INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES No. 1
CONTRATO No. 29 de 2026

A continuación, se relaciona el seguimiento a las obligaciones del contrato No. 29 de 2026, cuyo objeto es: *"Servicios profesionales como analista, arquitecto de software y para apoyar la ejecución del proyecto, construcción de la solución de software del sistema comercial, nuevo portal de ventas de la Lotería de Bogotá"*, para el periodo comprendido entre el 29 al 30 de enero de 2026, el cual tiene un porcentaje de avance del 1,11% a la fecha:

a. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

No.	OBLIGACIONES GENERALES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS O ENTREGABLES
1.	Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato	Se cumple con la reserva y la confidencialidad de los documentos	Acuerdo de confidencialidad y reserva de manejo de la información.pdf
2.	El contratista debe cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a lo previsto en las normas aplicables de la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del Contratista se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al sistema de seguridad social.	Se anexa a la cuenta la planilla del mes de enero de 2026.	Seguridad Social Enero 2026.pdf
3.	Presentar factura y/o cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.	Se presenta la cuenta de cobro del periodo 29 al 30 de enero de 2026.	Factura CS1594.pdf
4.	Al finalizar el contrato, entregar todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental.	Se viene realizando la gestión documental conforme a las normas establecidas, manteniendo organizados los documentos generados y suministrados durante la ejecución del contrato.	Se entregarán todos los documentos suministrados a la finalización del contrato.
5.	De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, 2.2.4.2.2.16. el Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: Procurar el cuidado integral de su salud. Contar con los elementos de protección personal necesarios para	Se anexa constancia de afiliación vigente a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL). El contratista informará de manera oportuna a los contratantes cualquier incidencia, accidente de trabajo o enfermedad laboral que se presente con ocasión de la ejecución del contrato.	ARL.pdf

	ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato		
6.	Prestar la colaboración para la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales	Se cumple con la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).	ARL.pdf
7.	Realizar la debida custodia y cuidado de los bienes que le sean entregados a través del supervisor para el desarrollo del objeto contractual; así como devolverlos al momento de la terminación del contrato, cuando a ello haya lugar.	Se da el buen uso, manejo y custodia de los activos asignados, tales como equipo de cómputo, para el desarrollo del objeto contractual.	Puesto de trabajo ubicado en el Piso 3 OGTI.
8.	Obrar con lealtad y buena fe, para lo cual deberán informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que en alguna medida puedan afectar los intereses de la entidad o el contenido ético y moral de los acuerdos realizados o contrato celebrado.	Durante el período evaluado no se han evidenciado situaciones que puedan afectar los intereses de la entidad ni el contenido ético y moral del contrato.	Formato seguimiento código de integridad.pdf
9.	Ejecutar el contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para lo cual deberá contar con todos los elementos necesarios para el desarrollo del objeto y las obligaciones específicas| derivadas del presente contrato.	Se ejecuta el objeto contractual con autonomía técnica, administrativa y financiera, disponiendo de los recursos y elementos necesarios para el desarrollo.	En las actividades específicas que están a continuación se da fe del cumplimiento de esta obligación.
10.	Mantener actualizado y sin actividades pendientes el correo electrónico de la entidad, asociado al sistema SIGA, en el evento que le sea asignado.	No tengo asignaciones pendientes en SIGA.	N/A

11.	Publicar cada mes a través de su usuario del SECOP II, documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente según su régimen tributario o factura, según el régimen tributario, junto con el informe de actividades del contrato	Se cumple con la publicación mensual de los soportes e informe de actividades en el SECOP II.	SECOP
No.	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**	**SEGUIMIENTO**	**EVIDENCIAS O ENTREGABLES**
1	Apoyar en la planeación y ejecución de los proyectos de software, ajustes e implementación de nuevas funcionalidades de las herramientas aplicativos y sistemas de información comerciales ya existentes en la Entidad.	Durante este periodo no se realizaronas actividades para esta obligación.	N/A
2	Apoyar el levantamiento y análisis y diseño de los requerimientos de nuevos desarrollos o funcionalidades de los sistemas de información.	Durante este periodo no se realizaronas actividades para esta obligación.	N/A
3	Realizar la construcción de la arquitectura de software de los nuevos proyectos de desarrollo de sistema de información de la Entidad.	Durante este periodo no se realizaronas actividades para esta obligación.	N/A
4	Realizar el análisis de requisitos funcionales y no funcionales, desarrollo, implementación y puesta en producción de nuevos módulos, complementos y componentes funcionales que se requieran, teniendo en cuenta la metodología y priorización de solicitudes indicadas por la Entidad.	Durante este periodo no se realizaronas actividades para esta obligac Durante este periodo no se realizaronas actividades para esta obligación.ión.	N/A
5	Realizar los desarrollos correspondientes en el portal web de ventas de la entidad.	Durante este periodo no se realizaronas actividades para esta obligación.	N/A
6	Crear y actualizar el banco de pruebas necesarias para la implementación de desarrollos en el portal web de ventas, siguiendo los procedimientos, políticas y protocolos existentes para el desarrollo y publicación de aplicaciones de la Lotería de Bogotá, y cubriendo los riesgos existentes y lecciones aprendidas.	Durante este periodo no se realizaronas actividades para esta obligación.	N/A

