INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES No. 3
CONTRATO No. 35 de 2026

A continuación, se relaciona el seguimiento a las obligaciones del contrato No. 35 de 2026 cuyo objeto es: *"Prestación de servicios de abogado para dar apoyo jurídico a la Oficina Jurídica y al Oficial de Protección de Datos Personales, asignado directamente a la Jefatura de la Oficina"* por el mes de marzo de 2026, el cual tiene un porcentaje de avance del 22,59% 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 mantuvo la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato.	N/A
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 con la cotización respectiva al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a lo previsto en las normas aplicables de la materia	Planilla de Seguridad Social pagada y soporte de pago. Planilla No. 74527189 del 9 de abril de 2026
3.	Presentar factura y/o cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.	Se presentó la cuenta de cobro respectiva.	Cuenta de cobro No. 003
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 de fraude, corrupción, soborno, suplantación o irregularidad.	Durante el presente periodo no se presentó situación alguna de fraude, corrupción, soborno, suplantación o irregularidad.	N/A
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:	Se cumplió con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales	N/A

7.	Procurar el cuidado integral de su salud.	Se procuró con el cuidado integral de mi salud.	N/A
8.	Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Durante el periodo no ocurrieron incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	N/A
9.	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.	Se estuvo al tanto de 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 y se cumplió con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	N/A
10.	Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	Durante el periodo no se presentó novedad alguna que fuera objeto de información.	N/A
11.	Prestar la colaboración para la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales.	Se realizó la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales.	N/A
12.	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 realizó custodia y cuidado de los bienes existentes para la prestación de los servicios profesionales.	N/A
13.	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 obró con lealtad y buena fe en la prestación de servicios profesionales.	N/A
14.	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 ejecutó el contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera.	N/A
15.	Mantener actualizado y sin actividades pendientes el correo electrónico de la entidad, asociado al sistema SIGA, en el evento que le sea asignado.	Se mantuvo actualizado y sin actividades pendientes el correo electrónico de la entidad, asociado al sistema SIGA, en el evento que le sea asignado.	N/A

16.	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 el trámite de publicidad respectivo.	N/A
No.	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**	**SEGUIMIENTO**	**EVIDENCIAS O ENTREGABLES**
1.	Formular, desarrollar, implementar, socializar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento y planes de acción a cargo de la Oficina Jurídica y del Oficial de Protección de Datos Personales, de acuerdo con los términos y lineamientos establecidos por la entidad, informando oportunamente a la supervisión sobre posibles desviaciones o desfases.	Se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento y de acción a cargo de la Oficina Jurídica y del Oficial de Protección de Datos Personales, en los términos requeridos por la supervisión contractual. El día 11 de marzo de 2026 se proyectó SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL TÉRMINO OTORGADO PARA EL REPORTE DE ACCIONES INCUMPLIDAS DERIVADO DEL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO IV TRIMESTRE 2025 dirigido a la Oficina de Control Interno para revisión de la supervisión. El día 24 de marzo de 2026 se remitió la revisión efectuada a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Lotería de Bogotá, con el fin de lograr una eventual modificación al existente.	N/A
2.	Apoyar la elaboración de estudios previos y seguimiento a procesos contractuales asignados por el supervisor del contrato.	Se apoyó en el seguimiento a los procesos contractuales asignados por el supervisor del contrato.	N/A
3.	Elaborar, revisar y actualizar las políticas, procesos, procedimientos, instructivos y formatos de la Oficina Jurídica y del Oficial de Protección de Datos Personales, de conformidad con los lineamientos definidos por la entidad, atendiendo los requerimientos	Se efectuó revisión de las políticas, procesos, procedimientos, instructivos y formatos de la Oficina Jurídica y del Oficial de Protección de Datos Personales, en los	N/A

