



Certificado de cumplimiento  
Fecha: 2026-05-04 10:07:59  
Radicado: 20260097153

**LA GERENTE DE LA SECRETARIA TECNICA DEL CNJSA DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTICO DE LOS JUEGOS DE SUERTE Y AZAR – COLJUEGOS, EN SU CALIDAD DE SUPERVISOR**

**CERTIFICA QUE:**

El señor **JUAN GABRIEL LOZANO MURGAS**, identificado con Cédula No. 15.173.300 de Valledupar, el cual presta sus servicios a **COLJUEGOS** con el contrato de servicios N°. 083 de 2026, cuyo objeto es: "Prestación de servicios profesionales para realizar la consolidación y registro de la información que reportan los operadores al CNJSA en torno a la vigilancia y operación de los juegos de suerte y azar territoriales, de acuerdo con los procesos y procedimientos vigentes y los que se establezcan en el sistema de gestión de la información correspondiente." y *con expediente contractual N°. CTO 083 2026*. El cual, está amparado con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000066 de fecha 08 de enero de 2026 y Registro Presupuestal No. 2026000031 del 13 de enero de 2026.

CUMPLE a satisfacción en razón con la entrega del informe de actividades requeridos en cantidades y calidad que fueron exigidas en las obligaciones específicas del mencionado contrato; publicado en el SECOP II de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente (CCE) dentro del proceso contractual con expediente N°. *CTO 083 2026*

Lo anterior, acreditado por el supervisor en el informe de seguimiento y control de contratos, acorde al informe mensual de actividades entregadas por el contratista y/o proveedor, junto con la cuenta de cobro No. 04 adjunta.

**SE AUTORIZA** el pago de la cuenta de cobro No. 04 anexa.

Se expide el presente certificado de cumplimiento en Bogotá D.C., a los cuatro (04) días del mes de Mayo de 2026.



**LILIANA LARA MENDEZ**

Gerente de la Secretaria Técnica del CNJSA  
Supervisora contrato N° 083 de 2026

**Número de Folios:** Uno (1)

**Anexo:** Digitales en AZ DIGITAL

**Numero de contrato, Nombre del contratista y número de expediente:** Contrato 083 de 2026-JUAN GABRIEL LOZANO MURGAS  
- Expediente No CTO 083 2026.

**NOTA1:** Es obligación del Supervisor elaborar esta certificación no se puede delegar en los Contratistas

**NOTA2:** Toda cuenta de cobro, informe o factura debe ser radicada en el área de correspondencia de Coljuegos con cada uno de los soportes.

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20260097153

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20260504-100925-ea4019-33326232

Creación: 2026-05-04 10:09:25

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-04 12:17:43



Escanee el código  
para verificación

**Firma: Gerencia de Secretaria Técnica**

Liliana Lara Méndez  
llara@coljuegos.gov.co  
NIT: 900505060-5  
Gerente  
ST CNJSA



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
20260097153			
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO gestionado por: <a href="http://azsign.com.co">azsign.com.co</a> RENTISTIC			
Id Acuerdo: 20260504-100925-ea4019-33326232		Creación: 2026-05-04 10:09:25	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-05-04 12:17:43	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Liliana Lara Méndez llara@coljuegos.gov.co Gerente ST CNJSA	Aprobado	Env.: 2026-05-04 10:09:27 Lec.: 2026-05-04 12:17:37 Res.: 2026-05-04 12:17:43 IP Res.: 181.78.232.99

Diligenciar los espacios resaltados en amarillo

I. DATOS DEL CONTRATO							
Nombre del Contratista:	JUAN GABRIEL LOZANO MURGAS	NIT/C.C.:	15.173.300	Responsable de IVA:	NO	Actividad Económica Principal	6202
Número de Contrato:	083-2026	Expediente:	CTO 083 2026	Año:	2026	Plazo (en meses):	11
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para realizar la consolidación y registro de la información que reportan los operadores al CNJSA en torno a la vigilancia y operación de los juegos de suerte y azar territoriales, de acuerdo con los procesos y procedimientos vigentes y los que se establezcan en el sistema de gestión de la información correspondiente.						
Número de Póliza:	61-45-101026190	Fecha aprobación Póliza SECOP II:	14/01/2026	Fecha inicio ejecución del Contrato:	14/01/2026	Fecha Fin del Contrato:	13/12/2026
Valor del Contrato (incluido IVA) Si aplica:	100.672.000	Valor Adiciones al Contrato:		Valor Total			100.672.000
Modificaciones:							

