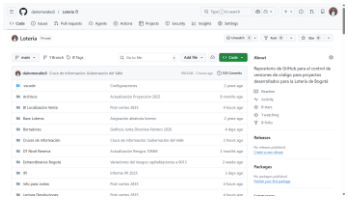
LOTERÍA DE BOGOTÁ La que más billete da	**FORMATO** **Informe de avance de actividades - supervisor contratista.**	**CÓDIGO: FRO330-535-1** **FECHA: 26/02/2024**
	LOTERÍA DE BOGOTÁ	**PÁGINA: 1**

0INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES No. 4
CONTRATO No. 23 de 2026

A continuación, se relaciona el seguimiento a las obligaciones del contrato No. 23 de 2026 cuyo objeto es: *"Prestación de servicios profesionales para el estudio y análisis de datos de información del juego de lotería tradicional o de billetes y de los demás juegos competencia de la Lotería de Bogotá, así como la creación de modelos estadísticos y reportes de información para la toma de decisiones"* para el periodo del 1 al 30 de mayo del 2026, el cual tiene un porcentaje de avance del 67,78% 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.	Uso de los productos informáticos y de almacenamiento de la información como lo es el OneDrive que dispone la entidad, y software de herramienta de control de versiones de código (GitHub) privado, esto con el fin de la reserva y estricta confidencialidad de la información de la entidad.	• Archivos de estadísticas de la entidad • Repositorio de control de versiones de código (privado). 
2.	El contratista debe cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Socia 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.	Pago de los aportes de seguridad social.	• Planilla Mayo
3.	Presentar factura y/o cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.	Presentación de cuenta de cobro.	• Cuenta de cobro Nº4 - Mayo
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.	Se hará entrega de los documentos al finalizar el contrato.	NA

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 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.	Se cuentan con los equipos necesarios para un buen trabajo, se cumplen con las normas y reglamentos. Se informa oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	• En el transcurso del contrato se ha desarrollado esta obligación, pero no generan soportes.
6.	Prestar la colaboración para la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales.	Se hace el pago de la ARL para como colaboración en la afiliación del Sistema de riesgos laborales.	• Afiliación ARL
7.	Realizar la debida custodia y cuidado de los bienes que le sean entregados a través del supervisor	Se hace una debida custodia de los bienes	

	para el desarrollo del objeto contractual; así como devolverlos al momento de la terminación del contrato, cuando a ello haya lugar.	entregados, los bienes e instalaciones.	• En el transcurso del contrato se ha desarrollado esta obligación, pero no genera soportes
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.	Se obra con lealtad	• En el transcurso del contrato se ha desarrollado esta obligación, pero no genera soportes
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	Autonomía técnica y financiera	• En el transcurso del contrato se ha desarrollado esta obligación, pero no genera soportes
10.	Mantener actualizado y sin actividades pendientes el correo electrónico de la entidad, asociado al sistema SIGA, en el evento que le sea asignado.	Actualizado y sin actividades	Se procura tener el correo sin elementos no leídos. 
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.	Se hará la debida publicación en Secop de los documentos equivalentes según régimen tributario o factura, junto con el informe.	Se adjuntarán las evidencias de cargue al Secop.
No.	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**	**SEGUIMIENTO**	• **EVIDENCIAS O ENTREGABLES**
1	Recopilar y organizar los datos relacionados con los juegos de suerte y azar competencia de la Lotería de Bogotá, ya sea a través de encuestas, bases de datos existentes o fuentes externas.	Actualización de tablero de información del mercado de loterías. Informe de ventas del mercado de loterías e IPI. Solicitud de información del Mercado de Loterías al Consejo Nacional de	• Power BI Mercado de loterías • Informe de ventas loterías e IPI • Solicitud Mercado de Loterías a CNJSA Abril

