PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL

LOTERÍA DE MEDELLÍN

OFICINA DE PLANEACIÓN

2018

Tabla de Contenido

INTRODUCCION 4

RESEÑA HISTÓRICA DE LA LOTERÍA DE MEDELLÍN 5

FUNDAMENTO LEGAL 7

ELEMENTOS ESTRATÉGICOS DE LA LOTERIA DE MEDELLÍN 8

- MISION 8
- VISIÓN 8
- POLITICA DE GESTIÓN INTEGRAL 8
- OBJETO SOCIAL 8
- FUNCIONES Y DEBERES 9

ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATEGICO 10

ESTRATEGIAS DEPARTAMENTALES. 10

BASES ESTRATÉGICA DE LA LOTERÍA DE MEDELLÍN 11

I. OBJETIVO DEL PLAN INTEGRAL 11

II. ALCANCE 12

III. PLANES 12

a. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR 12

b. Plan Anual de Adquisiciones 13

c. Plan Anual de Vacantes 13

d. Plan Anual de Previsión de Recursos Humanos. 14

e. Plan Estratégico de Talento Humano 14

f. Plan Institucional de Capacitación 14

g. Plan de Incentivos Institucionales 15

h. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 15

i. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 15

j. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI 16

k. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información .. 16

l. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 16

FORMULACIÓN 16

AJUSTES Y MODIFICACIÓN 16

PUBLICACIÓN 16

SOCIALIZACIÓN 17
REPORTE 17
SEGUIMIENTO 17
ANEXOS 17
ANEXO 1. PLAN DE ACCION INTEGRAL 18
ANEXO 2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2018 27
ANEXO 3. NECESIDADES DE CAPACITACIONES – BIENESTAR y SGSST 2018 36

INTRODUCCION

La Lotería de Medellín como titular del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar en el Departamento de Antioquia, opera y comercializa su producto principal la Lotería de Medellín, otorga y supervisa la concesión de apuestas permanentes para todo el Departamento de Antioquia; adicionalmente a través de la Sociedad de Capital Público Departamental concede las autorizaciones para los juegos promocionales y las rifas que se realizan en el territorio Departamental.

Es una empresa comprometida con la construcción de estrategias de gestión transparente, control, legalidad e integridad que permiten la lucha contra la corrupción; esto en cumplimiento de su objeto social, con sus procesos y relaciones, con la responsabilidad en el acatamiento de todas sus obligaciones y el respeto a todos aquellos con quien tiene vínculos.

Es una organización soportada en sus actuaciones de rectitud, de calidad de su personal, productos y servicios; en las políticas de un Estado participativo al servicio de la ciudadanía, en el manejo cuidadoso de los dineros y bienes oficiales, buscando el bien común en la gestión de lo público.

La Lotería de Medellín en cumplimiento de su Gestión y Desempeño Institucional, está integrada por su misión y funciones transversales como son las políticas, normas, herramientas, métodos y procedimientos que nos permiten desarrollar estrategias para la debida operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

La formulación del presente Plan de Acción Integral se realizó considerando los lineamientos otorgados por el departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con los diferentes procesos de la Entidad y la Oficina de Auditoría Interna.

De acuerdo a lo anterior el Plan de Acción Integral de la Lotería de Medellín, es una herramienta estratégica orientada al desarrollo en el Sistema de Gestión, unificando los planes de la Entidad, y en hacer visible la gestión institucional que con motivo de esta publicación, deberá ser revisado, evaluado y ajustado o mejorado cada que se requiera.

RESEÑA HISTÓRICA DE LA LOTERÍA DE MEDELLÍN

La historia de Lotería de Medellín se remonta al domingo 11 de agosto de 1822, cuando por primera vez se jugó en Antioquia la denominada Lotería de Beneficencia y Asistencia Pública. Creada, con el objetivo de captar recursos para el mantenimiento de las vías y mejorar las comunicaciones terrestres. Un siglo después, la ley 64 de 1923, autorizó a los departamentos a establecer una lotería con premios en dinero, cuya utilidad se destinaría a la asistencia pública, creando entonces la Lotería de Beneficencia y Trabajo.

En 1936 se transforma en Lotería de Medellín, Beneficencia y Carretera al Mar y establece la destinación del 35% de sus utilidades a la construcción de la carretera al mar.

La Lotería de Medellín, propiamente dicha es creada por la Ordenanza 23 del 20 de diciembre de 1954, emanada del Consejo de Antioquia. La Lotería de Medellín, Beneficencia y Carretera al Mar se transforman en Lotería de Medellín y se establece que la totalidad de las utilidades de la Lotería y el impuesto de loterías foráneas, seria destinada a la asistencia pública.

El 22 de noviembre de 1955, La lotería de Medellín obtiene la personería jurídica. Doce años después mediante Ordenanza número 4 del 28 de noviembre de 1967 fue creado el Servicio Seccional de Salud de Antioquia, al cual la Lotería transfiere sus utilidades para el desarrollo de los planes de salud del departamento. A partir de la vigencia de esta Ordenanza, la Lotería de Medellín funciona como establecimiento público de carácter departamental, con patrimonio propio, autonomía administrativa y personería jurídica

Mediante otra Ordenanza, la número 4 del 16 de diciembre de 1992, la Asamblea de Antioquia autorizó a Lotería de Medellín a participar en la constitución de una Empresa de Economía Mixta o Industrial y Comercial del Estado.

Otra fecha histórica para la entidad es el 23 de noviembre de 1995 con la aprobación por parte de la Asamblea Departamental de la Ordenanza 46 por medio de la cual se autorizó la transformación o conversión de la Lotería de Medellín de Establecimiento Público en una Empresa Industrial y Comercial del Estado de Orden Departamental.

En el año 2001, El congreso de Colombia expidió la ley 643 “Por la cual se fija el monopolio rentístico de juegos de suerte y azar” con la cual se define la facultad exclusiva del estado para explotar, organizar, administrar, operar, controlar, fiscalizar, regular y vigilar todas las modalidades de juegos de suerte y azar, y se estableció que la vigilancia sería ejercida por intermedio de la Superintendencia Nacional de Salud. Con esta ley Benedan deja de transferir directamente los recursos a la salud, siendo la Super salud quien se encarga de administrar y transferir estos recursos

La Lotería de Medellín realiza todas las operaciones comerciales y administrativas convenientes para la Explotación económica de su monopolio rentístico de juegos de suerte y azar, bien sea en forma directa o a través de terceros, comercializando la Lotería de Medellín con Distribuidores de cualquier parte del país.

Los sorteos de la Lotería de Medellín se realizan cada viernes con la presencia de de los Delegados de la Entidad y los Organismos de Control pertinentes, para asegurar la transparencia y Credibilidad

El seis de agosto del 2004 la Lotería de Medellín recibe el otorgamiento del certificado de Gestión de la Calidad ISO 9001:2000, a la administración y comercialización de la Lotería de Medellín, para los años siguientes ocupa el primer lugar entre 15 loterías del país así: año 2005 calificación de 76.80 y para el año 2006 la calificación de 87.82 como la empresa con Menor Riesgo de Corrupción en el sector de los Juegos de Suerte y Azar.

Desde el año 2009 la Entidad adelantó y dinamizó su Sistema Integrado actualizándose en la Norma ISO 9001 y la certificación en la Norma Técnica de la Gestión Pública NTGP1000 articulado con el MECI.

El Portal de venta de lotería de la Lotería de Medellín LottiRed.Net, nace el 27 de mayo de 2011 con la necesidad de incursionar en el mundo de la tecnología y diversificar el portafolio de productos y servicios que hasta ese momento ofrecía la compañía. Inicialmente solo se jugaba la Lotería de Medellín, hoy el portal se sigue fortaleciendo con la venta de otras loterías y con una mirada a implantar la venta a nivel internacional.

Mediante Ordenanza 041 del 02 de octubre de 2017 emitida por la Honorable Asamblea Departamental de Antioquia, en uso de sus facultades Legales, en especial las contenidas por el articulo 300 numeral 7° de la Constitución Política de Colombia, la Ley 489 de 1998, la Ley 643 de 2001 entre otras, modifica la denominación de la Empresa Industrial y Comercial del Estado, del orden departamental Beneficencia de Antioquia –BENEDAN- a denominarse “LOTERÍA DE MEDELLÍN”.

Nos encontramos ubicados en la carrera 47 49 -12, nuestra línea de Atención al Cliente es **01800941160**, fax 5115855 ext.1259. Pagina web www.loteriademedellín.com.co., la atención al público es 7:30 am – 12:00 m y 13:30 a 17:30 horas.

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 643 de 2001 Sobre el Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar.
- Manual de Contratación de la Lotería de Medellín Acuerdo 01 de mayo de 2014
- Ley 1150 de julio 16 de 2007 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Ley 87 de noviembre 29 de 1993 Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1471 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- Decreto 943 de 2014 Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)
- Decreto 1083 de 2015 – Único Función Pública Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Decreto 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
- Decreto 612 de 2018 Por el cual se fijan las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”

ELEMENTOS ESTRATÉGICOS DE LA LOTERIA DE MEDELLÍN

MISION

"La Lotería de Medellín es la empresa líder que se dedica a explotar y controlar los juegos de suerte y azar y a comercializar otros productos, para brindar confianza en el publico y generar mayores recursos para la salud".

VISIÓN

En el 2025 La Lotería de Medellín, será una empresa dinámica, moderna y competitiva, desarrollando su talento humano y fortaleciendo continuamente la tecnología, contribuyendo al crecimiento constante de recursos para la Salud".

POLITICA DE GESTIÓN INTEGRAL

"Asegurar las transferencias y confiabilidad en la operación, comercialización, administración y control de juegos de suerte y azar. Soportados en el mejoramiento continuo de los procesos, incorporando competitividad e infraestructura, para garantizar la satisfacción de gobernanza y buenas prácticas de Buen Gobierno".

OBJETO SOCIAL

De acuerdo con la Ordenanza Departamental No. 17 del 13 de agosto de 2008, consiste en realizar todas las operaciones comerciales y administrativas convenientes para la explotación económica de su monopolio rentístico de juegos de suerte y azar (artículos 336–362 C.P.) bien en forma directa o a través de terceros, con la finalidad social de destinar sus rentas a los servicios de salud, bajo un régimen propio. Aprovechando su infraestructura tecnológica, también podrá explotar cualquier actividad comercial o juegos no comprendidos dentro del régimen de monopolios. La administración y/o operación de la lotería tradicional y de los demás juegos de su competencia de acuerdo con la ley.

Para el cumplimiento de este objeto, podrá realizar todos los actos y contratos civiles, comerciales y administrativos, permitidos por las leyes a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

Además la Lotería de Medellín para los efectos del artículo 249 del Código de Comercio, es la entidad del Departamento de Antioquia que hace las veces de

Junta Departamental de Beneficencia y en el tal carácter concurre a los procesos de liquidación allí referidos.

Realizar todos los actos, contratos y en general todas las operaciones civiles, comerciales y administrativas, necesarias y convenientes para la explotación económica del monopolio rentístico de juegos de suerte y azar, bien en forma directa o a través de terceros, con la finalidad social de destinar sus rentas a los servicios de salud, de acuerdo con la ley.

En aras de racionalizar y optimizar el uso y aprovechamiento de los recursos, infraestructura física y tecnológica, la Lotería de Medellín podrá realizar todo tipo de actos, contratos y en general, todas las operaciones civiles, comerciales y administrativas necesarias para la eficiente y eficaz explotación de tales recursos, incluyendo la operación y comercialización de productos para ventas sistematizada por la plataforma tecnológica.

