



**EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD  
SISTEMA DE CALIDAD**

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA			INSTRUMENTO Estudio Previo	
CÓDIGO GJ-F-09	FECHA 02/05/2022	VERSION 03	COPIA CONTROLADA	PÁGINA 1 DE 17

**EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD – EDSA E.I.C.E. DEPARTAMENTO DE CALDAS**

**JUSTIFICACIÓN – ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA QUE BRINDE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD**

La Empresa Departamental para la Salud - EDSA, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del Departamento de Caldas, cuyo objeto es la administración, fiscalización y control del monopolio rentístico de juegos de suerte azar en el territorio del Departamento, de conformidad con lo dispuesto por la ley 643 de 2001 y sus decretos reglamentarios;

Las actividades que desarrolla EDSA están sometidas al imperio de la ley, Razón por la que todas sus actuaciones administrativas y contractuales se encuentran regidas por el ordenamiento jurídico colombiano.

Previo a la firma del contrato por contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, de conformidad con lo establecido en numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el art. 87 de la Ley 1474 de 2011.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el contrato y deben contener los elementos que se indican en el presente documento, la veracidad de estos son responsabilidad del área solicitante, a quien le corresponde, por su ámbito funcional, conocer de primera mano los detalles de la necesidad y determinar, conforme a su conocimiento y experticia los detalles técnicos de su alcance. por el contenido y alcance de la información aportada para la celebración del contrato.

Como solicitante el área reconoce que SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) es una plataforma transaccional y en consecuencia es responsabilidad de cada uno de los actores del proceso de contratación el cargue de los documentos, así como la validez que tiene la suscripción de los documentos en la plataforma.



**EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD  
SISTEMA DE CALIDAD**

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA			INSTRUMENTO Estudio Previo	
CÓDIGO GJ-F-09	FECHA 02/05/2022	VERSION 03	COPIA CONTROLADA	PÁGINA 2 DE 17

**1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:**

En ese contexto, y dada la naturaleza de EDSA como entidad pública, la Empresa debe asegurar el cumplimiento oportuno y eficiente de sus obligaciones misionales y administrativas, particularmente las relacionadas con: (i) la gestión documental y adecuada administración del archivo de gestión de los expedientes y actuaciones institucionales; y (ii) el control, fiscalización, vigilancia y seguimiento de los juegos de suerte y azar que son de su competencia (chance, rifas lucrativas y sorteos promocionales), incluyendo el apoyo a la supervisión del contrato de concesión vigente y la verificación de requisitos para la autorización de rifas y promocionales.

Por lo anterior, se hace imprescindible contar con el apoyo de un contratista idóneo que desarrolle actividades operativas y de soporte técnico-administrativo que permitan a la Gerencia y a las dependencias responsables: (i) mantener la trazabilidad, organización y disponibilidad de los expedientes documentales asociados a resoluciones y trámites; (ii) verificar requisitos y soportes para la autorización de rifas y sorteos promocionales; (iii) revisar y emitir visto bueno técnico-administrativo sobre proyectos de actos administrativos, previo a la firma de la Gerencia; y (iv) apoyar acciones de supervisión, seguimiento y control al concesionario del juego de chance, así como actividades de control en territorio frente a la ilegalidad de juegos de suerte y azar, conforme a las instrucciones impartidas por la Entidad.

Así mismo, EDSA no cuenta dentro de su estructura administrativa con el personal suficiente para asumir de manera integral, continua y con la disponibilidad operativa requerida la totalidad de actividades de apoyo necesarias para el cumplimiento de estas funciones misionales y administrativas, especialmente por el volumen de trámites, expedientes, actuaciones de control y requerimientos de verificación que se presentan durante la vigencia, tanto en sede administrativa como en territorio. En consecuencia, resulta necesario contratar dichos servicios bajo la modalidad de apoyo a la gestión, con una persona idónea y con experiencia, que asegure la continuidad de las actividades descritas, la generación de soportes verificables (informes, matrices, registros y evidencias), y la adecuada trazabilidad de las actuaciones realizadas.

