CÓDIGO	*FOGC 20*	*Formato Informe de Actividades de Contratistas*	
Fecha de Elaboración	*20/02/2017*		
Fecha de Actualización	*12/07/2018*		
Versión	*2*		

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Área:	***Secretaria General***	***Dirección: Calle 19 N° 7-53***	***2° Piso Lotería del Risaralda***
Número del Contrato Y Objeto:	*2024-004*	***Informe N°:***	*10*
Periodo al que corresponde el presente informe:	*05 Octubre al 4 de Noviembre de 2024*	***Plazo de Ejecución:***	*Enero 05 de 2024 Dic 31 de 2024*
Contratista:	*LUIS GERARDO DAVILA CORREA*	***Interventor y/o Supervisor:***	*CLAUDIA VILLERO PEREZ*

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS:

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	***ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)***	***EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)***	***OBSERVACIONES***
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 deberá ser resueltos en las 24 horas siguientes a la información del evento sucedido por parte de la entidad.	*Se realizó soporte vía internet, se atendieron los sorteos: 2868-2869-2870-2871-2872 se revisaron y se atendieron los correos de solicitudes, los cuales se anexan en el informe.* *Se realizo revisión de la carga masiva de documentos de contabilidad, se realiza cambios de fecha de ajustes contables según solicitud del contador, se atienden solicitudes varias.* *Anexo Correos electrónicos atendidos.*	*Anexo 1*	***NA***

COPIA CONTROLADA

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	Se revisa requerimiento de Financiera, se revisa información de rubros, se revisa premiación del nuevo plan de premios, según evidencia.	Anexos pantallazos	**NA**
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.	Se realizó Soporte vía Internet, entre el 05 de Octubre de 2024 y el 4 de Noviembre de 2024 se organiza la facturación del sorteo 2871 la cual presento problemas, se revisan solicitudes mediante correos electrónicos los cuales se pueden evidenciar en el Anexo 1. Se realiza el Informe FOGC20.	.	**NA**

COPIA CONTROLADA

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	*Se revisa premio compuesto que presenta problemas en la lectura, se revisa porque no se dejan grabar los distribuidores nuevos en el módulo de distribuidores..*	*Pantallazo en el Informe que se adjunta.*	
5 Presentar informes mensuales sobre las actividades ejecutadas en desarrollo del contrato	*Se entrega Informe de Actividades de contratistas FOGC20 En el periodo comprendido entre el 5 de Octubre de 2024 y el 4 de Noviembre de 2024*	*Informe FOGC20*	
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.	*Asistí a la Lotería del Risaralda los días Octubre 28 y 29 donde me reuní con los funcionarios de la entidad según evidencias adjuntas a este informe*	*N.A*	
7. Cumplir con las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales a que haya lugar.	*Se entrega planilla pagos de aportes y factura EK1-1389*	*Adjunto liquidación FORMATO SOI solicitado por la supervisora.*	

COPIA CONTROLADA

CÓDIGO	*FOGC 20*	*Formato Informe de Actividades de Contratistas*	Lotería del Risaralda
Fecha de Elaboración	*20/02/2017*		
Fecha de Actualización	*12/07/2018*		
Versión	*2*		

Nota: *Se anexa (1 folios) pago de seguridad social Salud, Pensión y ARL y parafiscales según decreto 1273 del 23 de Marzo de 2018*

RAZON SOCIAL *(persona Jurídica) Y/O* ***NOMBRE COMPLETO*** *(persona natural).*	*LUIS GERARDO DAVILA CORREA*
NIT *(persona Jurídica) Y/O* ***CC. N°*** *(persona natural).*	*10.285.865*
FIRMA	

COPIA CONTROLADA