FUNCIONES Y DEBERES

En cumplimiento de su objeto social la Lotería de Medellín está autorizada para desarrollar, entre otras, las siguientes actividades:

1) Organizar, dirigir, administrar, explotar, desarrollar y comercializar loterías, en sorteos ordinarios y extraordinarios, directamente o a través de terceros.
2) Organizar, dirigir, administrar, explotar, desarrollar y comercializar el juego de Apuestas permanentes, directamente o a través de terceros.
3) Explotar, administrar, desarrollar, comercializar, directamente o en asocio o a través de terceros, todos los juegos de suerte y azar, derivados de monopolios estatales o por fuera de ellos.
4) Explotar, administrar, desarrollar y comercializar, directamente o a través de terceros, cualquier producto o actividad que le permita generar mayores recursos para la salud aprovechando las tecnologías de la información.
5) Tomar dinero en mutuo con o sin garantía de los bienes de la Lotería de Medellín, girar, endosar, aceptar, adquirir, protestar, cancelar, pagar, recibir cheques, letras de cambio, pagarés o cualquier clase de títulos valores y celebrar contratos en general.
6) Recaudar el impuesto de loterías foráneas y los demás que se le hayan encomendado o que se le encomienden de acuerdo con la ley.
7) Adquirir, enajenar, gravar a cualquier titulo, arrendar, hipotecar, permutar, pignorar y en general ejecutar toda clase de transacciones con bienes muebles e inmuebles, cuando se requiera el cumplimiento de su objeto social.
8) Celebrar todos los actos, contratos, acuerdos, convenios necesarios para el desarrollo de su objeto social.

9) Participar en entidades Nacionales e Internacionales, públicas o privadas y con organismos Internacionales o Nacionales, en la instalación, ampliación y mejoramiento de los sistemas de juegos explotados o explotables y formalizar los acuerdos y convenios comerciales de asistencia para su instalación y explotación.
10) Participar en todo tipo de sociedades, que busquen la realización de su objeto social, con la finalidad de aumentar sus ingresos y las transferencias al sector salud.
11) Participar en la evaluación y formulación de proyectos, planes y programas del sector de juegos de suerte y azar.
12) Liquidar, cobrar, recaudar y transferir al sector salud el producto de su rentabilidad.
13) Atender al bienestar y coadyuvar a la formación del personal a su servicio, así como promover la enseñanza en las especialidades de juegos y actividades, explotada o por explotar, en sus aspectos técnicos, operativos, jurídicos y administrativos.

El patrimonio de la Lotería de Medellín es el que tiene en la actualidad y en ningún caso podrá destinarlo para fines diferentes a los contenidos en la Ordenanza o Decreto Ordenanzal 0819 de 1996.

ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATEGICO

El objetivo General del Plan Estratégico de la Lotería de Medellín es *"Consolidar liderazgo en el mercado de juegos de suerte y azar"*. Para ello, el plan promueve objetivos estratégicos para el cumplimiento de la visión trazada y que igualmente esta visión empresarial se alinea a la Línea 7 que define la Gobernanza y Prácticas de Buen Gobierno del Plan de desarrollo Departamental "Antioquia Piensa en Grande".

La estructura del Plan Estratégico de la Lotería de Medellín obedece a la identificación de las situaciones positivas que definen el direccionamiento estratégico de la entidad el cual se orientará a la modernización del modelo de negocio para la generación de mayores recursos a la salud.

ESTRATEGIAS DEPARTAMENTALES.

Para poder caminar a paso firme en la senda del desarrollo integral del Departamento, La lotería de Medellín debe enfrentar decididamente problemáticas que inciden en su nivel de competitividad, tecnología e internacionalización, tal y como lo expone el señor Gobernador Dr. Luis Pérez Gutiérrez en su Plan de

Desarrollo "Antioquia Piensa en Grande", en consecuencia se aplicarán las siguientes estrategias:

1. *“Posicionar aún más la marca de la Lotería de Medellín que permita aumentar sus ingresos”.*
2. *“Buscar involucrar la Lotería de Medellín en los medios digitales y transformarse paulatinamente para competir en escenarios más modernos, con tecnología y acceso a redes sociales, donde hay más oportunidades de crecer”.*
3. *“Trabajar juiciosamente para que el chance entregue cada día más recursos al Departamento, con controles adecuados y modernos sobre los concesionarios”.*
4. *“Luchar contra todo tipo de juegos ilegales”.*
5. *“La Lotería de Medellín debe seguir trabajando como una empresa de beneficencia que permita extender solidariamente su actividad a otros sectores y también, estar dispuesta a recibir donaciones de quienes quieren poner en buenas manos los recursos que no van a utilizar”.*
6. *“Incursionar en las loterías interdepartamentales permitidas hoy por la ley”.*

Fuente: ORDENANZA 011 del 20 de junio de 2016.

BASES ESTRATÉGICA DE LA LOTERÍA DE MEDELLÍN

De acuerdo con las Estrategias Departamentales y con los problemas identificados en la metodología del marco lógico, se definieron cuatro (4) estrategias que son los pilares básicos del Plan Estratégico de la Lotería de Medellín.

- ***Modernización e Innovación.***
- ***Competitividad y Fortalecimiento Empresarial.***
- ***Publicidad y Comunicación.***
- ***Control efectivo de los Juegos de Suerte y Azar.***

Al determinar estas cuatro (4) estrategias se le darán a la entidad la participación, reconocimiento y oportunidad que le permita ser competitiva y entrar en nuevos mercados.

La transformación de la Lotería de Medellín se deberá llevar a cabo con programas de impacto que además de modernizar e Innovar, fortalezcan al sector Salud.

Las estrategias propuestas buscan incidir en la transformación de la Entidad para dar mayor capacidad y permitir un fortalecimiento empresarial.

I. OBJETIVO DEL PLAN INTEGRAL

Unificar los planes de la Entidad encaminadas a la Gestión y Desempeño Institucional integrado, que permitan la lucha contra la corrupción, la gestión

transparente, el control, legalidad e integridad, en cumplimiento de su objeto social, con la racionalización en sus procesos y relaciones, con la responsabilidad en el acatamiento de todas sus obligaciones y el respeto a todos aquellos con quien tiene vínculos; mejorando la gestión y generando un proceso de aprendizaje institucional, orientado a las mejores prácticas para la generación de recursos para la salud y satisfacción a la sociedad, en coherencia con el cumplimiento de la misión de la Entidad.

II. ALCANCE

El Plan de Acción Integral aplica para todos los procesos de la Lotería de Medellín.

III. PLANES

a. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR

La Lotería de Medellín se compromete a garantizar la preservación de los documentos físicos y electrónicos articulados con los planes y programas de los sistemas de gestión y del Programa de Gestión Documental en todos los niveles de la entidad en concordancia con la Política Cero Papel administrando los procesos archivísticos acorde con la normativa vigente con el fin de garantizar la seguridad, acceso y consulta de la información

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

AUTODIAGNÓSTICO POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
	38,7

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍAS	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Gestión Documental	38,7	Estratégico	33,5	La Entidad cuenta con una Política de Gestión Documental	20	Se tiene conocimiento el Banco Popular
				Los temas de Gestión Documental tienen ingresos en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o en reuniones del Comité Interno de Archivo	80	Comité de Gerencia y Comité de Contratación Banco Popular
				Elaboración y utilización del Diagnóstico Integral de Archivos	30	Está en la implementación
				Frente al proceso de la planeación de la función archivística, elaboración y aprobación en instancias del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, del Plan Institucional de archivos - PINAR e inclusión de actividades de gestión documental en planeación de la entidad.	30	Se tiene conocimiento el Banco Popular
				Elaboración, aprobación , implementación y publicación del Programa de Gestión Documental - PGD.	30	Se tiene conocimiento el Banco Popular
				Elaboración, aprobación, inventario de convalidación, implementación y publicación de la Tabla de Retención Documental -TRD.	30	Se tiene conocimiento el Banco Popular
		Documental	43,2	Normalización de la producción documental (recepción, radicación unificada, consecutivos, formatos)	90	Está en la implementación
				Organización de Fondo Acumulado	80	Está en la implementación
				Elaboración y publicación del Cuadro de Clasificación Documental CCD	30	Está en la implementación
				Elaboración, aprobación, inventario de convalidación, implementación y publicación de la Tabla de Retención Documental -TRD.	30	Está en la implementación
				Actualización de Tabla de Retención Documental	30	Está en la implementación
				Inventario de la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID.	30	Está en la implementación
				Inventario de la documentación de su archivo central en el Formato Único de Inventario Documental - FUID.	40	Está en la implementación
				Transferencias de documentos de los archivos de gestión al archivo central	60	Está en la implementación
				Inventario de documentos de Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario no susceptible de eliminación		
				Procedimientos de disposición final de documentos	20	Está en la implementación
				Elaboración, aprobación, implementación y publicación del documento Sistema Integrado de Conservación - SIC	20	Está en la implementación
				Conservación de documentos en soporte físico	40	Está en la implementación
				Preservación de documentos en soporte digital	40	Está en la implementación
		Tecnológico	34,0	Clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos	50	Está en la implementación
				Parametrización de Tablas de control de acceso	30	Está en la implementación
				Implementación de los requisitos de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos de archivo en el Sistema de Gestión de Documento Electrónico.	30	Está en la implementación
				Expedientes electrónicos	30	Está en la implementación
				Mecanismos o controles técnicos en los Sistemas de Información para realizar el acceso a los documentos en entorno electrónico	30	Está en la implementación
		Cultural	20,0	Actividades para alinear la gestión documental a la política ambiental	20	Está en la implementación
				Facilidad de acceso y consulta de la información de archivo	20	Está en la implementación
				Sensibilización y capacitación funcionarios sobre archivos	20	Está en la implementación
				Gestión documental alineada con las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad implementado en la Entidad	20	Está en la implementación

INICIO

GRÁFICAS

b. Plan Anual de Adquisiciones

El Plan Anual de Adquisiciones busca comunicar información útil y temprana a los proveedores potenciales de la Entidad, para que éstos participen de las adquisiciones que hace la Lotería de Medellín.

PLAN DE ADQUISICIONES	
Nombre	LOTERIA DE MEDELLIN
Dirección	CARRERA 47 N° 49-12
Teléfono	5115855
Página web	www.loteria de medellin.com.co
Misión y visión	"La Lotería de Medellín es la empresa líder que se dedica a explotar y controlar los juegos de suerte y azar y a comercializar otros productos, para brindar confianza en el publico y generar mayores recursos para la salud". Visión "En el 2025 La Lotería de Medellín, será una empresa dinámica, moderna y competitiva, desarrollando su talento humano y fortaleciendo continuamente la tecnología, contribuyendo al crecimiento constante de recursos para la Salud".
Perspectiva estratégica	Asegurar las transferencias y confiabilidad en operación, comercialización, asministración y control de juegos de suerte y Azar. Soportados en el mejoramiento continuo de los procesos, incorporando competitividad e infraestructura, para garantizar la satisfaccion ´de gobernanza y buenas prácticas de Buen Gobierno.
Información de contacto	Valentin Zapata Ospina
Valor total del PAA	$ 16.091.339.710
Límite de contratación menor cuantía	$ 351.558.900
Límite de contratación mínima cuantía	$ 35.155.890
Fecha de última actualización del PAA	Julio 31 de 2018

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

c. Plan Anual de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.

d. Plan Anual de Previsión de Recursos Humanos.