5o) De conformidad con lo dispuesto por el artículo 93 de la ley 489 de 1998: "*Los actos que expidan las empresas industriales y comerciales del Estado para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado. Los contratos que celebren para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades estatales*",



**EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD  
SISTEMA DE CALIDAD**

<b>PROCESO</b> GESTIÓN JURÍDICA			<b>INSTRUMENTO</b> Estudio Previo	
CÓDIGO GJ-F-09	FECHA 02/05/2022	VERSION 03	COPIA CONTROLADA	PÁGINA 3 DE 17

En ese orden, para EDSA es indispensable contar con un apoyo administrativo que contribuya de manera efectiva al cumplimiento de sus competencias en gestión documental y control de juegos de suerte y azar, reduciendo riesgos de rezago en trámites, inconsistencias en expedientes, fallas en verificación de requisitos, debilidades en la supervisión del concesionario o insuficiencia de control frente a la ilegalidad. Lo anterior, en atención a que las actuaciones de las entidades del Estado deben realizarse con sujeción a la Constitución y la ley, y conforme a los principios que orientan la función administrativa, garantizando transparencia, eficiencia, responsabilidad y adecuada administración de los recursos públicos y de la información institucional.

**2. DEFINICIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON ESPECIFICACIONES BÁSICAS.**

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

**✓ Apoyo a la gestión administrativa y documental de la entidad**

1. Mantener el archivo de gestión de los expedientes de las resoluciones, conservando las normas del proceso de gestión documental.
2. Verificar el cumplimiento de los requisitos para la autorización de rifas lucrativas y sorteos promocionales.
3. Revisar y dar el visto bueno a los actos administrativos mediante los cuales se autorice la operación de rifas, tanto lucrativas como promocionales previo a la firma de la gerencia

**✓ Supervisión al concesionario:**

4. Apoyar la supervisión del contrato de concesión 2021-001 en los siguientes aspectos:
  - Seguimiento a oficinas, distribuidores, agencias, puestos fijos y puntos de venta
  - Utilización de uso de formularios de chance
  - Carnetización de vendedores
  - Verificación de licencia de funcionamiento firmada por el representante legal de EDSA
  - Control de incentivos comercializados
5. Asistir como parte de la supervisión al concesionario a los escrutinios del juego de chance en los lugares y horarios que la Gerencia le indique, en cumplimiento al control del contrato de concesión del chance.



**EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD  
SISTEMA DE CALIDAD**

**PROCESO**  
GESTIÓN JURÍDICA

**INSTRUMENTO**  
Estudio Previo

CÓDIGO  
GJ-F-09

FECHA  
02/05/2022

VERSION  
03

COPIA  
CONTROLADA

PÁGINA  
4 DE 17

**✓ Supervisión y control de juegos de suerte y azar:**

6. Conforme lo indique la Gerencia de EDSA, realizar la supervisión, fiscalización, control y vigilancia en los municipios de Caldas contra la ilegalidad de los juegos de suerte y azar que sean competencia de EDSA (chance, rifas y promocionales).
7. Reportar y vigilar los juegos promocionales ofrecidos por los diferentes establecimientos, empresas o personas naturales que ofrezcan premios al público.
8. Conforme se lo solicite la gerencia, asistir a los sorteos de las rifas promocionales autorizadas por EDSA para vigilar la transparencia.
9. Rendir informes periódicos a la Gerencia de las actividades desarrolladas.
10. Las demás que la gerencia considere.

**2.2 IDENTIFICACION DEL CONTRATO:**

El contrato que se pretende celebrar es de prestación de servicios profesionales, el cual se define en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, como: *“contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*

*Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida.”*

**3. OPORTUNIDAD DE CONTRATACIÓN:**

En ese orden, para la Empresa Departamental para la Salud – EDSA E.I.C.E. es indispensable contar con un contratista de apoyo a la gestión administrativa que contribuya de manera efectiva a la continuidad y oportunidad de las actividades relacionadas con: (i) la gestión documental y administración del archivo de gestión de expedientes asociados a resoluciones y trámites; (ii) la verificación de requisitos para la autorización de rifas lucrativas y sorteos promocionales; (iii) la revisión y visto bueno técnico-administrativo de proyectos de actos administrativos previos a la firma de la Gerencia; y (iv) el apoyo a la supervisión y control del concesionario y de las modalidades de juegos de suerte y azar que son



**EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD  
SISTEMA DE CALIDAD**

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA			INSTRUMENTO Estudio Previo	
CÓDIGO GJ-F-09	FECHA 02/05/2022	VERSION 03	COPIA CONTROLADA	PÁGINA 5 DE 17

competencia de EDSA, incluyendo asistencia a escrutinios y actividades de vigilancia en territorio, conforme a las instrucciones institucionales.

