INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES FINAL No.07
CONTRATO No. 26 de 2026

A continuación, se relaciona el seguimiento a las obligaciones del contrato No. 26 de 2026 cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales para la ejecución del Plan Anual de Auditoria vigente perfil auditor con experiencia en evaluaciones independientes, Diligenciamiento FURAG, revisión planes de mejoramiento, evaluación Sistema Administración de Riesgo LA/FT/FPADM." en mención en el periodo del 01 al 03 de agosto, el cual tiene un porcentaje de avance del 100% 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	Toda la información relacionada a la ejecución de las actividades asignadas en el PAA 2026 se encuentran en la carpeta compartida y física de la OCI.	Expedientes físicos y digitales
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 adjuntan certificados de pago de seguridad social de los meses de febrero a agosto del 2026. Como parte del cumplimiento de la verificación del pago de aportes a seguridad social, se adjunta la certificación del pago realizado a la operadora (correo electrónico) correspondiente al periodo agosto del 2026.	Planilla pago seguridad social. **Ubicación: "** **Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion**
3.	Presentar factura y/o cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.	Se adjunta cuentas de cobro de los meses febrero a agosto del 2026	Cuentas de cobro No 1 - N°07 **Ubicación: Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion**
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	Toda la información relacionada a la ejecución de las actividades asignadas en el PAA se encuentra en la carpeta compartida y física de la OCI.	Expedientes físicos y digitales **Ubicación:** \\129.9.200.29\Control Interno\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026
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.	Durante los meses de febrero a agosto del 2026 no se identificaron y/o informaron situaciones relacionadas con materialización de riesgos laborales.	Teniendo en cuenta que durante el periodo febrero a agosto del 2026 no se identificaron y/o informaron situaciones relacionadas con materialización de riesgos laborales; no se presentan evidencias.

	• 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. • 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.	En el mes de enero del 2026, se remitió por parte de la Unidad de Talento Humano el certificado de afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL-POSITIVA), mediante correo electrónico (30/01/2026)	Correo electrónico envió certificado de afiliación - Certificado de afiliación ARL. **Ubicación:** "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecución\1. Feb\Correo ARL POSITIVA.pdf". Correo electrónico envió certificado de afiliación - Certificado de afiliación ARL. Adición contrato. **Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\6. Jul\Cuenta de cobro julio\Correo ARL adicion contrato 26.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.	Aunque se utiliza momentáneamente un computador de escritorio en la Oficina de Control Interno, este está relacionado en el inventario del Jefe OCI.	Inventario del Jefe OCI.

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.	Durante el desarrollo de las actividades en el mes febrero y agosto del 2026, no se identificaron situaciones irregulares que puedan afectar los intereses de la entidad.	Teniendo en cuenta que durante el desarrollo de las actividades en los meses febrero y agosto no se identificaron situaciones irregulares que puedan afectar los intereses de la entidad; no se presentan evidencias.
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.	No se generó relación de subordinación durante las actividades desarrolladas durante el mes de agosto del 2026, ni cumplió horario alguno.	Teniendo en cuenta que no se generó relación de subordinación durante las actividades desarrolladas durante los meses de febrero a agosto del 2026, ni cumplió horario alguno; no existe evidencia.
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 se cuenta con comunicaciones pendientes en el SIGA.	Reporte Aplicativo SIGA. **Ubicación: Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion**
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 adjunta certificado de cargue en la plataforma SECOP II del mes de agosto del 2026	Certificado SECOP II, meses febrero a agosto del 2026 **Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecución"**
No.	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**	**SEGUIMIENTO**	**EVIDENCIAS O ENTREGABLES**
1.	Realizar las actividades de planeación (cronograma) y ejecución de los informes de evaluación o seguimiento y/o actividades que le sean asignadas, de conformidad con el Plan Anual de Auditorías vigente, en los términos, plazos y sistemas de información previstos, según la normatividad que les aplique y según los lineamientos y procedimientos internos aprobados en la entidad, procurando presentarlos en forma anticipada a la fecha de vencimiento, socializando los resultados obtenidos con el o los procesos auditados para radicar la versión final ajustada de los informes de evaluación y/o seguimiento y/o actividades, así como también presentarlos o ponerlos a disposición	**Febrero:** Se recibió memorando de asignación de auditoria del proceso Explotación de juegos de suerte y azar, de conformidad con el plan anual de auditoria 2026- V2. Conocimiento de proceso a auditar explotación de juegos de suerte y azar. Se elaboró memorando de aviso de inicio de auditoria del proceso Explotación de Juegos de Suerte y Azar. **Marzo:** 1.Gestione y participe en la reunión de apertura del proceso explotación de juegos de suerte y	**Febrero:** Memorando No 3-2026-323 de fecha 24 de febrero de 2026. Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\1. Feb\Evidencias feb 2026\Obligacion 1\3-2026-326_1 Memorando Asignación Auditoria.pdf" Formato de conocimiento del proceso: Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\1. Feb\Evidencias feb 2026\Obligacion 1" Memorando No 3-2026-326 de fecha 26 de febrero de 2026. Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\1. Feb\Evidencias feb