El propósito de realizar el Plan de Previsión de Recursos Humanos tiene como objetivo determinar el cálculo de los empleados necesarios para adelantar las actividades presentes y futuras de la Lotería de Medellín

e. Plan Estratégico de Talento Humano

Planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores de la Lotería de Medellín, en el marco de las Rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG, como centro del modelo, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

INICIO | GRÁFICAS | DISEÑO DE ACCIONES

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	90	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	90
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	93
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	91
		- Ruta para generar innovación con pasión	85
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	87	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	89
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	92
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	84
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	83
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	85	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	89
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	82
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	80	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	82
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	79
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	88	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	88

f. Plan Institucional de Capacitación

El programa de capacitación tiene como objetivo desarrollar las destrezas, desempeño y competencias laborales de los servidores de la Lotería de Medellín.

g. Plan de Incentivos Institucionales

El sistema de estímulos e incentivos buscan satisfacer y complementar el desarrollo de los servidores públicos y sus familias, mejorando el autoestima, desarrollando las potencialidades y habilidades para un mejor desempeño laboral con el fin de obtener niveles de excelencia.

h. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

El SG-SST busca la prevención y promoción de la salud en el trabajo y la identificación del origen de las enfermedades profesionales y de los accidentes de trabajo, tiene como propósito final el mejoramiento en las condiciones de trabajo

i. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Fijar estrategias institucionales encaminadas a la lucha contra la corrupción y el acceso a la información pública y transparente, que permitan prevenir, evitar y mitigar el riesgo de corrupción, posibiliten el fácil acceso a los trámites y servicios de la entidad y la generación de espacios de participación y diálogo para la ciudadanía; mejorando la gestión y generando un proceso de aprendizaje institucional, orientado a las mejores prácticas para la generación de recursos para la salud y satisfacción a la sociedad, en coherencia con el cumplimiento de la misión de la Entidad

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN

ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
	100,0

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍAS	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Plan Anticorrupción	100,0	Planeación	100,0	Dentro de los temas que se tratan en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, la entidad tiene en cuenta el mapa de riesgos de corrupción	100	
				Dentro de los componentes de política incluidos en el Plan de Acción Anual, la entidad tiene en cuenta el mapa de riesgos de corrupción	100	
		Publicación	100,0	La Entidad publica en su sitio web oficial, en la sección de Transparencia y acceso a información, el plan anti-corrupción y de atención al ciudadano junto con el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	100	
				Dentro de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que la Entidad publicó en su sitio web oficial, se encuentra el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos	100	
		Construcción mapa de riesgos de corrupción	100,0	En la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción se adelantó un proceso participativo en el que se invitó a ciudadanos, usuarios o grupos de interés y responsables de los procesos de la Entidad junto con sus equipos	100	
		Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	100,0	La entidad hace seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en el tiempo prudente establecido	100	
		Integridad	100,0	La entidad no presenta actos de corrupción en ninguno de sus frentes	100	
		Seguimiento al plan anticorrupción	100,0	La entidad realiza seguimiento y control al mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos	100	
				El seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue realizado por los encargados del proceso y en los tiempos establecidos	100	
				Del seguimiento realizado surgieron acciones de mejora al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	100	

INICIO

GRÁFICAS

j. **Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI**

Establecer las estrategias para la gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TI en la Lotería de Medellín, acordes con las necesidades de la Entidad y los lineamientos del programa de Gobierno en Línea, como eje de desarrollo institucional para el periodo comprendido entre el 2016 y 2019.

k. **Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información**

Establecer los conceptos básicos y metodológicos para una adecuada administración de riesgos a partir de su identificación, manejo y seguimiento

l. **Plan de Seguridad y Privacidad de la Información**

Comprende las acciones transversales a los demás componentes enunciados, tendientes a proteger la información y los sistemas de información, de acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada.

FORMULACIÓN

Son responsables de la formulación y actualización todos los líderes de los procesos de la Entidad. La Oficina de Planeación coordinará la formulación, actualización y ajustes a lugar, acatando lo establecido en el Decreto 612 de 2018. La consolidación del Plan de Acción Integral estará a cargo de la Oficina de Planeación, dependencia que además servirá de apoyo para todo el proceso de elaboración del mismo.

AJUSTES Y MODIFICACIÓN

Después de la publicación del Plan Acción Integral, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la Oficina de Auditoría Interna y se coordinará con la Oficina de Planeación. Se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la Entidad, el cambio o modificación realizada.

PUBLICACIÓN

Anualmente, el Plan de Acción Integral será publicado en la página web de la Lotería de Medellín en el link: http://www.loteriademedellin.com.co/gestion-y-

control/control-interno, bajo la responsabilidad de la Oficina de Comunicaciones, previa entrega de la Oficina de Planeación, a más tardar el 31 de enero de cada año.

SOCIALIZACIÓN

Se dará a conocer los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Integral, durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado. Para el efecto, la Lotería de Medellín involucrará a los servidores públicos, al Comité Directivo, a la ciudadanía y a los interesados, a través de mecanismos de comunicación.

REPORTE

Son responsables los líderes de los procesos del reporte de la Entidad con competencia directa en las estrategias planteadas, para lo cual constituirán un archivo de evidencias.

SEGUIMIENTO

La medición se realizará dándole cumplimiento a lo establecido en el Articulo 2.2.22.9.10 del Decreto 1499 de 2017 y se hará bajo el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG- , esta medición estará a cago de todas la direcciones de la Entidad

El seguimiento se realizara de acuerdo a lo establecido en cada Plan, lo realiza cada una de las dependencias de la Entidad y será consolidada en la Oficina de Planeación para ser publicada, la Oficina de Auditoría interna, efectuara el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan de Acción Integral.

ANEXOS

1. Plan de Acción Integral de la Lotería de Medellín 2018
2. Plan Anual de Adquisiciones de la Lotería de Medellín 2018
3. Necesidades de Capacitaciones, Bienestar y SGSST de la Lotería de Medellín 2018

1. PLAN DE ACCION INTEGRAL

CÓDIGO F-01-P-GE

VERSIÓN 01

PLAN	COMPONENTE/ ESTRATEGICA	Objetivo	Actividades	INDICADOR DE ESTRUCTURA, PROCESO Y RESULTADO	Entregable	Responsable
1. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS 2018	PLAN DE DESARROLLO LOTERÍA DE MEDELLÍN	Elaborar y Presentar el Proyecto Archivo General de la lotería de Medellín.	Aprobación del Proyecto del Archivo de LA LOTERIA DE MEDELLIN.	Proyecto de Archivo general de la Lotería de Medellín	Proyecto	Secretaria General
	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Mejorar las condiciones de los actuales depósitos de archivo.	Numero de depósitos de archivo mejorados en sus condiciones mínimas para el almacenamiento de documentos de archivo. Contar con la bodega de ALPOPULAR.	Plan de adquisiciones ejecutado/plan de adquisiciones programado	Plan de compras	
		Gestionar mobiliario para mejorar las condiciones de los depósitos de archivo ante la subgerencia Administrativa.	Numero de depósitos de archivo mejorados en su dotación de mobiliario. En ALPOPULAR la documentación no está bien clasificada solo guardada en bodega.			
		Sustentar las cantidades necesarias de dotación archivística necesarias con la especificación técnica para ser incluidas en el plan de compras.	Inclusión en el plan de compras con las respectivas especificaciones técnicas de los elementos archivísticos necesarios para desarrollar la función archivística.			
	PLAN DE ACCIÓN	Implementar el paz y salvo documental en los casos de retiro y traslado de servidores públicos de la entidad.	Implementación del Paz y Salvo documental.	Actividades del Plan de Acción ejecutadas/Actividades del Plan de Acción programadas	Seguimiento al plan de acción	
		Conseguir y acondicionar un Depósito de Archivo para recibir archivo debidamente organizado.	Depósito de archivo acondicionado.			
		Elaborar y formular el programa de Preservación Digital a corto, mediano y largo plazo.	Programa de Preservación Digital a corto ,mediano y largo plazo aprobado y validado por el comité de archivo.			
		Implementar en las Dependencias de la entidad el instructivo de limpieza y desinfección con el acompañamiento de la Dirección de Subgerencia Administrativa	Numero de Dependencias que han desarrollado actividades de limpieza documental y desinfección de áreas de archivo.			
		Implementar la articulación del documento físico con el electrónico.	Modelación final del Sistema de Gestión Documental ORFEO.			
		Desarrollar un plan de trabajo en todas las áreas que requieran organizar archivos de gestión.	Numero de Dependencias que han organizado sus archivos de gestión.			
		Desarrollar actividades de intervención de fondos acumulados con el fin de lograr su organización documental.	Numero de Dependencias que han intervenido fondos acumulados.			
		Secretaria General y Todas las Dependencias Contar con el personal idóneo y necesario para desarrollar la función archivista.	Aumento en el número de servidores públicos y contratistas dedicados a la función archivística.			
	PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Desarrollar el Plan de Capacitaciones en Gestión Documental.	Implementación y ejecución del Plan de Capacitaciones en gestión documental. Secretaria General, Talento Humano, Comunicaciones y las TIC	Programa de Gestión Documental ejecutado/ Programa de Gestión Documental Programado	Informes de avance del Programa de Gestión	
		Lograr articular el Plan de Inducción y re	Inclusión de gestión documental en el Plan de Inducción y			

1. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS		inducción de la entidad con gestión documental.	Re inducción de la entidad. Secretaria General y Talento Humano.	Programa de Gestión Documental ejecutado/ Programa de Gestión Documental Programado	Documental Informes de avance del Programa de Gestión Documental	Secretaria General
		Implementar el Boletín Virtual Bimensual de Gestión Documental.	Boletín Virtual Bimensual de Gestión Documental. Área de Comunicaciones			
		Proyectar Circular a Directores de Áreas de las dependencias sobre el cumplimiento de la política archivística adoptada por el Comité Interno de Archivo de la entidad.	Circular sobre el cumplimiento de la Política Archivística adoptada por la entidad. Secretaria General y Talento Humano			
		Elaborar un documento dirigido a la alta dirección sobre el cumplimiento de la aplicación del Programa de Gestión Documental.	Elaborar documento guía sobre la obligatoriedad de cumplir con el Programa de Gestión Documental. Área de Comunicaciones			
		Elaborar las Tablas de Valoración Documental para organizar los fondos acumulados.	Avanzar en la construcción de las Tablas de Valoración Documental. Contrato Nro. 035 de 2018 en ejecución con la empresa Alpopular S.A.			
		Desarrollar y presentar el Plan de Aseguramiento Documental.	Plan de Aseguramiento Documental aprobado y validado. Secretaria General, Talento Humano y Archivo			
		Desarrollar y presentar el Sistema Integrado de Conservación (SIC).	Sistema Integrado de Conservación – SIC – aprobado y validado.			
		Elaborar y formular el instrumento archivístico de las Tablas de Control de Acceso y seguridad aplicables a los documentos.	Tablas de Control de Acceso y Seguridad aplicables a los documentos aprobadas y validadas. Áreas Secretaria General y Talento Humano			
		Elaborar y formular el programa de Documentos Vitales o Esenciales.	Programa de Documentos Vitales o Esenciales aprobado y validado. Comité de Archivo, Secretaria General y Talento Humano			
		Formular el Programa de Gestión Documental de la LOTERÍA DE MEDELLÍN	Programa de Gestión Documental documentado aprobado y validado. Secretaria General.			
		Continuar con la implementación de los Centros de Documentación y Correspondencia en las diferentes dependencias de la entidad.	Numero de Asesorías y orientaciones a las diferentes dependencias en la implementación del Centro de Documentación y Correspondencia.			
		Diseñar un plan de trabajo para digitalizar las series documentales de conservación total.	Numero de series documentales de conservación total digitalizadas por dependencia. Contrato en ejecución con ALPOPULAR			
		Establecer por política del Comité Interno de Archivo las Autoevaluaciones anuales de la función archivística en las Dependencias.	Aprobación de la Autoevaluación Anual Institucional de la función archivística en las dependencias por parte del comité Interno de Archivo. Áreas Secretaria General y Talento Humano.			
		Implementar la Autoevaluación de la función archivística (AFA) anual en las Dependencias.	Numero de autoevaluaciones de archivo realizas en la entidad por año. Áreas Secretaria General y Talento Humano			
		Realizar mesas de trabajo con las dependencias que necesiten actualizar la Tabla de Retención Documental acorde con la producción documental y eje misional.	Numero de actualizaciones de Tablas de Retención realizadas. Contrato Nro. 035 de 2018 ALPOPULAR S.A.			

