CÓDIGO	*FOJU09*	*Informe de Supervisión y/o Interventoría*	Lotería del Risaralda
Fecha de Elaboración	*21/01/2011*		
Fecha de Actualización	*10/03/2022*		
Versión	*15*		

Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIO N.º 014 Año 2024	*INFORME N° 3*	*Fecha de Presentación*		
		DIA	*MES*	*AÑO*
		27	*06*	*2024*

CONTRATISTA (Persona Natural o Jurídica)	*LAURA VALENTINA ROSERO ALZATE*
NIT O CÉDULA DE CIUDADANÍA	*1.088.312.590*
REPRESENTANTE LEGAL (Persona Jurídica)	
CEDULA DE CIUDADANÍA	
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	*MARLON EDWARD PÉREZ RODRÍGUEZ*

OBJETO DEL CONTRATO
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DE APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y DEMÁS PROCESOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA LOTERÍA DEL RISARALDA.

VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO
*Para los efectos fiscales y legales el valor del presente contrato se pacta en la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($57.200.000)**, pagados en actas parciales mensuales de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($5.200.000)** previo visto bueno de la supervisión asignada por la LOTERÍA DEL RISARALDA.*

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				***REGISTRO PRESUPUESTAL***			
N° 21	*AAAA*	*MM*	*DD*	*N° 20*	*AAAA*	*MM*	*DD*
	2024	*01*	*12*		*2024*	*01*	*18*
Rubro Presupuestal	*2.4.5.02.08*			*Denominación*	*Servicios prestados a las empresas y servicios de producción*		

GARANTÍA EXIGIDA							
ANTICIPO		*%*		*$*			
Cumplimiento del Contrato		*Buen Manejo del Anticipo*		*Calidad del Servicio y/o Suministro*		*Pago de Salarios y Prestaciones Sociales*	
20%	*$11.440.000*	*%*	*N/A*	*20%*	*$0*	*%*	*$0*
AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA	*$*	*$*		*$*		*$*	

DURACIÓN DEL CONTRATO									
Aportó Acta de Inicio (marcar con X)			***Si***			***No***			
DESDE				*HASTA*					
AAAA	*MM*	*DD*		*AAAA*	*MM*	*DD*			
2024	*01*	*18*		*2024*	*12*	*17*			
PRORROGAS				*ADICIONES*					
DESDE		*HASTA*		*N°*	*CDP*	*REG.*	*VALOR*		
AAAA	*MM*	*DD*	*AAAA* *MM* *DD*				*$*		

Realizado y/o Ajustado por Secretaría General	*Revisado por Asesor Externo SGC*	*Aprobado por Secretaría General*

COPIA CONTROLADA

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales)*
OBLIGACIONES

ACTIVIDAD 1

Brindar asesoría y apoyo legal en los asuntos de competencia del despacho de la Gerencia, para lo cual deberá preparar y emitir conceptos jurídicos, proyectar respuesta a peticiones, quejas, reclamos o solicitudes, proyectar o revisar actos administrativos, oficios, actas y demás documentos, conforme a las asignaciones que se le realicen.

La contratista informa que realizó las siguientes actividades:

- Se revisó respuesta a requerimiento de información efectuado por la Alcaldía del Municipio de Pereira.

- Se revisaron los documentos requeridos para la capitalización de las utilidades de la Lotería del Risaralda, durante la vigencia 2023.

- Se proyecto acuerdo de junta directiva, para la modificación de la periodicidad de las convocatorias.

- Se reviso documento denominado “Historia de la Lotería.

- Se revisó acta de reunión realizada con control interno, relacionado con el contrato de administración del edificio.

- Se revisó la resolución No 154 del 22 de marzo de 2024, la cual reposa en la entidad.

- Se revisó la resolución No 156 del 31 de marzo de 2024, la cual reposa en la entidad.

