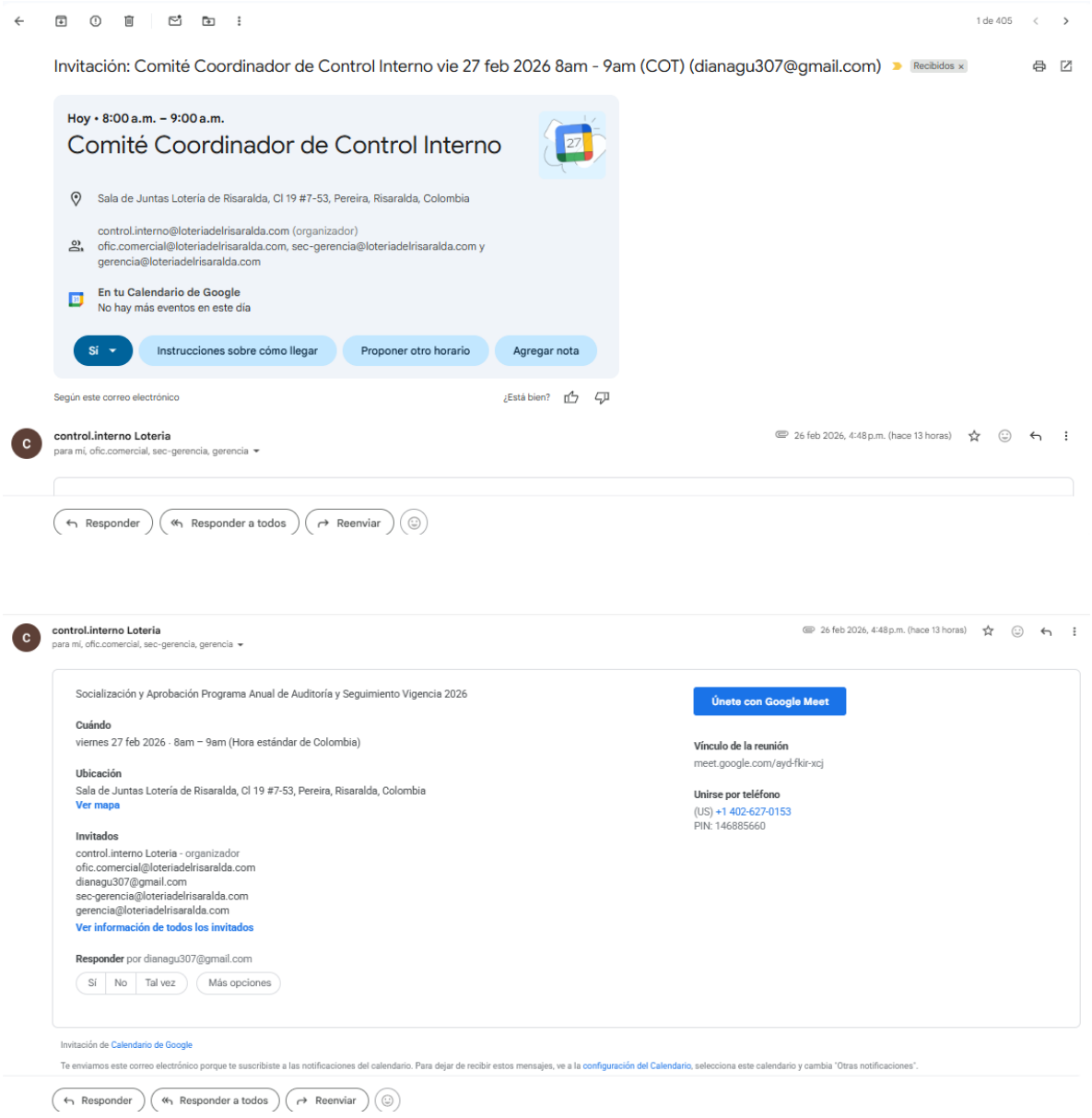
INVITACIÓN COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO No.1



Invitación: Comité Coordinador de Control Interno vie 27 feb 2026 8am - 9am (COT) (dianagu307@gmail.com) Recibidos

Hoy • 8:00 a.m. – 9:00 a.m.

Comité Coordinador de Control Interno

Sala de Juntas Lotería de Risaralda, Cl 19 #7-53, Pereira, Risaralda, Colombia

control.interno@loteriadelrisaralda.com (organizador)
ofic.comercial@loteriadelrisaralda.com, sec-gerencia@loteriadelrisaralda.com y gerencia@loteriadelrisaralda.com

En tu Calendario de Google
No hay más eventos en este día

Sí | Instrucciones sobre cómo llegar | Proponer otro horario | Agregar nota

Según este correo electrónico ¿Está bien?

control.interno Loteria
para mí, ofic.comercial, sec-gerencia, gerencia
26 feb 2026, 4:48 p.m. (hace 13 horas)

Responder | Responder a todos | Reenviar

control.interno Loteria
para mí, ofic.comercial, sec-gerencia, gerencia
26 feb 2026, 4:48 p.m. (hace 13 horas)