II. SEGUIMIENTO LEGAL CONTRACTUAL		
Parámetro	¿Cumple?	Observaciones
La ejecución del contrato se encuentra dentro de los tiempos programados y el plazo de ejecución?	SI	
Existen atrasos significativos al programa de ejecución definido?	NO	
Las pólizas se encuentran vigentes y acordes con lo pactado en el contrato?	SI	
Se verificó que el contratista subió el informe correspondiente en la opción de ejecución del contrato en el SECOP II?	SI	
Se publicó debidamente la cuenta en el portal de Transparencia?	SI	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CUMPLIDAS EN EL PERIODO A PAGAR	ENTREGABLES (informes, relación de elementos entregados en el almacén de Coljuegos, actas)	Cumple (obligación-requisitos)
1. Apoyar en el procesamiento, análisis, consolidación y archivo de la información contable entre otras que reportan los operadores al CNJSA.	El contratista realiza un informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo. Por la cantidad de la información, se recomienda remitirse al Informe de Actividades correspondiente a Febrero 2026.	SI
2. Brindar apoyo en el ajuste, socialización e implementación de los procesos y procedimientos propios de la Gerencia de la Secretaría Técnica del CNJSA.	El contratista realiza un informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo. Por la cantidad de la información, se recomienda remitirse al Informe de Actividades correspondiente a Febrero 2026.	SI
3. Apoyar el levantamiento, cargue, migración y/o actualización de la información contable, financiera, administrativa, jurídica y técnica a los nuevos módulos o funcionalidades del sistema de información correspondiente, cuando lo requiera la Gerencia de la Secretaría Técnica del CNJSA.	El contratista realiza un informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo. Por la cantidad de la información, se recomienda remitirse al Informe de Actividades correspondiente a Febrero 2026.	SI
4. Realizar transferencia de conocimiento de las nuevas funcionalidades a los usuarios finales del sistema de información cuando lo requiera la Gerencia de la Secretaría Técnica del CNJSA.	El contratista realiza un informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo. Por la cantidad de la información, se recomienda remitirse al Informe de Actividades correspondiente a Febrero 2026.	SI
5. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que suscriba COLJUEGOS y que le sean asignados por solicitud de la Gerencia de la Secretaría Técnica del CNJSA.	El contratista realiza un informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo. Por la cantidad de la información, se recomienda remitirse al Informe de Actividades correspondiente a Febrero 2026.	SI
6. Dar respuesta a las peticiones y requerimientos que le sean asignados dentro del término previsor en la Ley.	El contratista realiza un informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo. Por la cantidad de la información, se recomienda remitirse al Informe de Actividades correspondiente a Febrero 2026.	SI
7. Entregar, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, todas las comunicaciones asignadas en el aplicativo AZ DIGITAL debidamente atendidas y archivadas en el expediente contractual correspondiente.	El contratista realiza un informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo. Por la cantidad de la información, se recomienda remitirse al Informe de Actividades correspondiente a Febrero 2026.	SI
8. Realizar visitas a los sujetos obligados al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 del Acuerdo 574 de 2021.	El contratista realiza un informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo. Por la cantidad de la información, se recomienda remitirse al Informe de Actividades correspondiente a Febrero 2026.	SI
9. Realizar el levantamiento de la información de operadores de Lotería con el propósito de que el sistema de información de la Secretaría Técnica del CNJSA desarrolle el software del cargue y reporte de la información enviada por los diferentes operadores.	El contratista realiza un informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo. Por la cantidad de la información, se recomienda remitirse al Informe de Actividades correspondiente a Febrero 2026.	SI
10. Cumplir con las demás obligaciones que le indique el supervisor del contrato siempre y cuando estén relacionadas con el objeto contractual.	El contratista realiza un informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo. Por la cantidad de la información, se recomienda remitirse al Informe de Actividades correspondiente a Febrero 2026.	SI

III. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO				
Parámetro	¿Cumple?	Observaciones		
¿El contratista (Persona Natural) adjunta soporte de pago de la planilla de Sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales acorde a la normatividad vigente?	SI	Nº Planilla:	76595579	Fecha Pago:
		Salud	X	Pensión
			X	ARL
			X	
		Periodo Cotización:	ABRIL	
		Ingreso Base de Cotización (IBC):	\$	3.660.800
¿El proveedor (Persona Jurídica) aporta certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y de los aportes Parafiscales que haya lugar?	NA	Fecha certificación:		
		Ley 789 de 2002		

IV. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL					
Fuente de Financiación 1	20-Propios		% Ejecución Recursos		32%
Número CDP:	2026000066	Fecha:	08/01/2026	Número RP:	2026000031
Fecha:				Fecha:	13/01/2026
Valor CDP (sin 4x1000):	\$	100.672.000	Saldo CDP:	\$	-
Valor RP (sin 4x1000):	\$	100.672.000	Saldo RP:	\$	68.029.867

Diligenciar en caso de que el contrato este financiado con más de una fuente o cuenta con dos amparos presupuestales.

Fuente de Financiación 2		% Ejecución Recursos	
Número CDP:	Fecha:	Número RP:	Fecha:
Valor CDP (sin 4x1000):		Saldo CDP:	\$ -
Valor RP (sin 4x1000):		Saldo RP:	\$ -
TOTAL EJECUCIÓN			
		% Ejecución Recursos	
<b>Valor Total CDP (s):</b>	\$ 100.672.000	<b>Saldo Total CDP (s):</b>	\$ -
<b>Valor Total RP (s):</b>	\$ 100.672.000	<b>Saldo Total RP (s):</b>	\$ 68.029.867

V. SEGUIMIENTO DE PAGOS							
El informe genera pago:	SI	El pago es:	Parcial	Es el último o único Pago:	NO	Formato de Recibo de Gestión Documental y Archivo:	N/A
Seleccione el pago que corresponde a:		Prestación Servicios					
Número de Factura electrónica o Cuenta de cobro:	Cuenta de Cobro	4	Fecha Factura o Cuenta cobro:	04/05/2026	Valor a pagar:	\$	9.152.000
FUENTE PARA PAGO	NUMERO DE PAGO	PERIODO			VALOR PAGADO		
20-Propios	1	14 AL 30 DE ENERO DE 2026			\$	5.186.133	
20-Propios	2	1 AL 28 DE FEBRERO DE 2026			\$	9.152.000	
20-Propios	3	1 AL 30 DE MARZO DE 2026			\$	9.152.000	
20-Propios	4	1 AL 30 DE ABRIL DE 2026			\$	9.152.000	
<b>Total pagado Nación:</b>					\$	-	
<b>Total pagado Propios:</b>					\$	32.642.133	
<b>Total pagado:</b>					\$	<b>32.642.133</b>	

**VI. OBSERVACIONES**

Nota: Registre la información que pueda ser relevante y que este por fuera de las observaciones hechas en cada uno de los parámetros.

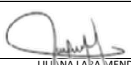
VII. REVISIÓN COMPLETITUD DOCUMENTAL (DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA PAGO)	
Documentos	CUMPLE
1) Captura de pantalla aceptación de factura electrónica por parte del supervisor del contrato en el plataforma INVOWAY (Personas Jurídicas y Naturales Responsables de IVA).	NA
2) Certificado de cumplimiento de actividades firmado por el supervisor. VIGENTE EN ISOLUCION	SI
3) Informe de Seguimiento y Control de Contratos firmado por el supervisor. VIGENTE EN ISOLUCION	SI
4) Informe mensual de actividades realizadas de acuerdo con las actividades específicas y productos a entregar.	SI
5) Memorando Designación supervisor – Obligatorio en todas las cuentas y/o facturas.	SI
6) Resolución, Orden de servicios, Cuenta de Cobro (Para personas naturales FORMATO PRESENTACIÓN CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL VIGENTE EN ISOLUCION) o Factura electrónica (Emitida en el mes corriente). Para Gastos de viaje de contratistas, adicional adjuntar pasabordo si es viaje aéreo o copia del tiquete si es viaje terrestre.	SI
7) Certificado de que se encuentran al día en el pago de seguridad social firmado por representante legal o contador o revisor fiscal (Empresa) o planilla de pago al sistema integral de seguridad social donde se evidencie el IBC del mes cobrado (Contratistas).	SI
8) Copia Certificación Bancaria – Obligatoria en todas las cuentas.	SI
9) Copia del RUT – Documento obligatorio en todas las cuentas de cobro, cuya fecha de generación o emisión ante la DIAN corresponda a la vigencia actual. La fecha de generación puede verificarse en el pie de página de la primera hoja del documento. De conformidad con lo señalado en el Comunicado de Prensa No. 001 del 07 de enero de 2025 de la DIAN.	SI
10) Captura de pantalla del cargue de los informes en plataforma SECOP II y Web de Transparencia en un solo PDF:	SI
11) Formato de Recibo de Gestión Documental y Archivo. (Adjuntar en la última o único pago).	NA

