

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

Contrato de Prestación de Servicios 2024-004	INFORME No 10	Fecha de Presentación		
		DIA	MES	AÑO
		15	11	2024

CONTRATISTA (Persona Natural o Jurídica)	LUIS GERARDO DAVILA CORREA
NIT O CÉDULA DE CIUDADANÍA	10.285.865
REPRESENTANTE LEGAL (Persona Jurídica)	-----0-----
CEDULA DE CIUDADANÍA	-----0-----
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	CLAUDIA VILLERO PEREZ

OBJETO DEL CONTRATO
SERVICIO DE MANTENIMIENTO REMOTO DEL SISTEMA DE INFORMACION WEB PARA LOTERIAS INSTALADO EN LA LOTERIA DEL RISARALDA PARA LA VIGENCIA 2024

VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO
Para los efectos fiscales y legales el valor del presente contrato se pacta en la suma de SETENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$73.200.000) , pagados en actas parciales mensuales de SEIS MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$6.100.000), previo visto bueno de la supervisión asignada por la LOTERÍA DEL RISARALDA.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				REGISTRO PRESUPUESTAL			
N° 04	AAAA	MM	DD	N° 6	AAAA	MM	DD
	2024	01	02		2024	01	05
Rubro Presupuestal	2.1.2.02.02.007LOT			Denominación	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING		

GARANTÍA EXIGIDA							
ANTICIPO			%		\$		
Cumplimiento del Contrato		Responsabilidad civil Extracontractual		Calidad del Servicio y/o Suministro		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	
20 %	\$14.640.000	20%	\$14.640.000	20 %	\$14.640.000	%	
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		05		2024		12		31	
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
--	------------------------------------	------------------------------------

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

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS (Verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales)
OBLIGACIONES: Se relacionan las actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 05 de Octubre de 2024 y hasta el 04 de Noviembre de 2024, dentro de las obligaciones del contrato 2024-004

ACTIVIDAD 1. REALIZAR MANTENIMIENTO REMOTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A LOS DIFERENTES MÓDULOS QUE CONFORMAN EL "SISTEMA DE INFORMACION WEB PARA LOTERIAS", DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA ENTIDAD PARA EL CASO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEBERÁN SER RESUELTOS EN LAS 24 HORAS SIGUIENTES A LA INFORMACIÓN DEL EVENTO SUCEDIDO POR PARTE DE LA ENTIDAD.

VERIFICACIÓN: El contratista realizó mantenimiento remoto en el periodo comprendido entre el 5 de Octubre y el 4 de Noviembre de 2024, se recibe copia de los correos de solicitudes y respuesta de las mismas, se solicita por parte del contador revisión de la carga masiva de los asientos, se solicita la revisión de rubros financieros, se solicita el cambio de fecha de asientos de un mes para otro mes, entre otras solicitudes, según imagenes:

Revisión de subida masiva:

MASIVO

Contador Lotería
para Luis, mi

Buenas tardes al intentar subir masivo me sale el siguiente mensaje

At null

El documento que estoy usando para el registro del masivo se llama HCBienes

Gracias por la atención



lotería del
Risaralda
CARLOS ALBERTO ORTIZ GRAJALES
Profesional Contable
Lotería del Risaralda
contador@loteriadelrisaralda.com
Tel.3340763 ext. 108
Calle 19 No. 7 -53 Pereira (Rda)

Re: MASIVO

Luis Davila

buenas tardes

importante enviar el archivo que intentan subir como adjunto

a juzgar por la celda

es la fecha

debe ser de tipo texto

revisar otro que haya cargado

bye

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

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

Solicitud cambio de fecha en Nota de ajuste



Contador Lotería
para Lu's

má, 16 oct, 11:31 ☆ ↶ ⋮

Buenos días por favor solicito cambio de fecha en documento

- NC 43 de fecha 10/09/2024 a fecha 31/08/2024 y
- NC 44 de fecha 09/09/2024 a fecha 31/08/2024