Socialización y Aprobación Programa Anual de Auditoría y Seguimiento Vigencia 2026

Cuándo
viernes 27 feb 2026 · 8am – 9am (Hora estándar de Colombia)

Ubicación
Sala de Juntas Lotería de Risaralda, Cl 19 #7-53, Pereira, Risaralda, Colombia
Ver mapa

Invitados
control.interno Loteria - organizador
ofic.comercial@loteriadelrisaralda.com
dianagu307@gmail.com
sec-gerencia@loteriadelrisaralda.com
gerencia@loteriadelrisaralda.com
Ver información de todos los invitados

Responder por dianagu307@gmail.com
Sí | No | Tal vez | Más opciones

Únete con Google Meet

Vínculo de la reunión
meet.google.com/ayd-fkir-xcj

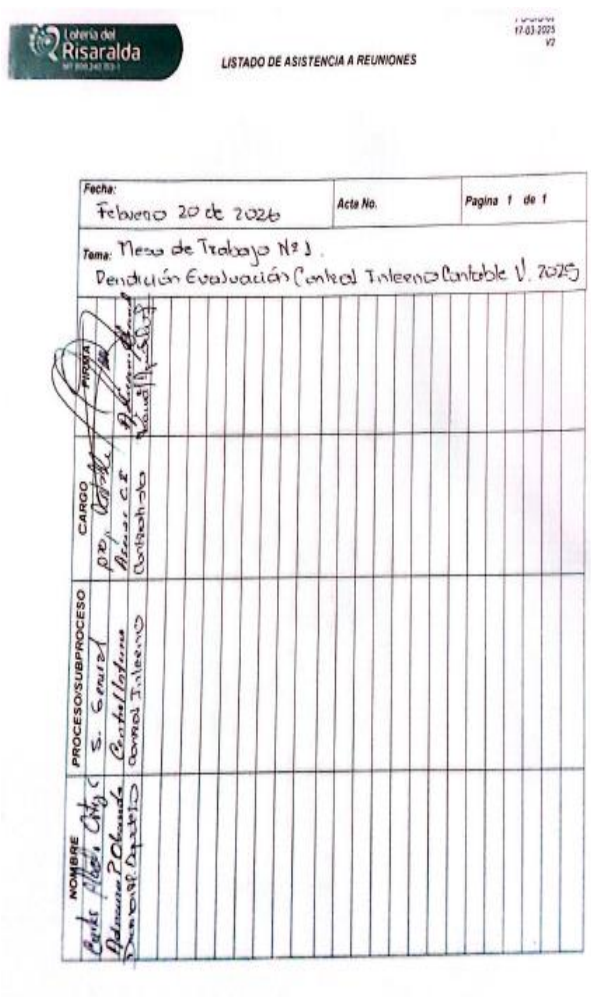
Unirse por teléfono
(US) +1 402-627-0153
PIN: 146885660

Invitación de Calendario de Google

Te enviamos este correo electrónico porque te suscribiste a las notificaciones del calendario. Para dejar de recibir estos mensajes, ve a la configuración del Calendario, selecciona este calendario y cambia "Otras notificaciones".

Responder | Responder a todos | Reenviar

EVIDENCIA 2. CONSTANCIA RENDICIÓN EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2025



Lotería del Risaralda

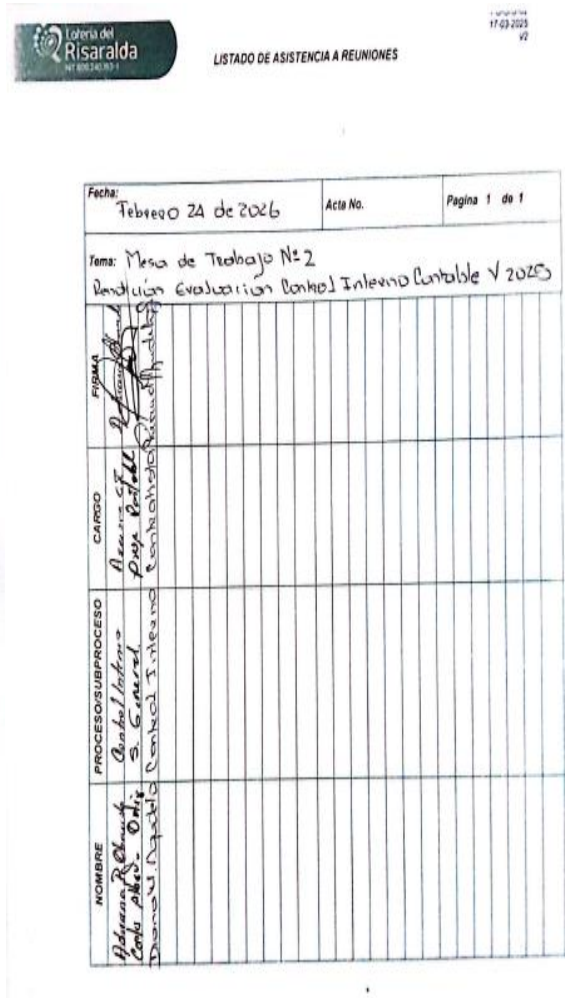
LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES

