

EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD - EDSA				
PROCESO			INSTRUMENTO	
GESTIÓN JURIDICA			FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	
CÓDIGO	FECHA	VERSION	COPIA	PÁGINA
GJ-F-15	26/08/2024	01	CONTROLADA	1 DE 3

INFORME DE ACTIVIDADES

Entidad:	Empresa Departamental Para la Salud - Edsa
Fecha informe:	Octubre 27 de 2025
Numero de informe:	8
Periodo de realización de actividades:	Octubre 31 de 2025

Concepto	Descripción				
Número del contrato:	CMA-01-2025				
Nombre del contratista:	PGC SAS				
Objeto de contrato:	PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL EJERCICIO DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS EN LA EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD - EDSA DE LA CIUDAD DE MANIZALES, EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LA LEY 87 DE 1993 Y DEMÁS NORMAS QUE LA MODIFIQUEN, COMPLEMENTEN O LA SUSTITUYAN				
Municipio en que se desarrolla:	Manizales				
Valor del contrato:	\$30.990.000				
Nombre supervisor:	Mariana Gómez Zuluaga				
Cargo supervisor:	Gerente				
Duración - Plazo del contrato:	(10) meses	Fecha iniciación	26 de marzo de 2025	Fecha. Terminación	31 de diciembre de 2025

Relación de obligaciones del contratista

N°	Obligación contractual	Reporte de cumplimiento de la obligación	Porcentaje de cumplimiento
----	------------------------	--	----------------------------

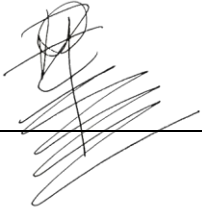
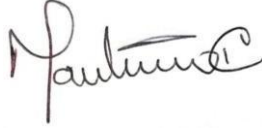
EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD - EDSA				
PROCESO			INSTRUMENTO	
GESTIÓN JURIDICA			FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	
CODIGO	FECHA	VERSION	COPIA	PÁGINA
GJ-F-15	26/08/2024	01	CONTROLADA	2 DE 3

1	Desarrollar el objeto del presente contrato con los requerimientos de calidad y cumplimiento que señale EDSA y en los términos de la propuesta presenta	- Elaborar arqueo de caja menor y reportar resultados a la Gerencia. -Diseñar el plan de mejoramiento de la visita realizada por el CNJSA en el formato correspondiente, revisar y validar con la Gerente y Profesional Universitaria para suscribir ante la Entidad. -Inicio de auditoría interna a una muestra de las resoluciones emitidas durante los meses de agosto y septiembre de 2025. -Elaboración de la matriz de obligaciones contractuales del contrato de concesión vigente, con el fin de definir puntos de control y responsables, como acción del plan de mejoramiento vigente. -Revisión presentación manual SARLAFT para llevar a la Junta Directiva para su aprobación.	80%
2	Poner al servicio de la entidad para hacer el acompañamiento personalizado a una persona de altas calidades y con el perfil y experiencia que fueron ofertados.	El acompañamiento en el periodo relacionado lo ha realizado la consultora con la que se presentó la hoja de vida en el concurso de méritos, acreditando los estudios y experiencia requeridos.	80%
3	Guardar absoluta reserva y confidencialidad de los documentos e informaciones que conozca en el desarrollo del contrato	La información de los procesos de la Entidad, no se divulgan al nivel externo	80%

Anexos:

- Informe arqueo caja menor.
- Plan de mejoramiento suscrito ante al CNJSA
- Matriz de obligaciones contrato Concesión

EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD - EDSA				
PROCESO			INSTRUMENTO	
GESTIÓN JURIDICA			FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	
CÓDIGO	FECHA	VERSION	COPIA	PÁGINA
GJ-F-15	26/08/2024	01	CONTROLADA	3 DE 3

	Supervisor	Contratista
Nombre	MARIANA GÓMEZ ZULUAGA	MARIA PAULINA CORREDOR POTOSI
Cargo	GERENTE	ASESOR CONTROL INTERNO PGC SAS
Firma		



EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD

SISTEMA DE CALIDAD

PROCESO			INSTRUMENTO		
GESTION FINANCIERA Y CONTABLE			ARQUEO DE CAJA MENOR		
CÓDIGO	FECHA	VERSION	COPIA	PÁGINA	
GFC-F-01	2/05/2022	03	CONTROLADA	1 DE 1	
ARQUEO DE CAJA MENOR					
Lugar y fecha:		26/09/2025			
Hora de inicio:		9:00 a. m.	Hora final:	9:20 a. m.	
Resolucion de creacion y/o modificacion:		Resolución No. 006 - \$1.423.500			
Monto de la caja menor:		1.423.500			
Responsable de manejo:		Luisa Fernanda Quiñones Diaz	Identificacion:	1053831951	
Cargo:		Profesional Administrativa			
Compañía Aseguradora:		seguros del estado	Poliza de manejo No.:	42-42-101000557	
Vigencia:		17/04/2026	Cuantía:	\$ 50.000.000	
EFFECTIVO					
Billetes	Cantidad	Total	Monedas	Cantidad	Total
100.000	3	300000	50,00	1	50,00
50.000	1	50.000	200,00	3	600,00
20.000	0	0	500,00	0	0,00
10.000	0	0	1.000,00	1	1.000,00
5.000	2	10.000,00	100,00	1	100,00
2000	7	14.000,00			
Total billetes		374.000,00	Total Monedas		1.750,00
TOTAL EFFECTIVO					375.750,00
RECIBOS CAJA MENOR					
Fecha	Numero	Concepto	Rubro	C.rubro	Valor
29/01/2025	4407	Compra resmas de papel	Otros bienes Transportables	2.1.2.02.01.003.008	42.836,43
3/02/2025	4408	ANULADO, puesto que no llegó la factura electronica correspondiente a la entidad	Otros bienes Transportables	2.1.2.02.01.003.008	-
6/02/2025	4409	Edicion de piezas para redes sociales	Otros bienes Transportables	2.1.2.02.01.003.008	210.000
10/02/2025	4410	Compra de tintas	Otros bienes Transportables	2.1.2.02.01.003.008	24.000
6/03/2025	4411	compra de carpetas 4 aletas	Otros bienes Transportables	2.1.2.02.01.003.008	48.700
7/03/2025	4412	comida de oficina - preparacion de informe respuesta contraloria	Otros bienes Transportables	2.1.2.02.01.003.008	66.200
29/04/2025	4413	Autenticación poder para levatamento de hipoteca	Gastos Judiciales	2.1.2.02.009.007.09	14.994
3/07/2025	4414	transporte a Juan David para verificacion situacion urgente chinchiná	Transporte y comunicaciones	2.1.2.02.02.009.007.03	20.000
3/07/2025	4415	transporte German Dario Quintero para verificación situación urgente chinchiná	Transporte y comunicaciones	2.1.2.02.02.009.007.03	20.000
	4416	anulado	Otros bienes Transportables	2.1.2.02.01.003.008	-
28/07/2025	4417	Transporte envio de docuentos Ditar	Transporte y comunicaciones	2.1.2.02.02.009.007.03	16.050
	4418	anulado- equivocación en recibo	Mantenimiento	2.1.2.02.02.009.007.07	-
14/08/2025	4419	Mantenimiento de impresora	Mantenimiento	2.1.2.02.02.009.007.07	176.000

11/09/2025	4420	Compra de cafés auditoria CNJSA. Jornada de mas de 12 horas continuas	Otros bienes Transportables	2.1.2.02.01.003.008	65.000
11/09/2025	4421	Comida de oficina- auditoria CNJSA. Jornada de más de 12 horas continuas	Otros bienes Transportables	2.1.2.02.01.003.008	344.000
Total gastado					1.047.780
Saldo en caja					375.720

