Lotería de Boyacá ¡Un sábado de pobre lo sacará!	**LOTERÍA DE BOYACÁ**		CÓDIGO: RGJ-15
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		FECHA: 22-10-2025
	GESTIÓN JURÍDICA	REGISTRO	VERSÓN: 5

INFORME DE AVANCE

NÚMERO DEL CONTRATO:	CD-CPSP-091 DE 2026			**Número del INF**	1	**FECHA ACTA DE INICIO DEL CONTRATO (DD-MM-AAAA):**		3	2	2026
TIEMPO DE EJECUCIÓN INICIAL:	6 MESES					**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO (DD-MM-AAAA):**		2	8	2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (DD-MM-AAAA):	30	1	2026			**FECHA DE ENTREGA DEL INFORME (DD-MM-AAAA):**		4	3	2026

ADICIÓN 1	N/A	**VALOR ADICIÓN**	N/A		**PRORROGA**	N/A		**TIEMPO PRORROGA**	N/A		
		NÚMERO DE PAGOS ADICIÓN	N/A		**NUEVA FECHA DE FINALIZACIÓN**						
ADICIÓN 2	N/A	**VALOR ADICIÓN**	N/A		**PRORROGA**	N/A		**TIEMPO PRORROGA**	N/A		
		NÚMERO DE PAGOS ADICIÓN	N/A		**NUEVA FECHA DE FINALIZACIÓN**						

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EN LA OFICINA DE PRESUPUESTO DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ				
NOMBRE DEL CONTRATISTA (EMPRESA Y REP. LEGAL):	MARIANA LEAL MILLAN	**CC N°**	1006441748	**Código actividad comercial (Rut)**	8211
		NIT			
NOMBRE DEL CONTRATANTE:	LOTERIA DE BOYACA	**NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR:**	**DEISY CAROLINA BECERRA VARGAS**	**CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO**	

PERIODO REPORTE (DD-MM-AAAA):	3	2	2026	**AL (DD-MM-AAAA):**	2	3	2026

N.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS O PRODUCTO
1	Apoyar a la Oficina de Presupuesto en la recepción, revisión, trámite, elaboración, expedición, archivo y envío —en formato físico o por correo electrónico— de las solicitudes de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registro Presupuestal (RP)	Se apoyó a la Oficina de presupuesto en la recepción y revisión de solicitudes de CDP, en el trámite y expedición de los mismos tanto en formato físico como en digital.	SE ANEXA EVIDENCIA
2	Apoyar la consolidación de la información presupuestal para la presentación de reportes solicitados al interior de la entidad e informes a presentar a los entes de control	Se apoyó a la Oficina de presupuesto en la consolidación, revisión, validación, cargue y rendición de la información correspondiente a la cuenta anual de la vigencia 2025 en los formatos dispuestos por la Contraloría General de Boyacá dentro del plazo establecido por la entidad.	SE ANEXA EVIDENCIA
3	Apoyar la elaboración y proyección de los actos administrativos, oficios y respuestas a peticiones relacionados con el área presupuestal	Se apoyó en la elaboración de acta N.3 de comité extraordinario de compras de la presente vigencia.	SE ANEXA EVIDENCIA
4	Realizar el cargue, revisión y rendición oportuna de la información presupuestal en la plataforma SIA OBSERVA, cumpliendo estrictamente con los cronogramas establecidos por los entes de control	Se realizó el cargue y revisón oportuna de la información presupuestal en la plataforma SIA OBSERVA, corroborando así que la información correspondiente a los CDP estuviera correcta y dentro de los plazos establecidos.	SE ANEXA EVIDENCIA
5	Apoyar la consolidación oportuna y precisa de la información financiera y presupuestal para el proceso de cierre mensual	Se apoyó en la recolección y consolidación de información financiera y presupuestal para el proceso de cierre mensual.	SE ANEXA EVIDENCIA
6	Elaborar reportes técnicos de ejecución presupuestal, tanto internos (para gerencia) como externos (Contraloría, Contaduría, etc.), asegurando la veracidad y calidad de los datos reportados	Se apoyó en la proyección del análisis de los indicadores de gestión del area presupuestal, correspondientes al mes de enero de 2026, dando así cumplimiento al proceso interno de planeación institucional. Se apoyó también la consolidación, revisión, validación, cargue y rendición de información correspondiente al reporte CUIPO en la plataforma CHIP de la contaduría general de la Nación, del cuarto trimestre del año 2025 dentro del plazo establecido.	SE ANEXA EVIDENCIA
7	Mantener actualizado el archivo físico y digital del área, aplicando las Tablas de Retención Documental (TRD) y asegurando la trazabilidad de cada operación presupuestal	Se actualizó el archivo físico de manera que se iniciaron nuevas carpetas para el año 2026 tales como: Cierre Mensual 2026, Ajustes y/o Anulaciones CDP y RP y Ejecuciones y con corte a enero del presente año se encuentran actualizadas. Igualmente se creó y se ha ido actualizando progresivamente el archivo digital de la oficina de presupuesto.	SE ANEXA EVIDENCIA
8	Participar en las mesas de trabajo y facilitar el flujo de la información presupuestal entre la Lotería y el proveedor del software, con el fin de asegurar el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales y los cronogramas de implementación del software establecidos en la Entidad	Se asistió a la capacitación brindada por parte de proveedor del Software PARAISO donde se trataron temas importantes referentes a la implementación del nuevo software en la entidad.	SE ANEXA EVIDENCIA
9	Dar cumplimiento a las políticas, manuales, procesos y procedimientos, así como al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y demás normatividad aplicada a la Lotería de Boyacá	Se dio cumplimiento a las políticas, manuales, procesos y procedimientos establecidos, así como a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y a la demás normatividad aplicable a la Lotería de Boyacá, garantizando el desarrollo de las actividades conforme a los estándares institucionales y legales vigentes.	SE ANEXA EVIDENCIA
10	Verificar y respaldar toda la información presupuestal, garantizando su exactitud y consistencia, y otorgando aprobación formal cuando sea necesario.	Se verificó la información presupuestal relacionada con informes a entes de control como Contraloría (Cuenta anual vigencia 2025), Contaduría (CUIPO); relación de foráneas, relación de entrega de servicios públicos y pagos directos entre otros.	SE ANEXA EVIDENCIA
11	Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.	1. Se apoyó en la revisión y comlpementación del cargue del presupuesto para la vigencia 2026. 2.Se realizaron pagos directos correspondientes a viáticos y nómina. 3. Se recibió, validó y completó la matriz de la información correspondiente al proceso de foráneas.	SE ANEXA EVIDENCIA