Lo anterior resulta necesario para disminuir riesgos administrativos, operativos y de control derivados de retrasos o fallas en la organización y trazabilidad de expedientes, inconsistencias en la verificación de requisitos, debilidades en el seguimiento al concesionario o insuficiencia de control frente a la ilegalidad de juegos de suerte y azar en el Departamento. Así mismo, permite asegurar la atención oportuna de requerimientos internos y externos, incluidos los provenientes de auditorías y entes de control, garantizando que la actuación institucional se desarrolle con sujeción a la Constitución y la ley, y conforme a los principios que orientan la función administrativa, en especial eficiencia, responsabilidad, transparencia y adecuada administración de los recursos públicos y de la información institucional.

#### **4. DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

En ese orden, para la Empresa Departamental para la Salud – EDSA E.I.C.E. es indispensable contar con un contratista de apoyo a la gestión administrativa que, en el marco de la ejecución contractual, desarrolle y acompañe actividades necesarias para fortalecer la gestión documental y apoyar el control de los juegos de suerte y azar que son competencia de la Entidad. En particular, que contribuya de manera efectiva a: (i) mantener y organizar el archivo de gestión de expedientes asociados a resoluciones y trámites; (ii) verificar requisitos para la autorización de rifas lucrativas y sorteos promocionales; (iii) revisar y emitir visto bueno técnico-administrativo sobre proyectos de actos administrativos previos a la firma de la Gerencia; y (iv) apoyar la supervisión al concesionario del juego de chance y las actividades de fiscalización, control y vigilancia en territorio, incluyendo asistencia a escrutinios y a sorteos cuando se requiera.

Lo anterior resulta necesario para mitigar riesgos administrativos, operativos y de control derivados de omisiones o retrasos en la gestión de expedientes, inconsistencias en la verificación de requisitos, debilidades en el seguimiento al concesionario o insuficiencia de control frente a la ilegalidad de los juegos de suerte y azar. Así mismo, permite asegurar la atención oportuna de requerimientos internos y externos (incluidas auditorías, entes de control y autoridades competentes), garantizando trazabilidad y soportes verificables de las actuaciones.



**EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD  
SISTEMA DE CALIDAD**

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA			INSTRUMENTO Estudio Previo	
CÓDIGO GJ-F-09	FECHA 02/05/2022	VERSION 03	COPIA CONTROLADA	PÁGINA 6 DE 17

En consecuencia, para la contratación de estos servicios se acudirá a la modalidad de contratación directa, en la medida en que se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, orientado a asegurar continuidad operativa y cumplimiento de obligaciones institucionales. Para tal efecto, se aplicará el marco regulatorio vigente de la contratación estatal y los procedimientos internos de EDSA, dejando constancia en los estudios y documentos previos de la necesidad, el alcance del servicio, el valor estimado y la verificación de idoneidad y experiencia del contratista seleccionado, como requisito para garantizar la adecuada ejecución del objeto, en sujeción a la Constitución y la ley y a los principios de la función administrativa (transparencia, eficiencia, economía y responsabilidad).

Para la selección del Contratista, se tiene en cuenta lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en particular lo establecido en el numeral 3º del Artículo 32, que señala:

*“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

*En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.”.*

En concordancia con lo anterior, se sigue lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º, Numeral 4º, literal h) que establece como causal de contratación directa *la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.*

Finalmente, se observa lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, que prevé:

*“Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia*



**EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD  
SISTEMA DE CALIDAD**

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA			INSTRUMENTO Estudio Previo	
CÓDIGO GJ-F-09	FECHA 02/05/2022	VERSION 03	COPIA CONTROLADA	PÁGINA 7 DE 17

*escrita.*

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

*La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”*

## **5. VALOR DEL CONTRATO.**

El valor del contrato se estima hasta cuatro millones cuatrocientos mil pesos (\$4.400.000), incluidos el IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.

El valor estimado del contrato es la suma del valor total por concepto de honorarios. A su vez el valor total por concepto de honorarios es el producto de los honorarios mensuales y el plazo de ejecución del contrato, establecido en atención al mercado laboral y al presupuesto utilizado en contratos de similares características, así como el presupuesto de gastos de desplazamientos, así como los descuentos y retenciones que se le deben realizar al contratista, en virtud de la Ley 1429 de 2010.

PARÁGRAFO. Liberación de saldos: El contratista acepta que se podrán liberar saldos del valor estimado del contrato, cuando el Supervisor encuentre que no se ejecutarán dentro del plazo de ejecución del contrato. Para ello, se adelantará el procedimiento fijado por EDSA para la reducción de los registros presupuestales del compromiso y reducción de los certificados de disponibilidad presupuestal, garantizando en todo caso los recursos para respaldar las obligaciones contraídas.

