Al contestar por favor cite:
Radicado No.: 20241000241893
Fecha: 2024-11-21 15:23

LA ASESORA DE PRESIDENCIA DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTICO DE LOS JUEGOS DE SUERTE Y AZAR – COLJUEGOS, EN SU CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO N° CTO 207 DE 2024

CERTIFICA QUE:

El señor, **GERMÁN NÉSTOR VIANA GUERRERO**, identificado con C.C No. **79.113.138**, el cual presta sus servicios a COLJUEGOS con el contrato **N°. CTO 207 de 2024,** cuyo objeto es: *"Prestación de servicios profesionales especializados para asesorar y brindar acompañamiento jurídico a la Presidencia de Coljuegos en los trámites y gestiones que requieren aprobación de la junta directiva en lo referente a planes de fiscalización, control a las operaciones ilegales, planes de inversión y presupuesto."*, con expediente contractual N°220242000150600193E, el cual, está amparado con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024000449 del 22 de agosto de 2024 y Registro Presupuestal No. 2024002973 de 26 de agosto de 2024. Y póliza de cumplimiento N° 340 47 994000056301, aprobada en la plataforma del SECOP II el 28 de agosto de 2024. Cumplió en el presente periodo con las siguientes actividades específicas:

1. Asesorar jurídicamente a la Presidencia de Coljuegos en el desarrollo de planes de fiscalización y control a las operaciones ilegales.
2. Prestar apoyo jurídico en la proyección y seguimiento de planes de inversión y presupuesto de conformidad con el cumplimiento del objeto de la Entidad.
3. Brindar acompañamiento en la presentación de propuestas y planes ante la junta directiva de Coljuegos.
4. Proponer cambios y mejoras normativas concernientes al recaudo financiero que realiza la Entidad a través de la administración y control sobre la operación de los juegos de suerte y azar en Colombia .
5. Realizar el análisis y seguimiento de la información presupuestal emitida por la Oficina Asesora de Planeación, en coordinación con los líderes de los procesos, generando las alertas correspondientes y posibles alternativas de solución, las cuales deberán ser presentadas mediante informe dirigido a la Presidencia.
6. Rendir informes mensuales a la Presidencia de conformidad con sus funciones y competencias.
7. Elaborar la respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, e inconformidades u otros que se relacionen con el objeto contractual, y que sean radicadas por los grupos de interés o por otras autoridades o dependencias al interior de la Empresa, de acuerdo con los procedimientos internos para tal fin.

Al contestar por favor cite:
Radicado No.: 20241000241893
Fecha: 2024-11-21 15:23

8. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos que en cumplimiento del contrato, efectúe EL CONTRATANTE - COLJUEGOS a través de los funcionarios que ejerzan el control de ejecución.
9. Las demás asignadas por el Supervisor del Contrato y que estén relacionadas con el objeto contractual.

Así mismo, para efectos del pago, certifico que el contratista efectuó los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, (Salud, Pensión y ARL) conforme a la planilla de autoliquidación N° 9475380619 de fecha 16 de octubre de 2024 y que corresponde al mes de septiembre, presentada por el contratista junto con su informe de actividades desarrolladas para el mes de septiembre de 2024.

Por tanto, el contratista CUMPLE a satisfacción en razón a que entregó el informe de sus actividades desarrolladas, exigido en las obligaciones específicas del mencionado contrato, también publicado en la plataforma SECOP II de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente (CEE), dentro del proceso contractual con expediente N° 20242000150600193E.

Lo anterior acreditado por el supervisor en el informe de seguimiento y control de contratos, acorde al informe mensual de actividades entregado por el contratista, junto con la cuenta de cobro N°2 del 21 de octubre de 2024.

En consecuencia **SE AUTORIZA** el pago de la cuenta de cobro del contratista.

Se expide el presente certificado de cumplimiento en Bogotá D.C., a los ocho (08) días del mes de noviembre de 2024.