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS	**SI**	**NO**	**OBSERVACIÓN**
Informe de avance previamente firmado y aprobado por el contratista y supervisor (RGJ-15)	x		Todas las cuentas
Acta parcial y/o final (RGJ-17)	x		Todas las cuentas
Cuenta de cobro	x		Todas las cuentas
Certificación parafiscales	x		Todas las cuentas

Lotería de Boyacá ¡Un sábado de pobre lo sacará!	**LOTERÍA DE BOYACÁ**	CÓDIGO: RGJ-15
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	FECHA: 22-10-2025
	GESTIÓN JURÍDICA / REGISTRO	VERSÓN: 5

Certificación tributaria	x		Todas las cuentas
Certificación bancaria	x		Primera cuenta o si existe un cambio

VALIDACIÓN DEL INFORME

Certifico qu las actividades descritas se ejecutaron conforme a lo establecido en el coontrato y los pagos de seguridad social (salud-pensión-ARL) corresponden a este contrato y se efectuaron conforme a las normas vigentes y en concordancia con lo estipulado en el manual de contratación de la Lotería de Boyacá, los documentos anexos a esta cuenta son legales, legitimos ante el Estado Colombiano y de rresponsabilidad del abajo firmante

Como supervisor (a) de este contrato y/o convenio, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato/convenio, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.
Se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estos cumplieron con el alcance contractual (calidades, cantidades, actividades, productos) exigidas en el contrato ó convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

DATOS DEL CONTRATISTA		**DATOS DEL APOYO A SUPERVISION**	
FIRMA:		**FIRMA:**	
NOMBRE:	**MARIANA LEAL MILLAN**	**NOMBRE:**	**CESAR WILSON MORA VARGAS**
CC N°:	**1006441748 de Aguazul**	**CC N°:**	**1057597203 de Sogamoso**

DATOS DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR:	
FIRMA:	
NOMBRE:	**DEISY CAROLINA BECERRA VARGAS**
CC N°:	**46386780 de Sogamoso**

Lotería de Boyacá ¡Un sábado de pobre lo sacará!	**LOTERÍA DE BOYACÁ**		CÓDIGO: RGA-17
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		FECHA: 22-10-2025
	ADMINISTRACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	REGISTRO	VERSIÓN: 4

ACTA PARCIAL Y/O FINAL PAGO PROVEEDORES

Fecha de diligenciamiento		**04/03/2026**		**N. de INF**	**1**
No Contrato	CD-CPSP-091 DE 2026				
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		MARIANA LEAL MILLÁN			
Tipo y No de identificación	**CC**	1.006.441.748	**Código actividad comercial (Rut)**		**8211**

TIPO DE APORTE			**N. DE PLANILLA**	**MES/AÑO DEL APORTE**	**VALOR PAGADO**
APORTE A SALUD:	ENTIDAD:	NUEVA EPS	9500740496	**feb-26**	$ 218.900
APORTE A PENSIÓN:	ENTIDAD:	PORVENIR	9500740496	**feb-26**	$ 280.200
APORTE A ARL:	ENTIDAD:	POSITIVA	9500740496	**feb-26**	$ 9.200

Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EN LA OFICINA DE PRESUPUESTO DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ

Fecha suscripción contrato	**Fecha acta inicio contrato**	**Fecha acta terminacion contrato**	**Fecha acta liquidación contrato**
30 de enero de 2026	3 de febrero de 2026		
Plazo ejecución inicial	6 MESES		
Plazo ejecución final	N/A		

