LOTERÍA DEL HUILA	EMPRESA DE LOTERÍA Y JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA	GOBERNACION DEL HUILA
Fecha Aprobación: Agosto 2025	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Version: 7 Página 1 de 1

TIPO DE INFORME:	Parcial: x	Final:	No.: 01			Fecha: 26/08/2026
CONTRATO_X__ CONVENIO___	DE: APOYO A LA GESTIÓN		Nº	17	AÑO:	2026
CONTRATANTE:	LOTERIA DEL HUILA					
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	DIANA ALEXANDRA VARGAS ZAPATATA				
	NIT O CC:	1.003.895.599 expedida en Neiva - Huila				
	DIRECCIÓN	CALLE 18 H # 32-26 SUR		TEL:		3202832192
	CIUDAD:	NEIVA - HUILA				
	REPRESENTANTE LEGAL:	N.A.				
	CC:	N.A.				
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES JURÍDICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTRACTUAL A LA OFICINA JURIDICA DE LA EMPRESA DE LOTERÍA Y JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA					
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	9/7/2026					

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: $ 14.620.000		
	En Letras: CATORCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE		
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor:	Fecha:
	Nº 2	Valor:	Fecha:
	Nº 3	Valor:	Fecha:
VALOR TOTAL (Acumulado)			
PLAZO INICIAL:			
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo:	Fecha:
PLAZO TOTAL (Acumulado)	CINCO (5) MESES Y VEINTIDOS (22) DÍAS CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	10/7/2026		

			Término	Fecha (dd/mm/aa)
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº 1	Suspensión:	N.A.	N.A.
		Reiniciación:	N.A.	N.A.
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/12/2026			

GARANTIAS: N.A.

Pólizas

Nº DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL
N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	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 Nº 37977922	Salud:	$ 218.900
	Fondo de pensión:	$ 280.200
	ARL.:	$ 9.200

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

13/2/2026

Que para mayor detalle, se describen estos resultados, así:

DESCRIPCIÒN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZA-CIÓN	SALDO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	9/7/2026	**$ 14.620.000**	**N.A.**	**$ 14.620.000**
VALOR ADICIONAL N°1		**$**	**$**	**$**
VALOR FINAL CONTRATADO		**$**	**$**	**$**
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO		**$**	**$**	**$**
VALOR ACTA PARCIAL N°1	**26/7/2026**	**$ 2.550.000**		**$ 12.070.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1				
VALOR ACTA PARCIAL N°2				
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2				
VALOR ACTA PARCIAL N°3				
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3				
VALOR ACTA PARCIAL N°4				
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 4				
VALOR ACTA PARCIAL N°5				
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 5				
VALOR ACTA FINAL		**$**	**$**	**$**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL		**$**	**$**	**$**
VALOR FINAL EJECUTADO		**$**	**$**	**$**
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		**$**	**$**	**$**
SALDO A FAVOR DE LA LOTERIA		**$**	**$**	**$**
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		**$**	**$**	**$**
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. Apoyar el seguimiento y trámite jurídico de peticiones, quejas o reclamos, que le sean asignados.	La contratista apoyó en el seguimiento, y tramite a los PQR realizados por las diferentes dependencias	19,2	El contratista adelanto la actividad en debida forma	19,2	NINGUNA
2. Prestar apoyo para la sustanciación de documentos jurídicos requeridos por la Oficina Jurídica	La contratista apoyo en la revisión de documentos, contratos de prestacion de servicios y ordenes de servicios	19,2	El contratista adelanto la actividad en debida forma	19,2	NINGUNA

3. Apoyar en la consolidación y actualización de la información de los procesos judiciales que requiera la oficina Jurídica.	La contratista ha adelantado esta actividad conforme a lo requerido	19,2	El contratista adelanto la actividad en debida forma	19,2	NINGUNA
4. Prestar apoyo en el archivo de los documentos relacionados con la aficiona Jurídica	La contratista viene apoyando en la organización fisica y digitalizacion del archivo de los contratos 2025, y 2026 de la oficina juridica	19,2	El contratista adelanto la actividad en debida forma	19,2	NINGUNA
5. Apoyar en los procesos de revisión y depuración de los contratos y convenios publicados en las plataformas digitales página Web de la Lotería del Huila – Módulo de Contratación, SECOP y SIA OBSERVA.	La contratista ha venido publicando y organizando los procesos de la vigencia 2025 y 2026 en las plaformas de SIA OBSERVA, SECOP y pagina web de la loteria, este ultimo con apoyo del area de TIC	19,2	El contratista adelanto la actividad en debida forma	19,2	NINGUNA
6. Colaborar a los funcionarios la Lotería del Huila en la actualización de la información de las bases de datos digitales relacionadas con la gestión contractual, así como la documentación a cargo de los supervisores que debe ser registrada	La contratista apoyó en la elaboracion de una base de datos en la que se evidencia los procesos publicados, en ejecucion y finalizados por parte de la oficina Juridica de la loteria del Huila	19,2	El contratista adelanto la actividad en debida forma	19,2	NINGUNA
7. Coadyuvar con la circulación de los documentos e información según las necesidades y siguiendo los procedimientos que se apliquen en la aficiona Jurídica.	La contratista brindo apoyo a la presente actividad en el diligenciamiento de la documentacion creada o revisada por la oficina juridica para el conocimiento o tramites de otras áreas	19,2	El contratista adelanto la actividad en debida forma	19,2	NINGUNA
8. Contribuir en la elaboración, digitación y sistematización de las circulares, memorandos, oficios y demás documentos que se generen por parte de la Oficina Jurídica y la Gerencia General	La contratista ha adelantado esta actividad conforme a lo requerido	19,2	El contratista adelanto la actividad en debida forma	19,2	NINGUNA
9. .Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del Contrato.	La contratista inicio presentado informe en el periodo correspondiente, acreditando el pago de seguridad social.	19,2	El contratista adelanto la actividad en debida forma	19,2	NINGUNA

Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.						

Conforme a la información relacionada, la Supervisora designada, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre **10 de julio de 2026 al 09 de agosto del 2026** correspondiente al informe No. 01, **de fecha del 26 de agosto de 2026**, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente al contrato de Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestión No. **017 de 2026.**

OBSERVACIONES:

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 26 **de agosto de 2026.**

Firma: _____

Nombre: **YHINA PAOLA LOMBANA LOPEZ**

Supervisor Designado

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			