- Se revisó la resolución No 157 del 31 de marzo de 2024, la cual reposa en la entidad.

- Se revisó la resolución No 158 del 31 de marzo de 2024, la cual reposa en la entidad.

- Se revisó la resolución No 166 del cuatro de abril de 2024, la cual reposa en la entidad.

VERIFICACIÓN: Acorde con lo informado por la contratista se verifica la realización de las actividades, puesto que esta anexó en su informe correos electrónicos y oficios proyectados y las Resoluciones firmadas inclusive por la secretaría general reposan en el archivo de la entidad.

COPIA CONTROLADA

ACTIVIDAD 2

Brindar apoyo y revisión legal a los documentos relacionados con la campaña de fiscalización y demás en materia de legalidad.

La contratista informa que realizó las siguientes actividades:

- *Se proyectó resolución para la conformación de la mesa de legalidad y se remitió a la entidad para revisión.*

- *Se revisó y ajusto formato para manifestación de Interés en Jornadas de Prevención de la Ilegalidad en Juegos de Suerte, dirigido a los Municipios del Departamento.*

VERIFICACIÓN:

Acorde con lo informado por la contratista se verifica la realización de las actividades, puesto que esta anexó en su informe correos electrónicos y la Resolución firmada reposa en el archivo de la entidad.

ACTIVIDAD 3

Participar en la revisión de los documentos inherentes a /os procesos de contratación en /as etapas, precontractual, contractual y post contractual en su componente jurídico, conforme a las asignaciones que se realicen.

La contratista informa que realizó las siguientes actividades:

- *Se revisó estudio previo para la contratación del objeto "SUMINISTRO DE ARTÍCULOS ELECTROMENORES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE FISCALIZACIÓN, CON EL FIN DE INCENTIVAR LA COMPRA Y VENTA LEGAL DE LA LOTERIA DEL RISARALDA, PROMOCIONANDO NUESTRO PRODUCTO LOTERIA EN EL TERRITORIO NACIONAL"*

- *Se revisó estudio previo para la contratación del objeto "AFILIACIÓN A PLAN DE SERVICIO EXEQUIAL FUNERARIO A LOS LOTEROS (FUERZA DE VENTA) PERTENECIENTES ADSCRITOS A LAS AGENCIAS DISTRIBUIDORAS DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA DONDE SE COMERCIALIZA NUESTRO PRODUCTO LOTERIA DEL RISARALDA, CON EL FIN DE INCENTIVAR E INCREMENTAR LAS VENTAS"*

- *Se revisó estudio previo para la contratación del objeto "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMULACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROYECTOS DE INVERSIÓN REQUERIDOS POR LA LOTERÍA DE RISARALDA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES."*

COPIA CONTROLADA

- Se revisó estudio previo para la contratación del objeto "DIVULGAR Y PROMOCIONAR MEDIANTE UN PERIÓDICO VIRTUAL LLAMADO PEREIRA ÚLTIMO MINUTO, LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, PROMOCIONALES Y CAMPAÑAS QUE PERMITAN IMPULSAR LA VENTA DE NUESTRO PRODUCTO BILLETE DE LOTERÍA, ASÍ COMO COMPARTIR EN SUS REDES LA TRANSMISIÓN DE LOS SORTEOS"

VERIFICACIÓN:

Acorde con lo informado por la contratista se verifica la realización de las actividades, puesto que esta anexó en su informe correos electrónicos y los procesos contractuales se encuentran cargados directamente en la plataforma SECOP II.

ACTIVIDAD 4

Asistir a las mesas de legalidad, socializaciones y demás reuniones citadas por la Lotería del Risaralda, cuando sea citado.

La contratista informa que realizó las siguientes actividades:

Durante el periodo se asistió a las siguientes reuniones y mesas de trabajo, en las cuales se participó de manera activa, se emitieron conceptos y/o recomendaciones de manera verbal, tal y como se señala en las diferentes actas que reposan en la entidad:

- 21 de marzo de 2024, comité de conciliación en el cual se socializo el informe del estado actual de los procesos judiciales.