**VIII. DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO**

El supervisor del contrato u orden de compra, **certifica** que el contratista cumple con las obligaciones derivadas del contrato u orden de compra, así mismo, certifica que el contratista cumplió con los requisitos de Ley para el pago de los aportes de seguridad social. Información que hace parte de los soportes para el pago y que reposarán en el expediente del contrato en el sistema de gestión documental de la empresa.

<b>SE AUTORIZA EL PAGO DE:</b>	Cuenta de Cobro	4	<b>Fecha:</b>	04/05/2026	<b>Valor:</b>	\$ 9.152.000
--------------------------------	-----------------	---	---------------	------------	---------------	--------------

**IX. FIRMA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO**

Firma: 

Nombre: LILIANA LARIA MENDEZ

Cargo: Gerente de la Secretaría Técnica Del CNISA

Fecha: 4 MAYO DE 2026

Número Folios: 1

Nombre de los Anexos: (Ejemplo facturas. Informes. CDP etc.)

Nombre, número de Contrato / orden de compra y o servicios de y Numero de expediente: 083-2026 - 2026 - JUAN GABRIEL LOZANO MURGAS - CTO 083 2026

**INFORME CONTRATO No CTO 083 DE 2026 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y  
COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTICO DE LOS  
JUEGOS DE SUERTE Y AZAR – COLJUEGOS Y JUAN GABRIEL LOZANO MURGAS**

**FICHA TÉCNICA**

NÚMERO DE CONTRATO	CTO 083 DE 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JUAN GABRIEL LOZANO MURGAS
CEDULA DE CIUDADANIA	15.173.300
AREA	SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR (CNJSA)
SUPERVISOR DEL CONTRATO	LILIANA LARA MENDEZ
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	14 DE ENERO DE 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE ONCE (11) MESES
PERIODO REPORTADO	1 AL 30 DE ABRIL

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA CONSOLIDACIÓN Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN QUE REPORTAN LOS OPERADORES AL CNJSA EN TORNO A LA VIGILANCIA Y OPERACIÓN DE LOS JUEGOS DE SUERTE Y AZAR TERRITORIALES, DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES Y LOS QUE SE ESTABLEZCAN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE.

1. Apoyar en el procesamiento, análisis, consolidación y archivo de la información contable entre otras que reportan los operadores al CNJSA.

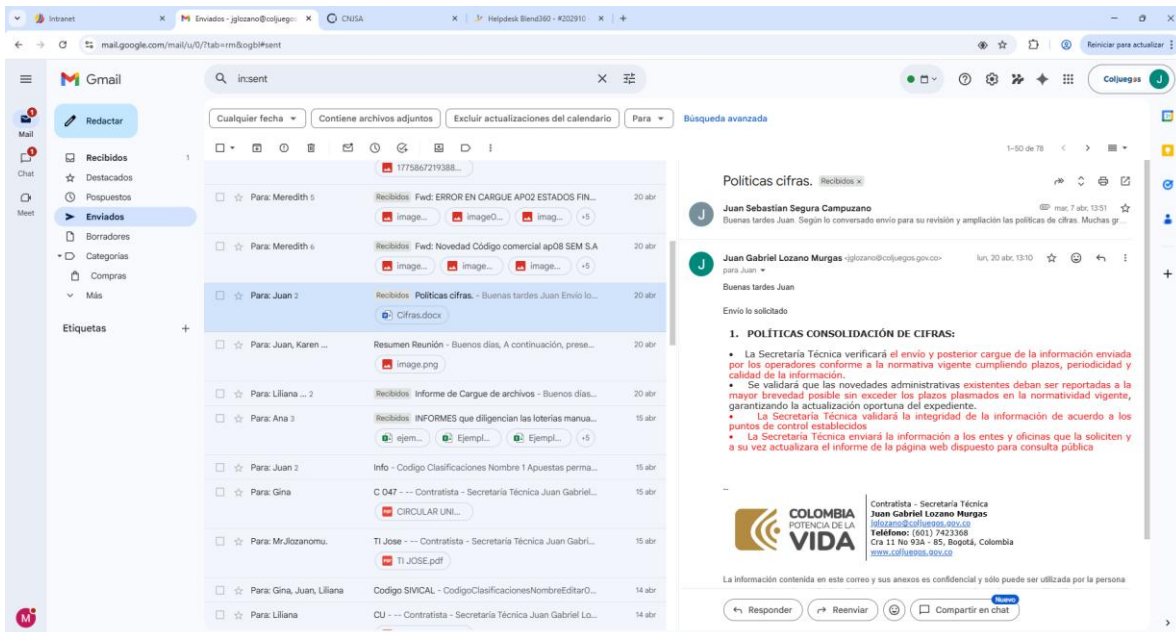
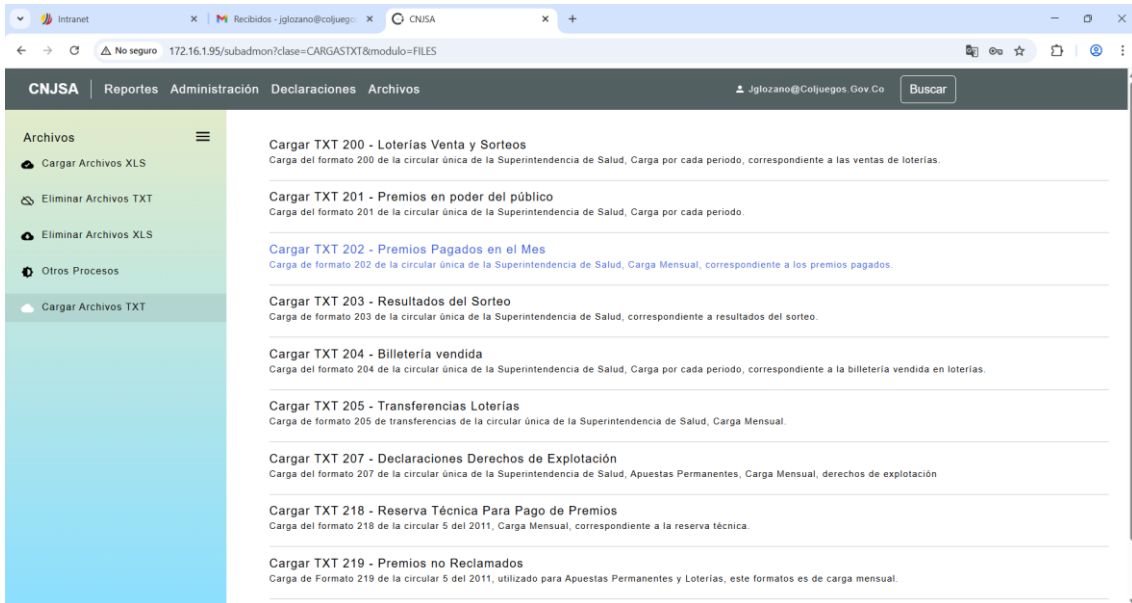
Se realizan labores de revisión de los archivos reportados por los operadores con el fin de realizar seguimientos o informar al proveedor los ajustes pertinentes.