3. PLAN ANUAL DE VACANTES	GESTION HUMANA	Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional	Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.	Planta de cargos ocupada/Planta de cargos creados	Contratos	Gestión Humana
		Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.	Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.			
		Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes	Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado			
4. PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	GESTION HUMANA	El propósito de realizar el Plan de Previsión de Recursos Humanos tiene como objetivo determinar el cálculo de los empleados necesarios para adelantar las actividades presentes y futuras de la Lotería de Medellín.	Identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período	Presupuesto de planta ejecutada/presupuesto planeado	Presupuesto	
			Efectuar la estimación de los costos de personal derivados de la identificación anteriormente expuesta con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad.			
			Realizar el diagnóstico de necesidades de personal, haciendo énfasis para el cubrimiento, principalmente con medidas internas tales como capacitación, movimiento de personal (reubicación del personal, reubicación de los cargos), Situaciones Administrativas, Transferencia del Conocimiento, entre otros.			
5. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	GESTION HUMANA	Consolidar una gestión pública moderna, eficiente, transparente, focalizada y participativa al servicio de los ciudadanos.	Elaborar autodiagnóstico de la Gestión del Talento Humano de la Lotería de Medellín	% de la escala de calificación de MIPG	Plan Estratégico del Talento Humano y Autodiagnóstico	
			Consolidar y publicar el Plan Estratégico del Talento Humano			
			Definir la operación del Plan de Bienestar, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Institucional de Capacitación y el Plan Anual de Vacantes.			
			Documentar el Plan Estratégico del Talento Humano a través del Plan de Bienestar, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Institucional de Capacitación y el Plan Anual de Vacantes.			
			Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Gerencia el Plan Estratégico del Talento Humano			
			Definir y diseñar campaña de divulgación del Plan Estratégico del Talento Humano			
6. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	GESTION HUMANA	El programa de capacitación tiene como objetivo desarrollar las destrezas, desempeño y competencias laborales de los servidores de la Lotería de Medellín.	Evaluación de capacitación	Capacitaciones realizadas/capacitaciones programadas	Informe de capacitaciones	
			Evaluación eficacia de la capacitación			
			cantidad de Capacitaciones realizadas			
7. PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES	GESTION HUMANA	El sistema de estímulos e incentivos buscan satisfacer y complementar el desarrollo de los servidores públicos y sus familias, mejorando el autoestima, desarrollando las potencialidades y habilidades para un mejor desempeño laboral con el fin de obtener niveles de excelencia.	Motivar al servidor a prestar un mejor servicio	N° de incentivos otorgados	Informe de incentivos	
			Mejorar la autoestima de los servidores			
			Propiciar un mejor ambiente laboral			
			Desarrollar y resaltar las habilidades y competencias de los servidores			

8. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRATBAJO	GESTION HUMANA	Programar capacitaciones para el personal	Elaborar un plan de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo	% de Ejecución de las capacitaciones= (N° capacitaciones ejecutadas en el año)/(N° capacitaciones programadas en el año) *100	Plan de capacitación anual	Profesional SST
		Elaborar Programas de Vigilancia Epidemiológica	Elaborar los Programas de Vigilancia Epidemiológica	% de Ejecución de los planes de vigilancia= (N° actividades ejecutadas en el trimestre)/(N° total de actividades programadas en el trimestre) *100	Programas de vigilancia epidemiológica	Profesional SST - ARL Positiva
		Revisión y análisis de las estadísticas de ausentismo, morbilidad	Revisar los indicadores del SG-SST.	Todos los indicadores	Indicadores. Estos se analizan de forma detallada en el evaluación.	Profesional SST
		Revisión y análisis de diagnósticos de salud	Revisar los informes de condiciones de salud	% de revisión de informes de salud= (N° actividades ejecutadas en el trimestre)/(N° total de actividades programadas en el trimestre) *100	Informe de condiciones de salud. Son la base para los PVE.	Profesional SST
		Revisión y análisis de la Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos.	Elaborar una matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos de las oficinas de la Loteria de Medellín	% de ejecución de matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos = (N° tem en cumplimiento (Dec.1072/5 – Re 1111) en el semestre)/(N° total de ítems evaluados (Dec. 1072/15) en el semestre) *100	Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos.	Profesional SST
		Revisión y análisis de la Matriz de identificación requisitos legales aplicables	Identificar los requisitos legales aplicables a la organización y diligenciar la matriz de identificación de requisitos legales para su cumplimiento.	% de requisitos legales aplicados= N° requisitos legales en cumplimiento identificados SG-SST en el semestre/N° total de requisitos legales identificados del SG-SST en el semestre	Matriz de requisitos legales diligenciada, evidenciando el cumplimiento	Profesional SST
		Revisión de la política integrada	Actualizar de ser necesario la Política de seguridad y salud en el trabajo debidamente firmada y fechada.	(N° tem en cumplimiento (Dec.1072/5 – Re 1111) en el semestre)/(N° total de ítems evaluados (Dec. 1072/15) en el semestre) *100	Política integrada que contemple los compromisos en materia de SST.	Profesional SST
		Revisión del plan de emergencias (Incluye sus elementos)	Desarrollar las actividades programadas en el plan de emergencias	(N° de actividades ejecutadas del plan de emergencia)/(N° actividades programadas en un año del plan de emergencias) *100	Plan de emergencias revisado y socializado al personal directo, contratista y visitante.	Profesional SST
		Revisión de profesiograma (Exámenes médicos ocupacionales)	Revisar el profesiograma en cuanto si se ajusta los exámenes ocupacionales a la actividad a desarrollar por cada trabajador y su cumplimiento.	(N° tem en cumplimiento (Dec.1072/5 – Re 1111) en el semestre)/(N° total de ítems evaluados (Dec. 1072/15) en el semestre) *100	Profesiograma que involucre todos los cargos	Profesional SST
		Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el SG-SST.	Definir y asignar un presupuesto que permita el desarrollo del SG-SST revisado y aprobado por la alta dirección.	(N° tem en cumplimiento (Dec.1072/5 – Re 1111) en el semestre)/(N° total de ítems evaluados (Dec. 1072/15) en el	Presupuesto definido y aprobado por la alta dirección.	Profesional en SST Dirección Talento Humano Subgerencia

8. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRATBAJO				semestre) *100		Financiera
		Realizar inspecciones de seguridad	Ejecutar las inspecciones de seguridad	(N° de inspecciones realizadas port bimestre)/(N° de inspecciones programadas por bimestre) *100	Formatos diligenciados con las inspecciones de seguridad	Especialista SST Profesional SST
		Realizar mediciones ambientales	Realizar mediciones ambientales de acuerdo a los peligros identificados	(N° de mediciones ambientales ejecutadas en el año)/(N° de mediciones ambientales programadas en el año) *100	Informe de mediciones ambientales	Profesional SST ARL
		Realizar reuniones del COPASST	Llevar a cabo las reuniones programadas del COPASST.	(N° tem en cumplimiento (Dec.1072/5 – Re 1111) en el semestre)/(N° total de ítems evaluados (Dec. 1072/15) en el semestre) *100	Actas de reunión del COPASST	Profesional SST
		Realizar un plan de capacitación	Llevar va cabo las capacitaciones programadas	% de Ejecución de las capacitaciones= (N° capacitaciones ejecutadas en el año)/(N° capacitaciones programadas en el año) *100	Registros de asistencia a las capacitaciones, evaluaciones de las capacitaciones.	Profesional SST
		Ejecutar las actividades programadas de los PVE	Desarrollar las actividades programada de los PVE	% de Ejecución de los planes de vigilancia= (N° actividades ejecutadas en el trimestre)/(N° total de actividades programadas en el trimestre) *100	Registros de asistencia a capacitaciones, talleres, entrega de elementos, registro fotográfico	Profesional SST
		Realizar inducción al SG-SST.	Realizar inducción a todo el personal que ingresa a la Lotería de Medellín	(N° de trabajadores o contratistas con inducción en el semestre)/(N° de trabajadores o contratistas vinculados en el semestre) *100	Registros de asistencia, evaluaciones	Profesional SST
		Realizar inducción y re-inducción al SG-SST.	Realizar inducción a todos los servidores	Indicadores soportados con el PIC	Registro asistencia a capacitación	Profesional SST Profesional Capacitación
		Jornadas de pausas activas	Desarrollar pausas activas a la semana.	(N° actividades ejecutadas en promoción y prevención al año)/(N° de actividades programadas en promoción y prevención al año) *100	Registro de asistencia a las pausas activas, registro fotográfico	Profesional SST
		Semana de la salud	Desarrollar diferentes actividades en la semana de la salud	(N° actividades ejecutadas en promoción y prevención al año)/(N° de actividades programadas en promoción y prevención al año) *100	Registro de asistencia de las actividades programadas, registro fotográfico	Profesional SST Dirección de Talento Humano
		Aplicación de la batería de riesgo psicosocial.	Aplicar bateria de riesgo psicosocial y/o plan de acción resultados para PVE Psicosocial	(N° actividades ejecutadas en el trimestre)/(N° total de actividades programadas en el trimestre) *100	Registros de asistencia a capacitaciones, talleres, entrega de elementos, informe batería psicosocial	Especialista SST Profesional SST

8. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRATBAJO		Conservar los documentos del SG-SST establecidos por la organización	Conservar en medio físico o magnético los documentos del SG-SST exigidos por la normatividad Colombiana	(N° documentos conservados)/(N° total de documentos a conservar) *100	Documentos a conservar con su respectivo inventario (De acuerdo al listado maestro de documentos)	Profesional SST Grupo de Archivo
		Plan de emergencias	Inspección y dotación de Botiquines de acuerdo con la normatividad vigente	(N° de actividades ejecutadas del plan de emergencia)/(N° actividades programadas en un año del plan d emergencias) *100	Procedimientos operativos normalizados	Profesional SST
			Inspección de extintores			
			Realizar entrenamiento/capacitación a la brigada de emergencias			
		Verificar el cumplimiento de los planes de acción, programas y actividades propuestas en el cronograma del SG-SST.	Investigar los accidentes de trabajo e incidentes	(Número de ATEL Investigados)/(Número de ATEL Calificados de Origen)x100%	Estadisticas de investigación de accidentes e incidentes./Soporte es de Investigaciones.	Profesional SST
		Verificar la pertinencia y eficacia del plan de emergencias.	Realizar simulacro de evacuación	(N° de actividades ejecutadas del plan de emergencia)/(N° actividades programadas en un año del plan d emergencias) *100	Informe simulacro de emergencias	Profesional SST
		Revisión por la gerencia	Revisión de la política anual	(N° tem en cumplimiento (Dec.1072/5 – Re 1111) en el semestre)/(N° total de ítems evaluados (Dec. 1072/15) en el semestre) *100	Acta de Revisión	Profesional SST Dirección Talento Humano
			Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales			Profesional SST Dirección Talento Humano
			Revisión de la identificación de peligros e identificación de riesgo y planes de acción.		Informe	Profesional SST Dirección Talento Humano
			Indicadores de estructura, impacto y resultados.			Profesional SST Dirección Talento Humano
		Auditoría interna o externa	Verificar el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo;	Indicadores pertenecientes a l área de Control Interno	Informe de auditoria	Oficina de Control Interno
			Revisión de los indicadores de estructura, proceso y resultado;			
			Verificación de la participación de los trabajadores			
			Verificación de los mecanismos de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a los trabajadores.			
			Verificar la planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST			
			Verificar la gestión del cambio			
			Verificar la consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones.			
			Verificar el alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST frente a los proveedores y contratistas.			

9. PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2018 V1	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Institucionalización del mapa de riesgos de la Entidad	Revisar y actualizar el mapa de riesgos institucional y por proceso.	Mapa de riesgos actualizado y ajustado	Seguimiento al Plan Anticorrupción	Grupo Integrado por Asesor de SIG, Responsables de todos los procesos y Jefe Oficina de Planeación.
			Socialización al interior de la entidad del mapa de riesgos, reforzando su conocimiento en todos los niveles de la entidad.	# De servidores públicos de la Lotería de Medellín sensibilizados sobre el mapa de riesgos de la entidad.		
			Efectuar medición de los posibles riesgos y su asociación con causas.	Mapa de riesgos de corrupción con causas identificadas		Jefe Oficina de Planeación
			Publicar en la página WEB, el seguimiento a las acciones preventivas y mitigación del mapa de riesgos	Seguimiento publicado del mapa de riesgos de la entidad		Oficina de Auditoría Interna y Oficina de comunicaciones
		Socialización de los mecanismos de control y sanción, frente al manejo y posible materialización del riesgo	Definir canales de denuncia interna y externa en la Lotería de Medellín	Canales de denuncia interna y externa definidos y visualizados		Secretaria General
			Apoyar la divulgación, socialización y programas, para el control a las rentas del monopolio rentístico de juegos de suerte y azar	# de Contratos y Convenios		Secretaria General y Subgerencia Comercial y de Operaciones
			Socializar a los servidores públicos de la Lotería de Medellín los mecanismos de sanción una vez identificado el delito	# de servidores públicos de la Lotería de Medellín sensibilizados		Subsecretaria General
	ANTITRAMITES	Racionalización de trámites en la Lotería de Medellín	Socializar la Política anti trámites, la Guía de Racionalización y los formatos establecidos por el DAFP	Documentos y correos enviados a los responsables de los procesos		Jefe Oficina de Planeación y Oficina de Comunicaciones
			Continuar con la racionalización de los trámites y procedimientos administrativos en cada una de las áreas de la Entidad	# de trámites racionalizados		Comité de Gobierno en Línea y Jefe Oficina de Planeación
			Informes semestrales de seguimiento de estándares e indicadores para establecer estrategias que permitan optimizar los tiempos de respuesta de los trámites ofrecidos por la Entidad.	Informes semestrales presentados a la alta dirección		Jefe Oficina de Planeación
			Actualizar y divulgar el portafolio de servicios de la entidad	Portafolio de servicios		Subgerencia Comercial y de Operaciones y Oficina de Comunicaciones
	RENDICIÓN DE CUENTAS	Información	Contar con información disponible para la comunidad, a través de la WEB	Número de visitas en la WEB		Comité de Gobierno en Línea y Oficina de Comunicaciones
			Realizar medición de encuestas de percepción y satisfacción de los procesos	Resultado medición de las encuestas		Responsables de todos los procesos
			Ejecución del Plan de Comunicaciones para la vigencia 2018	% cumplimiento Plan de comunicaciones		Oficina de Comunicaciones
			Dar a conocer al final del periodo la gestión de la entidad y balance social a la ciudadanía	Informe de Balance Social		Jefe Oficina de Planeación y Oficina de Comunicaciones
		Diálogo y Control Social	Permitir al ciudadano acceder a nuestras distintas redes sociales, página web y otros medios de comunicación para tener una comunicación de doble vía	# de personas registradas en nuestras redes sociales y en la página web		Oficina de Comunicaciones y TIC
			Divulgación permanente en las cuentas institucionales, redes sociales y en la página web			Oficina de Comunicaciones
			Campañas institucionales y atención a medios de	% cumplimiento Plan de		Oficina de

9. PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2018 V1			comunicación	comunicaciones	Seguimiento al Plan Anticorrupción	Comunicaciones
	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Implementación política de la Lotería de Medellín al servicio a la ciudadanía	Realizar seguimiento efectivo, eficaz y transparente a las respuestas dadas por las áreas sobre Quejas y Reclamos	# de solicitudes con seguimiento / # de solicitudes recibidas		Subgerencia Comercial y de Operaciones y Secretaria General Humano
			Realizar medición de la satisfacción de la ciudadanía respecto a la prestación de los servicios, por medio del canal de atención presencial	Encuestas aplicadas y analizadas		Subgerencia Comercial y de Operaciones y Secretaria General
			Realizar seguimiento a la calidad, oportunidad y calidez de las respuestas por los diferentes procedimientos a los trámites interpuestos por la Ciudadanía	# de trámites con respuesta /total de trámites ingresados		Subgerencia Comercial y de Operaciones y Secretaria General
			Fortalecimiento y cualificación del servicio de atención al ciudadano	# de servidores fortalecidos		Subgerencia Comercial y de Operaciones y Secretaria General
	. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Continuar con la implementación de Ley 1712 de 2014 y mantener actualizada la información publicada en la página web de la entidad y activos los link que enlazan con otras plataformas para el acceso de la información pública	Divulgación de la gestión contractual, presupuestal y financiera	% de actualización de la información presupuestal y financiera divulgada		Secretaría general, Subgerencia Financiera y Oficina de Comunicaciones
			Divulgación de los trámites de la Entidad	% de actualización de la información relacionada con trámites de la Entidad		Responsables de todos los procesos y Oficina de Comunicaciones
			Divulgación de Preguntas, Quejas y Reclamos	% de actualización del seguimiento de quejas y reclamos		Subgerencia Comercial y de Operaciones y Oficina de Comunicaciones
			Divulgación de rendición de cuentas	% de actualización de la información sobre rendición de cuentas		Oficina de Auditoría Interna y Oficina de comunicaciones
	GESTION ETICA	Fortalecimiento del accionar ético de los servidores de la Entidad	Socialización de la gestión ética de la entidad	% de cobertura de la socialización de la gestión ética		Dirección del Talento Humano
			Reconocimiento de comportamientos éticos de los servidores de la Lotería de Medellín	# de servidores reconocidos por sus comportamientos éticos		Dirección del Talento Humano
			Generar una propuesta de revisión sobre la pertinencia de la actualización del código de Buen Gobierno	Actualización del Código de Buen Gobierno		Jefe Oficina de Planeación y Oficina de Comunicaciones
10.PETI 2016-2019 Plan Estratégico de TICs	TICS	Consolidar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información – PETI de BENEDAN, con base en las necesidades de la entidad, en materia de tecnología de información, como base primordial en el desarrollo de la obligación institucional. Alineado al plan estratégico 2016 – 2019 de la Beneficencia de Antioquia.	Contar con una infraestructura de Tecnologías de Información y Comunicaciones robusta, confiable y segura, que permita alta disponibilidad de la información.	Disponibilidad, confiabilidad y seguridad de la Información	Operación de la Entidad	Jefe de Oficina de las Tics
			Recibir y atender los requerimientos, procedimientos y procesos de gestión			
			Actualizar la plataforma de Tecnología			
			Fortalecer la capacidad institucional del Sistema de Gestión de la Calidad que le permita el cumplimiento de su misión.			
			Apoyar los proyectos del plan estratégico de la entidad cuando estos requieran infraestructura tecnológica o			

			herramientas informáticas	Disponibilidad, confiabilidad y seguridad de la Información	Operación de la Entidad	Jefe de Oficina de las Tics
			Aumentar la eficiencia de procesos apalancados en tecnologías de información y los mismos procesos de informática como tal			
11. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	TICS	Controlar y minimizar los riesgos asociados a los procesos tecnológicos existentes, en la Lotería de Medellín, con el fin de salvaguardar los activos de información, el manejo de medios, control de acceso y gestión de usuarios	1. Falla en el Fluido eléctrico			
			2. Falla en las Telecomunicaciones Internas y Externas(LAN/WLAN)			
			3. Falla grave en equipos de cómputo (Hardware)			
			4. Falla en Servicios específicos			
			5. Falla en Comunicaciones de Voz			
12. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	TICS	Definir claramente el reporte de los Incidentes de Seguridad, responder a los mismos en forma oportuna, minimizar su ocurrencia, facilitar una recuperación rápida y eficiente de las actividades minimizando la pérdida de datos de carácter personal.	Identificación de la vulneración a una Base de Datos			
			Diligenciamiento y envió del formato Reporte de incidentes			
			Diligenciamiento formato Reporte de incidentes			
			Valoración del Incidente			
			Reporte del Incidente ante la SIC			

ANEXO 2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2018

Códigos UNSPSC (Cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Duración estimada del contrato (número)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable
25161507	Compra de Bicicletas, Electrodomésticos, Artículos Electrónicos y Elementos de Hogar para la realización de actividades promocionales, de mercadeo y Fidelización de los productos de la Lotería de Medellín.	Enero	12 meses	Invitación Publica	Propios	47.604.167	571.250.000	NO	NA	Juan Camilo Rodriguez Patiño	5115855 Ext. 1201	subgerenciacomercial@loteriademedellin
25101503	Compra de vehículos para la realización de actividades promocionales, de mercadeo y fidelización de los productos de la Lotería de Medellín	Febrero	12 Meses	Invitación Privada	Propios	35.000.000	420.000.000	NO	NA	Juan Camilo Rodriguez Patiño	5115855 Ext. 1202	subgerenciacomercial@loteriademedellin
80141607	(Operador para todo el año, incluido actividades de fin de año y compra de material POP y de la Selección Colombia)	Enero	11 meses	Invitación Publica	Propios	56.140.505	617.545.550	NO	N/A	Juan Camilo Rodriguez Patiño	5115855 Ext. 1203	subgerenciacomercial@loteriademedellin
25101801	Compra de vehículo camioneta para la realización de actividades promocionales, de mercadeo y fidelización de los productos de la Lotería de Medellín	Julio	6 Meses	Invitación Privada	Invitación Privada	16.666.667	100.000.000	NO	NA	Juan Camilo Rodriguez Patiño	5115855 Ext. 1204	subgerenciacomercial@loteriademedellin
82101500	Suministro de material gran formato impreso con publicidad de los productos de la Lotería de Medellín y su campaña Apueste Legal.	Enero	12	Invitación Privada	Propios	4.583.333	55.000.000	NO	N/A	Juan Camilo Rodriguez Patiño	5115855 Ext. 1205	subgerenciacomercial@loteriademedellin
93151609	Compra de motocicletas para la realización de actividades promocionales, de mercadeo y fidelización de los productos de la Lotería de Medellín	Junio	6	Invitación Privada	Invitación Privada	13.750.000	82.500.000	NO	NA	Juan Camilo Rodriguez Patiño	5115855 Ext. 1205	subgerenciacomercial@loteriademedellin
60105409	Suministro de material textil para campañas de juegue legal de la lotería de Medellín y apueste legal de la Lotería de Medellín	Enero	12	Invitación Privada	Propios	58.333.333	700.000.000	NO	NA	Victor Jaramillo Pereira	5115855 Ext. 1235	vjaramillo@loteriademedellin.com.co
80141607	Prestación de servicios logísticos para la organización, coordinación y realización de eventos de sensibilización a la fuerza de ventas de los productos de la Lotería de Medellín	Junio	6	Invitación Privada	Propios	19.029.842	114.179.052	NO	NA	Juan Camilo Rodriguez Patiño	5115855 Ext. 1207	subgerenciacomercial@loteriademedellin
82101500	Suministro de material litográfico impreso con publicidad de los	Julio	6	Invitación Privada	Propio	10.333.333	124.000.000	NO	NA	Juan Camilo Rodriguez	5115855 Ext. 1205	subgerenciacomercial@loteriademedellin