Gracias



**Lotería del
Risaralda**
CARLOS ALBERTO ORTIZ GRAJALES
Profesional Contable
Lotería del Risaralda
contador@loteriadelrisaralda.com
Tel.3340763 ext. 108
Calle 19 No. 7 - 53 Pereira (R.da)
info@loteriadelrisaralda.com

Re: Solicitud cambio de fecha en Nota de ajuste



Luis Davila

jue, 17 oct, 8:30 ☆ ↶ ⋮

buenos días
ajustadas por favor revisar
bye

ACTIVIDAD 2. IMPLANTAR LAS NUEVAS ACTUALIZACIONES DEL "SISTEMA DE INFORMACION WEB PARA LOTERIAS" QUE SE GENEREN COMO UN MEJORAMIENTO DEL MISMO, DE IGUAL FORMA, BRINDAR LOS ESPACIOS SUFICIENTES DE CAPACITACIÓN Y/O REUNIONES VIRTUALES ADAPTADAS A LA NUEVA REALIDAD DE LOS CAMBIOS O INQUIETUDES QUE SE REQUIERAN PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD, QUE SON RESPONSABLES DE LA OPERATIVIDAD DEL SOFTWARE, SE DEBERÁ CONCERTAR CON LAS PARTES LA FORMA EN QUE SE VA A REALIZAR LA CAPACITACIÓN.

VERIFICACIÓN: Se solicita al contratista colaboración para revisión de la lectura de los premios del nuevo plan de premios, se solicita al contratista revisar la facturación del sorteo 2871 que genera error, según imágenes:

Revision de la facturación del sorteo 2871

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

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



LOTERIA DEL RISARALDA
 NIT 800.240.153-1
 Calle 19 No 7-53
 PBX 3236060
 Régimen Común
 Responsable de IVA y Renta

DISTRIBUIDOR		
ASOCIACION DEPORTIVA DE LA LOTERIA DEL RISARALDA		
CODIGO	NIT	CIUDAD
061	900592479	PEREIRA
FECHA	RESUMEN DE VENTA No. 102129	
26/10/2024		

CANTIDAD	CONCEPTO	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
21	FRACCIONES DEL SORTEO 2871. DESPACHADAS: 300. DEVUELTAS: 279. Realizada el Sat Oct.26 00:00:00 COT 2024	4,000.00	84,000.00
(-)	Descuento en Ventas	1,000.00	21,000.00
SON:SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE		TOTAL	63,000.00

ELABORADO

CONTABILIZADO

Revisión del premio serie del Mayor

Error en la serie del mayor

premios Lotería del Risaralda
para jugadores

FABIÁN GUERRERO RÍOS
 Técnico de premios
 Lotería del Risaralda
 Teléfono 3340787

1 archivo adjunto- Analizado por Gmail



		Totales:	1531	6,009,000.00
2870				
MAYOR EN DIF. SERIE	4	750,000.00	3,000,000.00	
DOS PRIMERAS CIFRAS CON SERIE	2	800,000.00	1,600,000.00	
DOS ULTIMAS CIFRAS CON SERIE	3	800,000.00	2,400,000.00	
DOS PRIMERAS Y ULTIMA CIFRA	4	7,000.00	28,000.00	
PRIMERA Y DOS ULTIMAS CIFRAS	6	7,000.00	42,000.00	
TRES PRIMERAS CIFRAS	3	7,000.00	21,000.00	
TRES ULTIMAS CIFRAS	7	7,000.00	49,000.00	
DOS ULTIMAS CIFRAS	49	5,000.00	245,000.00	
ULTIMA CIFRA	273	4,000.00	1,092,000.00	
SERIE DEL MAYOR	9	4,000.00	36,000.00	
SECOS GUACA DE ORO EN DIFERENTE	3	15,000.00	45,000.00	



