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° 4*	*Fecha de Presentación*		
		DIA	*MES*	*AÑO*
		11	*09*	*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 reviso Resolución No 203 del 25 de abril de 2024.

- Se reviso Resolución No 030 del 25 de abril de 2024 (Sociedad de Capital)

- Se proyecto resolución por medio de la cual se crea la mesa de legalidad.

- Se efectuó revisión de certificado, solicitada por la Jefe Comercial, relacionada con la supervisión al contrato de concesión.

- Se revisó respuesta a petición presentada por el Director del Periódico Llamarada Nacional.

- Se revisó solicitud de concepto dirigido al Archivo General de la Nación y se proyectó oficio dirigió a Colombia Compra Eficiente, ambos relacionados con el archivo contractual de 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.

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 efectuó revisión final del formato para manifestación de Interés en Jornadas de Prevención de la Ilegalidad en Juegos de Suerte, dirigido a los Municipios del Departamento y se revisó oficio por medio del cual se socializan las jornadas de prevención de la Ilegalidad en Juegos de Suerte y Azar.*

COPIA CONTROLADA

VERIFICACIÓN:

Acorde con lo informado por la contratista se verifica la realización de las actividades, puesto que esta anexó en su informe correos electrónicos.

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 reviso contrato de trabajo cuyo objeto es "El empleador contrata los servicios personales del trabajador, y este a su vez se obliga a colocar al servicio del Empleador toda su capacidad normal de trabajo para desempeñar las funciones propias de las labores asignadas, en el ejercicio de su cargo de PROFESIONAL ASUNTOS ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO".

- Se revisó estudio previo correspondiente al objeto "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA UPS TRIFASICA CON CAPACIDAD DE 15KVA DE LA ENTIDAD LOTERIA EL RISARALDA PARA LA VIGENCIA 2024 Y , SUMINISTRO INSTALACION Y PUESTA A PUNTO DE 32 BATERIAS TIPO CICLO PROFUNDO PARA LA UPS NETION 15 KVA INSTALADA EN LA ENTIDAD.

- Se revisaron los documentos necesarios para el trámite de prorroga al contrato de seguros.

- Se reviso estudio previo requerido para la contratación del objeto "SUMINISTRO DE DOTACIÓN A QUE TIENEN DERECHO (3) TRABAJADORES OFICIALES VINCULADOS A LA PLANTA DE PERSONAL DE LA LOTERÍA DEL RISARALDA, LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBE DE 2024, CONSISTENTE EN (1) PAR DE CALZADO, (1) PANTALÓN Y (1) CAMISA"

- Se revisó resciliación del contrato de prestación de servicios N° 2024-034.

- Se reviso estudio previo requerido para la contratación del objeto "PRESTAR EL SERVICIO DE INTERMEDIACION DE SEGUROS PARA BRINDAR ASESORIA A LA LOTERIA DEL RISARALDA EN EL DISEÑO Y EJECUCION DEL PROGRAMA DE SEGUROS, ASESORIA"

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.

COPIA CONTROLADA

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:

***-** 24 de abril de 2024, en la cual se realizó socialización del Sarlaft.*

***-** 08 de mayo de 2024, correspondiente a reunión de seguimiento de Fiscalización.*

***-** 10 de mayo de 2024, en la cual se realizó seguimiento con el equipo de abogados, a las tareas asignadas por la gerencia.*

VERIFICACIÓN:

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

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.

COPIA CONTROLADA

ACTIVIDAD 7

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

La contratista informa que realizó las siguientes actividades:

Durante el periodo se brindó asesoría y apoyo legal a las diferentes áreas de la Lotería del Risaralda, 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.

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.

COPIA CONTROLADA

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

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.

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.*

PERSONA NATURAL

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*
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	**Verificación**
(Señale con una X si el contratista aportó *certificación expedida por el revisor fiscal, por contador o por el representante legal).*	*(Señale con una X si el contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones con el SSS en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales).*

COPIA CONTROLADA

Certificó		No Certificó		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
Abril 18 al 17 de mayo 2024	DSE 750	$.5.200.000				$.5.200.000	$36.400.000
ADICIONES							

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 750 de fecha 29 de agosto de 2024, Informe de actividades correspondiente al período del 18 de abril de 2024 al 17 de mayo de 2024, Pago de Seguridad de los meses de junio y julio de 2024, todos los anexos informados en cada actividad.

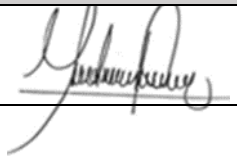
NOVEDADES, INCONVENIENTES PRESENTADOS Y/O ASUNTOS POR RESOLVER:

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.

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

COPIA CONTROLADA

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