Tunja, 18 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-196 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. 0434 del 18 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-196 DE 2026
CONTRATISTA	FELIPE HUMBERTO GONZÁLEZ DÍAZ – C.C. 80.243.106 expedida en Bogotá D.C. – NIT 80.243.106-6.
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PUBLICITARIOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA IMAGEN, LA MARCA Y LOS PRODUCTOS DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ EN LA VÁLIDA AUTOMOVILÍSTICA RALLY LA LECHUZA EDICIÓN 50.
VALOR	SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000), no responsable de IVA, incluidos todos los costos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar
PLAZO	Desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 30 de noviembre de 2026. La válida se realizará los días 20 y 21 de noviembre de 2026.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Departamento de Antioquia, en el recorrido de la válida automovilística Rally La Lechuza Edición 50, cuya primera etapa tiene como punto estratégico la zona de Cauca Viejo, con proyección en Medellín y sus municipios aledaños.
FORMA DE PAGO	Un solo pago, previa presentación de la cuenta de cobro con el informe de ejecución, el registro fotográfico y en video del vehículo, el overol y el pendón durante la competencia, la constancia de participación expedida por el organizador, la certificación de cumplimiento del supervisor, la constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los formatos RGJ-15 y RGA-17. Sin anticipo ni pago anticipado
IMPUTACIÓN	CDP No. 14656 del 10 de noviembre de 2026 – Rubro 245020801 "Publicidad"
GARANTÍAS	No se exigen garantías (artículo 34 del Manual de Contratación), por tratarse de un contrato de cuantía inferior a 100 SMMLV, que se ejecuta en el marco de un evento de dos días y se paga en un solo contado después de la prestación del servicio y previo recibo a satisfacción

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

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:

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 y la expedición del Registro Presupuestal, 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. Suministrar al contratista, con la debida antelación a la válida, los artes y logos institucionales, y aprobar el diseño de los logotipos antes de su producción e instalación.
4. Verificar con el contratista y con el organizador cualquier cambio en la programación de la válida, documentarlo y acordar las medidas procedentes.

B. FUNCIONES DURANTE LA EJECUCIÓN

5. Verificar que el logotipo de la Lotería de Boyacá esté instalado en el vehículo, el overol y el pendón antes del inicio de la competencia y que permanezca visible durante los días del evento, en las ubicaciones y con las medidas pactadas.
6. Impartir por escrito las instrucciones y recomendaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, sin que ellas impliquen modificación del mismo.
7. 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, con el fin de adelantar oportunamente las actuaciones a que haya lugar.
8. 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

9. Expedir la certificación de cumplimiento, verificando que el informe de ejecución dé cuenta de las condiciones de tiempo, modo y lugar de la prestación del servicio, con el registro fotográfico y en video del vehículo, el overol y el pendón durante la competencia y la constancia de participación expedida por el organizador.
10. 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.
11. Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
12. Verificar que el informe se entregue dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al evento y tramitar oportunamente la cuenta.

D. FUNCIONES DE CIERRE

13. 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.
14. 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
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

15. Conservar y remitir al archivo institucional la totalidad de los soportes documentales de la supervisión, incluidos el registro fotográfico y en video, 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 HERNANDEZ RUIZ
Gerente General

Proyectó: Juddy A. Jiménez Cuadros – Contratista – Asesoría Jurídica
Revisó: Diana Sofía Aguilar Barragán – Asesora Jurídica

Vigilado Supersalud

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