	productos de la Lotería de Medellín y campaña de Apueste Legal.									Patiño		
82101802	Compra de material publicitario y de gran formato para la campaña publicitaria y de mercadeo de los productos de la Lotería de Medellín dirigidas a la red de distribución	Julio	3	Invitación Privada	Propios	100.000.000	300.000.000	NO	NA	Victor Jaramillo Pereira	5115855 Ext. 1230	vjaramillo@loteriademedellin.com.co
82101802	Compra de material publicitario para la campaña publicitaria y de mercadeo de los productos de la Lotería de Medellín dirigidas a la red de distribución	Julio	3	Invitación Privada	Propios	44.216.667	132.650.000	NO	NA	Victor Jaramillo Pereira	5115855 Ext. 1231	vjaramillo@loteriademedellin.com.co
90101801	Servicio de restaurante	Febrero	11	Directa	Propios	90.909	1.000.000	NO	N/A	Victor Jaramillo Pereira	5115855 Ext. 1232	vjaramillo@loteriademedellin.com.co
80141607	Prestación de servicios de lugar para realización del evento de sensibilización a la fuerza de ventas de los productos de la Lotería de Medellín en los municipios	Mayo	7	Invitación Privada	Propios	71.428.571	500.000.000	NO	NA	Victor Jaramillo Pereira	5115855 Ext. 1233	vjaramillo@loteriademedellin.com.co
82101802	Compra de módulos publicitarias para la campaña publicitaria y de mercadeo de los productos de la Lotería de Medellín	Febrero	10	Invitación Privada	Propios	1.000.000	10.000.000	NO	NA	Victor Jaramillo Pereira	5115855 Ext. 1234	vjaramillo@loteriademedellin.com.co
82101505	Sorteo Súper Extra Navideño. Volantes	Junio	6	Invitación Privada	Propios	1.500.000	9.000.000	NO	NA	Victor Jaramillo Pereira	5115855 Ext. 1235	vjaramillo@loteriademedellin.com.co
93151609	Sorteo Súper Extra Navideño. Promocionales	Junio	6	Directa	Invitación Privada	225.000.000	1.350.000.000	NO	NA	Juan Camilo Rodriguez Patiño	5115855 Ext. 1205	subgerenciacomercial@loteriademedellin
93151609	SORTEO SUPER EXTRA NAVIDEÑO: Billetería	Junio	6	Invitación Privada	Propios	90.000.000	540.000.000	NO	NA	Victor Jaramillo Pereira	5115855 Ext. 1235	vjaramillo@loteriademedellin.com.co
93151609	Sorteo Súper Extra Navideño. Promocionales portátiles	Junio	6	Invitación Privada	Invitación Privada	2.000.000	12.000.000	NO	NA	Juan Camilo Rodriguez Patiño	5115855 Ext. 1205	subgerenciacomercial@loteriademedellin
25161507	Compra de Bicicletas, Electrodomésticos, Artículos Electrónicos y Elementos de Hogar para la realización de actividades promocionales, de mercadeo y Fidelización de los productos de la Lotería de Medellín.	Enero	12 meses	Invitación Publica	Propios	20.833.333	250.000.000	NO	NA	Juan Camilo Rodriguez Patiño	5115855 Ext. 1205	subgerenciacomercial@loteriademedellin
93151609	Impresión de billetes promocionales	marzo	6	Invitación Privada	Propios	45.897.705	275.386.230	NO	NA	Victor Jaramillo Pereira	5115855 Ext. 1235	vjaramillo@loteriademedellin.com.co
80141513	Prestación de servicios especializados para el estudio de mercado de preferencias del consumidor y el desarrollo de nuevos productos	Marzo	8	Invitación Publica	Propios	75.000.000	600.000.000	NO	NA	Juan Camilo Rodriguez Patiño	5115855 Ext. 1205	subgerenciacomercial@loteriademedellin
93151609	Promocionales y premios para	Febrero	11 meses	Directa	Propios	150.454.545	1.655.000.000	NO	NA	Juan Camilo	5115855 Ext.	subgerenciacomercial@loteriademedellin

	reforzar plan de premios de la Lotería de Medellín, todo el año									Rodriguez Patiño	1205	
83121703	Mantenimiento y desarrollo de sitio WEB de la Lotería de Medellín	Enero	12 meses	Invitación Privada	Propios	16.666.667	200.000.000	NO	NA	Juan Camilo Rodriguez Patiño	5115855 Ext. 1205	subgerenciacomercial@loteriademedellin
43211501	Adquisición infraestructura tecnológica para sorteos Lotería de Medellín.	Febrero	11	Directa	Propios	45.454.545	500.000.000	NO	N/A	Victor Jaramillo Pereira	5115855 Ext. 1235	vjaramillo@loteriademedellin.com.co
43211701	Compra de maquina lectora de Billetes Lotería de Medellín	Febrero	1	Directa	Propios	16.666.667	100.000.000	NO	N/A	Victor Jaramillo Pereira	5115855 Ext. 1235	vjaramillo@loteriademedellin.com.co
90101604	Gastos de representación para reuniones de trabajo y Junta Directiva	Febrero	11	Directa	Propios	1.090.909	12.000.000	NO	N/A	Gildardo Pérez Lopera	5115855 Ext. 1101	gerencia@loteeriademedellin.com.co
80101505	Prestación de servicios profesionales brindando asesoría y acompañamiento en la gestión de las Comunicaciones de la Lotería de Medellín con énfasis en contenidos de legalidad de las Apuestas Permanentes.	Julio	5	Directa	Propios	4.000.000	20.000.000	NO	N/A	Gildardo Pérez Lopera	5115855 Ext. 1101	gerencia@loteeriademedellin.com.co
80101501	Asesoría profesional en planeación, mercadeo, estrategia	Julio	5	Directa	Propios	16.500.000	198.000.000	NO	N/A	Gildardo Pérez Lopera	5115855 Ext. 1101	gerencia@loteeriademedellin.com.co
80101706	Prestación de servicios profesionales brindando asesoría y acompañamiento en la gestión de las Comunicaciones de la Lotería de Medellín con énfasis en contenidos de legalidad de las Apuestas Permanentes.	Enero	6	Directa	Propios	1.805.608	10.833.650	NO	N/A	Gildardo Pérez Lopera	5115855 Ext. 1101	gerencia@loteeriademedellin.com.co
		Enero				2.194.392	13.166.350					
80121500	Prestación de servicios profesionales de abogado, brindando apoyo jurídico en la gestión y representación de la entidad en todas las etapas de los procesos penales por el delito del ejercicio ilícito de actividad monopolística de arbitrio rentístico,	Enero	6	Directa	Propios	10.627.045	116.897.500	NO	N/A	Álvaro Villegas Díaz	5115855 Ext. 1220	operaciones@loteriademedellin.com.co
		Julio	5	Directa	Propios			NO	N/A	Álvaro Villegas Díaz	5115855 Ext. 1220	operaciones@loteriademedellin,com.co
55121620	Impresión de tiquetes LottiRed	mayo	1	Directa	Propios	74.580.000	74.580.000	NO	N/A	Álvaro Villegas Díaz	5115855 Ext. 1220	operaciones@loteriademedellin,com.co
78111811	Alquiler de Vehículos para visitas de control a Municipios de Antioquia	febrero	10	Directa	Propios	4.000.000	40.000.000	NO	N/A	Álvaro Villegas Díaz	5115855 Ext. 1220	operaciones@loteriademedellin,com.co
80121500	Prestación de servicios técnicos de apoyo en los sorteos de la Lotería de Medellín	Enero	12 meses	Directos	propios	3.000.000	36.000.000	NO	N/A	Álvaro Villegas Díaz	5115855 Ext. 1220	operaciones@loteriademedellin,com.co
93151609	Comité de fortalecimiento y control de ilegalidad de juegos sorteos	Febrero	7	Directa	Propios	5.000.000	35.000.000	NO	N/A	Álvaro Villegas Díaz	5115855 Ext. 1220	operaciones@loteriademedellin,com.co
80141607	Evento promocional Equipo de ciclismo	Febrero	1	Directa	Propios	120.000.000	120.000.000	NO	N/A	Álvaro Villegas Díaz	5115855 Ext. 1220	operaciones@loteriademedellin,com.co
80141607	Eventos promocionales contra las	Febrero	4 meses	Directa	Propios	81.583.248	326.332.991	NO	N/A	Álvaro	5115855 Ext.	operaciones@loteriademedellin,com.co

	ventas ilícitas									Villegas Díaz	1220	
82121505	Impresión de material didáctico para sensibilización de la legalidad en juegos de suerte y azar	febrero	3	Directa	Propios	8.333.333	25.000.000	NO	N/A	Álvaro Villegas Díaz	5115855 Ext. 1220	operaciones@loteriademedellin.com.co
80111504	Repuestos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos electrónicos neumáticos utilizados para los sorteos de la Lotería de Medellín.	Marzo	9	Directa	Propios	1.777.778	16.000.000	NO	N/A	Álvaro Villegas Díaz	5115855 Ext. 1220	operaciones@loteriademedellin.com.co
78111811	Servicio de transporte terrestre para recolección de evidencias por parte de control y fiscalización	Enero	6	Directa	Propios	3.400.000	20.400.000	NO	N/A	Álvaro Villegas Díaz	5115855 Ext. 1220	operaciones@loteriademedellin.com.co
80101500	Servicios de afiliación al ICONTEC y recertificación en Calidad.	Abril	8	Directa	Propios	1.750.000	14.000.000	NO	N/A	Luz Ofelia Rivera Restrepo	5115855 Ext 1801	planeacion@loteriademedellin.com.co
55101519	Servicios de afiliación al SIPLAFT	febrero	7	Directa	Propios	571.429	4.000.000	NO	N/A	Luz Ofelia Rivera Restrepo	5115855 Ext 1801	planeacion@loteriademedellin.com.co
80101504	Revisión y actualización del Sistema de Gestión de Calidad bajo la noma ISO 9001:2015, adecuándolo a la nueva estructura organizacional de la Lotería de Medellín.	febrero	5	Directa	Propios	10.000.000	50.000.000	NO	N/A	Luz Ofelia Rivera Restrepo	5115855 Ext 1801	planeacion@loteriademedellin.com.co
55101506	Material impreso y publicitario del Balance Social (Rendición de cuentas)	marzo	9	Invitación Pública	Propios	1.666.667	15.000.000	NO	N/A	Luz Ofelia Rivera Restrepo	5115855 Ext 1801	planeacion@loteriademedellin.com.co
80101504 42192210 55101506	Balance social y actividades de apoyo a la fuerza de ventas	marzo	9	Invitación Pública	Propios	3.888.889	35.000.000	NO	N/A	Luz Ofelia Rivera Restrepo	5115855 Ext 1801	planeacion@loteriademedellin.com.co
55101519	Suscripciones	enero	11	Directa	Propios	363.636	4.000.000	No	N/A	Juan Esteban Arboleda Jiménez	5115855 Ext 1701	secretariageneral@loteriademedellin.com.co
80121700	Servicios profesionales como abogada para brindar asistencia y acompañamiento en materia Jurídica en la gestión de la Entidad.	Enero	6	Directa	Propios	4.791.667	57.500.000	No	N/A	Juan Esteban Arboleda Jiménez	5115855 Ext 1701	secretariageneral@loteriademedellin.com.co
		Julio	5	Directa	Propios			No	N/A	Juan Esteban Arboleda Jiménez	5115855 Ext 1701	secretariageneral@loteriademedellin.com.co
80121604	Renovación de Marcas tasas legales	marzo	2	Directa	Propios	19.841.750	39.683.500	No	N/A	Juan Esteban Arboleda Jiménez	5115855 Ext 1701	secretariageneral@loteriademedellin.com.co
80121700	Servicios profesionales tablas de retención documental, depuración y sistematización del archivo	Enero	12	Directa	Propios	16.916.667	203.000.000	No	N/A	Juan Esteban Arboleda Jiménez	5115855 Ext 1701	secretariageneral@loteriademedellin.com.co
80121700	Servicios profesionales para recuperación de cartera y secuestre, cuota Litis	Febrero	11	Directa	Propios	2.293.636	25.230.000	No	N/A	Juan Esteban Arboleda	5115855 Ext 1701	secretariageneral@loteriademedellin.com.co