LILIANA LARA MÉNDEZ
Asesora de Presidencia
Supervisora Contrato N°. CTO 207 de 2024

Número de Folios: doce (12)
Anexo: soportes de actividades en Orfeo
Numero de contrato, Nombre del contratista y número de expediente: Contrato N° CTO 297 de 2024- GERMAN VIANA - Expediente N°. 20242000150600193E
NOTA1: *Es obligación del Supervisor elaborar esta certificación no se puede delegar en los Contratistas*
NOTA2: *Toda cuenta de cobro, informe o factura debe ser radicada en el área de correspondencia de Coljuegos con cada uno de los soportes.*
NOTA3: *En caso que la factura obedezca a un activo fijo o intangible, se debe adjuntar entrada de almacén expedido por la Gerencia Administrativa, a través del sistema de control de los activos de la Entidad.*

INFORME MENSUAL CONTRATO 207-2024 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PERÍODO SEPTIEMBRE DE 2024

FICHA TÉCNICA DEL CONTRATO

NÚMERO DEL CONTRATO.	207-2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA.	GERMAN NESTOR VIANA GUERRERO
CÉDULA DE CIUDADANÍA.	79.113.138
NOMBRE DE LA DIVISIÓN.	PRESIDENCIA – COLJUEGOS
SUPERVISOR DEL CONTRATO	LILIANA LARA
FECHA INICIAL DEL CONTRATO	28 de Agosto de 2024
FECHA FIÑAL DE CONTRATO	31 de diciembre 2024
FECHA DE INFORME (Periodo reportado)	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales especializados para asesorar y brindar acompañamiento jurídico a la Presidencia de Coljuegos en los trámites y gestiones que requieren aprobación de la Junta Directiva en lo referente a planes de fiscalización, control a las operaciones ilegales, planes de inversión y presupuesto.

INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES

ACTIVIDADES.

1. Asesorar jurídicamente a la Presidencia de Coljuegos en el desarrollo de planes de fiscalización y control a las operaciones ilegales.	Se realizó reunión con la supervisora del contrato con el fin de revisar estrategias para desarrollar acciones de fiscalización especialmente en algunas regiones del país. Se revisaron las funciones de los grupos territoriales establecidos en el diseño para determinar la pertinencia de las mismas.
2. Prestar apoyo jurídico en la proyección y seguimiento de planes de inversión y presupuesto de conformidad con el cumplimiento del objeto de la Entidad.	Se prestó apoyo con la presentación de recaudo acumulado a septiembre de 2024 y proyecciones de recaudo 2024 y 2025 para ser presentado en el Comité Financiero.
3. Brindar acompañamiento en la presentación de propuestas y planes ante la junta directiva de Coljuegos.	Se prestó apoyo con la presentación de las proyecciones de recaudo 2025 para ser presentado a la Junta Directiva.
4.Proponer cambios y mejoras normativas concernientes al recaudo financiero que realiza la Entidad a través de la administración y control sobre la operación de los juegos de suerte y azar en Colombia	Se prestó apoyo en los ajuste del reglamento del Super Astro.

INFORME MENSUAL CONTRATO 207-2024 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PERÍODO SEPTIEMBRE DE 2024

5. Realizar el análisis y seguimiento de la información presupuestal emitida por la Oficina Asesora de Planeación, en coordinación con los líderes de los procesos, generando las alertas correspondientes y posibles alternativas de solución, las cuales deberán ser presentadas mediante informe dirigido a la Presidencia.	Se prestó apoyo con la presentación de las proyecciones de recaudo 2025 para ser presentado a la Junta Directiva.
6. Rendir informes mensuales a la Presidencia de conformidad con sus funciones y competencias.	Se remitió copia del presente informe al Presidente de Coljuegos.
7. Elaborar la respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, e inconformidades u otros que se relacionen con el objeto contractual, y que sean radicadas por los grupos de interés o por otras autoridades o dependencias al interior de la Empresa, de acuerdo con los procedimientos internos para tal fin.	Se proyectó para firma del presidente de Coljuegos respuesta a QUEJA con radicado núm. 20242600317172 del 26 de septiembre de 2024.
8 Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos que en cumplimiento del contrato, efectúe EL CONTRATANTE - COLJUEGOS a través de los funcionarios que ejerzan el control de ejecución.	Revisión de normatividad general sobre juegos de suerte y azar.
9.Las demás asignadas por el Supervisor del Contrato y que estén relacionadas con el objeto contractual	Se realizó reunión con el fin de definir actividades en desarrollo del contrato. Se realizó revisión de la normativa vigente sobre juegos de suerte y azar.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXOS.

1. Certificado de cumplimiento de actividades.
2. Informe de seguimiento y control de contratos.
3. Documento soporte de adquisición de bienes y servicios.
4. Memorando de designación de supervisor.
5. Certificación Bancaria.
6. Registro Único Tributario.
7. Informe mensual.
8. Planilla ARL, SALUD, PENSIÓN SEPTIEMBRE de 2024.

Firma

GERMAN NESTOR VIANA GUERRERO
C.C. No. 79113138
Contratista