059:2870 2024-10-22

Página 3 de 4

Relacion de Premios No. 79953

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

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

ACTIVIDAD 3. DAR RESPALDO Y SOPORTE A LA ENTIDAD EN RELACIÓN AL FUNCIONAMIENTO DEL "SISTEMA DE INFORMACION WEB PARA LOTERIAS" EL CUAL COMPRENDE: 1. SOPORTE TELEFÓNICO EN EL USO DE LOS MÓDULOS. 2. RE -PARAMETRIZACIÓN DE LOS MISMOS POR CAMBIOS EN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA. 3. PROCESOS ESPECIALES Y ACCIONES CORRECTIVAS ANTE CONTINGENCIAS. 4. SOPORTE POR INTERNET PARA ACTUALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES MÓDULOS QUE CONFORMAN ESTE SOFTWARE. 5. SOPORTE TELEFÓNICO O VÍA INTERNET EL DÍA DEL SORTEO Y HASTA LA FINALIZACIÓN DEL ENVÍO DE TODOS LOS INFORMES A LOS ENTES DE CONTROL. EL CONTRATISTA DEBE DEJAR LAS EVIDENCIAS RESPECTIVAS A LA ENTIDAD DE ESTE RESPALDO Y SOPORTE REALIZADO. EL CONTRATISTA EVIDENCIARA LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL INFORME DE CONTRATISTA FOGC20

VERIFICACIÓN: Se recibe soporte Telefónico, vía internet, a través de los correo electrónicos con respuestas, se realizan sin problemas los sorteos 2868-2869-2870-2871-2872 y los correspondientes informes para los envíos a la Supersalud, los cuales se pueden evidenciar en las carpetas de cada uno de los sorteos, al igual que en el Software de loterías, se solicita revisión para la lectura de los premios que iniciaron para el sorteo 2870 del día 18 de Noviembre de 2024, se recibe el informe del contratista FOG20 el cual se adjunta, según imágenes

Premio compuesto

premios Lotería del Risaralda para Iugedaca.

mú. 30 oct, 8:51

Buenos días Ingeniero, es tan amable de corregir el error que saca el sistema cuando se da lectura al número 1128 serie 187 fracción 1 del sorteo 2870, este número es compuesto, tiene seco sin serie y la serie del mayor, está incluido en la relación de premios No. 79953 de fecha 22 de octubre de 2024 al distribuidor 059

el valor neto del seco en diferente serie es \$ 15.000 por fracción
el valor neto de la serie del mayor es \$ 4.000 por fracción

