INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES No.3
CONTRATO No. 31 de 2026

A continuación, se relaciona el seguimiento a las obligaciones del contrato No.31 de 2026 cuyo objeto es: "Prestar los servicios profesionales de apoyo jurídico en las actividades relacionadas con la función disciplinaria para el análisis, evaluación, impulso y sustanciación de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción." en mención en el periodo del 1 de marzo al 30 de marzo de 2026, el cual tiene un porcentaje de avance del **22,96%** 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.	En cumplimiento de dicha obligación, por medio del presente informe certifico que se da cumplimiento manteniendo reserva y confidencialidad sobre la información conocida en virtud del contrato suscrito con la entidad Lotería de Bogotá.	Con la firma del presente informe el contratista deja constancia del cumplimiento de la obligación.
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 cumplió la obligación de pagar los aportes a Seguridad Social	Planilla pago de seguridad social No. 1080987571
3.	Presentar factura y/o cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.	Se cumplió la obligación, se presentó cuenta de cobro nro.2	cuenta de cobro nro.3
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	N/A	N/A
5.	Reportar por medio escrito a la Lotería de Bogotá a través del Supervisor del contrato, o por medio de los canales de denuncia habilitados por la entidad, cualquier situación	N/A	Esta obligación no se ejecutó dado que no se presentó fraude, corrupción, soborno, suplantación o irregularidad.

	de fraude, corrupción, soborno, suplantación o irregularidad.		
6.	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 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.	En cumplimiento de dicha obligación se da cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 relacionado con las normas del Sistema general de Riesgos Laborales	Con la firma del presente informe el contratista deja constancia del cumplimiento de la obligación y del cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales
7.	Prestar la colaboración para la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales	Se cumplió la obligación	Certificados de afiliación seguridad social se encuentra en la plataforma SECOP II dentro del contrato 31 de 2026
8.	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 cumplió la obligación	Con la firma del presente informe el contratista deja constancia del cumplimiento de la obligación relacionada con la custodia de bienes.
9.	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.	Se cumplió la obligación	Con la firma del presente informe la contratista deja constancia que ha desarrollo del objeto contractual con lealtad y buena fe y que no ha conocido de hechos o circunstancias que en alguna medida puedan afectar los intereses de la entidad.

10.	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 cumplió con las obligaciones contractuales específicas de acuerdo al presente informe de actividades.	Con la firma del presente informe la contratista deja constancia que ha ejecutado el contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera
11.	Mantener actualizado y sin actividades pendientes el correo electrónico de la entidad, asociado al sistema SIGA, en el evento que le sea asignado.	Para el presente periodo se realizó las actividades asignadas a través de la plataforma SIGA.	En el sistema SIGA se evidencia actividades gestionadas
12.	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 cumplió la obligación, se subió la cuenta y los soportes en la plataforma SECOP II.	Se adjunta captura de pantalla de la evidencia de la publicación de la factura e informe de actividades en SECOP II.
No.	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**	**SEGUIMIENTO**	**EVIDENCIAS O ENTREGABLES**
1.	Realizar el análisis, evaluación, impulso y sustanciación de las actuaciones disciplinarias en etapa de instrucción disciplinaria.	Revisión de procesos disciplinarios activos en forma física y digital	Correo electrónico enviado al supervisor con Plan de Trabajo
2.	Apoyar en el seguimiento y control de los términos procesales y demás actividades dentro de los expedientes disciplinarios que se encuentren en etapa de instrucción disciplinaria.	En el plan de trabajo se seleccionaron los expedientes con fecha próxima de vencimiento	Correo electrónico enviado al supervisor con Plan de Trabajo
3.	Prestar apoyo jurídico dentro de las actuaciones al interior de los procesos disciplinarios en etapa de Instrucción disciplinaria.	Proyección de autos del mes de marzo	Correos electrónicos enviados al supervisor con las diferentes decisiones.
4.	Apoyar en la proyección de informes y respuesta a derechos de petición y requerimientos relacionados con la función disciplinaria.	NA	NA

5.	Apoyar en la práctica probatoria, tales como: diligencias de ampliación y ratificación de queja o informe; declaraciones bajo la gravedad del juramento; versiones libres; así como inspecciones disciplinarias a cualquier dependencia de la Entidad o lugar según lo dispuesto en la actuación disciplinaria.	Revisión de pruebas en procesos disciplinarios durante el mes de marzo.	Pruebas obrantes en expedientes
6.	Apoyar en la supervisión de los contratos a cargo del funcionario competente disciplinario en etapa de instrucción disciplinaria.	NA	NA
7.	Apoyar en la ejecución de actividades de prevención en materia disciplinaria a los empleados de la Lotería de Bogotá.	En el presente mes no se realizó esta actividad	NA
8.	Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato.	Se realizó reunión presencial con el supervisor del contrato	Reunión convocada por el supervisor del contrato
9.	Apoyar a la oficina en las actividades propias del área y que tengan relación con el presente contrato.	Se gestionó matriz lecciones aprendidas y contexto institucional, proyección de respuesta a Contraloría relacionado con disciplinario, proyección de Matriz procesos disciplinarios fase de instrucción, atención presencial a revisión de cargas laborales y reunión virtual de diligenciamiento de información con Alejandra Vega.	Correos electrónicos
10.	Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la ley, le sean asignadas por supervisor y/o estén relacionadas el presente contrato.	Proyección de cuestionario de preguntas para proceso de inducción, reporte de no materialización de riesgos del mes inmediatamente anterior	Correos electrónicos

a. PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS:

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

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

c. 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 social.

- En mi condición de supervisor (a) del contrato, manifiesto bajo la gravedad del juramento que durante el periodo reportado por la 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.

- En mi condición de supervisor (a) del contrato, manifiesto bajo la gravedad del juramento que durante el periodo reportado por la 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.

MARIA FERNANDA REY CAMACHO
Firmado digitalmente por MARIA FERNANDA REY CAMACHO
Fecha: 2026.04.07 11:52:20 -05'00'

MARIA FERNANDA REY CAMACHO
CONTRATISTA
C.C.39.574.166

Aprobó: En mi condición de Supervisor (a) del Contrato No.31 de 2026, manifiesto que las actividades y entregables señalados en el presente informe se cumplieron de conformidad con las obligaciones del contrato.

FRANK MANOTAS PUENTE
JEFE OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO
SUPERVISOR
C.C. 73.574.637