17-03-2025 V2

Fecha: Febrero 20 de 2026 | Acta No. | Pagina 1 de 1

Tema: Mesa de Trabajo Nº 1. Rendición Evaluación Control Interno Contable V. 2025

NOMBRE	PROCESO/SUBPROCESO	CARGO	FIRMA
Carlos Alberto Ortiz C	S. General	Proy. Contable	[illegible]
Adriana P. Obando	Contabilidad	Asesor CI	[illegible]
Diana M. Agudelo	Control Interno	Contratista	[illegible]



Lotería del Risaralda

LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES

17-03-2025 V2

Fecha: Febrero 24 de 2026 | Acta No. | Pagina 1 de 1

Tema: Mesa de Trabajo Nº 2 Rendición Evaluación Control Interno Contable V 2025

NOMBRE	PROCESO/SUBPROCESO	CARGO	FIRMA
Adriana P. Obando	Contabilidad	Asesor CI	[illegible]
Carlos Alberto Ortiz	S. General	Proy. Contable	[illegible]
Diana M. Agudelo	Control Interno	Contratista	[illegible]

Histórico de Envios

130466000 - Lotería del Risaralda

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2025-01-12	CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE	2026-02-24 12:14:45.0	2026-02-24 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria

EVIDENCIA 3. REVISIÓN Y CONSOLIDACIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONALES

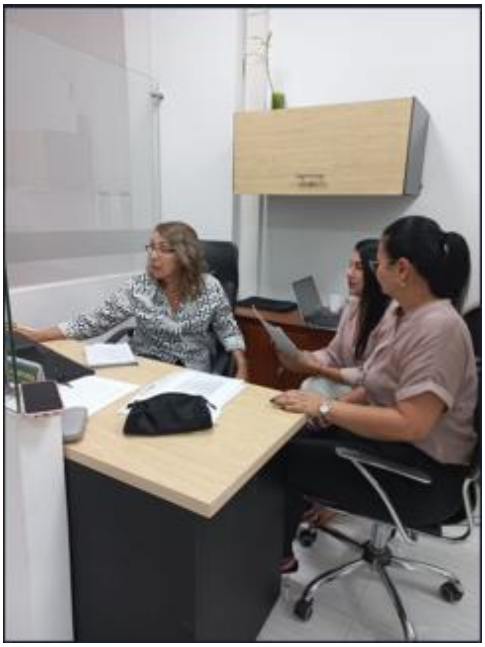
NOMBRE DE LA AUDITORÍA	HALLAZGO	ACTIVIDAD PROPUESTA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESARROLLO DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	RESULTADO ACCIÓN	RESPONSABLES	CUMPLIMIENTO
AUDITORÍA FINANCIERA (EXAMEN DE LA CUENTA FISCAL PARA FENECIMIENTO) VIGENCIA FISCAL 2023	**Hallazgo Administrativo No. 1**						
	Condición 1. Revisada la información Periódica de la contratación de la Lotería del Risaralda rendida en la Plataforma Sia OBSERVA se logró constatar que los documentos de los 22 contratos seleccionados en la muestra de auditoría, no fueron rendidos dentro de los términos establecidos por la Resolución 262 de 2.022	Realizar un control previo en el procedimiento de pago de cada acta donde se verifique su efectiva rendicion de los documentos soportes de la ejecucion del contrato para cada periodo por contratista.	Capacitacion para cada supervisor en el cargue de la plataforma SIA OBSERVA Cada supervisor cuando reciba el informe de pago por parte del contratista revisara su informe presentado y una vez tenga satisfaccion de lo ejecutado se procedera a cargar en la plataforma SIA OBSERVA y se verificara de igual manera desde el area administrativa y de talento humano la rendicion de la factura y sus documentos soportes en la plataforma SIA OBSERVA		A finales del mes de diciembre la oficina de control interno y en el presente semestre de la vigencia 2025 se ha realizado seguimiento de la información presentada y en un alto porcentaje se cumple con el objetivo de adjuntar en la Plataforma SIA Observa y SECOP II toda la contratación y documentos a los cuales se encuentra obligada la entidad.		
	Condición 2. En el análisis del cumplimiento de la rendición en la plataforma SIA Observa, se presenta inconsistencia entre el número de facturas rendidas y los pagos rendidos, de igual forma en los informes de supervisión y del contratista	Realizar un control previo en el procedimiento de pago de cada acta donde se verifique su efectiva rendicion de los documentos soportes de la ejecucion del contrato para cada periodo por contratista.	Capacitacion para cada supervisor en el cargue de la plataforma SIA OBSERVA Cada supervisor cuando reciba el informe de pago por parte del contratista revisara su informe presentado y una vez tenga satisfaccion de lo ejecutado se procedera a cargar en la plataforma SIA OBSERVA y se verificara de igual manera desde el area administrativa y de talento humano la rendicion de la factura y sus documentos soportes en la plataforma SIA OBSERVA	Se realiza confrontación de la información contable, con revisión previa de las cifras a incorporar en los formatos de la Rendición de la Cuenta Anual; de igual manera se confronta la información generada; con el fin de verificar que los valores presenten coherencia entre Estados Financieros, Información Contable e información remitida a la CGN y CGR.			**100%**
	Hallazgo Administrativo No. 2						
	Condición 1 . Durante la revisión en la Plataforma SIA Observa se presentaron se presenta inconsistencia en el Contrato No. 011 de 2023, donde se evidencia la no rendición de documentos de la actividad contractual que requiere el aplicativo en las tres etapas, no existiendo registro sobre la adición al citado contrato por valor de $118.360.494	Registro y cargue de las novedades que se le presenten a cada contrato dando cumplimiento a los tiempos establecidos en la resolución de rendición en línea del Ente de Control	El Profesional de Administrativa y del Talento Humano registrará y documentará la novedad que se presente en cada contrato en la plataforma SIAOBSERVA dando cumplimiento con los tiempos establecidos en la resolución de rendición en línea.				**100%**
	Condición 2: Durante el ejercicio de auditoría y tras revisar la información de contratación proporcionada por el sujeto auditado correspondiente al año 2023 en el portal SIA Observa, se identificó deficiencia en la publicación del Contrato No. 2023 056, observando que la entidad no llevó a cabo la publicación del enlace del contrato en el sistema SECOP II, al momento de presentar dicha información en el portal SIA Observa. La entidad debe diligenciar los campos "Fecha de Publicación" y "Dirección WEB del contrato en el SECOP" al rendir la información contractual en SIA Observa, conforme a lo estipulado en el Manual de Usuario – SIA Observa, versión 2, páginas 61 y 62.	Registrar toda la contratación de la Lotería de conformidad con la información que requiera el portal SIAOBSERVA	El Profesional de Administrativa y del Talento Humano registrará los contratos suscritos por la Lotería dando total cumplimiento con la información que requiere la plataforma SIAOBSERVA.				**100%**