por su colaboración mil gracias

FABIÁN GUERRERO RÍOS
Técnico de premios
Lotería del Risaralda
Teléfono 3340787

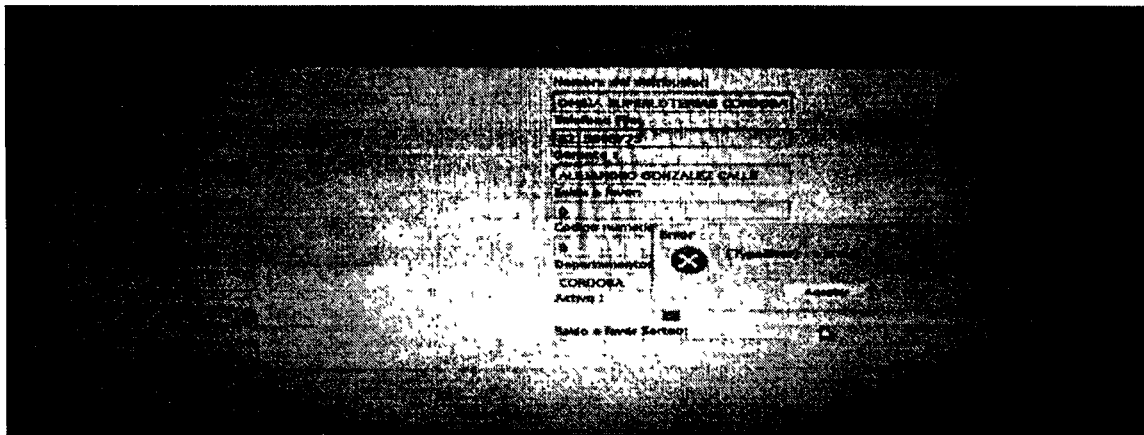
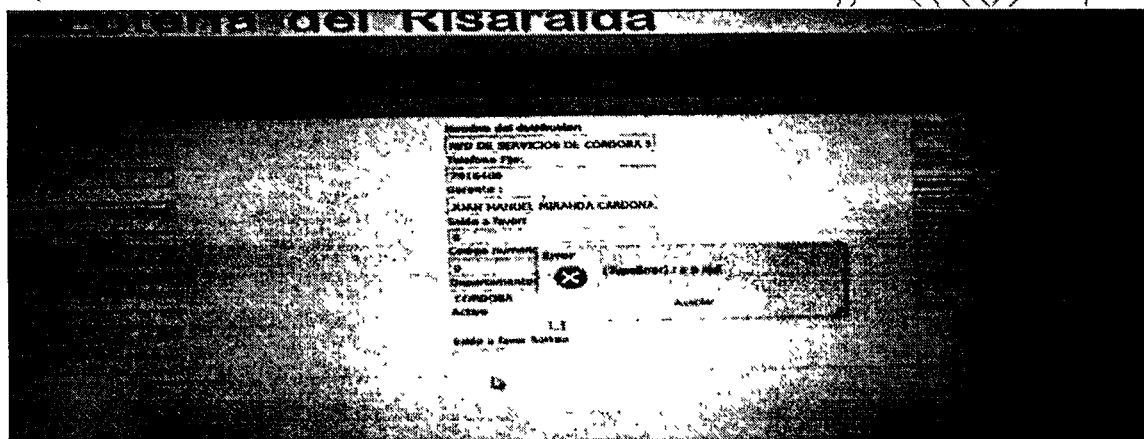
ACTIVIDAD 4. ENTREGAR LOS REPORTES SOLICITADOS POR LOS USUARIOS, CONSTRUIDOS A LA MEDIDA. ESTOS INFORMES SE REALIZARÁN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS ÁREAS, NO SOLO LOS DE LOS ENTES DE CONTROL SINO LOS QUE INTERNAMENTE SEAN REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO, SE DEBEN GENERAR LAS EVIDENCIAS RESPECTIVAS DE ESTAS ACTUACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA

VERIFICACIÓN: Se solicita al contratista revisar porque razón no es posible modificar los distribuidores que existen y además no es posible crear los distribuidores nuevos, se solicita anular documentos de foráneas que nuevamente quedaron dobles, según imágenes:

Revisión de la información de los distribuidores:

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

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



Re: solicitud anulacion de documentos

Luis Davila
para Contador,

29 oct 2024, 10:39 ☆ ↶ ⓘ

buenos días
corregido!

bye
On Monday, October 28, 2024 at 05:25:30 PM GMT-5, Contador Lotería <contador@loteriarisaralda.com> wrote:

Buenas tardes
por error involuntario se generaron dobles documentos al generar las foraneas del mes de septiembre de 2024, dado lo anterior solicito la anulación de los mismos los cuales relaciono a continuación:

- 1) Ordenes de pago
1081 - 1111
- 2) CDP
701 - 731
- 3) RP
731 - 781

Agradezco su colaboracion

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

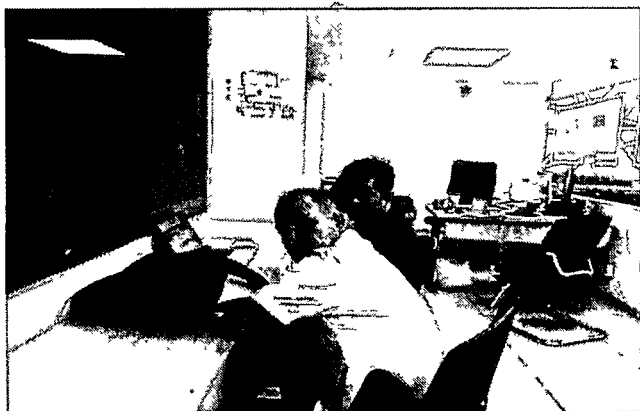
CÓDIGO	FOJU09	Informe de Supervisión y/o Interventoría	
Fecha de Elaboración	21/01/2011		
Fecha de Actualización	10/03/2022		
Versión	15		

ACTIVIDAD 5. PRESENTAR INFORMES MENSUALES SOBRE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN DESARROLLO DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE ESTOS ESTUDIOS PREVIOS.

VERIFICACIÓN: Se recibe Informe de Actividades de contratistas FOGC20 para el periodo Octubre 5 a Noviembre 4 de 2024 el cual se adjunta

ACTIVIDAD 6. Realizar visitas a la Lotería del Risaralda de acuerdo a las necesidades de la entidad en las que sea necesario su presencia en la ciudad de Pereira, previo acuerdo entre las partes, La Lotería cancelará los tiquetes aéreos Bogotá Pereira - Pereira Bogotá y solventara los gastos de alojamiento mientras que el Ingeniero Dávila se encuentre en la ciudad de Pereira, en los casos en los que incluya visita se deberán dejar las correspondientes evidencias de la misma

VERIFICACIÓN: Para este periodo el Ingeniero Dávila nos visitó los días 28 y 29 de Octubre de 2024, según evidencia fotográfica:



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

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

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 fórmula 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

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

Verificación

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

Certificó	No Certificó	Cumplió	X	No cumplió
-----------	--------------	---------	---	------------

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

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

PAGOS CAUSADOS							
PERIODO A PAGAR	DOCUMENTO EQUIVALENTE O FACTURA		DESCUENTO POR PRONTO PAGO			VALOR PAGADO	SALDO
	N°	Valor	%	Valor	Fecha límite de pago		
EN-FEB-2024	EK-1334	\$6.100.000				\$6.100.000	\$67.100.000
FEB-MAR-2024	EK-1340	\$6.100.000				\$6.100.000	\$61.000.000
MAR-ABR-2024	EK-1347	\$6.100.000				\$6.100.000	\$54.900.000
ABR-MAY-2024	EK-1353	\$6.100.000				\$6.100.000	\$48.800.000
MAY-JUN-2024	EK-1359	\$6.100.000				\$6.100.000	\$42.700.000
JUN-JUL-2024	EK-1365	\$6.100.000				\$6.100.000	\$36.600.000
JUL-AGO-2024	EK-1371	\$6.100.000				\$6.100.000	\$30.500.000
AGO-SEP-2024	EK-1377	\$6.100.000				\$6.100.000	\$24.400.000
SEP-OCT-2024	EK1-1383	\$6.100.000				\$6.100.000	\$18.300.000
OCT-NOV-2024	EK1-1389	\$6.100.000				\$6.100.000	\$12.200.000
ADICIONES							

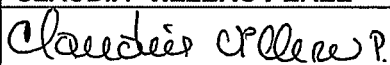
ANEXOS:

(Haga una relación detallada de los documentos y evidencias anexos al Informe de supervisión y/o Interventoría)

Informe de Supervisión, Informe del contratista, formato FOGC20, pago de aportes, factura EK1-1389

NOVEDADES, INCONVENIENTES PRESENTADOS Y/O ASUNTOS POR RESOLVER:

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	CLAUDIA VILLERO PEREZ
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).