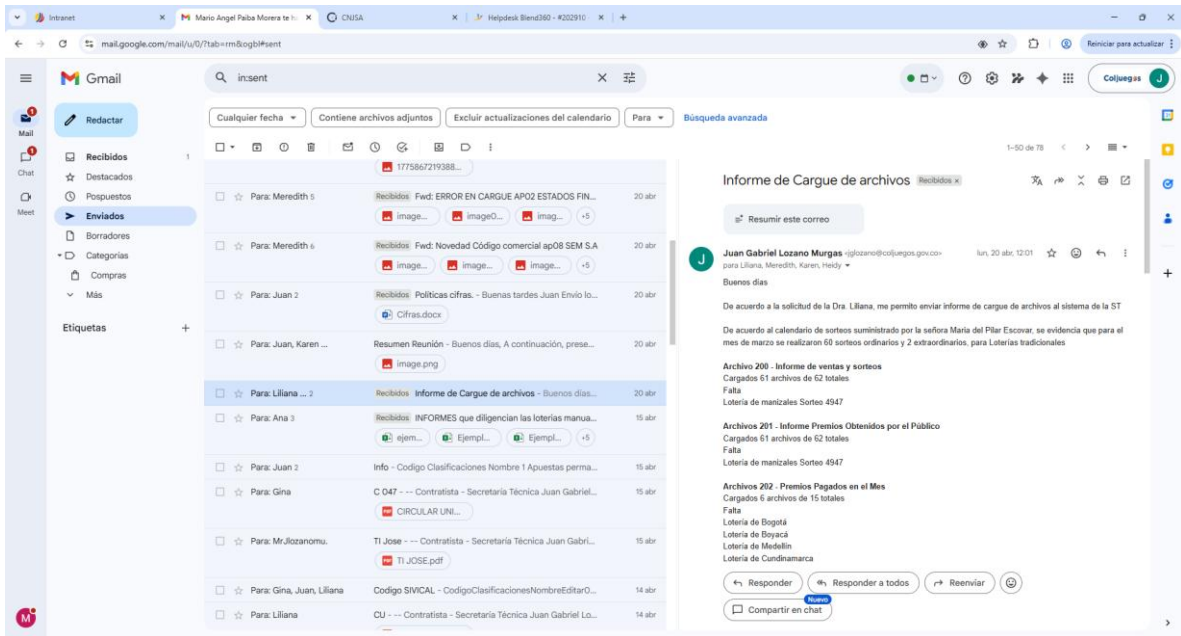
The screenshot shows a web browser window with a Helpdesk interface. The main content area displays a ticket titled "Error cargue de archivos AP" (Ticket #20288, created on Monday, April 12, 2021). The ticket body contains a message from a user: "Buenos días. El día de hoy todos los operadores están reportando error en el cargue de todos los archivos AP. Por favor revisar, puede ser debido al despliegue que se realizó el día miércoles pasado. Buen día." Below the message are three attachments: "Image (1).png" (91 KB), "Image (2).png" (91 KB), and "Image (3).png" (91 KB). The message is dated "Lunes 20, Abr 12:06". A system notification follows: "BLEND360 HelpDesk LATAM - Notificación apertura Ticket 20288 - Error cargue de archivos AP -> 'jgozano@coluegos.gnrcr'". Below this are two responses from a support agent (PS): "Cordial Saludo, Caso en diagnostico." (Lunes 20, Abr 12:20) and "Cordial Saludo Brandon, Asunto: Diagnóstico de error ModuleNotFoundError en servicio Docassemble (CIU-PROD) Análisis de Situación: Tras investigar el error reportado en el flujo de validación de archivos, se ha identificado que la aplicación falla al intentar importar el módulo post\_validacion\_archivo. Se verifico que el archivo existirá y estuviera nombrado correctamente." (Lunes 20, Abr 12:20). The right sidebar shows ticket details: ESTADO: Cerrado, IMPACTO: Alto, URGENCIA: Alto, PRIORIDAD: (empty), RESPONSABLE: Brandon Arilla, CONTACTO CLIENTE: Juan Lozano. The bottom right has "Permanecer en la pestaña" and "Actualizar" buttons.

