## INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES No. 4
## CONTRATO No. 43 - 2026

A continuación, se relaciona el seguimiento a las obligaciones del contrato No. 43 - 2026 cuyo objeto es: *"Prestar los servicios profesionales para gestionar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y la realización de las actividades del Plan Anual de Trabajo de dicho sistema"*, en el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo de 2026, el cual lleva un nivel de ejecución a la fecha del 66,11%.

### 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. | Durante el periodo reportado, Se cumplió con lo establecido. | Con el presente informe como contratista certifico que cumplí a cabalidad con esta obligación contractual |
| 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 cumplió con el pago de la seguridad social: Salud, Pensión y ARL | Planilla de pago. No. 1081816433 |
| 3. | Presentar factura y/o cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. | Se presentó la cuenta de cobro No. 4 correspondiente al periodo del 01 al 31 de mayo de 2026. | Cuenta de cobro 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. | Durante este periodo se archivaron y entregaron los documentos conforme con lo establecido por el Sistema de Gestión Documental | Con el presente informe como contratista certifico que cumplí a cabalidad con esta obligación contractual |
| 5. | Reportar por medio escrito a la Lotería de Bogotá a través del Supervisor del contrato, o por medio de los canales de denuncia habilitados por la entidad, cualquier situación de fraude, corrupción, soborno, suplantación o irregularidad. | Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones de fraude, corrupción, soborno, suplantación o irregularidades. | Con el presente informe como contratista certifico que cumplí a cabalidad con esta obligación contractual |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6. | *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:* | Se da cumplimiento con lo establecido, se realiza la afiliación a la ARL de acuerdo con lo estipulado. | Planilla de pago. No. 1081816433 |
| 7. | *Procurar el cuidado integral de su salud.* | Se cumplió con todas y cada una de las normas de prevención de riesgos estipuladas en el contrato, así como la participación en las actividades de prevención. | Con la firma del presente informe, el contratista manifiesta que ha dado cumplimiento a la presente obligación. |
| 8. | *Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.* | Se cumplió con todas y cada una de las normas de prevención de riesgos estipuladas en el contrato, así como la participación en las actividades de prevención. | Con la firma del presente informe, el contratista manifiesta que ha dado cumplimiento a la presente obligación. |
| 9. | *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.* | Se cumplió con todas y cada una de las normas de prevención de riesgos estipuladas en el contrato, así como la participación en las actividades de prevención. | Con la firma del presente informe, el contratista manifiesta que ha dado cumplimiento a la presente obligación. |
| 10. | *Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.* | Se cumplió con todas y cada una de las normas de prevención de riesgos estipuladas en el contrato, así como la participación en las actividades de prevención. | Con la firma del presente informe, el contratista manifiesta que ha dado cumplimiento a la presente obligación. |
| 11. | Prestar la colaboración para la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales | Se realizó la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales. | Certificación afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL SURA del 30/01/2025 |
| 12. | 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. | Durante este periodo se cumplió en debida forma esta obligación general contractual. | Con el presente informe como contratista certifico que cumplí a cabalidad con esta obligación contractual |
| 13. | Obrar con lealtad y buena fe, para lo cual deberán informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que en alguna medida | Durante este periodo se cumplió en debida forma esta obligación general contractual. | Con el presente informe como contratista certifico que cumplí a |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | puedan afectar los intereses de la entidad o el contenido ético y moral de los acuerdos realizados o contrato celebrado. | | cabalidad con esta obligación contractual |
| 14. | 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. | Durante este periodo se cumplió en debida forma esta obligación general contractual. | Con el presente informe como contratista certifico que cumplí a cabalidad con esta obligación contractual |
| 15. | Mantener actualizado y sin actividades pendientes el correo electrónico de la entidad, asociado al sistema SIGA, en el evento que le sea asignado. | Se mantiene actualizado y sin actividades pendientes el sistema SIGA. | Evidencia seguimiento sistema SIGA. |
| 16. | 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 reporta a través de la plataforma SECOP la correspondiente cuenta de cobro | Evidencia del cargue de los solicitado en el SECOP. |
| **No.** | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | SEGUIMIENTO | EVIDENCIAS O ENTREGABLES |
| 1. | Diseñar y/o realizar los ajustes a la documentación y registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta la normativa vigente aplicable, garantizando la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a cambios normativos y de las condiciones laborales. | Se revisó archivo documental del SG-SST en el cual se elaboró matriz de consolidado de procedimientos y formatos por actualizar, aprobar y nuevos para adaptar. Se gestionó comunicado del nuevo Responsable Encargado del SG-SST ante la organización.<br><br>COMUNICADO RESPONSABLE SG-SST / PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST – 26 / HALLAZGO - PROCEDIMIENTOS EN SST LOTERÍA DE BOGOTÁ / DOCUMENTOS SST - 26 / INFORMACIÓN SOLICITADA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 26. | Correos Institucionales y diagnóstico Carpetas – Y:\SHARE POINT\SST 2026 |