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

CÓDIGO	FOGC16	Acta de Reunión	
Fecha de Elaboración	21/10/2005		
Fecha e Actualización	02/05/2018		
Versión	5		

ESPACIO USO EXCLUSIVO JUNTA DIRECTIVA DE LA LOTERIA DEL RISARALDA			
Fecha: dd/mm/aa	Acta N°:	Hora de Inicio:	Hora Final:
Junta Directiva Ordinaria		SI ☐ NO ☐	
Junta Directiva Extraordinaria		SI ☐ NO ☐	

ESPACIO USO EXCLUSIVO COMITES DE LA LOTERIA DEL RISARALDA			
Fecha: 28/10/2024	Acta N°:	Hora de Inicio: 9:30 AM	Hora Final: 11:30 AM
Comité: Comité institucional de gestión y desempeño			
Temas: Desempeño y avances de sus labores y tareas			
Presidente: NA			
Secretaria: NA			
Dependencia: NA			
Lugar: SALA DE JUNTAS GERENCIA LOTERIA DEL RISARALDA			

ORDEN DEL DIA	
1.	Verificación del Quórum. NA
2.	Instalación de la Junta Directiva y/o comité (lectura del orden del día). NA
3.	Lectura y aprobación del acta anterior. NA
4.	Revisión, seguimiento a compromisos y tareas asignadas en secciones anteriores. NA
5.	Desarrollo de la temática establecida en el orden del día aprobado. NA
6.	Proposiciones y Varios. NA

Realizado y/o Ajustado Secretaria General	Revisado por Asesor Externo SGC	Aprobado por Representante de la Dirección
--	------------------------------------	---

CÓDIGO	FOGC16	Acta de Reunión	
Fecha de Elaboración	21/10/2005		
Fecha e Actualización	02/05/2018		
Versión	5		

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA:

1. **Verificación del Quórum:** La secretaria de comité procede a realizar el llamado a lista de los miembros de Junta Directiva y/o comité y anuncia la existencia de quórum decisorio para el desarrollo de la sesión correspondiente. SI _____ NO _____ NA

2. **Instalación de la Junta Directiva y/o comité (lectura del orden del día):**

La secretaria de la Junta Directiva y/o Comité procede a dar lectura al orden del día para el desarrollo de la presente sesión, el cual es colocado en consideración por el señor presidente de la Junta Directiva y/o comité a los miembros del mismo, el cual es aprobado de manera unánime

SI _____ NO _____ NA

Modificación del orden del día el cual quedara así:

1.	NA
2.	NA.
3.	NA
4.	NA
5.	NA
6.	NA

3. **Lectura y aprobación del acta anterior:** La secretaria de la Junta Directiva y/o comité procede a dar lectura del acta de la sesión anterior, la misma es colocada a consideración por el señor presidente de la junta directiva y/o comité a los miembros del mismo, la cual es aprobada por unanimidad por sus miembros SI _____ NO _____ NA

El acta de la sesión anterior fue modificada así:

4. **Revisión, seguimiento a compromisos y tareas asignadas en secciones anteriores:** El señor presidente pide a la secretaria de la Junta Directiva y/o comité dar lectura a los compromisos asignadas en las secciones anteriores y pide a los responsables de los mismos los informes respectivos así:

Realizado y/o Ajustado Secretaria General	Revisado por Asesor Externo SGC	Aprobado por Representante de la Dirección
--	------------------------------------	---

CÓDIGO	FOGC16	Acta de Reunión	
Fecha de Elaboración	21/10/2005		
Fecha e Actualización	02/05/2018		
Versión	5		

Los funcionarios que hayan mencionado tareas o temas por resolver durante toda la semana, hacer un informe para el siguiente comité detallando los temas resueltos y sus avances.