The screenshot shows a web browser window with a Helpdesk interface. The main content area displays a ticket titled "Tabla de Contratos" (Ticket #20290, created on Wednesday, April 14, 2021). The ticket body contains a message from a user: "Bueno días Solicito amablemente indicarme como se realiza el cambio de los contratos ya que no existe una tabla de contratos como parámetros. La consulta se eleva de acuerdo a un requerimiento elevado por un operador por cambio de departamento de un contrato específico, lo cual evita el reporte de los archivos del operador ya que se esta validando el departamento se evidencia que si existe una tabla de contratos pero no esta en las tablas como parámetro." Below the message are three attachments: "Contratos.png" (374 KB), "Tablas parametros.png" (147 KB), and "Requerimiento operador.png" (278 KB). The message is dated "Miércoles 22, Abr 9:21". A system notification follows: "BLEND360 HelpDesk LATAM - Notificación apertura Ticket 20290 - tabla de Contratos -> 'jgozano@coluegos.gnrcr'". Below this are two responses from a support agent (PS): "Se asigna Ticket para su respectiva gestión." (Miércoles 22, Abr 9:44) and "Cordial Saludo, Caso en diagnóstico." (Miércoles 22, Abr 9:44). The right sidebar shows ticket details: ESTADO: En progreso, IMPACTO: Alto, URGENCIA: Alto, RESPONSABLE: Brandon Arilla, CONTACTO CLIENTE: Juan Lozano. The bottom right has "Permanecer en la pestaña" and "Actualizar" buttons.

2. Brindar apoyo en el ajuste, socialización e implementación de los procesos y procedimientos propios de la Gerencia de la Sectaria Técnica del CNJSA.

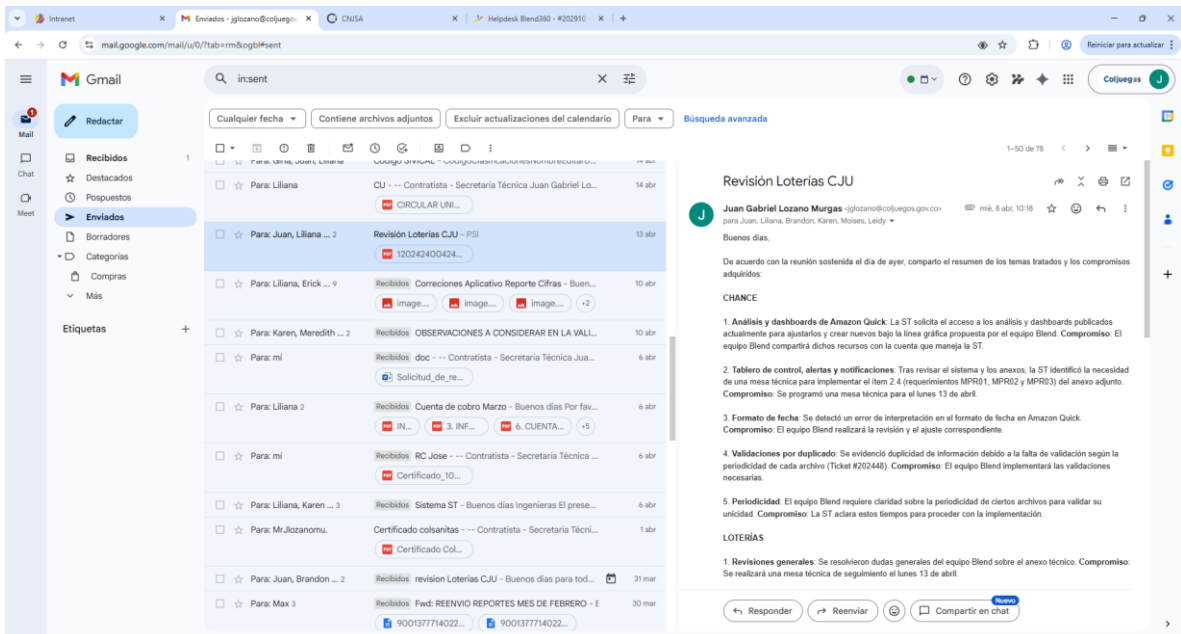
Se realizan pruebas, reuniones técnicas y seguimiento de cargue de los archivos al software de ST con el fin de estabilizar y ajustar el procedimiento el cual es la base para obtener las cifras

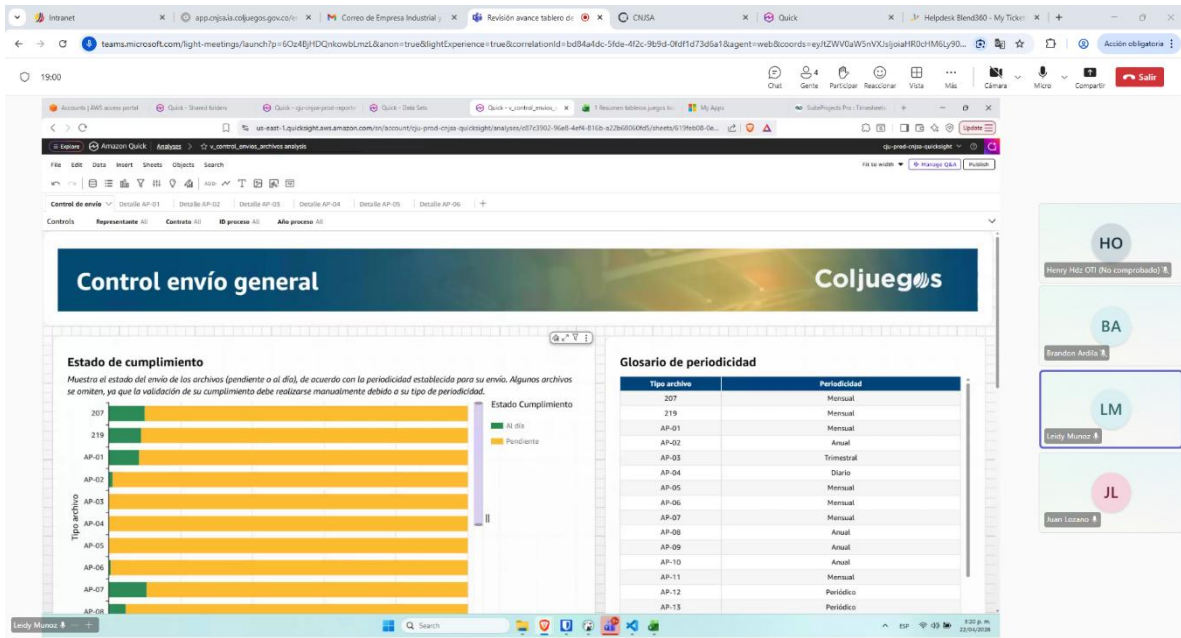




3. Apoyar el levantamiento, cargue, migración y/o actualización de la información contable, financiera, administrativa, jurídica y técnica a los nuevos módulos o funcionalidades del sistema de información correspondiente, cuando lo requiera la Gerencia de la Secretaría Técnica del CNJSA.

