

		EMPRESA DE LOTERÍA Y JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA					
Fecha Aprobación: ENERO 2026		INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO				Version: 7 Página 1 de 1	
TIPO DE INFORME:		Parcial: _____		Final: ☒ X _____		No.: _____	
CONTRATO ☒ CONVENIO _____		DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		N° _____		7	
CONTRATANTE:		LOTERIA DEL HUILA					
CONTRATISTA:		NOMBRE O RAZON SOCIAL:		JHOJAN ANDRES CANTE OTALORA			
		NIT O CC:		1,075.275.429 expedida en Neiva			
		DIRECCIÓN:		Calle 27 # 1AW-27		TEL: 31629004224	
		CIUDAD:		NEIVA - HUILA			
		REPRESENTANTE LEGAL:		N.A.			
		CC:		N.A.			
OBJETO:		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL ÁREA COMERCIAL Y OPERATIVA DE LA LOTERÍA DEL HUILA, EN EL APOYO A LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y ACCIONES ORIENTADAS A LA PREVENCIÓN, CONTROL Y LUCHA CONTRA EL JUEGO ILEGAL EN LA EMPRESA DE LOTERÍA Y JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.					
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)		9/2/2026					
1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO							
VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)		En cifras: \$ 19,800,000 En Letras: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE					
VALOR ADICIONAL:		N° 1		Valor: N.A.		Fecha:	
		N° 2		Valor: N.A.		Fecha:	
		N° 3		Valor: N.A.		Fecha:	
VALOR TOTAL (Acumulado)		DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$19.800.000) M/CTE					
PLAZO INICIAL:		SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA.					
PLAZO ADICIONAL:		N° 1		Tiempo: N.A.		Fecha:	
		N° 2		Tiempo: N.A.		Fecha:	
		N° 3		Tiempo: N.A.		Fecha:	
PLAZO TOTAL (Acumulado)		SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA.					
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)		10/2/2026					
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)		N° 1		Suspensión: _____ Reiniciación: _____		Término: N.A. Fecha: N.A.	
		N° 2		Suspensión: _____ Reiniciación: _____		Término: N.A. Fecha: N.A.	
		N° 3		Suspensión: _____ Reiniciación: _____		Término: N.A. Fecha: N.A.	
		N° 4		Suspensión: _____ Reiniciación: _____		Término: N.A. Fecha: N.A.	
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)		9/7/2026					
GARANTIAS: SEGUROS MUNDIAL							
Pólizas							
N° DE PÓLIZA		FECHA DE APROBACION		TIPO DE AMPARO		VALOR ASEGURADO	
N/A		N/A		N/A		N/A	
						VIGENCIA INICIO: N/A FINAL: N/A	
SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL: Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, así:							
PLANILLA N° 4657005411		Salud:		\$ 219.300			
		Fondo de pensión:		\$ 280.700			
		ARL:		\$ 9.300			
2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE							
DESCRIPCIÓN DE PAGOS				FECHA (dd/mm/aa)		VALOR	
						AMORTIZA-CIÓN	
						SALDO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO				10/2/2026		\$ 19.800.000	
						\$ 19.800.000	

VALOR ADICIONAL N°1	N/A			
VALOR ACTA PARCIAL N°1	10/2/2026	\$ 3.300.000		\$ 16.500.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1				
VALOR ACTA PARCIAL N° 2	10/3/2026	\$ 3.300.000		\$ 13.200.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2				
VALOR ACTA PARCIAL N° 3	10/4/2026	\$ 3.300.000		\$ 9.900.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3				
VALOR ACTA PARCIAL N° 4	11/05/26	\$ 3.300.000		\$ 6.600.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 4				
VALOR ACTA PARCIAL N° 5	10/06/2026	\$ 3.300.000		\$ 3.300.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 5				
VALOR ACTA FINAL	10/07/2026	\$ 3.300.000		\$ 0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL				
VALOR FINAL EJECUTADO				
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA				
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO				
RENDIMIENTOS FINANCIEROS				
VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA O CONVENIENTE				

3. COMPONENTE TÉCNICO

Que para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones sin intervenir ninguna comunicación adicional, y se cumplieron a satisfacción, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro:

Que para mayor detalle se describen estos resultados, así:

CONCLUSIONES CUMPLIMIENTO DE ENTREGADOS

ACTIVIDAD	ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO PACTADO	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)	% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL (MENSUAL)	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
1 Prestar apoyo profesional al área Comercial y Operativa de la Lotería del Huila en el desarrollo de asuntos administrativos relacionados con la gestión institucional	Presto apoyo a área comercial en los planes y programas de la lotería del huila, actividades comerciales.	100	Se realizó en debida forma	16,66	NINGUNA
2. Apoyar la formulación de programas y/o acciones orientadas a la prevención, control y lucha contra el juego ilegal en el Departamento del Huila	Presto apoyo a la formulación programas y acciones en las acciones orientada a la prevención y, asegurando que toda la documentación esté completa, actualizada y disponible según lo establecido por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.	100	Se adelanto en debida forma	16,66	NINGUNA
3 Apoyar la planeación y ejecución de operativos de control contra el juego ilegal, en coordinación con las autoridades competentes y las dependencias internas de la Entidad.	Apoyo y Llevo a cabo la estructuración y planeación para la ejecución para el control del juego ilegal, de conformidad con la normatividad vigente de las acciones contra el juego ilegal en coordinación con el concesionario y los distribuidores de la Lotería del Huila, con el fin de fortalecer los mecanismos de control y proteger los ingresos del sector.	100	Se adelanto en debida forma	16,66	NINGUNA
4 Elaborar, consolidar y presentar informes técnicos o gestión relacionados con las acciones adelantadas contra el juego ilegal.	Apoyo en el desarrollo de elaboración de informes técnicos y gestión relacionadas con las acciones adelantadas contra el juego ilegal así como en la implementación de campañas digitales enfocadas en la prevención y lucha contra el juego ilegal.	100	Se realizó en debida forma	16,66	NINGUNA