OBSERVACIONES:					
Rubro		Valor Asignado	Valor Ejecutado	Diferencia	% ejecucion
Otros bienes Transportables	2.1.2.02.01.003.008	853.500	800.736	52.764	94%
Transporte y comunicaciones	2.1.2.02.02.009.007.03	350.000	56.050	293.950	16%
Gastos Judiciales	2.1.2.02.009.007.09	20.000	14.994	5.006	75%
Mantenimiento	2.1.2.02.02.009.007.07	200.000	176.000	24.000	88%
TOTAL		1.423.500	1.047.780	375.720	74%

LUISA FERNANDA QUIÑONES DIAZ
Profesional administrativa y de
atencion al cliente (Responsable de
caja menor)


Empresa Asesora de Control Interno

Quien realiza el arqueo

CLASIFICACIÓN	EVENTO / HALLAZGO / OBSERVACIÓN	ACCIONES O ACTIVIDADES A SEGUIR	RESPONSABLE	RECURSOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	INDICADOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
Visita de vigilancia - Juegos de suerte y azar en la modalidad de Apuestas Permanentes y Raspa & Listo	Se evidenció que no se realiza un seguimiento periódico al proceso de premios caducos.	En el procedimiento verificación de caducos documentar el mecanismo formal de seguimiento regular que permita controlar, gestionar y documentar adecuadamente los recursos provenientes de los premios que han caducado, garantizando así la trazabilidad y cumplimiento normativo.	Gerente y Profesional administrativa	HUMANOS	31-oct-25	Procedimiento actualizado		
	El componente técnico del acto administrativo mediante el cual se autorizan incentivos no está siendo validado íntegramente por la entidad concedente.	Robustecer el procedimiento de autorización de incentivos, asegurando que el concedente participe activamente en la validación técnica del acto administrativo antes de su emisión, con el fin de asegurar su legalidad y coherencia técnica.	Gerente y Profesional administrativa	HUMANOS	31-oct-25	Procedimiento actualizado		
	Se han identificado imprecisiones en el lenguaje utilizado en los procesos diseñados por la entidad, lo cual puede generar ambigüedades o interpretaciones erróneas como: "entidad concedente o Coljugos", definición de "Apuestas Permanentes o Chance", "competencia de incautación", "escrutinio", "normativa"	Realizar una revisión exhaustiva del lenguaje empleado en la documentación de procesos, con el objetivo de asegurar precisión, comprensión y ejecución de los procedimientos por parte de todos los actores involucrados.	Gerente y Profesional administrativa	HUMANOS	31-oct-25	Caracterización de procesos y procedimientos actualizados		
	El informe de Supervisión al Concesionario Susuerte – Primer Semestre de 2025 presenta limitaciones en cuanto al nivel de detalle y precisión del lenguaje técnico utilizado.	Fortalecer la redacción del documento del próximo informe de supervisión del concesionario que se realizará del periodo de julio a diciembre de 2025, incluyendo descripciones claras, completas y estructuradas de la información recopilada, las actividades ejecutadas, los hallazgos encontrados y las recomendaciones formuladas.	Gerente y grupo de fiscalizadores	HUMANOS	31-dic-25	Actualizar informe de supervisión primer semestre 2025		
	No se evidencia en el informe de Supervisión al Concesionario Susuerte – Primer Semestre de 2025 un seguimiento integral al cumplimiento de todas las obligaciones contractuales establecidas en el contrato de concesión vigente, específicamente en la Cláusula Décima – "Obligaciones de las Partes".	Actualizar la matriz con la relación de cada una de las obligaciones contractuales del contrato de concesión vigente, más la normatividad legal vigente y establecer para cada una los puntos de control, la periodicidad y responsable del seguimiento	Asesor Jurídico	HUMANOS	octubre 31 de 2025	Matriz obligaciones contractuales concesión		