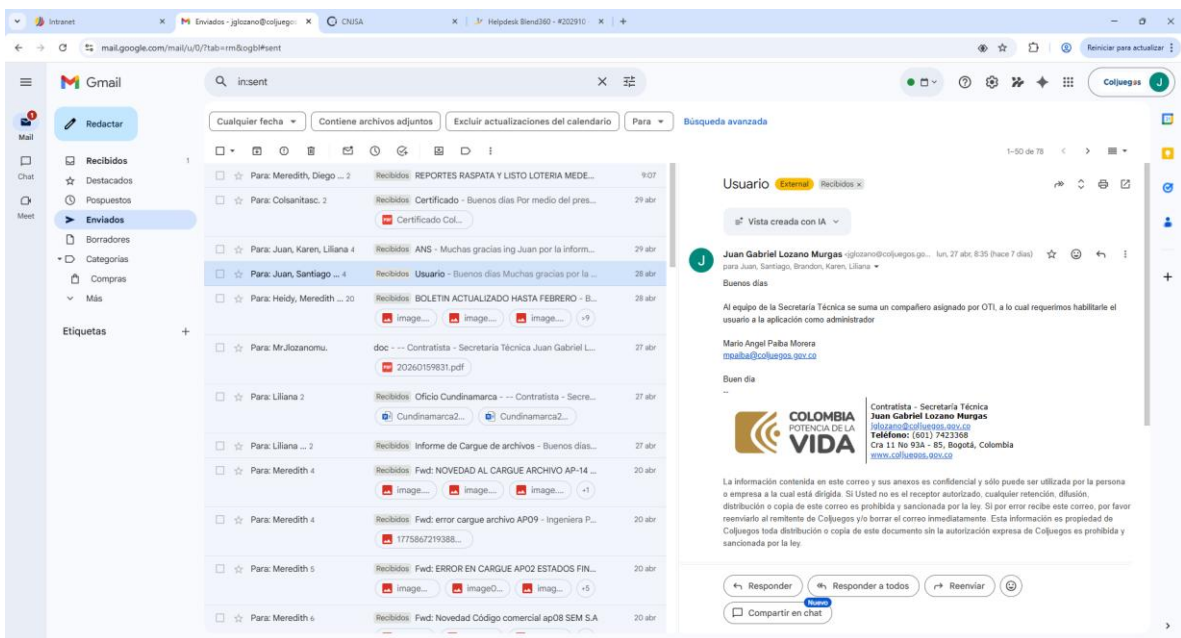
Se realizan mesas técnicas con el proveedor Blend con el fin de aclarar dudas sobre el levantamiento de los nuevos módulos y las solicitudes de ajustes de los módulos ya implementados.





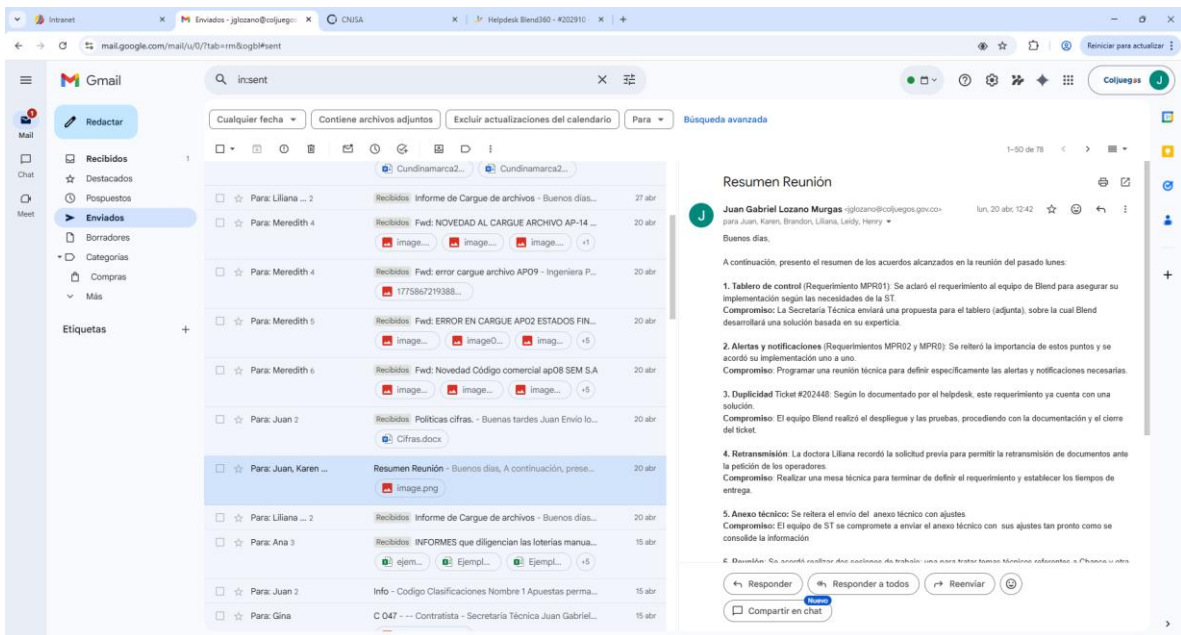
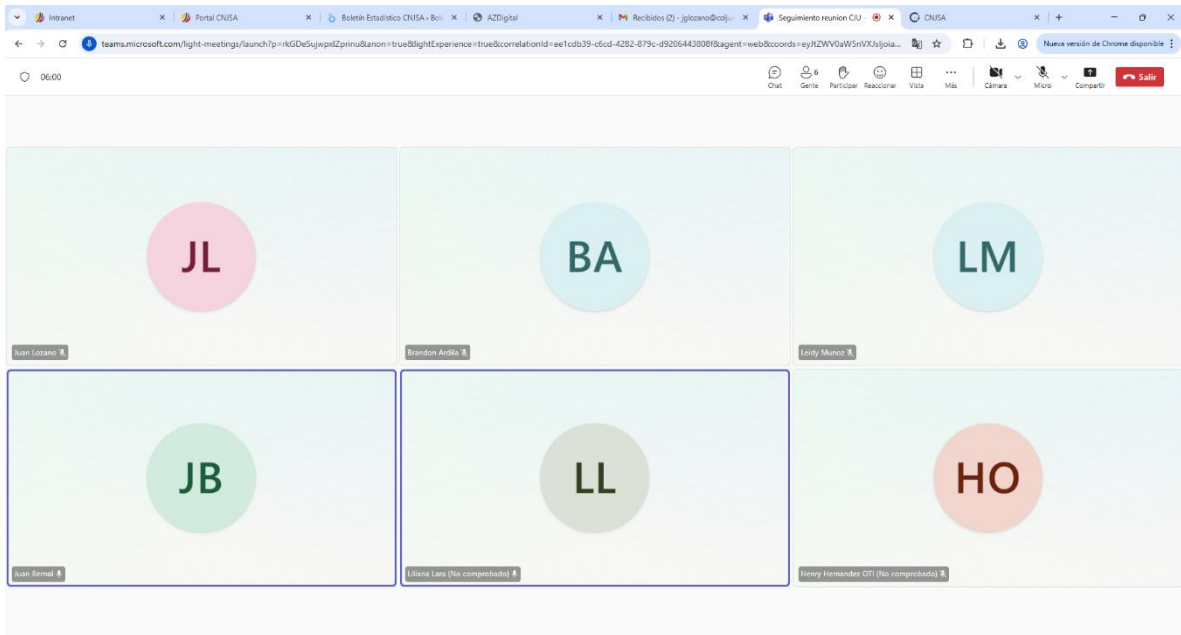
4. Realizar transferencia de conocimiento de las nuevas funcionalidades a los usuarios finales del sistema de información cuando lo requiera la Gerencia de la Secretaría Técnica del CNJSA.