5. Desarrollo de la temática establecida en el orden del día aprobado:

Se inicia reunión con el Ingeniero Luis Dávila el día 28 de Octubre de 2024 siendo las 9:30 am , el ingeniero inicia la con las personas contratistas encargadas del Sistema de Gestion de calidad y con la persona contratada para la actualización de las tablas de retención de la entidad, se habla de la solicitud recibida por parte de la Gerencia para sistematizar la mayor cantidad de procesos para que no exista tanta impresión de documentos al interior de la entidad, el ingeniero Dávila realiza un recorrido del SISTEMA WEB DE LOTERIAS, Indicando y explicando como funciona en una entidad donde el tiene implementado este sistema y allí funciona en un módulo el cual está construido con listas de chequeo, las cuales se adecuan a cada proceso que se pretende automatizar, entonces la idea es definir cuales serian esos procesos para definir listas de chequeo las cuales son listas con flujo de procesos, Interviene el Funcionario Juan Pablo Gil hablando de que lo más necesario en este momento es automatizar el proceso de la supervisión pues actualmente se hacen muchas impresiones , el ingeniero responde que la idea es crear ítems con letras Mayúsculas para cada una de las actividades, estas listas deberán ser enviadas antes del 18 de Noviembre y el ingeniero dice que el puede entregar un módulo de prueba para esta fecha, entonces las contratistas quedan encargadas de realizar en Excel las listas de los pasos que deben ser consecuentes en cada una de la actividades o pasos que se deben desarrollar para cumplir con determinada actividad.

Se responden algunas inquietudes puntuales para iniciar la construcción de las listas de chequeo y se da por terminada la reunión siendo las 11:30 am



Realizado y/o Ajustado Secretaria General	Revisado por Asesor Externo SGC	Aprobado por Representante de la Dirección
--	------------------------------------	---

CÓDIGO	FOGC16	Acta de Reunión	
Fecha de Elaboración	21/10/2005		
Fecha e Actualización	02/05/2018		
Versión	5		

[illegible]

<i>Realizado y/o Ajustado Secretaria General</i>	<i>Revisado por Asesor Externo SGC</i>	<i>Aprobado por Representante de la Dirección</i>
--	--	---

CÓDIGO	FOGC16	Acta de Reunión	
Fecha de Elaboración	21/10/2005		
Fecha e Actualización	02/05/2018		
Versión	5		

ESPACIO USO EXCLUSIVO JUNTA DIRECTIVA DE LA LOTERIA DEL RISARALDA			
Fecha: dd/mm/aa	Acta N°:	Hora de Inicio:	Hora Final:
Junta Directiva Ordinaria		SI ☐ NO ☐	
Junta Directiva Extraordinaria		SI ☐ NO ☐	

ESPACIO USO EXCLUSIVO COMITES DE LA LOTERIA DEL RISARALDA			
Fecha: 29/10/2024	Acta N°:	Hora de Inicio: 9:30 AM	Hora Final: 11:30 AM
Comité: Comité institucional de gestión y desempeño			
Temas: Desempeño y avances de sus labores y tareas			
Presidente: NA			
Secretaria: NA			
Dependencia: NA			
Lugar: SALA DE JUNTAS GERENCIA LOTERIA DEL RISARALDA			

ORDEN DEL DIA	
1.	Verificación del Quórum. NA
2.	Instalación de la Junta Directiva y/o comité (lectura del orden del día). NA
3.	Lectura y aprobación del acta anterior. NA
4.	Revisión, seguimiento a compromisos y tareas asignadas en secciones anteriores. NA
5.	Desarrollo de la temática establecida en el orden del día aprobado. NA
6.	Proposiciones y Varios. NA

Realizado y/o Ajustado Secretaria General	Revisado por Asesor Externo SGC	Aprobado por Representante de la Dirección
--	------------------------------------	---

CÓDIGO	FOGC16	Acta de Reunión	
Fecha de Elaboración	21/10/2005		
Fecha e Actualización	02/05/2018		
Versión	5		

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA:

1. **Verificación del Quórum:** La secretaria de comité procede a realizar el llamado a lista de los miembros de Junta Directiva y/o comité y anuncia la existencia de quórum decisorio para el desarrollo de la sesión correspondiente. SI _____ NO _____
NA

