1. *INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO*

Área:	SECRETARÍA GENERAL	***Dirección: Calle 19 N° 7-53***	***2° Piso Lotería del Risaralda***
Número del Contrato Y Objeto:	2024- 014	***Informe N°:***	3
Periodo al que corresponde el presente informe:	18 de marzo al 17 de abril 2024	***Plazo de Ejecución:***	Once (11) meses
Contratista:	LAURA VALENTINA ROSERO ALZATE	***Interventor y/o Supervisor:***	MARLON EDWARD PEREZ RODRIGUEZ

2. *DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS:*

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	***ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)***	***EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)***	***OBSERVACIONES***
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	- Se revisó respuesta a requerimiento de información efectuado por la Alcaldía del Municipio de Pereira.	Correos electrónico y/o	N/A

revisar actos administrativos, oficios, actas y demás documentos, conforme a las asignaciones que se le realicen.	- 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.	oficios proyectados o revisados. Resoluciones que reposan en el archivo de la Lotería.	N/A

	- Se revisó la resolución No 166 del cuatro de abril de 2024, la cual reposa en la entidad.		
2. Brindar apoyo y revisión legal a los documentos relacionados con la campaña de fiscalización y demás en materia de legalidad.	- 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.	Resolución que reposa en el archivo de la Lotería. Correos electrónicos	N/A
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.	- Se reviso 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 reviso estudio previo para la contratación del objeto “AFILIACIÓN A PLAN DE SERVICIO EXEQUIAL FUNERARIO A LOS LOTEROS	Correos electrónicos y procesos cargados	

	(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 reviso 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.” - Se reviso 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”	directamente en la plataforma SECOP II. - Correo electrónico	

4. Asistir a las mesas de legalidad, socializaciones y demás reuniones citadas por la Lotería del Risaralda, cuando sea citado.	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	Listados de asistencia.	N/A

	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.		
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.	Durante el periodo no fue requerida la ejecución de la presente actividad, por cuanto no ingresaron denuncias a la entidad.	N/A	N/A
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.	Durante el periodo no fue requerida la ejecución de esta actividad.	N/A	N/A
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.	Evidencias suministradas para las demás actividades.	N/A
8. Presentar los informes que se requieran la Secretaría General y	Durante el periodo no me fue solicitado informe alguno por parte de la Secretaria General o la Gerencia.	N/A	N/A

la Gerencia de la LOTERIA DEL RISARALDA.			
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.	Corresponde al presente informe	Corresponde al presente informe	N/A

Nota: Se anexan las evidencias, el pago de seguridad social de los meses de marzo, abril y mayo, así como el documento equivalente firmado por el contratista

RAZÓN SOCIAL (persona Jurídica) Y/O **NOMBRE COMPLETO** (persona natural).	LAURA VALENTINA ROSERO ALZATE
NIT (persona Jurídica) Y/O **CC. N°** (persona natural).	1088312590
FIRMA	