Se realiza transferencia de conocimiento en lo referente al funcionamiento del sistema implementado a el ingeniero asignado por OTI, con el fin de aportar en las revisiones pertinentes



5. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que suscriba COLJUEGOS y que le sean asignados por solicitud de la Gerencia de la Secretaría Técnica del CNJSA.

Se realiza apoyo en supervisión del contratista Blend, realizando mesas técnicas de revisión de ajustes y aclaración de desarrollo de nuevos módulos.



6. Dar respuesta a las peticiones y requerimientos que le sean asignados dentro del término previsor en la Ley

No se asignan peticiones por lo tanto no se realizan respuestas a peticiones durante este periodo.

7. Entregar, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, todas las comunicaciones asignadas en el aplicativo AZ DIGITAL debidamente atendidas y archivadas en el expediente contractual correspondiente.

No se realiza ninguna acción durante este periodo

8. Realizar visitas a los sujetos obligados al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 del Acuerdo 574 de 2021

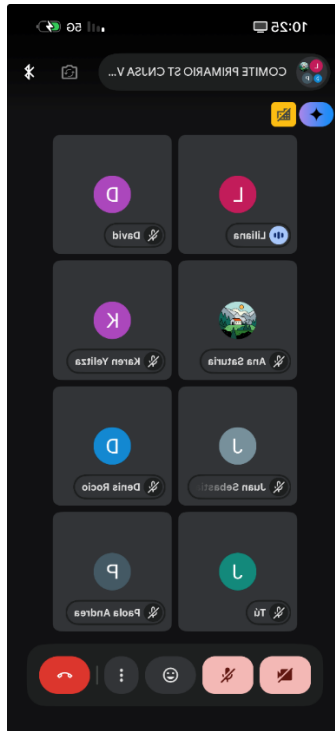
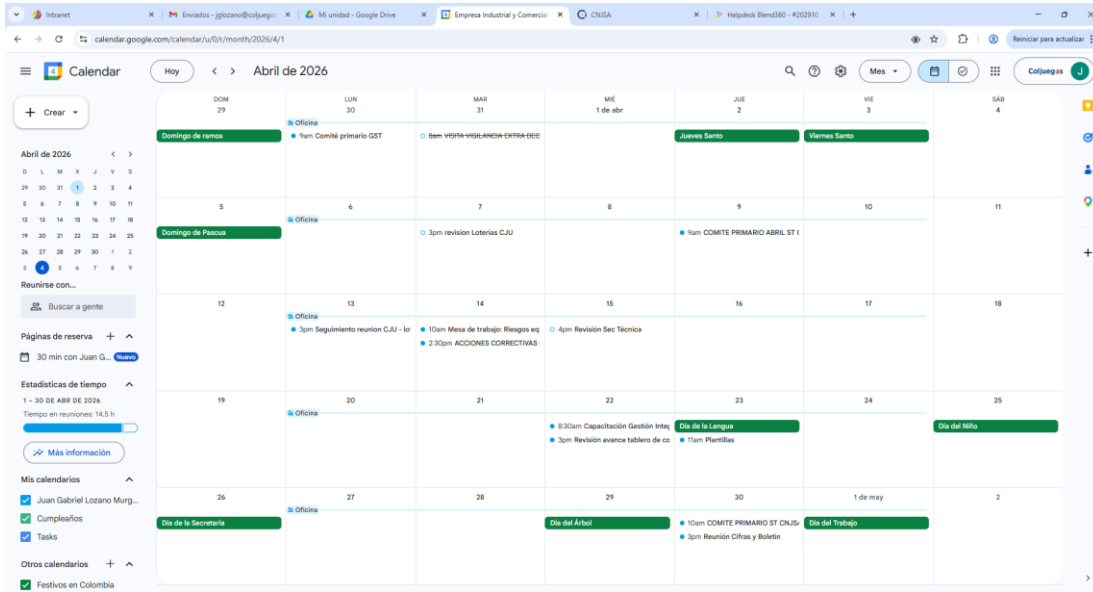
Durante el periodo no se realizan visitas a los sujetos obligados

9. Realizar el levantamiento de la información de operadores de Lotería con el propósito de que el sistema a de información de la Secretaria Técnica del CNJSA Blend desarrolle el software del cargue y reporte de la información enviada por los diferentes operadores.

