INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES No. 2
CONTRATO No. 37 DE 2026

A continuación, se relaciona el seguimiento a las obligaciones del contrato de prestación de servicios No. 37 de 2026 cuyo objeto es: "*Prestación de servicios profesionales para apoyar las diferentes etapas de los procesos contractuales así como acompañar en los procesos de fiscalización, supervisión, control y seguimiento a los juegos de suerte y azar asignados a la Unidad de Apuestas y Control de Juegos* ", para el período 01 de marzo de 2026 al 31 de marzo de 2026 y el cual tiene un porcentaje de avance del 32,78% 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.	Durante el periodo del informe no se han presentado situaciones que evidencie un presunto incumplimiento a lo solicitado en la obligación general No. 01.	Certificación de la contratista.
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 realizó el pago de la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo de marzo de 2026.	Planilla No. 60127709115 de aportes a seguridad social de marzo de 2026 junto con soporte de pago y validación a través de la PILA "Aportes en Línea".
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 No. 02.	Cuenta de Cobro No. 02.
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.	Durante el periodo del informe no se han presentado situaciones que evidencie un presunto incumplimiento a lo solicitado en la obligación general No. 04.	Certificación de la contratista.
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 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	Durante el periodo objeto de seguimiento, no se han presentado situaciones que generen novedad o anomalías.	Certificación de la contratista.

No.	OBLIGACIONES GENERALES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS O ENTREGABLES
	Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. • 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	Una vez suscrito el contrato se procedió a realizar la afiliación a la ARL Positiva Compañía de Seguros S.A.	Certificación de Afiliación a la ARL.
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.	Durante el periodo del informe no se entregaron bienes al contratista.	No se requirió de acuerdo con lo indicado en el seguimiento.
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 periodo del informe no se presentaron situaciones que evidencie un presunto incumplimiento a lo solicitado en la obligación general No. 08.	Certificación de la contratista.
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.	Durante el periodo del informe se ejecutaron las actividades propuestas con plena autonomía técnica, administrativa y financiera del contratista de acuerdo con lo estipulado en el objeto y obligaciones del contrato No. 37 de 2026.	Certificación de la contratista.
10	Mantener actualizado y sin actividades pendientes el correo electrónico de la entidad, asociado al sistema SIGA, en el evento que le sea asignado.	La contratista, durante el periodo de corte, realizó la revisión de los radicados informativos asignados en el sistema SIGA, verificando su contenido y alcance, y procedió a su trámite de cierre (finalización y archivo), con el fin de mantener la bandeja de entrada al día y asegurar la oportuna apropiación de lineamientos institucionales relacionados con cumplimiento, SGAS y gestión de riesgos: • **Rad. 3-2026-434 (18/03/2026):** "Roles y responsabilidades – Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) • **Rad. 3-2026-435 (18/03/2026):** "Reporte operaciones inusuales y/o señales de alerta – LA/FT/FPADM" (recordatorio de formato interno para reporte). • **Rad. 3-2026-436 (18/03/2026):** "Formularios de vinculación persona natural	Pantallazo SIGA

No.	OBLIGACIONES GENERALES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS O ENTREGABLES
		y persona jurídica" (requisitos para consultas en listas vinculantes y de control). • **Rad. 3-2026-437 (18/03/2026):** "Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)". • **Rad. 3-2026-438 (18/03/2026):** "Documento señales de alerta – Lotería de Bogotá" (insumo del sistema LA/FT/FPADM).	
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	El informe y los soportes documentales al mismo publicados en el expediente del contrato en la plataforma Secop II.	Pantallazo de publicación en la plataforma Secop II.
12	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	Durante el periodo del informe no se han presentado situaciones que evidencie un presunto incumplimiento a lo solicitado en la obligación general No. 12.	Certificación de la contratista.

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS O ENTREGABLES
1.	Acompañar el desarrollo de las visitas administrativas en el marco de la supervisión y fiscalización al Contrato de Concesión del Juego de Apuestas Permanentes.	Durante el periodo de corte, **no se requirió** la realización de visitas administrativas en el marco de la supervisión y fiscalización del contrato de concesión.	No aplica
2.	Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados por el supervisor del contrato.	**1.** La contratista, durante el periodo de corte, asistió a la reunión de seguimiento del Contrato No. 84 de 2025 (Acta No. 04 del 12 de marzo de 2026, 09:30 a. m.), en la cual se abordaron aspectos operativos y de control asociados a la ejecución contractual, incluyendo: i) propuesta de capacitación adicional a Policía para identificación de formularios genuinos/adulterados como medida para combatir el juego ilegal, ii) verificación de que pedidos, entregas, informes y pagos se encuentran al día, iii) revisión de proyecciones y análisis preliminar sobre posibles escenarios de prórroga y/o adición, y iv) programación inicial de visitas a SPT del concesionario en Bogotá (Chapinero y Fontibón) para diagnóstico de disposición y manipulación de formularios.	**1.** Acta de reunión: *"Acta Reunion L. Bogota - TGSC 12032026.pdf"*