	en las diferentes instancias en que sean solicitados y adicional reportar los resultados para consolidar el indicador establecido de la Oficina de Control Interno.	azar, realizada el día 10 de marzo de 2026. 1.1Gestione y desarrolle dos mesas de trabajo denominadas mapeo del proceso, los días 12 y 26 de marzo, en el marco de la auditoria del proceso EJSA - Lotería. 1.2Gestione la solicitud de información en el marco del proceso de auditoria – proceso EJSA. **Abril:** 1.Elabore el informe preliminar de la auditoría realizada al proceso de explotación de juegos de suerte y azar – loterías de acuerdo con el procedimiento auditorías internas en sus actividades de la 5 a la 10, así mismo elabora el documento denominado programa y ejecución y auditorias CÓDIGO: FRO102-480-2. **Mayo:** 1. Se recibió memorando de asignación de auditoría del proceso Gestión del Talento Humano, de conformidad con el plan anual de auditoria 2026- V2. 2. Se elaboró memorando de aviso de inicio de auditoría del proceso Gestión del Talento Humano. **Junio:** Frente a la obligación No 1 para el mes evaluado no se realizó actividades. **Julio:** Frente a la obligación No 1 para el mes evaluado no se realizo actividades. **Agosto:** Frente a la obligación No 1 para el mes evaluado no se realizo actividades.	2026\obligación 1\3-2026-326_1 aviso inicio auditoria.pdf" **Marzo:** 1.Lista de asistencia; carta de presentación firmada y presentación power point Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecución\2. Mar\Cuenta de Cobro marzo 2026\Evidencias mar 2026\Obligación 1" 1.1Grabaciones mesas de trabajo de fechas 12 y 26 de marzo. Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecución\2. Mar\Cuenta de Cobro marzo 2026\Evidencias mar 2026\Obligación 1\1.1" 1.2Memorando No -2026-480 de fecha 27 de marzo de 2026. Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecución\2. Mar\Cuenta de Cobro marzo 2026\Evidencias mar 2026\Obligación 1\1.2". **Abril:** 1. Informe preliminar proceso explotación de juegos de suerte y azar - loterías **Ubicación: "Z:\1. "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecución\3. Abr\Cuenta de cobro abr 2026\Evidencias abr 2026\Obligación 1\1. Informe preliminar"** 1.1Programa y ejecución de auditorías formato. **Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecución\3. Abr\Cuenta de cobro abr 2026\Evidencias abr 2026\Obligación 1\1.1 Programa y ejecución de auditoria"** **Mayo:** Memorando No 3-2026-606 de fecha 07 de mayo de 2026. Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\4. May\Cuenta de cobro mayo 2026\Evidencias May