	de la supervisión derivados de auditorías internas y externas, así como aquellos identificados en el marco de la mejora continua. Dichas actualizaciones deberán ser informadas oportunamente a la supervisión para su validación, aprobación y posterior socialización.	términos requeridos por la supervisión contractual.	
4.	Elaborar, revisar, actualizar y monitorear las matrices de riesgo que le corresponden a la Oficina Jurídica y al Oficial de Protección de Datos Personales.	Se efectuó revisión de las matrices de riesgos a cargo de la supervisión contractual.	N/A
5.	Proyectar, elaborar y presentar los documentos, informes y demás productos que correspondan a las competencias de la Oficina Jurídica y del Oficial de Protección de Datos Personales, de conformidad con los términos, lineamientos y requerimientos definidos por la supervisión del contrato.	Se apoyó en todas las actividades de la Oficina Jurídica de la Lotería de Bogotá. El día 6 de marzo de 2026 se proyectó modelo de poder para el adecuado ejercicio de la representación judicial de la Lotería de Bogotá para revisión de la supervisora.	N/A
6.	Proyectar y/o revisarlos las respuestas a los requerimientos de la Oficina de Control Interno de la Lotería de Bogotá y de los entes de control, que le sean asignados por la supervisión de acuerdo con los términos y lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.	Se brindó apoyo permanente para la atención de respuestas a los requerimientos de la Oficina de Control Interno de la Lotería de Bogotá y de los entes de control. El día 4 de marzo de 2026 se proyectó REPORTE DE PROCESOS DISCIPLINARIOS - FASE DE JUZGAMIENTO del único proceso a nuestro cargo, para remisión a la PERSONERÍA DE BOGOTÁ. El día 19 de marzo de 2026 se proyectó base de datos de procesos extrajudiciales de la entidad para posterior reporte FURAG. El día 19 de marzo de 2026 se apoyó a la supervisión contractual en el diligenciamiento y cargue del reporte FURAG de la Lotería de Bogotá.	

7.	Dar soporte para la adecuada implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública MGJP, para los componentes temáticos de asesoría jurídica, producción normativa, función disciplinaria en etapa de juzgamiento y función de inspección vigilancia y control de los juegos de suerte y azar, de conformidad con la normatividad aplicable, en particular, pero sin limitarse a, el Decreto Distrital 479 de 2025 y la Ley 643 de 2001 y sus normas reglamentarias.	Se brindó acompañamiento jurídico permanente para la adecuada implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública MGJP, en los términos requeridos por la obligación contractual y la supervisión.	N/A
8.	Dar soporte para la adecuada implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción MGJA, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 479 de 2025.	Se brindó acompañamiento jurídico permanente para la adecuada implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción MGJA, en los términos requeridos por la obligación contractual y la supervisión.	N/A
9.	Dar soporte a la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios, de conformidad con lo dispuesto en Ley 1952 de 2019.	Se brindó acompañamiento dentro del proceso disciplinario único que se encuentra en etapa de juzgamiento en la Oficina Jurídica.	N/A
10.	Dar soporte para el adecuado cumplimiento de las obligaciones relativas a la protección de datos personales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.	Se brindó acompañamiento jurídico permanente para el adecuado cumplimiento de las obligaciones relativas a la protección de datos personales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en los términos requeridos por la obligación contractual y la supervisión.	N/A
11.	Asistir a las reuniones que programe el supervisor del contrato, bien sea con distintas áreas de la entidad, o con otras entidades;	Se asistió a todas las reuniones convocadas por la supervisión contractual. El día 13 de marzo de 2026 se participó en una conferencia de la Secretaría Jurídica Distrital en materia disciplinaria.	N/A
12.	Realizar las demás actividades que le sean asignadas por la supervisión y correspondan a la naturaleza del objeto contratado y se requieran para la adecuada ejecución de las obligaciones contractuales	Se estuvo al tanto de los requerimientos realizados por la supervisión contractual.	N/A

13.	Cumplir el objeto del contrato con plena autonomía técnica, jurídica, financiera y administrativa, y bajo su entera responsabilidad;	Se cumplió con el objeto contractual con plena autonomía técnica, jurídica, financiera y administrativa, y bajo su entera responsabilidad.	N/A
14.	Las demás que se deriven del presente contrato, de la legislación aplicable, de la ética profesional que desprende de la relación cliente-abogado, y las que sean necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Se estuvo al tanto de los requerimientos realizados por la supervisión contractual para la adecuada ejecución del objeto contractual.	N/A

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.

NELSON DAVID CARO SÚA
CC. 1.234.641.436 de Ibagué

Aprobó: En mi condición de Supervisor (a) del Contrato No. 35 de 2026, manifiesto que las actividades y entregables señalados en el presente informe se cumplieron de conformidad con las obligaciones del contrato.

LESVIA MARIA ESCOBAR SAAVEDRA
Firmado digitalmente por LESVIA MARIA ESCOBAR SAAVEDRA

LESVIA MARÍA ESCOBAR SAAVEDRA
JEFE OFICINA JURÍDICA
CC. 52.412.838 de Bogotá D.C