		Incluir en los informes de supervisión un análisis detallado del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales del concesionario. Entre los aspectos no abordados en el informe actual, se destacan los siguientes: BEPS (Beneficios Económicos Periódicos): Verificación de la implementación y reporte del esquema de beneficios. Inscripción en el RUES: Confirmación de que el concesionario ha inscrito a los colocadores en el Registro Único Empresarial y Social (RUES). Centro de Atención al Usuario: Validación de la habilitación de un centro de Quejas, Reclamos y Atención al Cliente accesible a través del sitio web del concesionario; adicionalmente se aumentará la periodicidad del seguimiento.	Gerente y Profesional administrativa	HUMANOS	Enero 15 de 2026	Informe de Supervisión segundo semestre 2025, con la incorporación de todas las obligaciones contractuales		
	Con relación a la validación de los tickets, se evidenció que no existe una documentación formal del procedimiento, lo cual limita la disponibilidad de una herramienta ágil para consulta y seguimiento.	Documentar un procedimiento o instructivo del paso a paso de cómo se realiza en la Entidad la validación de tickets en línea que se compren en el marco de la supervisión del concesionario.	Técnico presupuestal y financiero	HUMANOS	Noviembre 30 de 2025	Procedimiento documentado		
	Desconocimiento en el funcionamiento sobre el manejo del juego	Solicitar al concesionario las estrategias comerciales empleadas para los juegos vigentes, como una retroalimentación y actualización entre el concedente y el concesionario, con el fin de mitigar la materialización de riesgos realacionados por la ST del CNJSA	Asesor Jurídico	HUMANOS	Octubre 15 de 2025	Informe detallado del concesionario y actualización de los procedimientos e instructivos internos		
Visita de vigilancia - Juegos de suerte y azar en la modalidad de Apuestas Permanentes y Raspa & Listo	Se aclara que la información enviada de presentación del programa o plan de acción contra el juego ilegal de los juegos de apuestas permanentes o Chance y Raspa&Listo no responde a la solicitud elevada por la Secretaría Técnica, ya que no discrimina de forma explícita las actividades en este sentido y relacionados con dicha finalidad, conforme a lo establecido en la normativa vigente.	Enviar plan de acción de los procesos misionales de la Entidad, con el fin de que la ST del CNJSA pueda validar las acciones, metas e indicadores definidos para cada uno de los objetivos trazados por EDSA y relacionando los recursos asignados por actividad.	Gerente y Profesional administrativa	HUMANOS	Noviembre 15 de 2025	Plan de acción		
	Se solicitó el procedimiento documentado relacionado con la anulación o destrucción de licencias; sin embargo, se evidenció que dicho procedimiento no se encuentra diseñado por lo cual se sugiere que se tomen acciones y medidas para formalizar y documentar el manejo y proceso actualmente practicado.	Documentar procedimiento de anulación o destrucción de licencias del contrato del Concesionario.	Gerencia y Profesional Administrativo	HUMANOS	octubre 31 de 2025	Procedimiento documentado		