2. **Instalación de la Junta Directiva y/o comité (lectura del orden del día):**

La secretaria de la Junta Directiva y/o Comité procede a dar lectura al orden del día para el desarrollo de la presente sesión, el cual es colocado en consideración por el señor presidente de la Junta Directiva y/o comité a los miembros del mismo, el cual es aprobado de manera unánime

SI _____ NO _____ NA

Modificación del orden del día el cual quedara así:

1. NA
2. NA.
3. NA
4. NA
5. NA
6. NA

3. **Lectura y aprobación del acta anterior:** La secretaria de la Junta Directiva y/o comité procede a dar lectura del acta de la sesión anterior, la misma es colocada a consideración por el señor presidente de la junta directiva y/o comité a los miembros del mismo, la cual es aprobada por unanimidad por sus miembros SI _____ NO _____ NA

El acta de la sesión anterior fue modificada así:

4. **Revisión, seguimiento a compromisos y tareas asignadas en secciones anteriores:** El señor presidente pide a la secretaria de la Junta Directiva y/o comité dar lectura a los compromisos asignadas en las secciones anteriores y pide a los responsables de los mismos los informes respectivos así:

Realizado y/o Ajustado Secretaria General	Revisado por Asesor Externo SGC	Aprobado por Representante de la Dirección
--	------------------------------------	---

CÓDIGO	FOGC16	Acta de Reunión	
Fecha de Elaboración	21/10/2005		
Fecha e Actualización	02/05/2018		
Versión	5		

Los funcionarios que hayan mencionado tareas o temas por resolver durante toda la semana, hacer un informe para el siguiente comité detallando los temas resueltos y sus avances.

5. Desarrollo de la temática establecida en el orden del día aprobado:

Se inicia reunión con el Ingeniero Luis Dávila el día 29 de Octubre de 2024 siendo las 2:30 pm , Se habla por parte de la Gerente de la entidad a todos los funcionarios informando que la idea que se pretende es automatizar el proceso de pago desde la concepción de plan de compras, la solicitud del cdp, la construcción de los estudios previos y todos los pasos para realizar un contrato, para que los funcionarios puedan aprobar el informe del contratista sin tener que hacer la supervisión física como se hace el día de hoy sino que se aprueben la actividades que realiza el contratista y se envíe a contabilidad por medio del sistema, sin tener que realizar ninguna impresión. Para lo cual se realizaran listas de chequeo para los procesos de Financiera, contratación, pagos en general y para el proceso de pagos de premios.

Se solicita por parte de la Gerente al Ingeniero Dávila que si es posible que el trabaje el Tema de Gestión Documental para que quede pegado al sistema WEB DE LOTERIAS, para lo cual el ingeniero quedo de revisar cual es el paso a paso para la Gestión documental, se solicitan a Daniela Herrera que por favor envíe los pantallazos de la forma de radicar para que el Ingeniero revise el tema

Quedamos con el compromiso de enviar las listas de chequeo para que el ingeniero el día 18 de Noviembre pueda crear un ambiente de pruebas para que revisemos y vamos mirando como es el manejo del modulo de listas de chequeo. Es indispensable entender que las listas de chequeo deben ir pegadas de los procesos.

Se responden algunas inquietudes puntuales de los procesos de Financiera, Contabilidad, premios con cada uno de los funcionarios encargados de los mismos, se da por terminada la reunión siendo las 4:30 pm

Realizado y/o Ajustado Secretaria General	Revisado por Asesor Externo SGC	Aprobado por Representante de la Dirección
--	------------------------------------	---

CÓDIGO	FOGC16	Acta de Reunión	
Fecha de Elaboración	21/10/2005		
Fecha e Actualización	02/05/2018		
Versión	5		



Realizado y/o Ajustado Secretaria General	Revisado por Asesor Externo SGC	Aprobado por Representante de la Dirección
--	------------------------------------	---