| 2. | Gestionar y cumplir con las actividades aprobadas en el plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025, de acuerdo con la normativa vigente en riesgos laborales y las disposiciones de la | Se realiza revisión y gestión de actividades planteadas en el Plan Anual de Trabajo del SG-SST 2026, incluyendo capacitaciones, inspecciones, pausas activas, reuniones programadas con aliados | Correos Institucionales y documento Carpetas – Y:\SHARE POINT\SST 2026 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | entidad y dar cumplimiento a las actividades. | ARL SURA, orientación a comités y demás actividades del PDT vigente.<br><br>CONTACTO ALIADOS - EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES MAYO / SOLICITUD SERVICIOS ALIADOS SURA / ACTIVIDAD ALIADO SURA LOTERIA BOGOTA CAPACITACION 1. | |
| 3. | Documentar, analizar y realizar la medición y seguimiento al desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026 de la entidad, a través del reporte de indicadores de los planes y programas relacionados, la presentación de informes de gestión, planes de mejoramiento y demás requeridos de acuerdo con los requerimientos de la entidad y normativa vigente. | Gestión de hallazgo sobre procedimientos del sistema mediante análisis y trazabilidad de información como soporte y comunicación a la supervisión.<br>Se gestionó ante el Ministerio del Trabajo la recuperación de acceso al Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL) para garantizar la continuidad del reporte de información institucional requerida por la normativa vigente.<br><br>PROCEDIMIENTOS EN SST LOTERÍA DE BOGOTÁ / DOCUMENTOS SST - 26. | Correos Institucionales y documento Carpetas – Y:\SHARE POINT\SST 2026 |
| 4. | Orientar a los diferentes comités, brigadas y grupos de interés del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad. | Orientación y acompañamiento al Comité de Convivencia Laboral. Socialización de funciones del representante del empleador, borrador de reglamento, carta de confidencialidad y documentos de selección. Realización de encuentro de capacitación para el COCOLA y COPASST. Capacitación brigada de emergencias primeros auxilios. | Correos Institucionales y documento Carpetas – Y:\SHARE POINT\SST 2026 |
| 5. | Diseñar, proponer, gestionar y hacer seguimiento al desarrollo de planes de acción conjuntos con la Administradora de Riesgos Laborales. | Coordinación y ejecución con ARL SURA. Gestión de actividades prioritarias para el PVE Riesgo Psicosocial, PESV, DME. Confirmación de agendamiento para línea basal e inspección de puestos de trabajo, capacitaciones, socialización de brochure línea de salud mental y código dorado. Gestión modificación de coberturas. | Correos Institucionales y documento Carpetas – Y:\SHARE POINT\SST 2026 |
| 6. | Diseñar y ejecutar los Programas de Vigilancia Epidemiológica y gestionar acciones preventivas y correctivas, resultado de recomendaciones médico laborales y/o procesos de calificación de origen. | Ejecución programa de promoción y prevención de PVE en DME sobre Riesgo Ergonómico e higiene postural, pausas activas, Capacitación en video terminales, conducción y dispositivos móviles. Diseño y envío de comunicación | Correos Institucionales y documento Carpetas – Y:\SHARE POINT\SST 2026RIESGO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | masiva a funcionarios y contratistas de la Lotería de Bogotá. Inspección de puestos de trabajo en modalidad virtual teletrabajo para verificación de condiciones ergonómicas y de seguridad en el puesto de trabajo, con recolección de registro fotográfico y medidas de mobiliario. Inspección de puesto administrativo con vdt. | |
| 7. | Realizar seguimiento a los planes de acción o de mejora derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, resultantes de la auditoría interna y las que se pudieran presentar durante la ejecución del contrato. | Ejecución plan de mejoramiento según auditoría interna como acciones de mejora. Se identificó y reportó hallazgo sobre procedimientos del sistema ante la supervisión, En el marco del Comité de Convivencia Laboral, se elaboró el primer borrador de actualización del Reglamento COCOLA conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo, dando cumplimiento al compromiso adquirido con los integrantes del comité. Se tramitó requerimiento formal de acompañamiento en aplicación de la Ley 2365 de 2024 sobre acoso sexual laboral. | Correos Institucionales y documento Carpetas – Y:\SHARE POINT\SST 2026RIESGO |
| 8. | Tramitar y gestionar ante las respectivas EPS las incapacidades de los servidores públicos llevando un cuadro de la gestión adelantada. | Durante el mes de mayo de 2026, no se presentaron incapacidades para trámite ante las EPS. | No Aplica |
| 9. | Afiliar ante la ARL a futuros servidores o contratistas de la entidad a solicitud de la supervisión del contrato o la Secretaría General. | Durante el mes de mayo no se recibieron solicitudes de afiliación por parte de la supervisión. | No Aplica |
| 10. | Apoyar a la Unidad de Talento Humano en las actividades propias del área y que tengan relación con el objeto del presente contrato. | Apoyo en gestión documental del Comité de Convivencia Laboral (COCOLA), incluyendo elaboración y remisión del borrador de reglamento actualizado, socialización de funciones del representante del empleador. Se coordinó con la supervisión del contrato la revisión de procedimientos del SG-SST pendientes de actualización y aprobación. Se apoyó en la comunicación y divulgación institucional del nuevo Responsable Encargado del SG-SST ante funcionarios y contratistas | Correos Institucionales y documento Carpetas – Y:\SHARE POINT\SST 2026RIESGO |
| 11. | Desempeñar las demás obligaciones que le sean asignadas por supervisor | Ejecución de inspecciones de puestos de trabajo en modalidad | Correos Institucionales y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | del contrato y que guarden relación directa con el contrato. | teletrabajo. Respuesta a solicitudes de comunicados anteriores (2024 – 2025) a colaboradores, registros en SIDEAP. Encuesta Clima Organizacional Laboral. Asistencia a capacitaciones del Distrito. | documento Carpetas – Y:\SHARE POINT\SST 2026RIESGO |