CESIÓN / TERMINACIÓN ANTICIPADA	**N/A**	**SI**	**FECHA DE CESIÓN / TERMINACIÓN ANTICIPADA (Si se llevó a cabo)**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
SUSPENSIÓN	**N/A**	**SI**	**FECHA DE SUSPENSIÓN (Si se llevó a cabo)**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

	NÚMERO DEL CDP	**FECHA DEL CDP**	**VALOR DEL CDP**	**RUBRO**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**14250**	**27/01/2026**	**$ 24.000.000**	**212020200801**
	N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**
	NÚMERO DEL RP	**FECHA DEL RP**	**VALOR DEL RP**	**RUBRO**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**35825**	**30/01/2026**	**$ 24.000.000**	**212020200801**
	N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**

ENTRADA ALMACÉN			
Numero de entrada almacen	N/A	**Fecha de entrada**	N/A

AVANCE EN LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO			$ 24.000.000		**NÚMERO TOTAL DE PAGOS**		6
NÚMERO DE PAGO PARCIAL	**1**	**PERIODO PAGADO**	03/02/2026 - 02/03/2026	**VALOR A PAGAR**	**$ 4.000.000**	**SALDO POR PAGAR**	**$ 20.000.000**
NÚMERO DE PAGO PARCIAL		**PERIODO PAGADO**		**VALOR A PAGAR**		**SALDO POR PAGAR**	**$ 20.000.000**
NÚMERO DE PAGO PARCIAL		**PERIODO PAGADO**		**VALOR A PAGAR**		**SALDO POR PAGAR**	**$ 20.000.000**
NÚMERO DE PAGO PARCIAL		**PERIODO PAGADO**		**VALOR A PAGAR**		**SALDO POR PAGAR**	**$ 20.000.000**
NÚMERO DE PAGO PARCIAL		**PERIODO PAGADO**		**VALOR A PAGAR**		**SALDO POR PAGAR**	**$ 20.000.000**
NÚMERO DE PAGO PARCIAL		**PERIODO PAGADO**		**VALOR A PAGAR**		**SALDO POR PAGAR**	**$ 20.000.000**
ADICIONALES							
VALOR ADICIÓN 1			N/A		**NÚMERO TOTAL DE PAGOS**		N/A
NÚMERO DE PAGO PARCIAL ADICIÓN 1		**PERIODO PAGADO**	N/A	**VALOR A PAGAR**	**N/A**	**SALDO POR PAGAR**	**#¡VALOR!**
NÚMERO DE PAGO PARCIAL ADICIÓN 1		**PERIODO PAGADO**	N/A	**VALOR A PAGAR**	**N/A**	**SALDO POR PAGAR**	**#¡VALOR!**
NÚMERO DE PAGO PARCIAL ADICIÓN 1		**PERIODO PAGADO**	N/A	**VALOR A PAGAR**	**N/A**	**SALDO POR PAGAR**	**#¡VALOR!**
VALOR ADICIÓN 2			N/A		**NÚMERO TOTAL DE PAGOS**		N/A
NÚMERO DE PAGO PARCIAL ADICIÓN 2		**PERIODO PAGADO**	N/A	**VALOR A PAGAR**	**N/A**	**SALDO POR PAGAR**	**#¡VALOR!**
NÚMERO DE PAGO PARCIAL ADICIÓN 2		**PERIODO PAGADO**	N/A	**VALOR A PAGAR**	**N/A**	**SALDO POR PAGAR**	**#¡VALOR!**
NUEVO VALOR TOTAL DEL CONTRATO		**CUOTAS PENDIENTES**	N/A	**VALOR A PAGAR Y PERIODO PAGADO**		**SALDO POR PAGAR**	
SALDO A LIBERAR A FAVOR DE LA ENTIDAD			**$ 0**				

VERIFICACIÓN DEL ACTA

Certifico qu las actividades descritas se ejecutaron conforme a lo establecido en el coontrato y los pagos de seguridad social (salud-pensión-ARL) corresponden a este contrato y se efectuaron conforme a las normas vigentes y en concordancia con lo estipulado en el manual de contratación de la Lotería de Boyacá, los documentos anexos a esta cuenta son legales, legitimos ante el Estado Colombiano y de rresponsabilidad del abajo firmante	*Como supervisor (a) de este contrato y/o convenio, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato/convenio, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.* *Se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estos cumplieron con el alcance contractual (calidades, cantidades, actividades, productos) exigidas en el contrato ó convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.*
DATOS DEL CONTRATISTA	**DATOS DEL APOYO A SUPERVISION**
FIRMA: Mariana Leal M.	**FIRMA:**
NOMBRE: MARIANA LEAL MILLAN	**NOMBRE:** CESAR WILSON MORA VARGAS
CC N°: 1006441748 de Aguazul	**CC N°:** 1057597203 de Sogamoso