- 22 de marzo de 2024, en la cual se participó en la inducción y reinducción y se recibieron recomendaciones por el área de seguridad y salud en el trabajo.

- 3 de abril de 2024, se asistió a la reunión programada por el área comercial para avanzar en las estrategias para el proceso de fiscalización.

- 11 de abril de 2024, comité de conciliación en el cual se socializo el informe del estado actual de los procesos judiciales.

- 11 de abril de 2024, se asistió a la reunión programada por el área comercial para avanzar en las estrategias para el proceso de fiscalización.

- 17 de abril de 2024, se participó en reunión con los abogados de la Lotería, para revisar el formato de actualización de datos de los distribuidores.

VERIFICACIÓN:

Acorde con lo informado por la contratista se verifica la realización de las actividades, puesto que esta anexó los listados de asistencia.

COPIA CONTROLADA

ACTIVIDAD 5

Atender las denuncias referentes a/ Juego ilegal que realice la fuerza de ventas o el público en general y así mismo instaurarlas ante la entidad competente.

VERIFICACIÓN:

Acorde con lo informado por la contratista durante este periodo no se requirió la ejecución de esta actividad.

ACTIVIDAD 6

Realizar apoyo cuando se requiera en la revisión de manuales, procesos y procedimientos de la entidad y efectuar las recomendaciones de tipo legal que considere pertinentes.

VERIFICACIÓN:

Acorde con lo informado por la contratista durante este periodo no se requirió la ejecución de esta actividad.

ACTIVIDAD 7

Asesorar legalmente las consultas generadas desde todas las áreas de la entidad.

Durante el periodo se brindó asesoría y apoyo legal a las diferentes áreas de la Lotería del Risaralda, de manera presencial, a través de llamadas telefónicas y correos electrónicos, además se contó con total disponibilidad para atender todos los requerimientos.

VERIFICACIÓN:

Acorde con lo informado por la contratista se verifica la realización de la actividad, puesto que esta ha brindado asesorías en los diferentes espacios en que ha sido convocada y ha resuelto las consultas que se le han realizado a través de diferentes medios como correos electrónicos, conforme se relacionan en la actividad número 1, 2 y 3, en las reuniones conforme se relacionan en la actividad número 4, así como de forma telefónica.

ACTIVIDAD 8

Presentar los informes que se requieran la Secretaría General y la Gerencia de la LOTERIA DEL RISARALDA.

COPIA CONTROLADA

VERIFICACIÓN:

Acorde con lo informado por la contratista durante este periodo no se requirió esta actividad.

ACTIVIDAD 9

Presentar informe mensual de las actividades realizadas en la ejecución del contrato y cumplir con las obligaciones relativas al sistema general de seguridad social de salud, pensiones y riesgos laborales y parafiscales a que haya lugar.

La contratista presenta este informe de actividades a través de la plataforma del Secop II y en un original con anexos en CD-R a la Entidad. Anexa el pago de los aportes de seguridad social y anexa planilla original de pago.

VERIFICACIÓN:

Acorde con lo informado por el contratista se verifica la realización de las actividades, puesto que este anexó en su informe copia de planilla integrada de aportes en salud, pensión y riesgos laborales y del pago correspondiente.

SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	
(Para la realización de cada pago derivado del contrato, el Supervisor y/o interventor, verificará el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. *En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, la Entidad pública deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones).*	
PERSONA JURÍDICA	**PERSONA NATURAL**
Las personas jurídicas, acreditan el pago de los aportes de sus empleados, a los distintos sistemas mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, por contador o por el representante legal.	*Realizan sus aportes sobre el 40% del valor total de su contrato, según la formula correspondiente al Valor contrato / N° de meses de duración contrato x 40%; el valor que se obtiene como resultado será el IBC para efectuar los aportes de seguridad social.* *Después de calculado su IBC debe estimar los siguientes valores, establecidos por Ley:*

Sistema	***Tarifa***	***Valor***
Salud	*12.5%*	*Del IBC*

COPIA CONTROLADA

Sistema	Empleador	Trabajador
Salud	8.5%	4%
Pensión	12%	4%
Sena	2%	
ICBF	3%	
Caja de Compensación	4%	
Riesgos Laborales	De acuerdo a la tarifa de riesgos que tenga el empleado, varía de acuerdo al nivel de riesgos	

**Revisor Fiscal y/o Contador Deben aportar copia de su tarjeta profesional y cédula.*

Pensión	16%	Del IBC
Riesgos Laborales	La tarifa que tenga el CONTRATISTA, varía de acuerdo al nivel de riesgos y la categoría en que sea clasificado.	I 0,52% II 1,044% III 2,436% IV 4,350%

*** Con respecto a los riesgos profesionales, la afiliación se realiza a través de la empresa contratante.*

LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL PODRÁN SER VERIFICADOS EN EL ADRES Y/O LAS PLATAFORMAS DE PAGO EN LÍNEA CORRESPONDIENTES SEGÚN EL NÚMERO DE LA PLANILLA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA.

Verificación
(Señale con una X si el contratista aportó *certificación expedida por el revisor fiscal, por contador o por el representante legal).*

Certificó		No Certificó	

Verificación
(Señale con una X si el contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones con el SSS en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales).

Cumplió	X	No cumplió	

PAGOS CAUSADOS

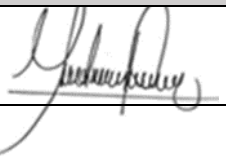
PERIODO A PAGAR	DOCUMENTO EQUIVALENTE O FACTURA		DESCUENTO POR PRONTO PAGO			VALOR PAGADO	SALDO INICIAL RP ($57.200.000)
	N°	Valor	%	Valor	Fecha límite de pago		
Enero 18 – Febrero 17 de 2024	DSE 618	$.5.200.000				$5.200.000	$52.000.000
Febrero 18 al 17 de marzo 2024	DSE 627	$.5.200.000				$.5.200.000	$46.800.000
Marzo 18 al 17 de abril 2024	DSE 708	$.5.200.000				$.5.200.000	$41.600.000
ADICIONES							

COPIA CONTROLADA

ANEXOS: *(Haga una relación detallada de los documentos y evidencias anexos al Informe de supervisión y/o Interventoría)*
Informe de actividades del contratista, Documento Equivalente Electrónico No. DSE 708 de fecha 21 de junio de 2024, Informe de actividades correspondiente al período del 18 de marzo de 2024 al 17 de abril de 2024, Pago de Seguridad del mes de marzo, abril y mayo de 2024, todos los anexos informados en cada actividad.

NOVEDADES, INCONVENIENTES PRESENTADOS Y/O ASUNTOS POR RESOLVER:
NO HAY

VERIFICADO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, EL SUSCRITO SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR CERTIFICA QUE RECIBE A SATISFACCIÓN Y DA CONCEPTO FAVORABLE PARA EFECTUAR EL CORRESPONDIENTE PAGO.

NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	***MARLON EDWARD PÉREZ RODRÍGUEZ***
FIRMA	

NOTA: *Una vez realizada la supervisión y/o interventoría, se entregará al profesional universitario contable los siguientes documentos: Copia del Contrato y Rut (PARA EL PRIMER PAGO), factura y/o recibo equivalente, pago de la seguridad social y parafiscal a que haya lugar, informe del Supervisor y/o interventor con sus evidencias para iniciar el procedimiento de pago, estos soportes documentales serán archivados en el comprobante de egreso realizado por el Profesional de Presupuesto (Bancos Y Pagos).*

COPIA CONTROLADA