			2026\Obligacion 1\3-2026-606_1 Asignación auditoría.pdf" Memorando No 3-2026-650 de fecha 21 de mayo de 2026. Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\4. May\Cuenta de cobro mayo 2026\Evidencias May 2026\Obligacion 1\3-2026-650_1 Aviso Inicio Auditoría.pdf". **Junio:** No aplica para el mes ejecutado. **Julio:** No aplica para el mes ejecutado. **Agosto:** No aplica para el mes ejecutado.
2.	Elaborar y/o apoyar los informes de evaluación o seguimiento y/o reportes de seguimiento y/o actividades que le sean asignadas, de conformidad con el Plan Anual de Auditorías vigente y/o Planes Institucionales, en los términos, plazos y sistemas de información previstos, según la normatividad que les aplique y empleando los lineamientos y procedimientos internos aprobados en la entidad, procurando presentarlos en forma anticipada a la fecha de vencimiento, reportando los resultados para consolidar el indicador establecido.	**Febrero:** Durante el mes no se ejecutaron correspondientes a la obligación, debido a la programación del plan anual de auditoria. **Marzo:** Durante el mes no se ejecutaron correspondientes a la obligación, debido a la programación del plan anual de auditoria. **Abril:** Durante el mes no se ejecutaron correspondientes a la obligación, debido a la programación del plan anual de auditoria. **Mayo:** Durante el mes de mayo se apoyó en la elaboración del informe de seguimiento a la efectividad del monitoreo realizado por la oficina asesora de planeación como segunda línea de defensa al mapa de riesgos de la entidad. **Junio:** Durante el mes de junio se apoyó en la elaboración del informe de seguimiento del sistema de administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de	**Febrero**: No aplica para el mes ejecutado. **Marzo**: No aplica para el mes ejecutado. **Abril**: No aplica para el mes ejecutado. **Mayo:** **1. Informe preliminar seguimiento a la efectividad del monitoreo realizado por la oficina asesora de planeación como segunda línea de defensa al mapa de riesgos de la entidad.** **Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\4. May\Cuenta de cobro mayo 2026\Evidencias May 2026\Obligacion 2\Evaluación_Efectividad_Monitoreo_2da_Línea_Defensa_Preliminar (1).pdf"** **Junio:** 1. Informe final seguimiento del sistema de administración de riesgos LA/FT/FPADM y memorando de remisión de informe final enviado a la oficial de cumplimiento con No Rad 3-2026-806 fecha 25 de junio de 2026. Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\5. Jun\Cuenta de cobro Junio 2026\Evidencias Jun 2026\Compromiso 2\Informe Final-LA_FT_FPADM-2026.pdf" "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\5. Jun\Cuenta de cobro Junio 2026\Evidencias Jun 2026\Compromiso 2\3-2026-806_1.pdf" **Julio:** 1. Informe de evaluación independiente del estado del

		armas de destrucción masiva LA/FT/FPADM. **Julio:** Durante el mes de julio se apoyó en la elaboración del informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno primer semestre 2026. **Agosto:** Durante el mes no se ejecutaron correspondientes a la obligación, debido a la programación del plan anual de auditoria.	sistema de control interno primer semestre 2026. **Ubicación: ""Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\6. Jul\Cuenta de cobro julio\Evidencias jul 2026\Compromiso 2\Informe_SCI_I_Semestre_2026_VF.pdf"** 2. Memorando Radicado 3-2026-965 fecha 29 de julio de 2026. **Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\6. Jul\Cuenta de cobro julio\Evidencias jul 2026\Compromiso 2\3-2026-965_1 Envío Informe Evaluación SCI 2026-I.pdf".** **Agosto:** No aplica para el mes ejecutado.
3.	Presentar el reporte trimestral o cuando se requiera del análisis y seguimiento en el cumplimiento de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento interno e institucional para los procesos que se le asignen, empleando los lineamientos y procedimientos internos aprobados. Asimismo, presentar los resultados para consolidar el indicador establecido y hacer seguimiento a las evidencias del cumplimiento de las acciones en la carpeta compartida de la Oficina de Control Interno para presentarlos o ponerlos a disposición en las diferentes instancias en que sean solicitados.	**Febrero:** Durante el mes no se ejecutaron correspondientes a la obligación, debido a la programación del plan anual de auditoria. **Marzo:** Durante el mes no se ejecutaron correspondientes a la obligación, debido a la programación del plan anual de auditoria. **Abril:** Durante el mes no se ejecutaron correspondientes a la obligación, debido a la programación del plan anual de auditoria. **Mayo:** Durante el mes no se ejecutaron correspondientes a la obligación, debido a la programación del plan anual de auditoría. **Junio:** Durante el mes no se ejecutaron actividades correspondientes a la obligación, debido a la programación del plan anual de auditoría.	**Febrero:** No aplica para el mes ejecutado. **Marzo:** No aplica para el mes ejecutado. **Abril:** No aplica para el mes ejecutado. **Mayo:** No aplica para el mes ejecutado. **Junio**: No aplica para el mes ejecutado. **Julio:** Matriz de riesgo diligenciado – proceso evaluación independiente. **Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\6. Jul\Cuenta de cobro julio\Evidencias jul 2026\Compromiso 3\Matriz_de_riesgos V1-2026 aprobada (2).pdf".** **Agosto:**