NOMBRE DE LA AUDITORÍA	HALLAZGO	ACTIVIDAD PROPUESTA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESARROLLO DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	RESULTADO ACCIÓN	RESPONSABLES	CUMPLIMIENTO
	Hallazgo Administrativo No. 3 Falta de actualización del reglamento interno del Comité de Conciliación de la Lotería de Risaralda de conformidad a lo dispuesto en la Ley 2220 de 2022.	Generar espacios dentro del Comité de Conciliación donde se revisen los cambios normativos y se establezcan los tiempos para las actualizaciones	Actualizar el acto administrativo del Reglamento Interno del Comité de Conciliación de conformidad con los cambios normativos que se hayan presentado a la fecha así mismo establecer que mensualmente dentro Comité de Conciliación en el orden del día se estableza un punto de revisión e identificación de cambios en la norma y la fecha en la que se desarrollaran las respectivas actualizaciones.				**100%**
	Hallazgo Administrativo No. 4 Falta de operatividad del Comité de Conciliación de la Lotería del Risaralda (Ley 2220 del 2022, Decreto 1069 de 2015; Resolución No. 123 del 27 de marzo de 2018) Condición: Incumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación de la Lotería del Risaralda.	Revisión y verificación de los documentos digitales contra los documentos físicos donde se pueda identificar que la información es uniforme para la entrega al momento de la Auditoria	La Asesora de Control Interno establecerá al personal de la Lotería tiempos de recibido de la información solicitada por la Auditoria con el fin de revisar y verificar				**100%**
ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN (Control sobre la contratación en la Plataforma SIAOBSERVA Vigencia 2024)	**EXTEMPORANEIDAD EN LA RENDICIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y RENDICIÓN INCOMPLETA SIA OBSERVA JULIO 2025**	Socializar el Procedimiento PR-GJ-CON-01	Socializar el procedimiento PR-GJ-CON-01 V1 Procedimiento de contratación documentado para el cargue de información contractual en SIA OBSERVA. Realizando enfasis en los tiempos y las responsabilidades claras para supervisores oficina jurídica y demás implicados.	La Oficina Asesora de Control Interno revisó el cumplimiento de la actividad propuesta relacionada con dar a conocer el procedimiento PR-GR-CON-01 V1, de acuerdo con exposición realizada por la Contratista Juana Varela el día 25 de Septiembre; citada previamente por la Gerencia mediante Circular No. 013-2025 el Septiembre 23 del 2025	Se cumple con la actividad propuesta el día 25 de Septiembre de la presente vigencia, . Evidencias de: Citación a la Capacitación – Diapositivas Expuestas a Funcionarios – Trabajadores Oficiales – Contratistas – Registro Fotográfico – Listado de Asistencia a la Capacitación).	Secretario General - Profesional de Administrativa y del Talento Humano	**100%**
		Realizar jorndada de Capacitación a los funcionarios y contratistas del proceso relacionado con la contratación.	Realizar una jornada de capacitación y reinducción a todo el personal involucrado en el ciclo contractual (líderes de proceso supervisores contratistas de apoyo) sobre el procedimiento PR-GJ-CON-01 V1 y el manejo de la plataforma SECOP II y SIA OBSERVA	La Oficina Asesora de Control Interno revisó que se realizara la jornada de capacitación con todo el personal involucrado en el ciclo contractual el día 25 de Septiembre y que se explica de forma amplia el manejo de las plataformas Secop II y SIA Observa, Proceso de Supervisión, Cargue de la Información para generar un cumplimiento excelente de las actividades a realizar por cada uno de los líderes de los procesos y los supervisores inmersos en el proceso contractual.	Se cumple con la actividad propuesta el día 25 de septiembre de la presente vigencia, con capacitación realizada por la abogada Juana Varela en la cual explica el manejo de las plataformas Sia Observa y Secop II. Evidencias: Citación a la Capacitación – Diapositivas Expuestas a Funcionarios – Trabajadores Oficiales – Contratistas – Registro Fotográfico – Listado de Asistencia a la Capacitación).	Secretario General - Profesional de Administrativa y del Talento Humano	**100%**
		Presentar en forma oportuna la Rendición de la contratación en la Plataforma SIA OBSERVA	Generar el último día hábil del mes un archivo en el que se reporte los Registros Presupuestales expedidos en el mes a rendir y enviar a Secretaria General que validará con los contratos que se legalizaron en el mismo periodo. - El Profesial de Administrativa y Talento Humano realiza el reporte y la validación de la información del contrato en la plataforma SIA OBSERVA	Se ha verificado por parte de la Oficina Asesora de Control Interno la actividad la generación de Rp correspondiente a Prórrogas de contratos que iniciaron en el último trimestre y se evidencia que fueron incorporados por fuera de los términos de los 2 días siguientes del mes en que debían reportarse; por lo tanto la validación no se encuentra debidamente justificada.	No se cumple con la totalidad de la información a reportar.	Profesional de Presupuesto, bancos y pagos Profesional Administrativo y Talento Humano, Secretario General.	