		Juegos de Suerte y Azar, corte a Abril.	
2	Agrupar, resumir y organizar de manera adecuada la información almacenada en las diferentes fuentes de datos para su posterior análisis, así como realizar validaciones o cruces de información que permitan acreditar la calidad y consistencia de la información.	Cruces y resúmenes para información para informes comerciales. Respuesta a solicitud recurrente del CNJSA sobre mezcla de billetería y venta por distribuidor y departamentos, abril 2026.	• Cruces de información Mayo • Respuesta Solicitud Recurrente CNJSA Mezcla y Foráneas, Abril 2026
3	Utilizar métodos estadísticos y herramientas informáticas para analizar los datos de los juegos de suerte y azar competencia de la Lotería de Bogotá. Esto implica identificar patrones, tendencias y relaciones entre variables, así como realizar pruebas de hipótesis y modelos descriptivos, así como las inferencias y estimaciones que se requieran.	Actualización semanal de los datos y funcionalidades en el tablero de información de ventas y despacho de la Lotería de Bogotá. Geolocalización de la venta por medio del cruce de la información de venta y de los distribuidores.	• Archivos actualizados ventas y despacho • Producto actualizado ventas y despacho • Archivos geolocalización de la venta • Producto geolocalización de la venta
4	Interpretar los resultados y presentarlos de forma clara y concisa mediante informes o reportes. Ayudar a la Lotería a comprender el significado y analizar las implicaciones de los datos, y brindar recomendaciones basadas en los hallazgos estadísticos.	Seguimiento mensual a variaciones de ventas y premiación en sorteos ordinarios mayo 2026 y Extraordinario 0013. Presentación de Junta Directiva 805 de 2026.	• Informe Semanal de Ventas y Premios Mayo 2026 • Presentación Junta Directiva 805
5	Acompañar el proceso de estructuración de los planes de premios del juego de lotería tradicional. Para lo cual deberá evaluar la probabilidad de materialización de los riesgos asociados a cada plan de premios y su impacto probable.	Documento técnico para la realización de los sorteos ordinarios 2857, 2860, 2862, 2866, 2871 y 2875 con billete bifraccional. Documento técnico Nivel Óptimo de Reserva Nuevo Plan de Premios.	• Documento Técnico Bifraccionales Segundo Semestre • Documento Técnico Nivel Óptimo de Reserva
6	Prestar apoyo a la gerencia y otras dependencias en aspectos metodológicos y técnicos	Creación de mezcla de números de lotería asignados para julio 2026.	• Mezcla de números lotería julio 2026

	relacionados con el análisis estadístico.		
7	Mantener actualizadas las herramientas de análisis de inteligencia de negocios con que cuente la Lotería de Bogotá de los juegos de suerte y azar de su competencia y el mercado donde opera, así como las actualizaciones que surjan a los reportes generados en el desarrollo del contrato.	Actualización semanal de los datos y funcionalidades en el tablero de información de la Lotería de Bogotá.	• Archivos actualizados ventas y despacho • Producto actualizado ventas y despacho
8	Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que sean requeridas por la para el análisis y consulta de los temas objeto del contrato.	Asistencia a reuniones, sesiones de trabajo y capacitaciones.	• Resumen General Reuniones Mayo
9	Apoyar las actividades asignadas y que correspondan al objeto contratado.	Asignación aleatoria de distribuidores para lectura de devoluciones mayo.	• Lectura de devoluciones mayo

b. PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR	
			SI	NO
NA	NA	NA	NA	NA

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

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 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.

Dairo E Morales M

FIRMA
DAIRO ENRIQUE MORALES JIMENEZ
NOMBRE DEL CONTRATISTA
CC. 1.006.656.409

Aprobó: En mi condición de Supervisor (a) del Contrato No. 23 de 2026, manifiesto que las actividades y entregables señalados en el presente informe se cumplieron de conformidad con las obligaciones del contrato.

FIRMA
LUIS ALBERTO NEIRA SANCHEZ
Subgerente General – Supervisor Contrato Nº23 de 2026 (1 al 24 de mayo de 2026)
CC. 4.234.754

FIRMA
SANDRA PATRICIA TIRIA SOCHA
Subgerente General (E) – Supervisora (E) Contrato Nº23 de 2026 (25 al 30 de mayo de 2026)
CC. 46.386.175