		Julio: Durante el mes de julio se realizó reporte de riesgo segundo trimestre 2026. **Agosto:** Revisión plan de mejoramiento auditoria proceso explotación de juegos de suerte y azar – loteria.	
4.	Responder los requerimientos, comunicaciones internas y externas registrados en el Sistema Integrado de Gestión Documental relacionadas o asociadas con el proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión, así como las que se le asignen o reciba por correo interno institucional, en los términos y plazos establecidos en la normativa interna y externa que le aplique.	**Febrero:** Durante el mes de febrero no me fueron asignadas comunicaciones y/o requerimientos internos y externos, para dar respuesta. **Marzo:** Durante el mes de marzo no me fueron asignadas comunicaciones y/o requerimientos internos y externos, para dar respuesta. **Abril:** Durante el mes de marzo no me fueron asignadas comunicaciones y/o requerimientos internos y externos, para dar respuesta. **Mayo:** Durante el mes de marzo no me fueron asignadas comunicaciones y/o requerimientos internos y externos, para dar respuesta. **Junio.** Durante el mes de junio no me fueron asignadas comunicaciones y/o requerimientos internos y externos, para dar respuesta. **Julio:** Durante el mes de julio no me fueron asignadas comunicaciones y/o requerimientos internos y externos, para dar respuesta. **Agosto:** Durante el mes de julio no me fueron asignadas comunicaciones y/o requerimientos internos y externos, para dar respuesta.	**Febrero:** No aplica para el mes ejecutado. **Marzo:** No aplica para el mes ejecutado. **Abril:** No aplica para el mes ejecutado. **Mayo:** No aplica para el mes ejecutado. **Junio:** No aplica para el mes ejecutado. **Julio:** No aplica para el mes ejecutado. **Agosto:** No aplica para el mes ejecutado.

5.	Participar y/o realizar las actividades que se le asignen como parte del fomento de la cultura hacia la prevención y el autocontrol al interior de la entidad y/o para la socialización, implementación y evaluación de la Dimensión 7 CONTROL INTERNO que establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	**Febrero:** Participe en las mesas de trabajo de actualización documentos proceso evaluación independiente y control a la gestión los días 10;17 y 19 de febrero de 2026. **Marzo:** Participe en las mesas de trabajo denominadas "levantamiento de cargas de trabajo – oficina de control interno" realizadas los días 12 y 16 de marzo de 2026. 5.1 Participe en el comité institucional de control interno realizado el día 25 de marzo de 2026 – virtual. 5.2 Participe en la jornada de Sensibilización PTEP y Gestión de Riesgos - Secretaría General. **Abril:** Durante el mes de abril no participe en actividades de cultura hacia la prevención y el autocontrol. **Mayo:** Durante el mes de abril no participe en actividades de cultura hacia la prevención y el autocontrol. **Junio:** Durante el mes de junio participe en la capacitación de lavado de activos y financiación del terrorismo en el marco de la estrategia del mundial de cumplimiento, realizada el día 3 de junio de 2026 en las instalaciones de la lotería de Bogotá – Auditorio Principal, **Julio:** Durante el mes de julio no participe en actividades relacionadas con la cultura hacia la prevención y el autocontrol debido a que no hubo invitaciones o actividades programas en la entidad. **Agosto:** Durante el mes de agosto no participe en actividades relacionadas con la cultura hacia la prevención y el autocontrol debido a que no hubo invitaciones o actividades programas en la entidad.	**Febrero:** Listas de asistencia mesa de trabajo presencial y virtual. **Ubicación:** "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\1. Feb\Evidencias feb 2026\Obligacion 5" Propuesta de formato: **Ubicación:** "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\6. Instrumentos\Procedimientos OCI\Procedimientos y formatos vigentes\Formatos\Auditoría interna\Propuesta ajustes". **Marzo:** 5. Agendas de Outlook días 12 y 16 de marzo 2026. **Ubicación:** "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecución\2. Mar\Cuenta de Cobro marzo 2026\Evidencias mar 2026\Obligación 5\5" " 5.1 agenda de Outlook 25 de marzo de 2026; acta de comité y lista de asistencia. **Ubicación:** "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecución\2. Mar\Cuenta de Cobro marzo 2026\Evidencias mar 2026\Obligación 5\5.1" **Abril:** No aplica para el mes ejecutado. **Mayo:** No aplica para el mes ejecutado. **Junio:** Lista de asistencia capacitación lavado de activos y financiación del terrorismo. **Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\5. Jun\Cuenta de cobro Junio 2026\Evidencias Jun 2026\Compromiso 5\WhatsApp** Image 2026-07-02 at 3.01.13 PM.jpeg". **Julio:** No aplica para el mes ejecutado.