DATOS DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR:	
FIRMA:	
NOMBRE:	DEISY CAROLINA VARGAS BECERRA
CC N°:	46386780 de Sogamoso

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1006441748		MARIANA LEAL MILLAN	INDEPENDIENTE	Principal	carrera 13 18 10	TUNJA-BOYACA	3204963151	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	103925157	9500740496	I	2026/03/11	2026/03/02	BANCO DAVIVIENDA	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Ciudad: TUNJA Depto: BOYACA (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
1	CC	1006441748	LEAL MARIANA	R																230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	0.522%	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total	**Afiliados(1)**																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300

aportes en línea

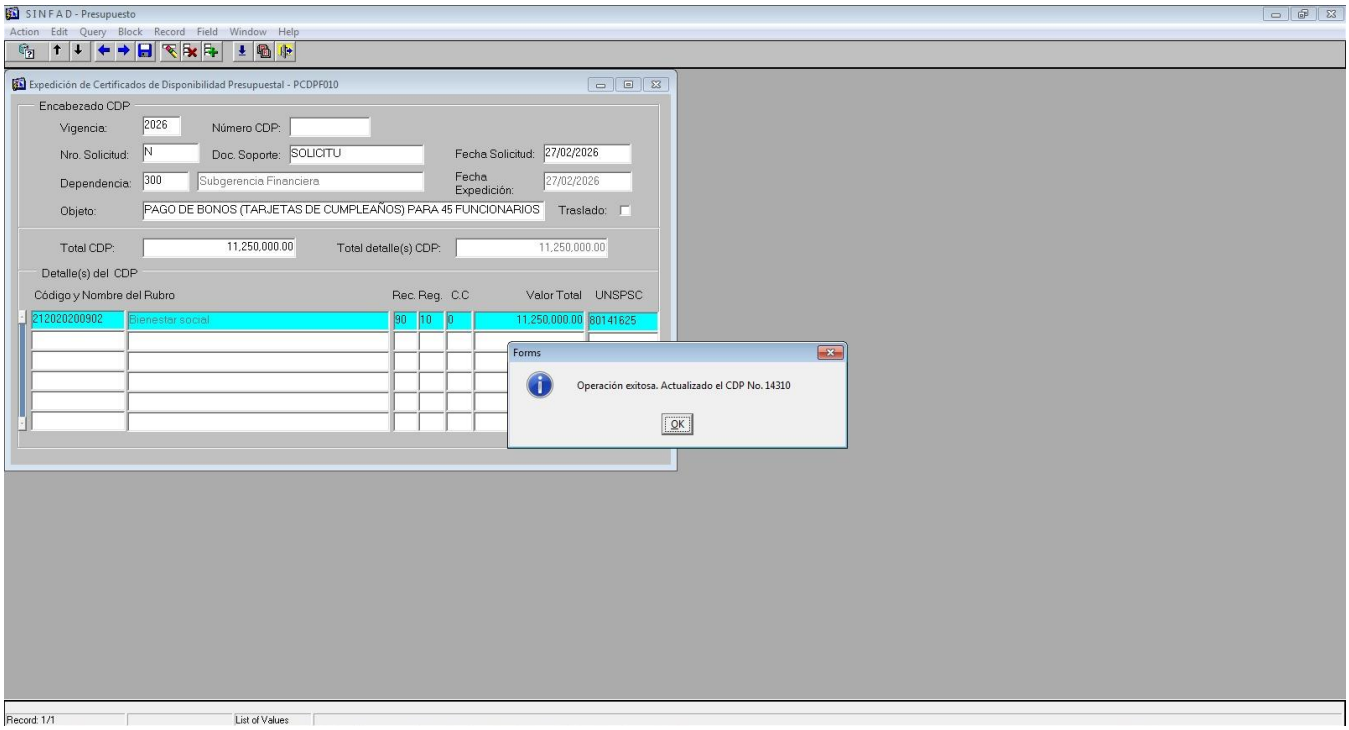
Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