[illegible]

MATRIZ OBLIGACIONES CONTRACTUALES CONTRATO DE CONCESIÓN

No	OBLIGACIONES	PUNTO DE CONTROL	PERIODICIDAD DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO					
1	Cumplir con las obligaciones contenidas en el pliego de condiciones, en la Ley 643 de 2001, en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 115 de 2007, en el artículo 60 de la Ley 1955 de 2019, en el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los reglamenten, sustituyan, modifiquen o deroguen.				
2	Mantener durante la vigencia del contrato el número de colocadores y putos fijos de venta ofrecidos en la propuesta, salvo que se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan o dificulten la operación del Concesionario. El concesionario deberá contar con la correspondiente autorización de la concedente, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.7.2.1.2 del Decreto 1068 de 2015.	Solicitar mensualmente al Concesionario el reporte de puntos de venta fijos, móviles y colocadores activos, aperturados o cerrados durante el periodo, con el fin de validar la cantidad mínima establecida en los pliegos de condiciones.	Bimensualmente (los primeros 5 días del mes siguiente)	Profesional administrativo y de atención al cliente	
3	Pagar los premios conforme al plan vigente establecido por el Gobierno Nacional. Cuando el documento es presentado al operador para su cobro, y éste no es pagado, el apostador podrá acudir a la jurisdicción ordinaria de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1393 de 2010.	Solicitar al Concesionario un informe consolidado con la siguiente información: Listado de Premios Pagados en el periodo, listado de Premios Pendientes de Pago (detallando el sorteo, valor y fecha de caducidad próxima), listado de Premios declarados Caducados o prescritos en el periodo, incluyendo el número del formulario, sorteo, valor y fecha exacta en que operó la prescripción y Libros mayores y balances mensual	Trimestralmente	Técnico administrativo presupuestal y financiero	
4	Permitir el control de fiscalización a la Concedente por sí o por intermedio de terceros autorizados, conforme a las facultades establecidas en el artículo 43 de la Ley 643 de 2001.	Fiscalizar el Concesionario a través de las visitas a los puntos susuerte	Mensualmente	Técnicos supervisores	
5	Llevar debidamente diligenciados, registrados y actualizados, además de los libros de contabilidad y control de ventas, el registro de los formularios entregados a los colocadores dependientes o independientes.	Solicitar		Asesor Financiero y Técnico administrativo presupuestal y financiero	
6	Mantener durante la vigencia del contrato, por lo menos, el mínimo nivel de patrimonio exigido en los pliegos de condiciones.	A través de las auditorías contables realizadas al Concesionario se revisa el patrimonio exigido en los pliegos de condiciones	Semestralmente	Asesor Financiero y Técnico administrativo presupuestal y financiero	
7	Carnetizar por su cuenta a los colocadores de su red de comercialización, previo diseño del carnet aprobado por la CONCEDEnte; dicho carnet deberá ser portado siempre que operen la actividad.	En cada visita a un punto susuerte, se valida la carnetización del vendedor	Mensualmente	Técnicos supervisores	
8	El concesionario deberá inscribir a los colaboradores en el Registro Único Empresarial y Social (RUES), de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 643 del 2001, el artículo 166 del Decreto 019 de 2012, el artículo 2.7.2.4.11 del decreto 1068 de 2015 y artículo 55 del decreto 2106 de 2019 por las normas que le modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen.	Solicitar al concesionario el envío de la certificación de coladores registrados en el RUES.	Bimensualmente (los primeros 5 días hábiles del mes siguiente)	Profesional administrativo y de atención al cliente	
9	Los derechos de explotación se liquidarán tal como lo establece el artículo 2.6.4.2.2.1.11 del Decreto 2265 de 2017 (recursos provenientes de la operación del juego de apuestas permanentes o chance- liquidación, declaración, pago y giro de los derechos de explotación), el acuerdo 498 de 2019 y su anexo técnico del CNISA (por lo cual se expide el formulario de declaración, liquidación, pago y giro de los derechos de explotación y gastos de administración del juego de apuestas permanentes o chance) y la Circular 047 de la Superintendencia Nacional de Salud.	Validar formulario de declaración, liquidación, pago y giro de los derechos de explotación y gastos de administración del juego de apuestas permanentes o chance	Mensualmente (los primeros 5 días hábiles del mes siguiente)	Técnico administrativo presupuestal y financiero	
10	Asumir la totalidad de los costos del juego autorizado que legalmente pudiera celebrarse.	Solicitar certificación al concesionario que diga que están asumiendo el costo total del juego autorizado	Semestralmente	Gerente	
