Manizales, enero de 2026

Asesor Jurídico
JUAN SEBASTIAN OCAMPO MURILLO
Ciudad.

Asunto: Solicitud propuesta

Con el propósito de dar continuidad a los procesos jurídicos de la **EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD – EDSA,** me permito solicitarle presentar una propuesta económica para desarrollar, durante la vigencia 2026, el siguiente objeto contractual:

PRIMERA. OBJETO Y ALCANCE: El CONTRATISTA se obliga para con EDSA a realizar las actividades de carácter jurídico que requiera esta para el cumplimiento de sus funciones.

PARÁGRAFO: El alcance del objeto se centrará especialmente en la realización de las siguientes actividades:

Gestión contractual y proceso de licitación

1. Prestar asesoría jurídica integral y especializada durante todas las etapas del proceso de licitación pública para la concesión del juego de apuestas permanentes – chance, incluyendo la fase de planeación, estructuración, evaluación, adjudicación y etapas precontractuales posteriores.

2. Apoyar técnicamente la elaboración, revisión y ajuste de los estudios y documentos previos, análisis del sector, estudios de conveniencia y oportunidad, y demás documentos soporte del proceso, conforme a lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

3. Apoyar la estructuración jurídica del proceso de licitación pública, verificando la coherencia normativa de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos definitivos, adendas y demás documentos del proceso, garantizando la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

4. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que se requieran dentro del proceso de licitación pública, tales como acto de apertura, respuestas a observaciones, actos de suspensión, prórroga, adjudicación o declaratoria de desierta, cuando a ello haya lugar.

5. Apoyar la elaboración de respuestas jurídicas a las observaciones presentadas por los interesados y proponentes durante el proceso de selección, así como a los requerimientos formulados por organismos de control, cuando sean solicitados por la Entidad.

6. Brindar acompañamiento jurídico durante la etapa de evaluación de las propuestas, verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de los factores de evaluación definidos en los pliegos de condiciones.

7. Ejecutar las actividades en estricto cumplimiento del cronograma definido por la Entidad para el proceso de licitación pública, atendiendo los términos legales y administrativos establecidos.

8. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas, en las oportunidades y condiciones que determine el supervisor del contrato.

9. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo, comités o sesiones que convoque la Entidad relacionadas con el objeto contractual, de manera presencial o virtual, cuando sea requerido.

10. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información, documentos y decisiones estratégicas a las que tenga acceso con ocasión del proceso de selección, la ejecución del contrato, e incluso con

posterioridad a su terminación

11. **Otras actividades**

- Las demás que le asigne la gerencia, acorde con la naturaleza del contrato.

Que para efectuar la presente contratación EDSA, cuenta con el CDP por valor de diecisiete millones quinientos mil pesos ($17.500.000).

La presentación de la propuesta debe ser enviada por medio electrónico al correo institucional contactenos@edsamanizales.gov.co, con los soportes correspondientes.

La duración del contrato será **desde la fecha de su legalización y por un término de hasta siete (7) meses**.

Supervisión del Contrato: la supervisión del contrato será ejercida por la gerente de la entidad

Anexo análisis de conveniencia y oportunidad.

Atentamente,

MARIANA GÓMEZ ZULUAGA
Gerente