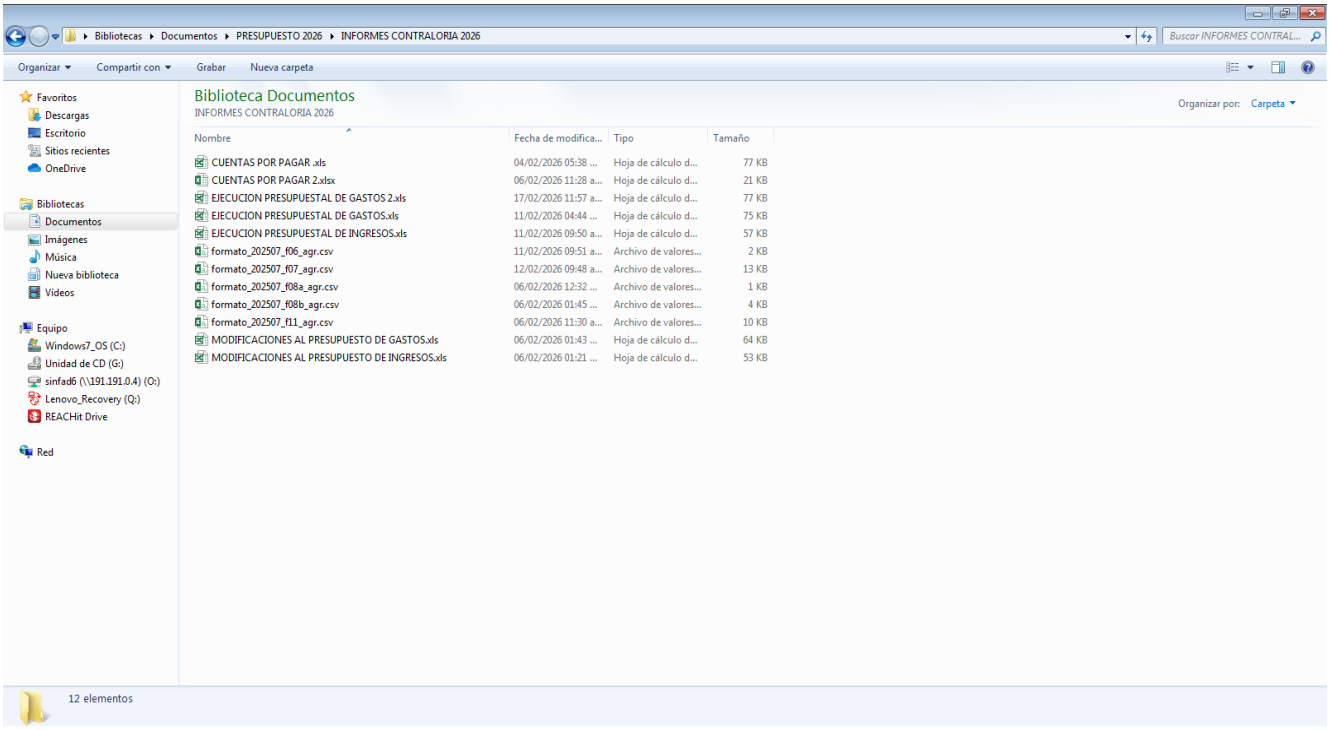
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				**1**	**$508,300**	**$0**	**$0**	**$508,300**

- ANEXO 1 – EVIDENCIAS

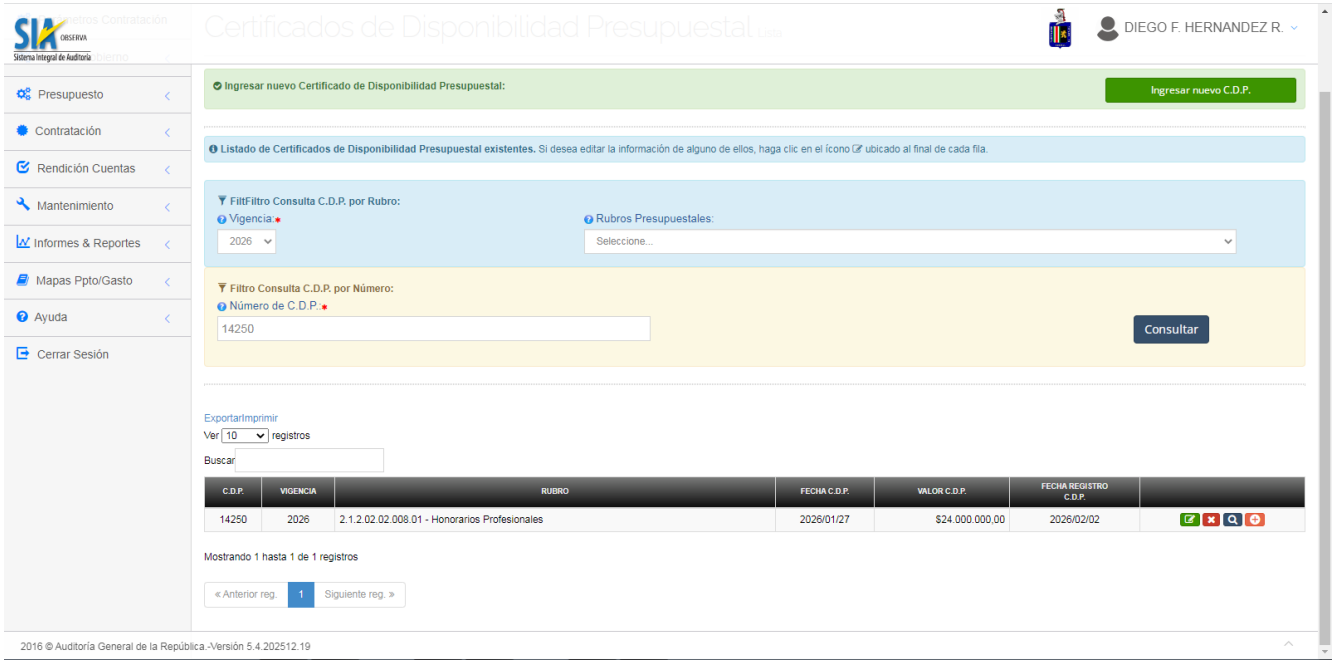
1. Generación CDP.