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS O ENTREGABLES
3.	Participar en la elaboración y/o estructuración de los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales de los contratos que le sean asignados por la Unidad de Apuestas y Control de Juegos.	**1.** La contratista, durante el periodo de corte, elaboró el documento consolidado comparativo del proceso de concesión del juego de apuestas permanentes (chance) en Antioquia, identificando los principales cambios entre las vigencias 2021 y 2026, con énfasis en estudios previos, pliego de condiciones, obligaciones contractuales y componentes técnicos relevantes, como insumo para el análisis comparativo que se viene adelantando de cara a la estructuración del próximo proceso de la Lotería de Bogotá. **2.** La contratista, durante el periodo de corte, realizó el proyecto de Otrosí No. 03 al Convenio Interadministrativo No. 02 de 2006 suscrito entre la Lotería de Bogotá y la Lotería de Cundinamarca, orientado a prorrogar la vigencia del convenio para cubrir el ciclo de concesión y su etapa de liquidación. Como parte de la actividad, la contratista remitió el proyecto consolidado a la Gerencia General para su revisión y observaciones, incorporando el marco normativo y los elementos de soporte requeridos para su trámite. **3.** La contratista, durante el periodo de corte, elaboró el comparativo de los procesos 2026 de Antioquia y Boyacá para la concesión del juego de apuestas permanentes (chance), consolidando en matriz los principales elementos revisados (estudios previos, requisitos habilitantes, obligaciones del concesionario y de la concedente, aspectos técnicos/tecnológicos y estructura general del pliego), como insumo para la estructuración del próximo proceso de Bogotá. Así mismo, la contratista remitió el comparativo a la Gerencia General para conocimiento y observaciones, recomendando que el componente tecnológico y los requisitos técnicos habilitantes sean valorados con mayor profundidad por el área técnica.	**1.** Documento: "Antioquia consolidado.docx". Correo de remisión: "Remisión Antioquia 2021 y 2026" (14/03/2026). **2.** Proyecto: *"Otrosí Nro. 3 Bogotá – Cundinamarca.docx"*. Correo de remisión: *"RV_ Proyecto de prórroga del Convenio Interadministrativo No 02 de 2006"* **3.** Comparativo consolidado (matriz): *"Comparativo de procesos Antioquia 2026 y Boyacá 2026.xlsx"*. Correo de remisión a Gerencia General: *"Remisión de comparativo de procesos Antioquia 2026 y Boyacá 2026.eml"* (25/03/2026).
4.	Apoyar cuando se requiera a la Unidad de Apuestas y Control de Juegos en la etapa de evaluación de procesos contractuales, y proyección de respuesta a observaciones que puedan presentarse	Durante el periodo de corte no se requirió apoyo en la evaluación de procesos contractuales ni en la proyección de insumos o respuestas a observaciones relacionadas con dichos procesos.	No aplica

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS O ENTREGABLES
5.	Proyectar y revisar actos administrativos, informes, respuestas a requerimientos de entes de control, público en general y demás documentos que estén a cargo de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos y que le sean asignadas por el supervisor.	**1.** La contratista, durante el periodo de corte, proyectó y remitió para revisión el borrador de oficio dirigido a la Gerencia General de la Lotería de Cundinamarca, mediante el cual se propone coordinar una mesa de trabajo orientada a analizar la situación actual del Convenio Interadministrativo No. 02 de 2006, y las consideraciones a evaluar de cara a la estructuración del proceso licitatorio de la concesión de apuestas permanentes vigencia 2027–2031. En el mismo insumo se incluyeron elementos de contexto jurídico y operativo para sustentar la pertinencia de la reunión y la necesidad de definir oportunamente el esquema de soporte interadministrativo. **2.** La contratista, durante el periodo de corte, revisó el acta de la reunión remitida por el contratista (TG&S), verificó su contenido y procedió a su firma y remisión a la supervisión, informando que no se presentaban observaciones, para el cierre documental y trazabilidad del seguimiento contractual.	**1.** Correo de remisión a Gerencia General (06/03/2026) - Borrador de oficio “Convenio Interadministrativo No. 02 de 2006” dirigido a Lotería de Cundinamarca. **2.** Correo de remisión del acta firmada: *“RE_ Acta reunión Marzo 12 2026.eml”*
6	Brindar soporte a las actividades relacionadas con la autorización, operación y seguimiento de gestores de rifas y juegos promocionales dentro de la jurisdicción competencia de la Lotería de Bogotá y en las capacitaciones de prevención, en el marco del plan estratégico para la lucha contra el juego ilegal.	Durante el periodo de corte, **no se requirió** apoyo en la elaboración de resoluciones de autorización relacionadas con rifas, promocionales, utilización de resultados u otras solicitadas por el concesionario.	No aplica
7	Apoyar con la elaboración de las diferentes resoluciones de autorización que se requieran relacionadas a promocionales, rifas, utilización de resultados o las solicitadas por el concesionario.	Durante el periodo de corte, **no se requirió** apoyo en la elaboración de resoluciones de autorización relacionadas con rifas, promocionales, utilización de resultados u otras solicitadas por el concesionario.	No aplica
8.	Prestar acompañamiento cuando se requiera, a las visitas que realice la Unidad de Apuestas y Control de Juegos con ocasión de denuncias sobre el presunto desarrollo de juegos promocionales o rifas sin autorización.	Durante el periodo de corte, no se requirió acompañamiento a visitas por denuncias relacionadas con presunto desarrollo de rifas o juegos promocionales sin autorización.	No aplica
9.	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que se requieran para la adecuada ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.	Durante el periodo de corte, **no se asignaron** actividades adicionales a la contratista distintas a las reportadas en el informe.	No aplica

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

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

- En mi calidad de CONTRATISTA, certifico que durante el periodo reportado **NO** 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 de prestación de servicio No. 37 de 2026, manifiesto bajo la gravedad del juramento que durante el periodo reportado por el contratista **NO** 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.

OLGA LUCÍA DÍAZ HERNÁNDFEZ
Contratista Contrato No. 37 de 2026
CC. 1032429661

Aprobó: En mi condición de Supervisor del Contrato No. 37 de 2026, manifiesto que las actividades y entregables señalados en el presente informe se cumplieron de conformidad con las obligaciones del contrato.

FERNANDO RAMÍREZ RAMÍREZ
JEFE UNIDAD DE APUESTAS Y CONTROL DE JUEGOS (A)
C.C. 79.613.918