11	Habilitar un centro de quejas, reclamos y atención al cliente a través de la página web del Concesionario.	Validar que en el sitio web del concesionario esté activo el acceso a POR	Mensualmente	Profesional administrativo y de atención al cliente	
12	Exhibir en un lugar visible al público la autorización otorgada por la Concedente en cada una de las agencias y puntos fijos de venta.	En cada visita a un punto susuerte, se valida la licencia del punto de venta	Mensualmente	Técnicos supervisores	
13	Suministrar a la Concedente los equipos de cómputo, el software licenciado y la capacitación correspondiente, necesarios para efectuar el control y seguimiento a la colocación de apuestas permanentes por el mecanismo sistematizado en línea y tiempo real, y encargarse del mantenimiento y las actualizaciones necesarias.	Presentar al Concesionario un plan de necesidades de acuerdo a la necesidad de equipos de cómputo y licencias para el equipo de trabajo de EDSA	Cuando se presente la necesidad	Gerente	
14	Suministrar a la concedente y a las autoridades competentes cuando a ello hubiera lugar, el privilegio necesario para efectuar auditoría a los cambios realizados en la información reportada y al sistema de información proplamente dicho, así como los manuales correspondientes, sin que ponga en peligro la seguridad de la información del Concesionario la prestación del servicio (venta de chance, pago de premios, etc).	Según la necesidad de la información requerida por el concedente se realizarán auditorías y solicitud de la justificación de los cambios	Cada que se requiera	Gerente y Asesor Control Interno	
15	Desde el inicio de ejecución del contrato el Concesionario debe operar de forma sistematizada en línea y tiempo real mínimo el 100% de las transacciones de apuestas gestionadas.	Verificaciones periódicas de la funcionalidad del sistema, a través de la compra de chance y raspa, con el fin de cotejar la información reportada por el Concesionario	Semanalmente	Técnico administrativo presupuestal y financiero	
16	Aportar trimestralmente los documentos que verifiquen que se encuentra a paz y salvo en el pago de las obligaciones parafiscales.	Solicitar los documentos que verifiquen que se encuentra a paz y salvo en el pago de las obligaciones parafiscales	Trimestralmente	Técnico administrativo presupuestal y financiero	
17	El Concesionario asume el riesgo del éxito o fracaso de la operación del juego de apuestas permanentes y por ello obra por su cuenta y riesgo	Solicitar certificación al concesionario donde certifica que asume el riesgo del éxito o fracaso de la operación del juego de apuestas permanentes y por ello obra por su cuenta y riesgo	Trimestralmente	Técnico administrativo presupuestal y financiero	
18	El Concesionario se compromete a no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establecido en la carta política y las normas que consagran los derechos de la infancia.	En cada visita a un punto susuerte, se valida que los vendedores no sean menores de edad	Mensualmente	Técnicos supervisores	
19	Informar a la concedente cuando tenga conocimiento de operación ilegal de juegos, para que esta, a su vez, instaure e impulse las acciones legales pertinentes.	Solicitar vía correo electrónico al concedente el conocimiento de la operación ilegal de juegos y seguidamente EDSA realiza las acciones pertinentes	Mensualmente	Técnicos supervisores	
20	Liquidar, declarar y pagar los derechos de explotación y gastos de administración que se generen por la operación, según lo dispuesto por el artículo 3º del decreto 1355 de 2018 y el artículo 57 del decreto 2106 de 2019. En caso de mora en el pago de los derechos de explotación se causarán intereses de mora de acuerdo al artículo 2.7.2.5.9 del decreto 1068 de 2015 o la mora que lo sustituya.	Validar formulario de declaración, liquidación, pago y giro de los derechos de explotación y gastos de administración del juego de apuestas permanentes o chance	Mensualmente (los primeros 5 días hábiles del mes siguiente)	Técnico administrativo presupuestal y financiero	
21	Pagar oportunamente los premios a los ganadores	Solicitar al Concesionario un informe consolidado con la siguiente información: Listado de Premios Pagados en el periodo, listado de Premios Pendientes de Pago (detallando el sorteo, valor y fecha de caducidad próxima), listado de Premios declarados Caducados o prescritos en el periodo, incluyendo el número del formulario, sorteo, valor y fecha exacta en que operó la prescripción y Libros mayores y balances mensual	Trimestralmente	Técnico administrativo presupuestal y financiero	
22	Registrar como establecimientos de comercio todas las agencias que ponga en funcionamiento	Solicitar al concesionario el envío de la certificación de coladores registrados en el RUES.	Bimensualmente (los primeros 5 días hábiles del mes siguiente)	Profesional administrativo y de atención al cliente	

[illegible]