			Agosto: No aplica para el mes ejecutado.
6.	Representar a la Oficina de Control Interno en reuniones externas, internas y las que se le soliciten como parte del fortalecimiento del sistema de control interno de la entidad, así como de las auditorías o visitas que ejecuten los entes de control o de regulación.	**Febrero:** Durante el mes febrero no me fueron no represente a la oficina de control interno en reuniones externa e internas. **Marzo:** Durante el mes marzo no me fueron no represente a la oficina de control interno en reuniones externa e internas. **Abril:** Durante el mes abril no me fueron no represente a la oficina de control interno en reuniones externa e internas. **Mayo:** Durante el mes abril no me fueron no represente a la oficina de control interno en reuniones externa e internas. **Junio:** Durante el mes junio no me fueron no represente a la oficina de control interno en reuniones externa e internas. **Julio:** Durante el mes julio no me fueron no represente a la oficina de control interno en reuniones externa e internas. **Agosto:** Durante el mes agosto no me fueron no represente a la oficina de control interno en reuniones externa e internas.	**Febrero:** No aplica para el mes ejecutado. **Marzo:** No aplica para el mes ejecutado. **Abril:** No aplica para el mes ejecutado. **Mayo:** No aplica para el mes ejecutado. **Junio:** No aplica para el mes ejecutado. **Julio:** No aplica para el mes ejecutado. **Agosto:** No aplica para el mes ejecutado.
7.	Entregar la documentación original y en formato magnético consumible, de los informes y/o reportes de seguimiento, evaluación, auditorías y, demás temas que le sean asignados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las tablas de retención documental aprobadas para la oficina de control interno.	**Febrero:** Durante el mes no se ejecutaron correspondientes a la obligación, debido a la programación del plan anual de auditoría. **Marzo:** Durante el mes no se ejecutaron correspondientes a la obligación, debido a la programación del plan anual de auditoría. **Abril:** Inicie con la consolidación del expediente físico de la auditoría. **Mayo:**	**Febrero:** No aplica para el mes ejecutado. **Marzo**: No aplica para el mes ejecutado. **Abril:** Formato magnético Informe preliminar de auditoría interna proceso explotación de juegos de suerte y azar – loterías- **Ubicación:** "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\3. Abr\Cuenta de cobro abr 2026\Evidencias abr 2026\Expediente Auditoría Interna - Proceso EJSA".