*COCOLA: Comité de Convivencia Laboral.

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

La supervisión del contrato efectuó seguimiento y monitoreo a los riesgos aplicables a la etapa de ejecución contractual, así:

Riesgo 4: Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o en la ejecución de las actividades a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.

Seguimiento: Se realizó seguimiento al cumplimiento de las obligaciones, contando con las evidencias de los entregables, los cuales se encuentran descritos en el informe de avance de actividades del período de mayo de 2026, suscrito por la supervisión del contrato y la contratista.

Riesgo 5: Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.

Seguimiento: La supervisión del contrato revisó y aprobó las actividades realizadas por la contratista, lo cual se evidencia en el respectivo informe de avance y cumplimiento de actividades del contrato del período mayo de 2026.

Riesgo 6: Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en la forma y plazos establecidos.

Seguimiento: Para este efecto, se realizar el trámite de los pagos a partir del aplicativo SICOF, en donde quedan los soportes del trámite de las cuentas por parte del contratista. Así mismo, en los comités directivos, se ha seguimiento periódico al trámite de los hechos económicos de cada mes, verificando el estado de los pagos de los contratistas.

Riesgo 7. Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.

Seguimiento: A la fecha no se han expedido normas de este tipo, que puedan afectar el equilibrio del contrato.

Riesgo 8. Ocurre cuando el contratista no ejecute de manera oportuna y adecuada las actividades relacionadas con el objeto del contrato, lo que podría generar retrasos en los cronogramas institucionales y afectar el cumplimiento de los requerimientos de los entes de control.

Seguimiento: El contratista ejecuto las actividades de acuerdo con lo establecido en el contrato.

Riesgo 9. Ocurre cuando los productos elaborados por el contratista no cumplan con los lineamientos técnicos, metodológicos o normativos establecidos por la entidad, generando reprocesos, observaciones por parte de la supervisión del contrato y posibles debilidades en el control interno y en la gestión contractual de la Unidad de Talento Humano.

Seguimiento: La supervisión del contrato revisó y aprobó las actividades realizadas por la contratista, lo cual se evidencia en el respectivo informe de avance y cumplimiento de actividades del contrato del período mayo de 2026.

## c. 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.

**FIRMA**
**NOMBRE DEL CONTRATISTA: YULLY MARIBEL MOYA ALVAREZ**
CC. 52.987.426

**Aprobó:** En mi condición de Supervisora del Contrato No. 43 de 2026, manifiesto que las actividades y entregables señalados en el presente informe se cumplieron de conformidad con las obligaciones del contrato.

**FIRMA**
**MARTHA LILIANA DURAN CORTES**
**Cargo Jefe de Unidad de Talento Humano**
**CC. 52.226.275**