										Jiménez		
78102203	Servicio de mensajería y correspondencia.	Febreo	11	Invitación privada	Propios	4.389.384	48.283.227	NO	N/A	Juan Esteban Arboleda Jiménez	5115855 Ext 1701	secretariageneral@loteriademedellin.com.co
90121603	Adquisición tiquetes transporte aéreos	Enero	12	Directa	Propios	3.976.712	47.720.547	NO	N/A	Juan Esteban Arboleda Jiménez	5115855 Ext 1701	secretariageneral@loteriademedellin.com.co
84131500 84131600	Adquisición seguros	Junio	1	Invitación Pública	Propios	318.778.475	318.778.475	NO	N/A	Juan Esteban Arboleda Jiménez	5115855 Ext 1701	secretariageneral@loteriademedellin.com.co
78111811	Servicio de apoyo transporte terrestre.	Enero	12 meses	Directa	Propios	5.000.000	60.000.000	NO	N/A	Juan Esteban Arboleda Jiménez	5115855 Ext 1701	secretariageneral@loteriademedellin.com.co
52101503	Publicaciones legales apoyo jurídico	Febrero	6	Directa	Propios	1.000.000	6.000.000	NO	N/A	Juan Esteban Arboleda Jiménez	5115855 Ext 1701	secretariageneral@loteriademedellin.com.co
80121704	Prestar los servicios de asesoría en gestión regulatoria el control del juego ilegal de apuestas.	Enero	6	Directa	Propios	5.000.000	30.000.000	NO	N/A	Juan Esteban Arboleda Jiménez	5115855 Ext 1701	secretariageneral@loteriademedellin.com.co
80121500	Prestación de servicios técnicos de apoyo a la vigilancia.	Febrero	5	Directa	Propios	15.111.290	75.556.449	NO	N/A	Juan Esteban Arboleda Jiménez	5115855 Ext 1701	secretariageneral@loteriademedellin.com.co
55121721	Producción, suministro e instalación de la señalética integral en la Lotería de Medellín.	Enero	6	Directa	Propios	1.833.333	11.000.000	NO	N/A	Juan Esteban Arboleda Jiménez	5115855 Ext 1701	secretariageneral@loteriademedellin.com.co
43233510	Planes de datos Claro para terminales	Enero	12	Directa	Propios	55.556	34.000.000	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
81112308	Mantenimiento y reparación de 11 terminales Spectra T1000 para la venta de loterías y recargas.	Enero	2	Directa	Propios	770.216	1.540.431	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
43233510	Planes de datos Movistar para terminales	Enero	12	Directa	Propios	3.166.667	38.000.000	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
83121703	Prestación de servicios de comunicaciones de un canal de internet dedicado para lotería de Medellín	Enero	12	Directa	Propios	1.181.818	14.181.818	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
43231602	Prestación de servicios para el soporte y mantenimiento del sistema unificado de información ERP-SICOF de Benedan.	Enero	12	Directa	Propios	59.442.871	713.314.448	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
81111508	Prestación de servicios de pasarela de pagos electrónicos para el portal de juegos de suerte y azar	Septiembre	12	Directa	Propios	431.376	5.176.506	SI	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co

	Lottired.net.											
83121703	mantenimiento planta telefónica, según contrato 083	Febrero	11	Directa	Propios	1.050.890	11.559.786	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
83121704	Mantenimiento Software LottiRed contrato	Marzo	12	Directa	Propios	10.482.685	125.792.225	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
43231501	Adquisición Nuevo Software servidor aplicaciones y remplazo suiche	Marzo	2	Directa	Propios	45.000.000	90.000.000	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
43231501	Adquisición Nuevo Software	Marzo	10	Directa	Propios	26.573.619	265.736.192	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
43231501	Adquisición Nuevo Software Compra de dispositivos Android New 9220 para la venta de loterías, recargas de celular y recargas de la Tarjeta Cívica del Metro.	Julio	2	Directa	Propios	21.296.710	234.263.808	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
43231501	Adquisición Nuevo Software	Marzo	12	Directa	Propios	16.666.667	200.000.000	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
81102702	Servicios profesionales renovación de licencias, soporte técnico	Marzo	3	Directa	Propios	26.666.667	80.000.000	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
43231501	Adquisición Nuevo Software WAF (seguridad venta en internet)	Junio	1	Directa	Propios	250.000.000	250.000.000	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
43231501	Adquisición Nuevo Software implementación gestión documental	Marzo	1	Directa	Propios	540.000.000	540.000.000	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
43231501	Adquisición Equipos de Computación y comunicaciones	abril	2	Directa	Propios	300.500.000	601.000.000	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
43231602	Soporte técnico mantenimiento preventivo impresoras incluidos repuestos	Junio	1	Directa	Propios	10.000.000	10.000.000	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
81102702	Prestación del servicio de actualización, soporte técnico y mantenimiento de la plataforma	Junio	2	Directa	Propios	20.500.000	41.000.000	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
81102702	contrato 208: prestación de servicios de desarrollo a la medida y el mantenimiento de los sitios web de la lotería de Medellín	Junio	3	Directa	Propios	10.000.000	30.000.000	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
43231602	Servicio de correo electrónico con disponibilidad de 90 cuentas de GOOGLE APPS	Marzo	4	Directa	Propios	12.500.000	50.000.000	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
43231602	Prestación de Servicios para la administración especializada de las Bases de Datos y servidores de Aplicación.	Junio	1	Directa	Propios	25.568.720	25.568.720	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
43231602	Prestación de servicios de telecomunicaciones y	Junio	2	Directa	Propios	20.287.320	40.574.640	NO	N/A	Carlos Alberto	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co

	DATACENTER para Benedan									Cortés López		
43231602	Prestación de servicios de hosting para el sitio web de la lotería de Medellín	Junio	3	Directa	Propios	1.000.000	3.000.000	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
43231602	Renovación	Junio	1	Directa	Propios	1.000.000	1.000.000	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
43231602	Servicio de garantía y soporte a la infraestructura VNX de EMC	Junio	1	Directa	Propios	24.000.000	24.000.000	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
43231602	Compra de mensajes	Junio	1	Directa	Propios	6.000.000	6.000.000	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
43231602	Prestación de servicios de mantenimiento y suministro de baterías genéricas	Junio	1	Directa	Propios	9.000.000	9.000.000	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
43231602	Renovación del modem con servicio de internet DE UN 4G	Junio	1	Directa	Propios	1.700.000	1.700.000	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
43231602	Seguridad Tecnológica	Marzo	4	Directa	Propios	300.000	1.200.000	NO	N/A	Carlos Alberto Cortés López	5115855 Ext. 1601	informatica@loteriademedellin.com.co
72151514	Mantenimiento de la planta eléctrica	Febrero	10	Directa	Propios	1.500.000	15.000.000	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
46191500	Equipos Protección contra incendios-Extintores	Abril	1	Directa	Propios	4.900.000	4.900.000	No	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
72101507	Mantenimiento edificio: red hidrosanitaria, eléctricas, pintura y muebles y enceres	Febrero	11	Directa	Propios	6.818.182	75.000.000	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
78181507	Mantenimiento de vehículo automotor.	Junio	7	Directa	Propios	857.143	6.000.000	NO	N/A	Juan Alberto Garcia García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
76111501	Lavada de tanques de almacenamiento de agua	Febrero	6	Diercta	Propios	500.000	3.000.000	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
72101507	Mantenimiento edificio: red hidrosanitaria, eléctricas, pintura y muebles y enceres	Febrero	11	Directa	Propios	1.762.236	19.384.600	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
80101706	Prestación de servicios profesionales.(Asesoría NIIF)	Enero	6	Directa	Propios	4.866.667	29.200.000	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
80101706	Prestación de servicios profesionales.(servicio de empastado)	Enero	11	Directa	Propios	363.636	4.000.000	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
80101706	Servicios prof_Tributarios apoyo para la gestión tributaria	Enero	1	Directa	Propios	61.525.000	61.525.000	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
80101706	Servicios prof_Tributarios KPM asesoría	Enero	1	Directa	Propios	-	-	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co

72101507	Mantenimiento edificio: Lavada de fachada.	Febrero	11	Directa	Propios	2.727.273	30.000.000	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
72101506	Mantenimiento ascensores, incluye compra de repuestos.	Enero	11	Directa	Propios	272.727	3.000.000	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
80121900	Prestación de servicios asesoría cuotas partes	Enero	6	Directa	Propios	9.583.333	57.500.000	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
80121900	Prestación de servicios profesionales asesoría actualización cálculo actuarial	Febrero	7	Directa	Propios	2.142.857	15.000.000	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
43231501	Adquisición Software cuotas partes	Febrero	1	Directa	Propios	50.000.000	50.000.000	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
44121600	Almacén suministro de artículos accesorios de papelería.	Febrero	11	Directa	Propios	3.021.818	33.240.000	No	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
9512153	Suministro de artículos de aseo y cafetería para la Lotería de Medellín, en la vigencia 2018.	Enero	11	Directa	Propios	2.554.545	28.100.000	NO	N/A	Juan Alberto Garcia Garcia	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
52101508	Compra de tapete para la entrada principal del edificio sede de la Lotería de Medellín, con logo de la Lotería de Medellín.	Enero	4	Directa	Propios	650.000	2.600.000	NO	N/A	Juan Alberto García Garcia	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
56112005	Suministro de Toner y accesorios de Computador	Enero	11	Directa	Propios	3.187.273	35.060.000	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
72101507	Prestación de servicio de jardinería	Enero	12	Directa	Propios	109.778	1.317.330	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
78181701	Compra de combustible y lubricantes.	Enero	12	Directa	Propios	1.000.000	12.000.000	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
80101706	Prestación de servicios profesionales.	Enero	1	Directa	Propios	1.436.925	1.436.925	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
72101511	Mantenimiento sistema red de Audio.	Febrero	11	Directa	Propios	341.818	$ 3.760.000	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
80101706	Estudio - Plan parcial Lotes Pintada	Marzo	6	Directa	Propios	5.831.000	$ 34.986.000	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
80131802	Prestación de servicios profesionales para avalúo comercial de lotes de propiedad de la lotería de Medellín, ubicados en de los predios de propiedad de la Lotería de Medellín, ubicados en la Pintada y Valparaíso.	Enero	1	Directa	Propios	11.547.760	11.547.760	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
70111703	Mantenimiento de cerca lote	Mayo	2	Directa	Propios	40.000.000	80.000.000	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co