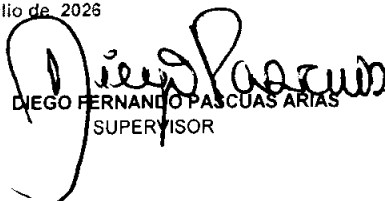
5. Apoyar la articulación interinstitucional con entidades de control, autoridades territoriales y organismos competentes para el fortalecimiento de las estrategias contra el juego ilegal.	Apoyo las actividades programadas por gerencia y area comercial divulgando la campaña LEGAL SI PAGA , en la feria expohuila 2026.	100%	Se cumplio con lo requerido	16,66	NINGUNA
6. Apoyar la sensibilización y capacitación de actores internos y externos sobre la legalidad del juego y la afectación del juego ilegal a los recursos públicos.	Realizo apoyo en capacitaciones y charlas a compradores y vendedores para el control del juego ilegal.	100	Se realizo en debida forma	16,66	NINGUNA
7. Apoyar en la planeación, ejecución y seguimiento de la campaña institucional "LO LEGAL SI PAGA", orientada a la sensibilización, prevención y control del juego ilegal, contribuyendo a la promoción de la legalidad y a la protección de los recursos del monopolio rentístico.	Realizo apoyo a la planeación de la campaña "LO LEGAL SI PAGA" orientando a los compradores y vendedores para el control del juego ilegal.	100	Se adelanto en debida forma	16,66	NINGUNA
8. Brindar apoyo al Área Comercial y Operativa en las actividades administrativas como: recopilación de datos, proyección de informes, organización de archivo documental, relación de productos para el ingreso a almacén y publicidad del producto.	Brindo apoyo en el area comercial y operativa en las actividades con las proyecciones de informes organización de documentos relacionados con almacen y publicidad del producto	100	Se cumplio con lo requerido	16,66	NINGUNA
9. Apoyar en las diferentes estrategias comerciales que programe el área Comercial y Operativa en actividades que se lleven a cabo para la promoción y comercialización de la venta de la billetteria y posicionamiento de marca	Apoyo en las diferentes estrategias del area comercial y operativa en actividades de promicion y comercializacion de la venta de billetteria.	100	Se adelanto en debida forma	16,66	NINGUNA
10. Apoyar la supervisión de los contratos del área Comercial y Operativa que celebre la Lotería del Huila, velando por la correcta aplicación de las normas y lineamientos de supervisión contractual, orientadas a garantizar el adecuado control, seguimiento y vigilancia de la ejecución de los contratos, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos de la Entidad	Apoyo en la supervisoín de los contratos del area comercial y operativa que celebre la loteria del huila, velando las normas correctamente de supervisores para el control y vigilancia con la normativa vigente	100	Se adelanto en debida forma	16,66	NINGUNA
11. Apoyar en la organización y desarrollo de los sorteos de la Lotería del Huila, en los días que corresponda, conforme a los lineamientos, protocolos y procedimientos establecidos por la Entidad	Apoyo a la organización y desarrollo de los sorteos todos los martes o dias que corresponda conforme a los alineamientos protocolos y procedimientos	100	Se cumplio con lo requerido	16,66	NINGUNA
12. Asistir a Reuniones cuando se requiera por el Jefe Inmediato o Gerencia	realizo las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	100	Se adelanto en debida forma	16,66	NINGUNA
13. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual	Presento a la supervision los reportes ejecutados de las actividades mensuales	100	Se adelanto en debida forma	16,66	NINGUNA

14. Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar mediante inventario, los documentos de archivo que se encuentren en su poder a la culminación de sus obligaciones contractuales debidamente organizados. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo y generados durante la ejecución del contrato, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico	Presento en el cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015, se presenta el inventario de los documentos de archivo generados y bajo su custodia durante la ejecución del contrato, debidamente organizados, en soporte físico. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo y generados durante la ejecución del contrato, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico	100	Se adelanto en debida forma	16,66	NINGUNA
15. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Realizo las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto actual.	100	Se adelanto en debida forma	16,66	NINGUNA
16. Cumplir con las normas de confidencialidad, reserva de la información y protección de datos, de conformidad con la normatividad vigente	Cumplio con las normas de confidencialidad, reserva de información y protección de los datos de conformidad con la normativa vigente.	100	Se adelanto en debida forma	16,66	NINGUNA
Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.					

Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre 10 de junio de 2026 al 09 de julio del 2026 correspondiente al informe final de fecha 10 de julio de 2026, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente al contrato de prestación de Servicios profesionales No. 07 de 2026.

OBSERVACIONES:

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 10 de julio de 2026


Diego Fernando Pascuas Arias
 SUPERVISOR