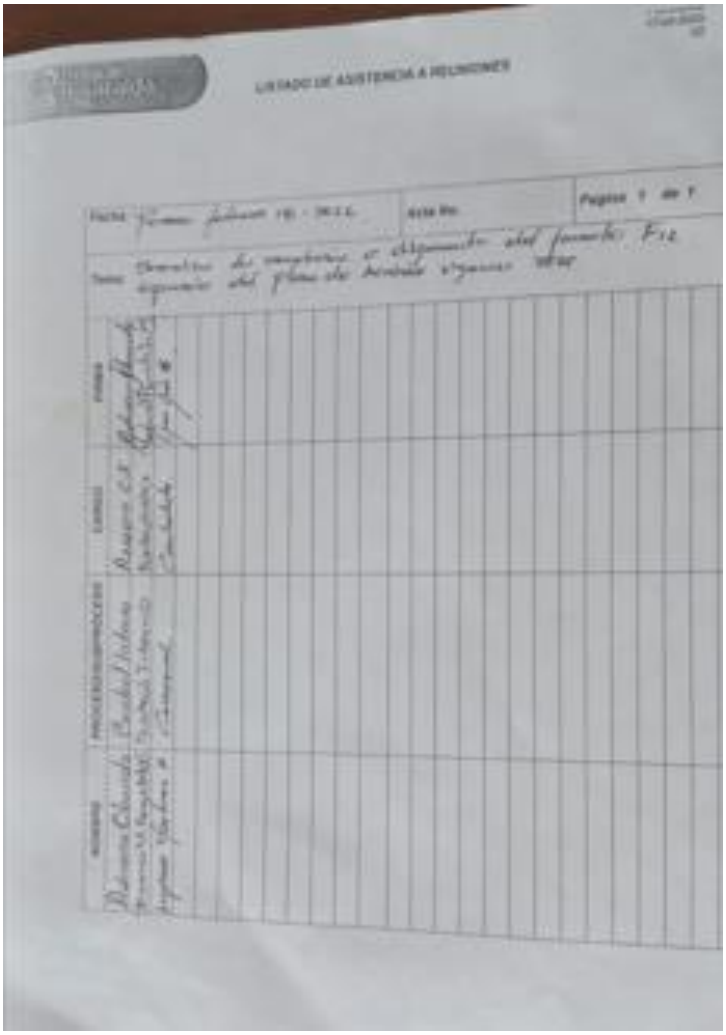
NOMBRE DE LA AUDITORÍA	HALLAZGO	ACTIVIDAD PROPUESTA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESARROLLO DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	RESULTADO ACCIÓN	RESPONSABLES	CUMPLIMIENTO
		Verificar el Cumplimiento de la Rendicón de la Contratación en la Plataforma Sia Observa	Validar que la totalidad de la información cumpla con las exigencias en la Plataforma SIA OBSERVA y coincidan con los contratos legalizados obligados a rendir en el periodo enviados por los responsables del Proceso	Los contratos nuevos del mes se registran y se reportan en la mayoría de la veces, máximo al segundo día hábil, como se tiene establecido, sin embargo se realizó verificación por parte de la Oficina Asesora de Control Interno la información relacionada con corte al 31 de diciembre de las prórrogas de los contratos del último trimestre y al confrontar el documento fuente y la incorporación en la Plataforma Sia Observa se pudo establecer que fueron incorporados de forma extemporánea, e igual que en algunos casos los informes mensuales de contratistas, de supervisión y pagos, a la fecha de emisión del informe no han sido ingresados en la Plataforma Sia Observa con corte a Diciembre 31 de. 2025 (Ver anexo No 8) de la carta de solicitud de entrega a la Gerencia.	Se cumple con la presentación oportuna de la Rendición de la Contratación en la Plataforma Sia Observa dentro del tiempo establecido, sin embargo, en lo relacionado con la incorporación en la plataforma Sia Observa y Secop II de los informes del contratista y de supervisión, así como de los pagos se presenta falta de constancia en el ingreso de información y en algunos casos se adjuntan la mayoría de la información al finalizar la vigencia o se encuentran pendientes. Por lo anterior la labor no se realiza de forma eficiente.	Oficina Asesora de Control Interno	
AUDITORÍA FINANCIERA, DE GESTIÓN Y RESULTADOS VIGENCIA 2024	Hallazgo Administrativa No. 1: Inconsistencias evidenciadas en los formatos rendidos en la plataforma SIA Contralorías (F05B, F6, F7 y F20) comparados con los informes presentados por la entidad y la información reportada en el CHIP de la Contaduría General de la Nación.	Diseñar, formalizar e implementar un procedimiento interno para rendición de cuenta anual y validación integral de la información contable y presupuestal, previo a la rendición de la cuenta anual y a los reportes periódicos ante los sistemas SIA Contralorías y CHIP.	1. Elaborar procedimiento interno para rendición de cuenta anual. 2. Establecer puntos de control y responsables por cada formato. 3. Realizar conciliación previa documentada antes de cada rendición. 4. Socializar el procedimiento con los responsables del proceso. 5. Implementar lista de chequeo obligatoria antes del cargue de información.			Secretaría General – Proceso Financiero, Presupuestal y contable	