Se actualiza plan de trabajo de proyecto y se realiza borrador diagrama con actividades y tiempos.

	Planificación DURACIÓN: 3 meses	Supervisión y control DURACIÓN: 2 meses	Cierre del proyecto DURACIÓN: 1 meses
INDICACIONES DE ACTIVIDAD	Establecer los objetivos y las metas del proyecto.	Supervisar el progreso del proyecto y evaluar los hitos.	Verificar las entregas del proyecto según los criterios de aceptación.
	Identificar a las partes interesadas y los miembros del proyecto	Llevar a cabo reuniones periódicas del equipo y revisiones del progreso.	Obtener la aprobación del cliente o de las partes interesadas.
	Desarrollar la línea de tiempo y los hitos del proyecto.	Ajustar el plan del proyecto en función de cualquier desviación.	Documentar las lecciones aprendidas y finalizar el informe del proyecto.
ACTIVIDADES	Identificar las necesidades, requerimientos técnicos y las funciones de la aplicación para presentar al equipo de ST.	Comparar las funcionalidades de la aplicación con los criterios definidos.	Realizar pruebas exhaustivas y recopilar comentarios del equipo técnico.
	Formar un equipo multifuncional, incluyendo a OTI y equipo de trabajo de la ST.	Realizar reuniones de progreso semanales para dar seguimiento a las etapas de desarrollo.	Presentar el prototipo de la aplicación para la aceptación y los comentarios de los usuarios.
	Crear un diagrama de Gantt que describa las etapas de desarrollo y los plazos	Modificar el cronograma del proyecto si es necesario debido a problemas imprevistos.	Realizar informe final del proyecto documentando los diferentes cambios solicitados.
RESULTADOS	Se completó el documento de alcance del proyecto en el que se definen las funcionalidades de la aplicación.	Se perfeccionaron las funcionalidades de la aplicación en función de las pruebas iniciales.	Se recibieron comentarios positivos de los usuarios y la aceptación final del prototipo de aplicación.
	Se identificaron las partes interesadas y se formó el equipo técnico.	Se realizaron actas de la reunión y se actualizaron los informes de progreso.	Se elaboró un informe sobre las lecciones aprendidas y el cierre del proyecto.
	Se elaboró el borrador del cronograma del proyecto con los hitos.	Se informó sobre el estado del proyecto y se actualizó su cronograma.	Se creó la documentación final de la aplicación y los manuales de usuario.





  
**Juan Gabriel Lozano Murgas**  
**Contratista**

Bogotá D.C., 04 Mayo de 2026

**EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA  
DEL MONOPOLIO RENTÍSTICO DE LOS JUEGOS DE SUERTE Y AZAR.  
COLJUEGOS  
NIT. 900.505.060 – 5**

DEBE A:

**JUAN GABRIEL LOZANO MURGAS  
C.C. 15.173.300 de Valledupar  
Código Actividad Económica: 6202**

La suma de **NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$9.152.000)**, por concepto del pago correspondiente a las actividades desarrolladas con ocasión del contrato de prestación de servicios No-083 de 2026, el cual tiene por objeto "Prestación de servicios profesionales para realizar la consolidación y registro de la información que reportan los operadores al CNJSA en torno a la vigilancia y operación de los juegos de suerte y azar territoriales, de acuerdo con los procesos y procedimientos vigentes y los que se establezcan en el sistema de gestión de la información correspondiente," Las actividades se llevaron a cabo el mes de Abril de 2026.

Por favor girar a la cuenta bancaria según certificado anexo.

El valor de aportes a seguridad social incluido en la planilla adjunta corresponde en su totalidad, o incluye la cotización sobre el 40%, del pago por el contrato suscrito con la **EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTICO DE LOS JUEGOS DE SUERTE Y AZAR. - COLJUEGOS.**

De acuerdo a sus responsabilidades tributarias del R.U.T, señale con "X"

CONCEPTO	SI	NO
Soy Declarante de Renta	X	
Soy Responsable de IVA		X
Soy Residente para efectos fiscales en el país conforme al artículo 10 del Estatuto Tributario.	X	
Facturador electrónico no responsable de IVA		X
Bajo la gravedad de juramento manifiesto que renuncio a tomar costos y deducciones en mi declaración de renta ya que tomaré el beneficio de Renta Exenta del 25% (Marque "SI") Lo anterior con el fin de aplicar retención en la fuente del artículo 383 del Estatuto Tributario, de ser negativa mi respuesta	X	

CONCEPTO	SI	NO
(Marque "NO") se aplicará la retención en la fuente previstas en los artículos 392 y 401 del Estatuto Tributario.		
Soy Pensionado Resolución No. _____. Se adjunta la Resolución en la primera cuenta de cobro		X
(*) Pago intereses de vivienda o Costo Financiero Leasing Habitacional. Limite máximo 100 UVT Mensuales (\$5.237.400) Decreto 1625 de 2016 Art. 1.2.4.1.23		X
(*) Pagos por dependientes. No puede exceder 32 UVT mensuales (\$1.675.968), <b>definidos en el parágrafo 2° del artículo 387 del Estatuto Tributario.</b>	X	
(*) Pagos Por Salud medicina prepagada. No puede exceder 16 UVT Mensual (\$837.984).	X	

(\*) Adjuntar documentos.

Contrato en ejecución X

Última cuenta de cobro



Firma:

Dirección: Carrera 96 f # 23a – 60 Torre 3 Apartamento 304

Celular: 3008026733

Correo electrónico: jlozanomurgas@hotmail.com

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	15173300	JUAN GABRIEL LOZANO MURGAS		Carrera 62 # 56-20	3008026733	jlozanomurgas@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		76595579	24/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$0	\$1.062.600	

### TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	457.600	0		0		0	0	0	0	457.600	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	585.800	0	0	0	0	0	0		585.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	19.200				19.200	0	0	19.200			192	19.200	1

TOTALES CAJAS										
Código CCF	Nombre				NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
<b>SENA</b>				
0	0	0	0	0
<b>ICBF</b>				
0	0	0	0	0
<b>ESAP</b>				
<b>MEN</b>				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	457.600	457.600
Pensión	1	585.800	585.800
Riesgos Laborales	1	19.200	19.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>3</b>	<b>1.062.600</b>	<b>1.062.600</b>