72101511	Mantenimiento de menor cuantía - repuestos y otros - caja menor	Enero	12	Directa	Propios	833.333	10.000.000	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
80101706	Servicios por pequeños suministros - caja menor	Enero	12	Directa	Propios	641.667	7.700.000	NO	N/A	Juan Alberto Garcia García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
78181701	Suministros apoyo Administrativo - Tablero Luminoso	Abril	1	Directa	Propios	25.000.000	25.000.000	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
43231501	Adquisición Software	Marzo	1	Directa	Propios	100.000.000	100.000.000	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
43231501	Implementación del código de barras para control de inventarios	Abril	1	Directa	Propios	30.000.000	30.000.000	NO	N/A	Juan Alberto García García	5115855 Ext. 1501	subgerenciafinanciera@loteriademedellin.com.co
91101501	Servicio de gimnasio para servidores Públicos, incluye deportes.	Enero	12	Directa	Propios	2.083.333	25.000.000	NO	N/A	Amparo Dávila Vides	5115855 Ext. 1720	talentohumano@loteriademedellin.com.co
93141808	Servicio de seguridad, salud ocupacional - programa de salud	Enero	12	Directa	Propios	1.166.667	14.000.000	NO	N/A	Amparo Dávila Vides	5115855 Ext. 1721	talentohumano@loteriademedellin.com.co
86121701	Servicio educativo - Incentivo laboral pregrados	Febrero	2	Directa	Propios	22.500.000	45.000.000	NO	N/A	Amparo Dávila Vides	5115855 Ext. 1722	talentohumano@loteriademedellin.com.co
80111502	Planificación de compensación o beneficios	Enero	12	Directa	Propios	416.667	5.000.000	NO	N/A	Amparo Dávila Vides	5115855 Ext. 1723	talentohumano@loteriademedellin.com.co
86101705	Planes de capacitación administrativa	Enero	12	Directa	Propios	2.500.000	30.000.000	NO	N/A	Amparo Dávila Vides	5115855 Ext. 1724	talentohumano@loteriademedellin.com.co
93141506	Servicio de Bienestar Social y laboral - Clima Organizacional	Enero	12	Directa	Propios	666.667	8.000.000	NO	N/A	Amparo Dávila Vides	5115855 Ext. 1725	talentohumano@loteriademedellin.com.co
93141506	Servicio de Bienestar Social y laboral - Clima Organizacional	Enero	12	Directa	Propios	666.667	8.000.000	NO	N/A	Amparo Dávila Vides	5115855 Ext. 1726	talentohumano@loteriademedellin.com.co
93141506	Servicio de Bienestar Social y laboral - Clima Organizacional	Enero	12	Directa	Propios	416.667	5.000.000	NO	N/A	Amparo Dávila Vides	5115855 Ext. 1727	talentohumano@loteriademedellin.com.co
93141506	Servicio de Bienestar Social y laboral - Clima Organizacional	Enero	12	Directa	Propios	3.333.333	40.000.000	NO	N/A	Amparo Dávila Vides	5115855 Ext. 1728	talentohumano@loteriademedellin.com.co
93141506	Servicio de Bienestar Social y laboral - Clima Organizacional	Enero	12	Directa	Propios	3.750.000	45.000.000	NO	N/A	Amparo Dávila Vides	5115855 Ext. 1729	talentohumano@loteriademedellin.com.co
80111502	Planificación de compras o beneficio (Prestamos de Vivienda)	Enero	12	Directa	Propios	50.000.000	300.000.000	NO	N/A	Amparo Dávila Vides	5115855 Ext. 1730	talentohumano@loteriademedellin.com.co

ANEXO 3. NECESIDADES DE CAPACITACIONES – BIENESTAR y SGSST 2018

TEMÁTICA	ACTIVIDAD	FUENTE DIAGNÓSTICA	NECESIDAD A CUBRIR	NÚMERO DE PARTICIPANTES				
				DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Herramienta ofimática, manejo del computador	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes	Fortalecer el conocimientos en las herramientas ofimáticas			4	2	6
	Capacitación NIFF	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes	Fortalecer el conocimiento en las normas NIFF	2		7	2	
	Redacción y ortografía	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes	Fortalecer el conocimiento en redacción y ortografía	2		5	5	8
	Servicio al cliente, Mesa de ayuda	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes	Mejorar la atención y servicio al cliente				3	8
	Seguridad perimetral curso de administración de firewalfortinet	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes	Mejorar la Seguridad perimetral curso de administración de firewalfortinet			3		
	Desarrollo y administración páginas web en drupal	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes	Mejorar el Desarrollo y administración páginas web en drupal					
	QA curso sobre test de aplicaciones	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes	Mejorar el conocimiento en test aplicaciones					
	Capacitación administración de servidores linux	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes	Mejorar la administración de servidores linux					
	Administración de Riesgos y LA/FT SIPLAFT	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes	Mejorar la administración de riesgos de la entidad					
	Actualización normas técnica de calidad ISO 9001, versión 2015, con énfasis en indicadores y formación auditores	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes	Mejorar el conocimiento en las normas técnicas de calidad y el sistema de la calidad de la entidad	4		18		
	Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes	Fortalecer el sistema integrado de calidad de la Lotería					
	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes	Fortalecer el SGSST					
	Gerencia de proyectos (Curso + examen de certificación)	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes	Aprender a Gerenciar los proyectos adecuadamente					
	Capacitación en tributaria, Actualización contable, Retención en la Fuente	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes	Fortalecer el conocimiento en temas tributarios	2		4	3	1
	Implementación de Costos	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes	Conocer la metodología para implementar los costos					
	Actualización en contratación	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes	Fortalecer el conocimiento y actualizar los temas de contratación					
	Actualización laboral y cambios en el sistema de seguridad social	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes	Actualizar los conocimientos laborales y de seguridad social	3		9	1	2
	Derecho Administrativo	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes	Fortalecer el conocimiento del derecho administrativo					
	Derecho Comercial	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes	Fortalecer el conocimiento en derecho comercial					
	Actualización Ley de archivos y normas complementarias	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes	Fortalecer el conocimiento y mejorar la forma de custodiar y archivar los documentos de la Lotería de Medellín					
	Normas sobre inversiones y entidades	Encuesta y consulta con Jefes,	Mejorar la atención y servicio al cliente	2		2	1	

	financieras	directores y Subgerentes						
	Inteligencia de Mercados y Marketing relacional	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes	Fortalecer los conocimientos de mercadeo y marketin comercial					
	Relaciones públicas y Comunicación Corporativa	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes	Mejorar la atención y servicio al cliente					
	Estadística aplicada a nuestro quehacer	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes	Conocer y fortalecer los distintos métodos para aplicar las estadística en el proceso de sorteos de la Lotería	1		5	2	
	Coaching trabajo en equipo	Encuesta y consulta con Jefes, directores y Subgerentes. Diagnostico evaluación del riesgo psicosocial y clima organizacional	Fortalecer el trabajo en equipo en la Lotería de Medellín	9		29	14	13
	Capacitación COPASST	Plan de capacitación COPASST	Fortalecer el trabajo del Copasst y la Seguridad y Salud en el trabajo	1		4	3	2
	Charla de auto motivación	Diagnostico evaluación del riesgo psicosocial y clima organizacional	Fortalecer en el servidor la auto motivación	3		7	5	7
	Charla Gerencia de sí mismo	Diagnostico evaluación del riesgo psicosocial y clima organizacional	Fortalecer en el servidor la capacidad para gerenciar su vida y las tareas que se le asignen	4		9	3	3
	Charla manejo financiero	Diagnostico evaluación del riesgo psicosocial y clima organizacional	Fortalecer la capacidad del servidor en el manejo financiero	7		14	5	4
	Charla Proyecto de vida	Diagnostico evaluación del riesgo psicosocial y clima organizacional	Fortalecer la capacitad del servidor en su proyecto de vida	4		15	9	9
	Capacitación en Cuotas partes y Bonos pensiónales	Consulta con Directora	Fortalecer los conocimientos sobre la forma de liquidar, pagar y cobrar las cuotas partes y bonos pensiónales	1				
PLAN DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS	Otorgamiento beneficios educativos	Servidores estudiando pregrado, especialización, maestría	Fortalecer el conocimiento y formación de los servidores			3	3	1
	Préstamo de vivienda	Solicitudes de los servidores	Facilitar la adquisición, mejoramiento de la vivienda del servidor y su familia				1	
	Préstamo de calamidad doméstica	Solicitud de los servidores	Atender las urgencias por calamidad doméstica de los servidores			1		1
	Beneficio Deportivo	Solicitud de los servidores	Fortalecer la actividad deportiva y cultural con el fin de gestionar la felicidad y bienestar del servidor			10	1	1
	Participación en actividades deportivas (bolos)	Necesidad de integración de los servidores	Fortalecer la integración, el esparcimiento y el uso del tiempo libre de los servidores	9		20	14	7
	Beneficio de lentes y monturas	Diagnóstico oftalmólogo sobre la visión del servidor	Mejorar las condiciones visuales del servidor			4	7	5
	Beneficio por nacimiento de hijo	Registro de nacimiento	Requerimientos monetarios adicionales por nacimiento de hijo			1		
	Celebración días especiales	Día del padre. Diagnostico evaluación del riesgo psicosocial y clima organizacional	fortalecer la integración de los servidores y estimular a los padres de la Lotería	4		9	3	3
		Día de la madre. Diagnostico evaluación del riesgo psicosocial y clima organizacional	fortalecer la integración de los servidores y estimular a las madres de la Lotería	3		7	5	7
		Día del abogado. Diagnostico evaluación del riesgo psicosocial y clima organizacional	fortalecer la integración de los servidores y estimular a los abogados de la Lotería			5		
		Día del hombre. Diagnostico evaluación del riesgo psicosocial y clima organizacional	Estimular el trabajo de los servidores de la entidad	7		14	5	4

		Día de la mujer	Estimular el trabajo de las servidoras de la entidad	4		15	9	9
	Celebración día del servidor público, día de la familia y día del amor y la amistad	Diagnostico evaluación del riesgo psicosocial y clima organizacional	Exaltar la labor del servidor público y fortalecer la integración del servidor con su familia	11		29	14	13
	Celebración del día del niño	Diagnostico evaluación del riesgo psicosocial y clima organizacional	Permitir la integración del servidor de la Lotería con los miembros de su familia	3		7	5	7
	Programa de Pre pensionados	Diagnostico evaluación del riesgo psicosocial y clima organizacional	Fortalecer y preparar a los servidores prejubilados para su retiro de la entidad	2		2	3	2
	Programa de estimulo a los servidores a través de concursos: Súper héroes de la suerte para exaltar los valores institucionales y escoger a los mejores servidores de la Lotería	Diagnostico evaluación del riesgo psicosocial y clima organizacional	Exaltar los valores de los servidores de la Lotería y escoger los mas destacados por aplicar los valores institucionales	11		29	14	13
	Programa de estimulo a los servidores a través de concursos: Arma tu manual, para dar a conocer el procedimiento de contratación en la entidad	Diagnostico evaluación del riesgo psicosocial y clima organizacional	Reconocer aquellos servidores que se destaquen por el conocimiento de los procedimientos contractuales de la entidad	11		29	14	13
	Programa de estimulo a los servidores a través de concursos: Fracciones Mundialistas", para aumentar las ventas de lotería	Diagnostico evaluación del riesgo psicosocial y clima organizacional	Reconocer aquellos servidores que se destaquen por contribuir a aumentar las ventas en la Lotería	11		29	14	13
	Programa de actividades manuales	Diagnostico evaluación del riesgo psicosocial y clima organizacional	Fortalecer la integración y mejorar el clima laboral en la entidad	2		9	6	7
	Actividad de integración de fin de año	Diagnostico evaluación del riesgo psicosocial y clima organizacional	Fortalecer la integración y mejorar el clima laboral en la entidad	11		29	14	13
PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Capacitación en SGSST	Divulgar el sistema de gestión SST de la empresa	Adquirir competencias estratégicas de intervención en el proceso del SGSST	2	1	7	1	4
	Capacitación Trabajo en equipo	Definiciones básicas de la Ley 1010 y Resolución 652 de 2012,		3	1	5	0	1
	Capacitación en manejo de cargas e higiene postural			1	0	4	1	4
	Capacitación Resolución de Conflicto			2	0	3	0	0
	Capacitación Primero auxilios		Capacitar a todos los empleados y contratistas de la empresa en procedimientos de actuación en caso de emergencia.	0	0	2	2	5
	Capacitación Control de incendios		Capacitar a todos los empleados y contratistas de la empresa en procedimientos de actuación en caso de emergencia.	0	0	2	1	4
	capacitación evocación de emergencia		Capacitar a todos los empleados y contratistas de la empresa en procedimientos de actuación en caso de emergencia.	0	0	2	2	4