	Hallazgo Administrativa No.2: No se registró en la Plataforma SIA OBSERVA y en los expedientes en físico, la totalidad de los documentos requeridos en el proceso Contractual.	Implementar un mecanismo de control documental que garantice el cargue oportuno y completo de los documentos contractuales en la Plataforma SIA OBSERVA y su archivo físico, mediante el uso obligatorio de una lista de chequeo y la asignación de un responsable de verificación antes del cierre de cada proceso contractual.	1. Elaborar y adoptar una lista de chequeo con la totalidad de los documentos exigidos en cada etapa del proceso contractual. 2. Socializar la lista de chequeo con el personal involucrado en la gestión contractual. 3. Verificar, previo al cierre del proceso, que todos los documentos estén cargados en la Plataforma SIA OBSERVA y archivados en el expediente físico. 4. Realizar revisiones periódicas a una muestra de contratos para asegurar el cumplimiento del control documental establecido.			Secretaría General – Profesional de Administrativa y del Talento Humano.	
	Hallazgo Administrativa No.3: Inconsistencias en la designación de supervisores.	Estandarizar y fortalecer el procedimiento de designación, formalización y control de los supervisores contractuales, garantizando su asignación expresa, oportuna y debidamente documentada en todas las etapas del proceso contractual.	1. Implementar lista de chequeo obligatoria previa al inicio de la ejecución contractual. 2. Verificar y documentar la designación del supervisor en el expediente contractual.			Secretaría General – Profesional de Administrativa y del Talento Humano.	
	Hallazgo Administrativa No.4: Clasificación presupuestal inadecuada del gasto ejecutado por Inaplicación del principio de especialización.	Fortalecer el proceso de programación, ejecución y control presupuestal, mediante la implementación de controles y validaciones que garanticen la correcta clasificación presupuestal del gasto, conforme al principio de especialización y a la normatividad presupuestal vigente.	1. Revisar y actualizar los lineamientos internos para la clasificación e imputación presupuestal del gasto. 2. Implementar control previo obligatorio a la ejecución del gasto para validar la correcta imputación presupuestal. 3. Realizar revisión y conciliación periódica de la ejecución presupuestal. 4. Capacitar a los responsables del proceso presupuestal y financiero en el principio de especialización del gasto. 5. Documentar y dejar evidencia del control previo y posterior realizado.			Secretaría General – Proceso Financiero y Presupuestal.	
	Hallazgo Administrativa No. 5: Incumplimiento al Plan de mejoramiento.	Implementar un esquema institucional de seguimiento periódico a los planes de mejoramiento.	1. Definir cronograma de seguimiento periodico. 2. Establecer responsables por acción. 3. Implementar reportes de avance. 4. Socializar resultados con Gerencia. 5. Ajustar acciones cuando se identifiquen riesgos.			Secretaría General - Jefe de la Oficina Comercial - Control Interno – Gerencia.	