7	Gestionar los procesos de pruebas, implementación y capacitación para los productos de software desarrollados y la generación y actualización de manuales de usuario.	Durante este periodo no se realizaronas actividades para esta obligación.	N/A
8	Documentar todos los cambios tanto al código fuente de la aplicación como a la estructura de la base de datos e implementar y mantener actualizado un servicio de versionamiento de los programas fuentes.	Durante este periodo no se realizaronas actividades para esta obligación.	N/A
9	Entregar documentado el código fuente de la página web al 100% con la entrega de avances durante la ejecución del contrato.	Durante este periodo no se realizaronas actividades para esta obligación.	N/A
10	Entregar los desarrollos, actualizaciones, códigos fuentes, con la inclusión de nuevos servicios relacionados y cualquier otro entregable que se dé con ocasión del contrato, considerando que son de propiedad de la Lotería de Bogotá y las cuales se entregaran en la plataforma Git designada por Lotería de Bogotá.	Durante este periodo no se realizaronas actividades para esta obligación.	N/A
11	Programar, asistir y participar en las reuniones, comités y demás actuaciones que le sean convocados y asignados en cumplimiento del objeto contractual, incluidas las que se requieran para el manejo de las gestiones administrativas al interior de la entidad, diligenciando los registros y documentos que correspondan, haciendo entrega oportuna de los mismos.	Durante este periodo no se realizaronas actividades para esta obligación.	N/A
12	Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes al objeto del mismo.	Apoyé en la realización del cronograma de actividades para el portal web de vetas.	Obligaciones 12
13	Confidencialidad, se comprometerá a: Manejar de manera confidencial la información que conozca como resultados de las obligaciones contractuales. Guardar absoluta confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o	Durante el período evaluado, se ha dado cumplimiento a las obligaciones de confidencialidad establecidas en el contrato, manejando de forma reservada la información conocida en desarrollo de las actividades contractuales y abstención de publicaciones o usos no autorizados de la misma	Acuerdo de confidencialidad y reserva de manejo de la información.pdf Formato seguimiento código de integridad.pdf

	mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. En ningún caso se podrá realizar ninguna publicación relacionada con el tema del contrato. Informar a la Lotería de Bogotá sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en su trabajo, a colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y a mantener los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios. Garantizar confidencialidad y competencia ética e integridad técnica de cualquier actividad en el contrato		

b. PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS

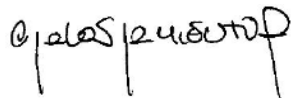
Descripción del bien o servicio	Cantidad	Fecha de entrega	A satisfacción del supervisor	
			Si	No
N/A	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*

c. Observaciones a las actividades ejecutadas, a las obligaciones cumplidas, a los productos y/o bienes entregados e incumplimientos contractuales: *N/A*

d. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES SOBREVINIENTES INCOMPATIBILIDADES O POTENCIALES CONFLICTO DE INTERÉS

- En mi calidad de CONTRATISTA, certifico que durante el periodo reportado **NO ___X__ SI**_____ me encontré incurso en situaciones que pudieran dar lugar a inhabilidades sobrevinientes o incompatibilidades, igualmente tampoco se configuraron situaciones que propiciaran potenciales de conflicto de interés frente a la Lotería de Bogotá para la ejecución del contrato. De la misma manera, certifico que he desarrollado las obligaciones objeto del contrato de prestación de servicios con total independencia y autonomía frente a la Lotería de Bogotá, razón por la cual no constituye vínculo laboral alguno, ni da lugar a ninguna clase de prestación sociales.

- En mi condición de supervisor (a) del contrato, manifiesto bajo la gravedad del juramento que durante el periodo reportado por el contratista **NO_X_ SI** me encontré incurso en inhabilidades sobrevinientes o incompatibilidades para el ejercicio de mi función de supervisión, así como tampoco se configuraron situaciones que propiciaran potenciales conflicto de interés frente a la Lotería de Bogotá.



CARLOS ARTURO SARMIENTO ROYERO
C.C 8.647.362

Aprobó: En mi condición de Supervisor (a) del Contrato No. 29 de 2026, manifiesto que las actividades y entregables señalados en el presente informe se cumplieron de conformidad con las obligaciones del contrato.



YOHANA PINEDA AFANADOR
JEFE OFICINA DE GESTION TECNOLOGICA E INNOVACION
CC. 63.532.101