOR	TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($13.000.000), incluidos todos los costos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar
PLAZO	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el treinta (30) de noviembre de 2026. Las actividades en tarima se ejecutarán el 14 de noviembre de 2026, durante la presentación de la agrupación en la Fiesta del Campesino.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Miraflores (Boyacá), vereda El Guamal, en la tarima principal de la Fiesta del Campesino.
FORMA DE PAGO	Un solo pago, previa presentación de la cuenta de cobro, factura electrónica o documento soporte, el informe con sus evidencias, el informe RGJ-15, la planilla RGA-17, la certificación de cumplimiento del supervisor y la constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Sin anticipo ni pago anticipado
IMPUTACIÓN	CDP No. 14625 del 30 de octubre de 2026 – Rubro 245020801 "Publicidad"
GARANTÍAS	No se exigen garantías (artículo 34 del Manual de Contratación, cuantía inferior a 100 SMMLV)

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.

Oficina principal
Calle 19 No. 9-35 3er. piso
Tunja - Boyacá
(608)7401475
NIT: 891.801.039-7

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

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 del contratista al Sistema General de Riesgos Laborales, como requisito previo al inicio de la ejecución.
2. Suscribir con el contratista el acta de inicio en el formato institucional RGJ-10 y remitirla para su publicación en SECOP II.
3. Entregar al contratista, a más tardar el 13 de noviembre de 2026 y con la antelación necesaria para la publicación previa en redes sociales, el arte de los pendones, el audio del jingle institucional y los textos de las menciones.
4. Aprobar previamente las piezas, los textos de las menciones y las publicaciones que someta a su consideración el contratista.

B. FUNCIONES DURANTE LA EJECUCIÓN

5. Verificar la publicación previa alusiva a la Lotería en la red social Facebook de la agrupación, entre la suscripción del acta de inicio y el evento.
6. Verificar que el 14 de noviembre de 2026, durante la presentación de la agrupación en la Fiesta del Campesino, se instalen los dos (2) pendones en la tarima o en lugares visibles para el público y se realicen como mínimo doce (12) menciones y cuatro (4) reproducciones del jingle institucional.
7. Verificar la publicación posterior al evento en la red social Facebook de la agrupación.
8. Impartir por escrito las instrucciones y recomendaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, sin que ellas impliquen modificación del mismo.
9. 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, incluida la cancelación o el aplazamiento del evento, con el fin de adelantar oportunamente las actuaciones a que haya lugar.
10. Abstenerse de autorizar la ejecución de actividades no previstas en el contrato o cualquier modificación de su objeto, valor o plazo, sin la previa suscripción del documento modificatorio correspondiente.

C. FUNCIONES PARA EL RECIBO Y EL TRÁMITE DEL PAGO

11. Verificar que el contratista entregue, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al evento, el informe con registro fotográfico y audiovisual, los enlaces de las publicaciones y sus estadísticas.
12. Revisar y aprobar el informe de actividades contractuales presentado por el contratista en el formato RGJ-15 y suscribir la planilla de control y certificación para el pago de proveedores en el formato RGA-17.
13. Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en calidad de trabajador independiente.
14. Expedir la certificación de cumplimiento y tramitar oportunamente la cuenta.

D. FUNCIONES DE CIERRE

15. Suscribir con el contratista el acta de terminación en el formato RGJ-11 y el acta de liquidación en el formato RGJ-12, dentro de los términos previstos en el contrato.
16. 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.

Vigilado Supersalud

Oficina principal
Calle 19 No. 9-35 3er. piso
Tunja - Boyacá
(608)7401475
NIT: 891.801.039-7

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

17. 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 no exime ni limita la responsabilidad integral del contratista frente al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, legales y reglamentarias.

Cordialmente,

DIEGO FABIÁN HERNÁNDEZ RUIZ
Gerente General

Proyectó: Shirley Adriana Hernández López – Abogada contratista / Asesoría Jurídica

Revisó: Diana Sofía Aguilar Barragán – Asesora Jurídica

Vigilado Supersalud

Oficina principal
Calle 19 No. 9-35 3er. piso
Tunja - Boyacá
(608)7401475
NIT: 891.801.039-7

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