NOMBRE DE LA AUDITORÍA	HALLAZGO	ACTIVIDAD PROPUESTA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESARROLLO DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	RESULTADO ACCIÓN	RESPONSABLES	CUMPLIMIENTO
	Hallazgo Administrativa No.6: Incumplimiento en la rendición completa del Formato F12 – Ejecución del Plan de Acción Vigencia 2024 en el SIA Contralorías.	Fortalecer el proceso de seguimiento, consolidación y rendición de la información relacionada con la ejecución del Plan de Acción institucional, garantizando el diligenciamiento completo, oportuno y verificable del Formato F12 en el SIA Contralorías.	1. Definir responsable(s) del proceso de consolidación y rendición del Formato F12. 2. Establecer lineamientos internos para el diligenciamiento, revisión y validación de la información del Plan de Acción. 3. Implementar control previo obligatorio antes del cargue del Formato F12 en el SIA Contralorías. 4. Realizar seguimiento periódico a la ejecución del Plan de Acción por dependencias.			Secretaría General – Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno.	
	Hallazgo Administrativa No. 3: (Auditoría Financiera Vigencia 2023). Falta de actualización del reglamento interno del Comité de Conciliación de la Lotería de Risaralda de conformidad a lo dispuesto en la Ley 2220 de 2022.	Actualizar y adoptar formalmente el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Lotería del Risaralda, armonizándolo de manera integral con lo dispuesto en la Ley 2220 de 2022 y demás normas vigentes aplicables.	1. Identificar y armonizar las funciones, responsabilidades y procedimientos conforme a la Ley 2220 de 2022. 2. Expedir el acto administrativo de actualización y socializarlo con los integrantes del Comité.			Secretaría General – Profesional de Administrativa y del Talento Humano	
	Hallazgo Administrativa No. 4: (Auditoría Financiera Vigencia 2023). Falta de operatividad del Comité de Conciliación de la Lotería del Risaralda (Ley 2220 del 2022 Decreto 1069 de 2015 Resolución No. 123 del 27 de marzo de 2018).	Garantizar la operatividad efectiva del Comité de Conciliación, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.	1. Programar y aprobar el cronograma anual de sesiones ordinarias del Comité de Conciliación. 2. Convocar y realizar las sesiones conforme a la periodicidad establecida en la normatividad vigente. 3. Documentar las decisiones adoptadas mediante actas debidamente suscritas.			Secretaría General – Profesional de Administrativa y del Talento Humano	