## **6. FORMA DE PAGO**

El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas, iguales y sucesivas por valor de dos millones doscientos mil pesos (\$2.200.000) M/CTE y/o fracción de tiempo ejecutado, con corte al último día de cada mes, previa presentación del informe de gestión y certificación de la correcta prestación del servicio por parte de la supervisión.



**EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD  
SISTEMA DE CALIDAD**

**PROCESO**  
GESTIÓN JURÍDICA

**INSTRUMENTO**  
Estudio Previo

CÓDIGO  
GJ-F-09

FECHA  
02/05/2022

VERSION  
03

COPIA  
CONTROLADA

PÁGINA  
8 DE 17

## **7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.**

En tal sentido, y demostradas las necesidades de contratar dichos servicios, EDSA cuenta con los recursos económicos y para tal efecto se tiene disponibilidad presupuestal para efectuar dicha contratación.

La presente contratación se encuentra debidamente amparada por el certificado de disponibilidad presupuestal – CDP Nro 353 del 23 de enero de 2026 emitido por el jefe de presupuesto.

## **8. PERFIL DEL CONTRATISTA**

En consideración al objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se requiere que el/la contratista cumpla las siguientes condiciones:

### **Perfil académico y/o técnico:**

Persona natural o jurídica con formación y/o competencias demostrables en áreas relacionadas con la gestión administrativa, gestión documental/archivística, administración pública, ciencias administrativas, o afines, y con conocimientos aplicables a trámites administrativos y verificación de requisitos, así como a actividades de apoyo operativo, fiscalización y control

En caso de persona jurídica, deberá acreditar que cuenta con personal idóneo (técnico, tecnólogo o profesional) con formación relacionada y competencias verificables para la prestación del servicio.

### **Experiencia:**

Mínimo un (1) año de experiencia relacionada en actividades de apoyo administrativo y/o gestión documental, incluyendo, según aplique: (i) organización y administración de archivo de gestión y expedientes; (ii) elaboración y manejo de matrices, inventarios, control de radicación y seguimiento de trámites; (iii) verificación de requisitos y soporte documental para actuaciones administrativas; (iv) revisión y apoyo en la elaboración o verificación de proyectos de documentos/actos administrativos (sin ejercicio de funciones decisorias); y (v) apoyo operativo en actividades de supervisión, inspección, control o seguimiento en campo o en sede, preferiblemente en entidades del sector público (entidades estatales, EICE,



**EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD  
SISTEMA DE CALIDAD**

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA			INSTRUMENTO Estudio Previo	
CÓDIGO GJ-F-09	FECHA 02/05/2022	VERSION 03	COPIA CONTROLADA	PÁGINA 9 DE 17

empresas públicas o entidades que administren recursos públicos), dada la necesidad de trazabilidad, soporte documental, cumplimiento y atención de requerimientos de auditoría o entes de control.

De manera que el factor de selección del contratista será la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, acreditada mediante su idoneidad, experiencia y capacidad técnica/operativa (metodología de trabajo, disponibilidad, manejo de herramientas ofimáticas y de registro, capacidad para producir soportes verificables e informes periódicos, y coordinación con el Supervisor), la cual responde a las necesidades de la Entidad y permite el cumplimiento adecuado de las obligaciones a cargo del contratista.

### **7. Riesgos Asegurables.**

De acuerdo a la naturaleza y cuantía del presente contrato, todo conforme lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, se prescindirá de la exigencia de póliza, en tanto no se hace necesaria la constitución de pólizas de cumplimiento en este contrato directo, en tanto los pagos generados con ocasión de las mensualidades solo serán realizados una vez se acredite por parte del supervisor el cumplimiento del contrato durante el periodo de tiempo correspondiente.