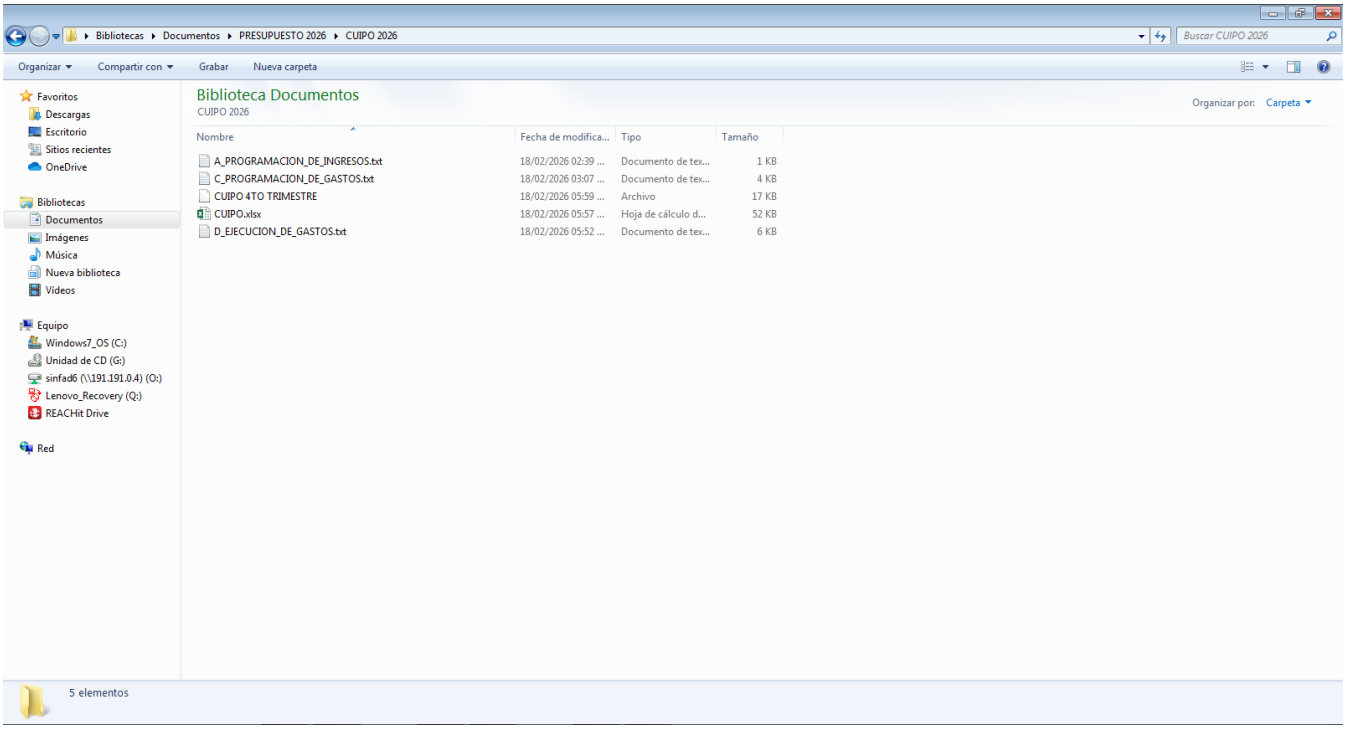
2. Informes cuenta anual vigencia 2025 para la Contraloría General de Boyacá.