EVIDENCIAS 4. REVISIÓN Y SOCIALIZACIÓN INFORMACIÓN A RENDIR FORMATO F12 VIGENCIA 2025







Lotería del Risaralda
NIT 8002401531

LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES

Fecha: Febrero 19 - 2026	Acta No.	Pagina 1 de 1
Tema: Inducción SGC Control Interno		

NOMBRE	PROCESO/SUBPROCESO	CARGO	FIRMA
Adriana P. Obando Alvarado.	Control Interno SIG	Asesora C.I. Contratista	Adriana Obando
Diana M. Jaramillo.	Control Interno	Contratista	Diana Jaramillo

EVIDENCIA 5. REVISIÓN CON OBSERVACIONES CONTRATOS ASIGNADOS VIGENCIA 2025

CONTRATO No.	CONTRATISTA	FECHA DE INICIACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	CUMPLIMIENTO %	PRECONTRACTUAL %				CONTRACTUAL %			POSCONTRACTUAL %			OBSERVACIÓN
					100%				66,70%			100%			
2025-065	PAULA ANDREA ZARATE TREJO	22/09/2025	31/12/2025	81,80%	CDP	No.629	$ 27.000.000	OK	ACTA DE INICIO	NO	Requerida	ACTA DE LIQUIDACIÓN	OK	Cargan acta de Supervisión No.3	
					ESTUDIOS PREVIOS			OK	CONTRATO		Clausulada contrata, errar en el diligenciamienta del cuadra inicial, así cama en la farma de paga y valar del contrata.	ACTA DE TERMINACIÓN	OK	Cargan acta de Supervisión No.3	
					REGISTRO PRESUPUESTAL	No.742	$ 27.000.000		INFORMES DE SUPERVISIÓN	3 PAGOS	Revisar periada de paga, Acta No.1 (22/10/2025 a 30/11/2025) Acta No.2 (01/11/2025 al 12/11/2025) Acta No.3 (13/11/2025 al 31/12/2025)				
									INFORMES CONTRATISTA		No.1 (22/09/2025 al 30/11/2025) No.2 (01/11/2025 al 12/11/2025) No.3 (13/11/2025 al 31/12/2025)				
									OFICIO DESIGNACIÓN INTERVENTOR O	NO	Requerida				
									PAGOS REALIZADOS	3 PAGOS	OK				
					100%				100%						
2025-021	MARIA ARGENIS SOTO BRITO			100%	CDP	No.090	$ 28.000.000		CDP	No.090	OK	ACTA DE LIQUIDACIÓN	OK	Cargan acta de Supervisión No.3	Aunque se da cumplimienta del 100% en la etapa contractual, naza evidencia Acta de Inicia, Natificación de Supervisión. Naza reparta cumplimienta en la etapa par contractual. Naza encuentra cargada el CDP en la ficha del contrata.018
					REGISTRO PRESUPUEST	No.128	$ 28.000.000		CONTRATO		OK	ACTA DE TERMINACIÓN	OK	Cargan acta de Supervisión No.3	
									INFORMES DE SUPERVISIÓN	10	OK				
									INFORMES CONTRATISTA	10	OK				
									PAGOS REALIZADOS	10	OK				
									ADICIÓN/PRÓRROG		OK				
									RP PRÓRROGA		OK				
					100%				100%			0%			
2025-049	SOLUCIONES DE INFORMACIÓN SAS	12/05/2025	31/12/2025	81,80%	CDP	No.282	$ 24.300.000		ACTA DE INICIO		OK	ACTA DE LIQUIDACIÓN	NO	Requerida	
					ESTUDIOS PREVIOS			OK	CONTRATO		OK	ACTA DE TERMINACIÓN	NO	Requerida	
					REGISTRO PRESUPUEST	No.367	$ 24.300.000		INFORME DE SUPERVISIÓN	2	OK				
					PÓLIZAS			OK	INFORMES CONTRATISTA	2	OK				
									OFICIO DESIGNACIÓN INTERVENTOR O	2	OK				
									PAGO REALIZADOS	2	OK				
					100%				100%			100%			
2025-062	GRUPO MAGG SAS	1/08/2025	31/12/2025	100%	CDP	No.549	$ 52.500.000		ACTA DE INICIO		OK	ACTA DE LIQUIDACIÓN		Cargan última informe de actividades	
					ESTUDIOS PREVIOS			OK	CONTRATO		OK	ACTA DE TERMINACIÓN		Cargan última informe de actividades	
					REGISTRO PRESUPUEST	No.637	$ 52.500.000		INFORMES DE SUPERVISIÓN	5	OK				OK
									INFORMES DEL CONTRATISTA	5	OK				
									OFICIO DESIGNACIÓN	5	OK				
									PAGO REALIZADOS	5	OK				
					100%				66,70%			0%			
2025-063	SU FORMA			63,60%	CDP	615	$ 101.000.000		ACTA DE INICIO	NO	Requerida	ACTA DE LIQUIDACIÓN		Requerida	Se subrana 05/02/2026 Acta de Inicia. Se subrana 05/02/2026 Designación Supervisión El Acta de Supervisión No.2 relaciana adición par $34.850.000, pera naza evidencia cargada en SIAOBSERVA.
					ESTUDIOS PREVIOS				CONTRATO		OK	ACTA DE TERMINACIÓN		Requerida	
					REGISTRO PRESUPUEST	737	$ 101.000.000		INFORMES DE SUPERVISIÓN	2					
									INFORMES DE CONTRATISTA	2					
									OFICIO DESIGNACIÓN	NO	Requerida				
									PAGOS REALIZADOS	2					

EVIDENCIA 5. REVISIÓN CON OBSERVACIONES CONTRATOS ASIGNADOS VIGENCIA 2025

CONTRATO No.	CONTRATISTA	FECHA DE INICIACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	CUMPLIMIENTO %	PRECONTRACTUAL %				CONTRACTUAL %			POSCONTRACTUAL %			OBSERVACIÓN
					100%				100%			100%			
2025-075	GRUPO MAGG SAS	6/11/2025	31/12/2025	100%	CDP	804	$ 150.000.000		ACTA DE INICIO		OK	ACTA DE LIQUIDACIÓN		Acta de Supervisión #2	
					ESTUDIOS PREVIOS		OK		CONTRATO		OK	ACTA DE TERMINACIÓN		Acta de Supervisión #2	
					REGISTRO PRESUPUEST	968	$ 150.000.000		INFORMES SUPERVISOR	2	OK				
									INFORMES CONTRATISTA	2	OK				
									OFICIO DESIGNACIÓN		OK				
									PAGOS REALIZADOS	2	OK				
					100%				100%			100%			
Rsr3242025	SUFORMA SAS			100%	CDP	522	$ 22.481.400		ACTA DE INICIO	Dice 1 doc cargada	Nose identifica el documento requerida, está cargada una carpeta completa de documentar.	ACTA DE LIQUIDACIÓN		Nose identifica el documento requerida, está cargada una carpeta completa de documentar.	Aunque se da cumplimiento del 100% en las etapas, no evidencia el cargue de la misma carpeta de documentar para cada una de las requeridas, sin identificar el que se debe adjuntar.
					ESTUDIOS PREVIOS		Dice 1 doc cargada	Nose identifica el documento requerida, está cargada una carpeta completa de documentar.	CONTRATO	Dice 1 doc cargada		ACTA DE TERMINACIÓN			
					REGISTRO PRESUPUEST	550	$ 22.481.400		INFORMES DE SUPERVISIÓN	Dice 1 doc cargada						
									INFORMES DEL CONTRATISTA	Dice 1 doc cargada					
									OFICIO DESIGNACIÓN DEL	Dice 1 doc cargada					
									PAGOS REALIZADOS						