		1 . En el marco del desarrollo de la auditoria apoye en la elaboración de la respuesta radicado No 3-2026-629 "RESPUESTA A OBSERVACIONES INFORME PRELIMINAR". 2. En el marco de la auditoria se desarrolló mesa de trabajo el día 21 de mayo en la sala de juntas piso 4 de aclaración informe preliminar y respuesta a observaciones informe preliminar. 3. Durante el mes de mayo se apoyó en la elaboración del informe de seguimiento a la efectividad del monitoreo realizado por la oficina asesora de planeación como segunda línea de defensa al mapa de riesgos de la entidad. **Junio:** 1. En el marco de la auditoria al proceso de explotación de juegos de suerte y azar se realizó revisión de los soportes documentales y se actualizo el informe definitivo, 2. Durante el mes de junio se apoyó en la elaboración del informe de seguimiento del sistema de administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva LA/FT/FPADM. **Julio:** Inicie con la consolidación del expediente físico de la auditoría realizada al proceso gestión del talento humano conforme al plan anual de auditoria. **Agosto:** Durante el mes no se ejecutaron correspondientes a la	**Mayo**: 1. Memorando respuesta radicado No 3-2026-629 respuesta a observaciones informe preliminar. **Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\4. May\Cuenta de cobro mayo 2026\Evidencias May 2026\Oblagacion 7\Memorando respuesta informe preliminar auditoria.pdf"** 2. Lista de asistencia seguimiento de informe de auditoria. **Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\4. May\Cuenta de cobro mayo 2026\Evidencias May 2026\Oblagacion 7\Lista de asistencia MT 21-05-26 INFORME AUDITORIA.pdf"** 3. Informe preliminar seguimiento a la efectividad del monitoreo realizado por la oficina asesora de planeación como segunda línea de defensa al mapa de riesgos de la entidad. Ubicación: **"Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\4. May\Cuenta de cobro mayo 2026\Evidencias May 2026\Oblagacion 7\Evaluación_Efectividad_Monitoreo_2da_Línea_Defensa_Preliminar (1).pdf".** **Junio:** 1. Informe definitivo proceso explotación de juegos de suerte y azar y memorando de remisión informe definitivo radicado No 3-2026-817 de fecha 26 de junio de 2026. **Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\5. Jun\Cuenta de cobro Junio 2026\Evidencias Jun 2026\Compromiso 7\FRO102-483-1_Informe_Auditoria_LOTERIA_Definitivo_v2.pdf"** **"Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\5. Jun\Cuenta de cobro Junio 2026\Evidencias Jun 2026\Compromiso 7\3-2026-817_1 (1).pdf"**

		obligación, debido a la programación del plan anual de auditoría	2. Informe final seguimiento del sistema de administración de riesgos LA/FT/FPADM y memorando de remisión de informe final enviado a la oficial de cumplimiento con No Rad 3-2026-806 fecha 25 de junio de 2026. Ubicación: **"Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\5. Jun\Cuenta de cobro Junio 2026\Evidencias Jun 2026\Compromiso 2\Informe Final-LA_FT_FPADM-2026.pdf"** **"Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\5. Jun\Cuenta de cobro Junio 2026\Evidencias Jun 2026\Compromiso 2\3-2026-806_1.pdf"** **Julio:** Formato magnético preliminar de auditoría interna proceso gestión del talento humano. **Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\6. Jul\Auditoria GTH".** **Agosto:** No aplica para el mes ejecutado.
8.	Conocer, aplicar y cumplir los instrumentos de auditoría aprobados en la Lotería de Bogotá: Código de Ética del Auditor, Estatuto de Auditoría y demás procedimientos y normas vigentes relacionadas; así mismo, suscribir el compromiso ético del auditor interno en el primer mes de ejecución del contrato.	**Febrero:** Durante las actividades en el mes de febrero se realizaron las actividades No 1,2,3 y 4 del procedimiento Auditorías Internas. **Marzo:** Durante las actividades en el mes de marzo se realizaron las actividades No 1,2,3 y 4 del procedimiento Auditorías Internas. **Abril:** Durante las actividades desarrolladas en de mes de abril se realizaron las actividades No 5,6,7,8,9 y 10 del procedimiento Auditorías Internas. **Mayo:** Durante las actividades en el mes de febrero se realizaron las actividades No 1,2,3 y 4 del procedimiento Auditorías Internas para la auditoria del proceso de gestión de Talento Humano.	**Febrero:** Formato acta. **Ubicación:** Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\6. Instrumentos\CICCI\1. Enero **Marzo**: Formato acta. **Ubicación:** Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\6. Instrumentos\CICCI\1. Enero **Abril**: Formato acta. **Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\3. Abr\Cuenta de cobro abr 2026\Evidencias abr 2026\Expediente Auditoría Interna - Proceso EJSA"** **Mayo:** 1. Formato carta de presentación, auditoria al proceso de gestión de talento humano. **Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\4. May\Cuenta de cobro mayo 2026\Evidencias May**