### **MATRIZ DE RIESGOS:**

2 MATRIZ DE RIESGOS										
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Proba	Impac	Valor	Categ
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto



**EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD  
SISTEMA DE CALIDAD**

**PROCESO**  
GESTIÓN JURÍDICA

**INSTRUMENTO**  
Estudio Previo

CÓDIGO  
GJ-F-09

FECHA  
02/05/2022

VERSION  
03

COPIA  
CONTROLADA

PÁGINA  
10 DE 17

**2 MATRIZ DE RIESGOS**

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Proba	Impac	Valor	Categ
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del/a contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	Bajo	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no acepta el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del/a contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto



**EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD  
SISTEMA DE CALIDAD**

**PROCESO**  
GESTIÓN JURÍDICA

**INSTRUMENTO**  
Estudio Previo

CÓDIGO  
GJ-F-09

FECHA  
02/05/2022

VERSION  
03

COPIA  
CONTROLADA

PÁGINA  
11 DE 17

**2 MATRIZ DE RIESGOS**

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Proba	Impac	Valor	Categ
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el/la contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo de la Supervisión del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del/a contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al/a contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo

**6.2. FORMA DE MITIGARLO**



**EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD  
SISTEMA DE CALIDAD**

**PROCESO  
GESTIÓN JURÍDICA**

**INSTRUMENTO  
Estudio Previo**

CÓDIGO  
GJ-F-09

FECHA  
02/05/2022

VERSION  
03

COPIA  
CONTROLADA

PÁGINA  
12 DE 17

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MINTRABAJO	Elaboración de los estudios previos por la dependencia solicitante sin el lleno de los requisitos de acuerdo con la modalidad de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Dependencia solicitante	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que lo requiera la dependencia que presenta la solicitud de contratación.
2	MINTRABAJO	Verificar con antelación a la solicitud del proceso de contratación, que los perfiles de las personas naturales o jurídicas cumplan con los requisitos establecidos por los lineamientos de la Entidad	Raro	Insignificante	Baja	Riesgo Bajo	No	Dependencia solicitante	Verificando el perfil e idoneidad de la persona natural o jurídica que se pretende contratar	Cada vez que surja la necesidad en la Entidad de suscribir un contrato.



**EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD  
SISTEMA DE CALIDAD**

**PROCESO  
GESTIÓN JURÍDICA**

**INSTRUMENTO  
Estudio Previo**

CÓDIGO  
GJ-F-09

FECHA  
02/05/2022

VERSION  
03

COPIA  
CONTROLADA

PÁGINA  
13 DE 17

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	CONTRATISTA	GGSe establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato y se realiza el seguimiento respectivo.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Gestión Contractual, Dependencia solicitante, y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP II, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Gestión Contractual	Revisando la Página de SECOP II para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación



**EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD  
SISTEMA DE CALIDAD**

**PROCESO**  
GESTIÓN JURÍDICA

**INSTRUMENTO**  
Estudio Previo

CÓDIGO  
GJ-F-09

FECHA  
02/05/2022

VERSION  
03

COPIA  
CONTROLADA

PÁGINA  
14 DE 17

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del/a contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.



**EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD  
SISTEMA DE CALIDAD**

**PROCESO**  
GESTIÓN JURÍDICA

**INSTRUMENTO**  
Estudio Previo

CÓDIGO  
GJ-F-09

FECHA  
02/05/2022

VERSION  
03

COPIA  
CONTROLADA

PÁGINA  
15 DE 17

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio o económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	MINTRABAJO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión, realizado oportunamente el seguimiento y supervisión, previa a la recepción de los productos y/o informes.	Conforme a los plazos contractuales.



**EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD  
SISTEMA DE CALIDAD**

**PROCESO  
GESTIÓN JURÍDICA**

**INSTRUMENTO  
Estudio Previo**

CÓDIGO  
GJ-F-09

FECHA  
02/05/2022

VERSION  
03

COPIA  
CONTROLADA

PÁGINA  
16 DE 17

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	MINTRABAJO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	2	Riesgo Bajo	No	dirección Administrativa y Financiera – Grupo de Contabilidad	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

**9. APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO**

De acuerdo con la normatividad vigente, la presente contratación no se encuentra cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

**10. SUPERVISIÓN**

**El supervisor del contrato será la gerente de la entidad o quien haga sus veces.**

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe



**EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD  
SISTEMA DE CALIDAD**

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA			INSTRUMENTO Estudio Previo	
CÓDIGO GJ-F-09	FECHA 02/05/2022	VERSION 03	COPIA CONTROLADA	PÁGINA 17 DE 17

el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del gasto, designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se deberá realizar en la plataforma de SECOP II.

La supervisión será responsable de dar inicio a la ejecución del contrato, dejando evidencia del mismo en la Plataforma SECOP II y las demás que prevé la Ley 1474 de 2011.

**MARIANA GÓMEZ ZULUAGA**  
GERENTE - EDSA

*Manizales, enero de 2026*