INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES No. 7
CONTRATO No. 28-2026

A continuación, se relaciona el seguimiento a las obligaciones del contrato No. 28 de 2026, cuyo objeto es: "*Servicios profesionales para ejecutar el desarrollo y tareas de FullStack en el proyecto, construcción de la solución de software del sistema comercial, nuevo portal de ventas de la Lotería de Bogotá.*" en mención en el periodo del 01 al 31 de agosto de 2026, el cual tiene un porcentaje de avance del 77,04% 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 mantiene y cumple con las políticas de confidencialidad de la información	21 Acuerdo de confidencialidad y reserva de manejo de la información.pdf
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 anexa la planilla del mes de marzo de 2026	planilla_agosto_2026.pdf
3.	Presentar factura y/o cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.	Se anexa la factura del mes de marzo de 2026	Factura L129.pdf
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	No se han solicitado documentos de archivo del sistema de gestión documental	N/A
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	Se realiza afiliación a la administradora de riesgos laborales	Certificado ARL Luis Javier Garcia CC80101124.pdf

	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.		
6.	Prestar la colaboración para la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales	Se cumple con la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).	Certificado ARL Luis Javier Garcia CC80101124.pdf
7.	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	No se han recibido bienes físicos relacionados al objeto contractual	
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	Durante el período evaluado no se han evidenciado situaciones que puedan afectar los intereses de la entidad ni el contenido ético y moral del contrato.	20 Formato seguimiento código de integridad y ética del sistema de administración de riesgos.pdf

	contenido ético y moral de los acuerdos realizados o contrato celebrado		
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	Se cuenta con los recursos técnicos, administrativos y financieros para el cumplimiento del objeto contractual	N/A
10.	Mantener actualizado y sin actividades pendientes el correo electrónico de la entidad, asociado al sistema SIGA, en el evento que le sea asignado	No hay pendientes en SIGA	N/A
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 adiciona pago a SECOP y se publica para la entidad estatal	SECOP.pdf
No.	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**	**SEGUIMIENTO**	**EVIDENCIAS O ENTREGABLES**
1.	Realizar el análisis de requisitos funcionales y no funcionales, desarrollo, implementación y puesta en producción de nuevos módulos, complementos y componentes funcionales que se requieran, teniendo en cuenta la metodología y priorización de solicitudes indicadas por la Entidad	Se desarrolló el módulo administrativo para envío manual y consulta del historial de SMS, con filtros, paginación, auditoría y controles de acceso. También se actualizaron las plantillas de correos de compras y premios.	Obligacion 1.pdf
2.	Crear y actualizar el banco de pruebas necesarias para la implementación de desarrollos en la página web, siguiendo los procedimientos, políticas y protocolos existentes para el desarrollo y publicación de	Se amplió el banco de pruebas unitarias para validar el envío de SMS, la conciliación con PlaceToPay, las órdenes pendientes y la reserva, consumo y liberación de créditos.	Obligacion 2.pdf

	aplicaciones de la Lotería de Bogotá, y cubriendo los riesgos existentes y lecciones aprendidas.		
3.	Gestionar los procesos de pruebas, implementación y capacitación para los productos de software desarrollados y la generación y actualización de manuales de usuario.	Se ejecutó la validación integral de la migración de 60.768 usuarios con compras y 887.444 órdenes aprobadas, comparando compras, créditos, premios y documentos entre WordPress y Oracle, sin diferencias finales en las órdenes verificadas.	Obligacion 3.pdf
4.	Actualizar a la última versión estable de las herramientas utilizadas en la página web durante la ejecución del contrato, gestionando todas las actualizaciones y nuevos desarrollos en los ambientes de pruebas y una vez probados por el supervisor desplegarlos en el ambiente de producción	Se ejecuta cambio programado el día 15/08/2026 incluyendo migración de mariadb a Oracle 23.	Obligacion 4.pdf
5.	El contratista debe desarrollar las actividades de análisis, diseño, construcción, de los requerimientos en acompañamiento a los usuarios de la entidad asignados para realizar las pruebas funcionales, parametrizar y poner en funcionamiento la solución	Se ajustó el tratamiento de órdenes pendientes de PlaceToPay para conservar las reservas cuando existe una respuesta incierta o un error de comunicación, evitando la liberación anticipada de las fracciones.	Obligacion 5.pdf
6.	Documentar todos los cambios tanto al código fuente de la aplicación como a la estructura de la base de datos e implementar y mantener actualizado un servicio de versionamiento de los programas fuentes	Actualización de la rama git del proyecto del portal de ventas con desarrollos de integración de sistema comercial y ajustes a frontend	Obligacion 6.pdf
7.	Entregar documentado el código fuente de la página web al 100% con la entrega de avances durante la ejecución del contrato	Actividad no realizada en este periodo	N/A
8.	Entregar los desarrollos, actualizaciones, códigos fuentes, con la inclusión de nuevos servicios relacionados y cualquier otro entregable que se dé con	Actualización de la rama git del proyecto del portal de ventas con desarrollos de integración de sistema comercial y ajustes a frontend	Obligacion 8.pdf

	ocasión del contrato, considerando que son de propiedad de la Lotería de Bogotá y las cuales se entregaran en la plataforma Git designada por Lotería de Bogotá		
9.	Programar, asistir y participar en las reuniones, comités y demás actuaciones que le sean convocados y asignados en cumplimiento del objeto contractual, incluidas las que se requieran para el manejo de las gestiones administrativas al interior de la entidad, diligenciando los registros y documentos que correspondan, haciendo entrega oportuna de los mismos	pruebas nuevo portal, verificación migración, desarrollo nuevo portal de ventas y salida a producción del portal de ventas	Obligacion 9.pdf
10.	Cumplir con el procedimiento PRO340-243 DESARROLLO DE APLICACIONES, así como el PROTOCOLO PUBLICACIÓN PÁGINA WEB E INTRANET y el PRO340-243-GESTION_CAMBIOS_DE_TI de la entidad	Se ha cumplido con los protocolos y políticas frente al desarrollo del portal de ventas y página web	N/A
11.	Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes al objeto del mismo	Crear respuestas para PQRS de Bogotá te Escucha.	Obligacion 11.pdf
12.	Confidencialidad, comprometiéndose a: Manejar de manera confidencial la información que conozca como resultado de las obligaciones contractuales. Guardar absoluta confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como secreto empresarial o comercial.	Durante este periodo se ha guardado confidencialidad a la información suministradas desde los sistemas de información asignados	21 Acuerdo de confidencialidad y reserva de manejo de la información.pdf

	No realizar ninguna publicación relacionada con el tema del contrato. Informar a la Lotería de Bogotá sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en su trabajo, colaborar con diligencia en su documentación y declaración, y mantener los compromisos de confidencialidad requeridos. Garantizar confidencialidad, competencia ética e integridad técnica en cualquier actividad del contrato.		

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*		

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.



Luis Javier García Certuche
CC 80101124

Aprobó: En mi condición de Supervisor (a) del Contrato No. 28 de 2026, manifiesto que las actividades y entregables señalados en el presente informe se cumplieron de conformidad con las obligaciones del contrato.



YOHANA PINEDA AFANADOR
JEFE OFICINA DE GESTION TECNOLOGICA E INNOVACION
CC. 63.532.101