		Junio: 1. Durante las actividades en el mes de febrero se realizaron las actividades No 6 Y 7 del procedimiento Auditorías Internas para la auditoria del proceso de gestión de Talento Humano. **Julio:**1. En el marco de la auditoria al proceso de Gestión del Talento Humano se realizó revisión de los soportes documentales y se elaboró el informe preliminar. 2. Durante el mes de julio se apoyó en la elaboración del informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno primer semestre 2026. **Agosto:** Para los días de agosto no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	**2026\Obligacion 8\carta de presentación , auditoria al proceso de GTH..pdf"** **2.** Lista de asistencia reunión de apertura proceso gestión de talento humano. **Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\4. May\Cuenta de cobro mayo 2026\Evidencias May 2026\Obligacion 8\Reunion de apertura proceso GTH..pdf".** **Junio:** 1. Solicitud de información proceso gestión del talento humano Rad No 3-2026-741 de fecha 10 de junio de 2026. **Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\5. Jun\Cuenta de cobro junio 2026\Evidencias Jun 2026\Compromiso 8\3-2026-741_1.pdf"** **2.** Invitación mesa de trabajo verificación soportes documentales TH. **Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\5. Jun\Cuenta de cobro Junio 2026\Evidencias Jun 2026\Compromiso 8\Revisión hojas de vida muestra aleatoria_ reunión_ Calendario.pdf"** **Julio:** 1. Informe preliminar proceso explotación de juegos de suerte y azar y memorando de remisión informe preliminar radicado No 3-2026-817 de fecha 26 de junio de 2026. **Ubicación: ""Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\6. Jul\Cuenta de cobro julio\Evidencias jul 2026\Compromiso 8\FRO102-483-2 informe Preliminar de Auditoria Interna GTH.pdf"** 2. Memorando informe preliminar **Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\6. Jul\Cuenta de cobro julio\Evidencias jul 2026\Compromiso 8\Memorando informe preliminar Rad 3-2026-984.pdf"**

			2. Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno primer semestre 2026. **Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\6. Jul\Informe_SCI_I_Semestre_2026_VF. pdf"** 2. Memorando Radicado 3-2026-965 fecha 29 de julio de 2026. **Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\6. Jul\3-2026-965_1 Envío Informe Evaluación SCI 2026-I.pdf"** **Agosto:** No aplica para el mes ejecutado.
9.	Realizar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato que se relacionen con el objeto y el cumplimiento del mismo.	**Febrero:** Durante el mes de febrero no me fueron asignadas actividades adicionales. **Marzo:** Participe en el reporte de Furag relacionado con las políticas y actividades a cargo de la oficina de control interno. **Abril:** Realizar reporte de lecciones aprendidas, por solicitud de la oficina asesora de planeación. **Mayo:** No se reportan actividades para el mes reportado. **Junio:** No se reportan actividades para el mes reportado. **Julio:** No se reportan actividades para el mes reportado. **Agosto:** No se reportan actividades para el mes reportado.	**Febrero:** No aplica para el mes ejecutado. **Marzo:** Certificados de diligenciamiento emitidos por DAFP; formularios diligenciados en archivos PDF y Excel. **Ubicación: "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecución\2. Mar\Cuenta de Cobro marzo 2026\Evidencias mar 2026\Obligación 9".** **Abril:** Reporte de lecciones aprendidas. **Ubicación:** "Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2026\10. Personal OCI\2. OPS\8. Ing industrial 2\Ejecucion\3. Abr\Cuenta de cobro abr 2026\Evidencias abr 2026\Lecciones aprendidas.pdf" **Mayo:** No aplica para el mes ejecutado. **Junio:** No aplica para el mes ejecutado. **Julio:** No aplica para el mes ejecutado. **Agosto:** No aplica para el mes ejecutado.

b. PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS

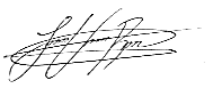
Descripción del bien o servicio	Cantidad	Fecha de entrega	A satisfacción del supervisor	
			Si	No
No aplica	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*	*No aplica*

c. **Observaciones a las actividades ejecutadas, a las obligaciones cumplidas, a los productos y/o bienes entregados e incumplimientos contractuales:** las actividades fueron desarrolladas en el marco de las obligaciones del contrato durante los meses febrero a agosto del 2026**.**

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.



FIRMA
JOSE JOAQUIN VARGAS RAMIREZ
CC. 80.778.213 de Bogotá D.C

Aprobó: En mi condición de Supervisor (a) del Contrato No. 26 de 2026, manifiesto que las actividades y entregables señalados en el presente informe se cumplieron de conformidad con las obligaciones del contrato.



FIRMA
Camilo Emanuel Salgado Gil
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
CC. 1.136.879.920