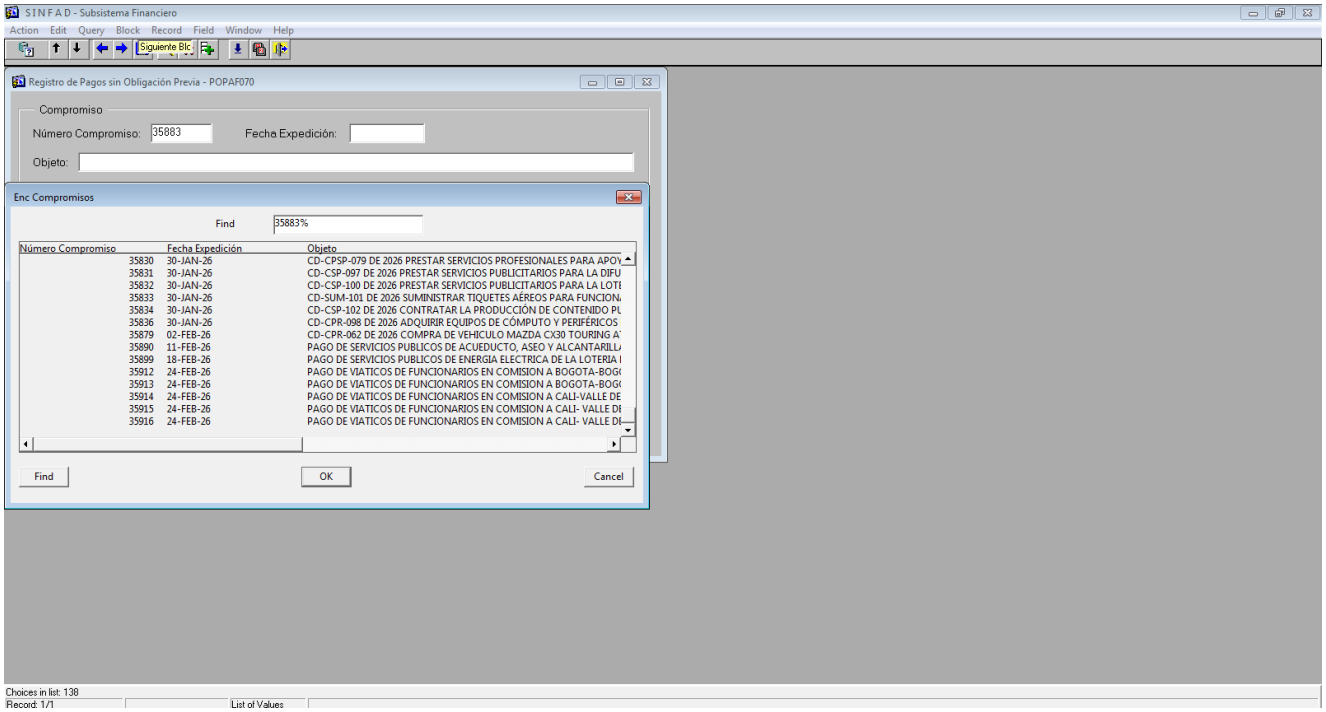
3. Cargue y revsión CDP en la plataforma SIA OBSERVA.



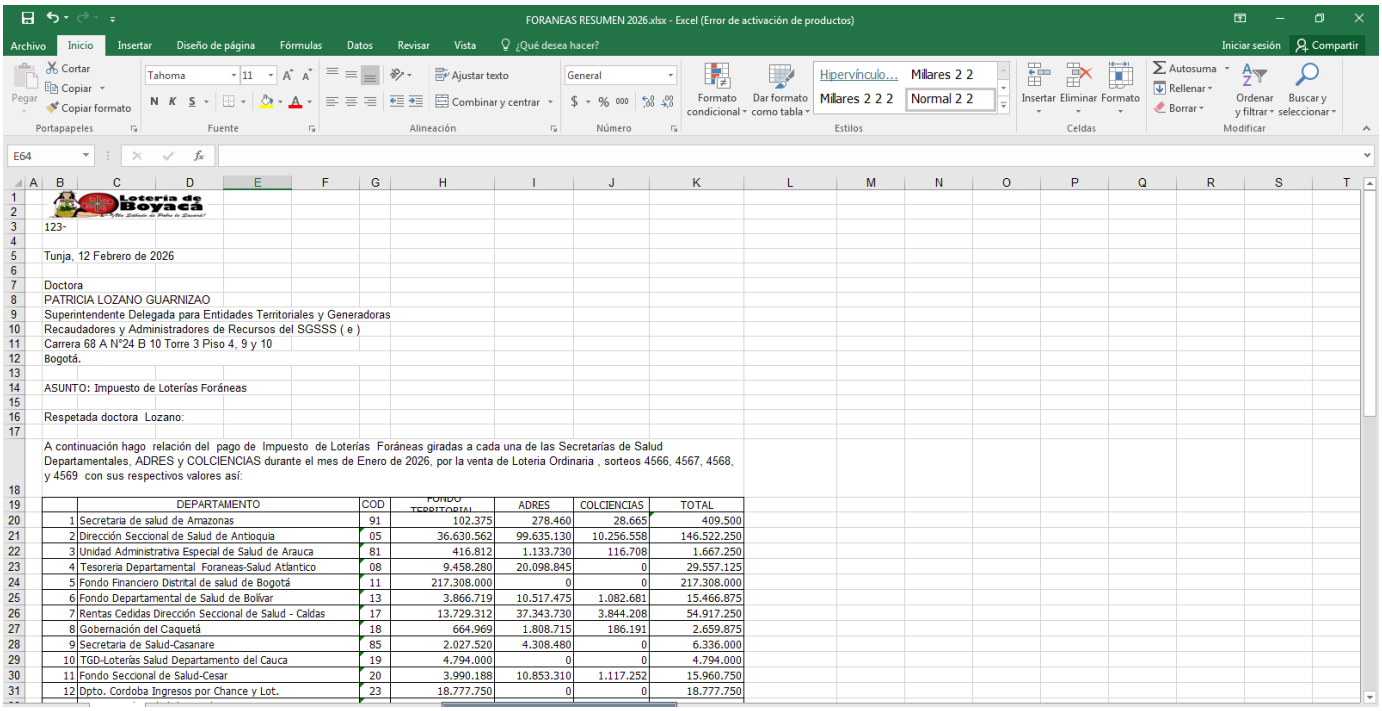
4. Rendición de Informes CUIPO para la Contaduría General de la Nación.



5. Pagos directos realizados por nómina y viáticos.

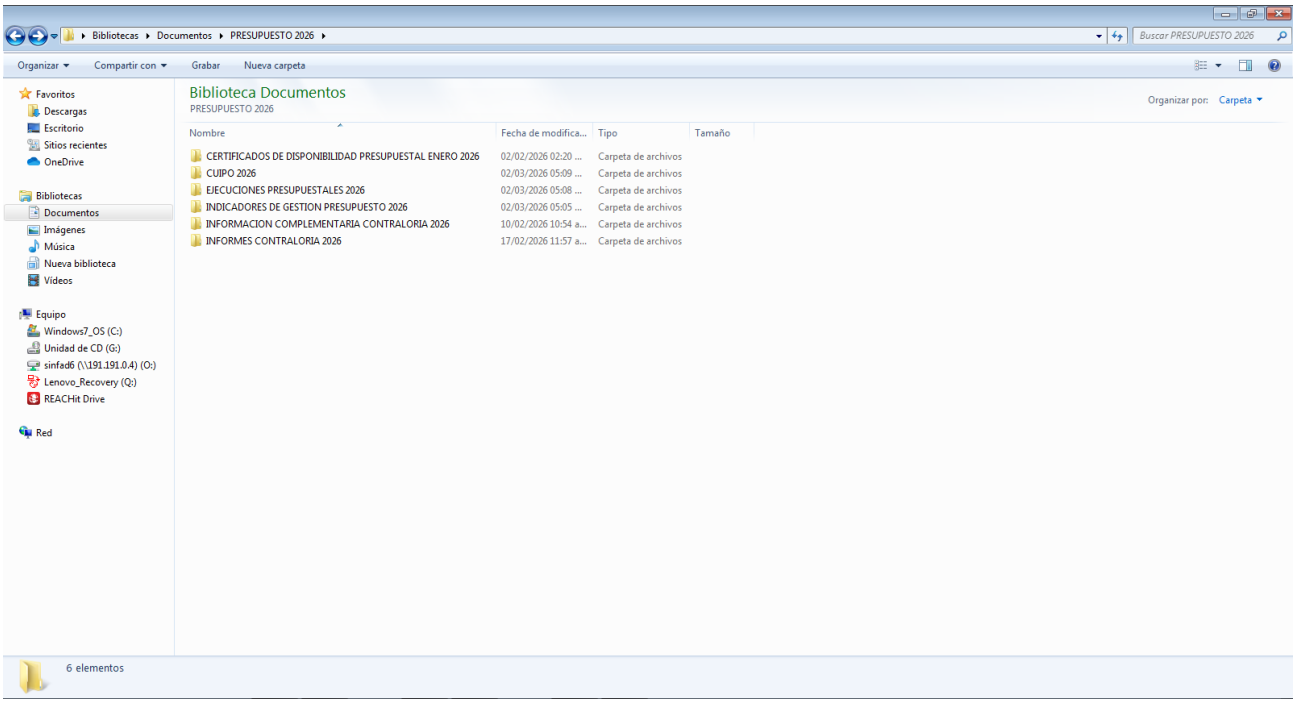


6. Diligenciamiento de información correspondiente al proceso de foráneas.



	DEPARTAMENTO	COD	FONDO TERRITORIAL	ADRES	COLCIENCIAS	TOTAL
1	Secretaria de salud de Amazonas	91	102.375	278.460	28.665	409.500
2	Dirección Seccional de Salud de Antioquia	05	36.630.562	99.635.130	10.256.558	146.522.250
3	Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca	81	416.812	1.133.730	116.708	1.667.250
4	Tesoreria Departamental Foraneas-Salud Atlantico	08	9.458.280	20.098.845	0	29.557.125
5	Fondo Financiero Distrital de salud de Bogotá	11	217.308.000	0	0	217.308.000
6	Fondo Departamental de Salud de Bolivar	13	3.866.719	10.517.475	1.082.681	15.466.875
7	Rentas Cedidas Dirección Seccional de Salud - Caldas	17	13.729.312	37.343.730	3.844.208	54.917.250
8	Gobernación del Caquetá	18	664.969	1.808.715	186.191	2.659.875
9	Secretaria de Salud-Casanare	85	2.027.520	4.308.480	0	6.336.000
10	TGD-Loterías Salud Departamento del Cauca	19	4.794.000	0	0	4.794.000
11	Fondo Seccional de Salud-Cesar	20	3.990.188	10.853.310	1.117.252	15.960.750
12	Dpto. Cordoba Ingresos por Chance y Lot.	23	18.777.750	0	0	18.777.750

7. Creación, organización y actualización del archivo digital para la vigencia 2026.



8. Creación, organización y actualización del archivo físico para la vigencia 2026.

