

**RESOLUCIÓN No. 169**  
(20 de noviembre de 2024)

**“POR LA CUAL SE REALIZA UNA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA ESCOGER UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA, QUE DESARROLLE ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO EN LA ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO.”**

La Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo, nombrada mediante Decreto 379 del 22 de marzo de 2024, expedido por el Gobernador de Santander y posesionada con Acta No. 017 del 01 de abril de 2024, con efectos legales y fiscales, a partir del 01 de abril de 2024, en ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales, estatutarias y en especial las conferidas en el Acuerdo No 003 del 06 de febrero de 2006 y el Acuerdo No 17 del 19 de diciembre de 2018, expedidos por la Junta Directiva de la Entidad, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo, es una entidad prestadora de servicio de salud mental, descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0098 del 14 de agosto de 1995, *“Por medio del cual se transforma un Hospital Departamental en una Empresa Social del Estado”*, proferido por el Gobernador de Santander y el Acuerdo de Junta Directiva N° 003 de 2006, *“Por medio del cual se reforma el Estatuto de la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo”*, expedido por la Junta Directiva de la entidad.

Al respecto, la Ley 87 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”* y sus normas complementarias contemplan la creación de Oficinas de Control Interno, para lo cual paralelamente se crearía el cargo específico de Jefe de Oficina con el grado correspondiente en el respectivo nivel, consagrándose en el artículo primero de la norma en mención, la definición de Control Interno en los siguientes términos:

*“Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.*

*El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.*

*Parágrafo. El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.”*

En el mismo sentido, el artículo 10 de la Ley 87 de 1993 en concordancia con el artículo 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015, establece que las entidades estatales designarán como Jefe de Oficina de Control Interno, a un servidor público que será del nivel directivo y designado en los términos de dicha ley.

De otra parte, el artículo 11 de la norma antes referida, modificado por el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, señala que el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, será designado por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial, por un período fijo de cuatro (4) años, en la mitad del período del alcalde o gobernador.

La norma en comento también establece que, para desempeñar el referido cargo debe acreditarse formación profesional y experiencia mínima de tres (3) años en asuntos del control interno, y debe contar con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones de éste, y que la selección del personal que haga parte de la Oficina de Control Interno, no implica el aumento en la planta de cargos existente.

Adicionalmente, para la designación del Jefe de Control Interno, debe tenerse en cuenta los requisitos mínimos generales contemplados en la normatividad vigente, que para el caso de las entidades del orden territorial es el Decreto - Ley 785 de 2005<sup>1</sup>, *“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.”*; así como las competencias establecidas en el Decreto 2539 de 2005, *“Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005”*; no obstante en cada caso, la Entidad puede establecer requisitos más exigentes, de acuerdo a sus necesidades.

Sumado a lo anterior, para cumplir con la misión prevista para las Oficinas de Control Interno, se debe cumplir con las funciones previstas en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993.

Por otro lado, con fundamento en lo determinado en el artículo 7 de la Ley 87 de 1993, que consagra la posibilidad de las entidades públicas de que contratar el servicio de control interno con empresas privadas en los siguientes términos:

*“Las entidades públicas podrán contratar con empresas privadas colombianas, de reconocida capacidad y experiencia, el servicio de la organización del Sistema de Control Interno y el ejercicio de las auditorías internas. Sus contratos deberán ser a término fijo, no superior a tres años, y deberán ser escogidos por concurso de méritos en los siguientes casos:*

*a) Cuando la disponibilidad de los recursos técnicos, económicos y humanos no le permitan a la entidad establecer el Sistema de Control Interno en forma directa.*

*b) Cuando se requieran conocimientos técnicos especializados.*

*c) Cuando por razones de conveniencia económica resultare más favorable.*

*(...).”*

Ahora bien, la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo, es una entidad prestadora de servicio de salud mental, en cuya planta de cargos no existe el cargo de Jefe de Control Interno, de

<sup>1</sup> Reglamentado por el Decreto 1083 de 2015.

acuerdo con la certificación expedida por el Jefe de Talento Humano de fecha 15 de noviembre de 2024.

Por su parte, de acuerdo con la certificación antes aludida, la Universidad Industrial de Santander (UIS), realizó un estudio y proyecto de la planta de cargos que requiere la entidad, dentro del cual, se encuentra previsto la creación del cargo de Jefe de Control Interno, siendo presentado a la Junta Directiva de la entidad, en reunión realizada el 19 y 20 de diciembre de 2019 (Acta No. 07 – Orden del Día - Numeral 7) y 20 del agosto de 2020 (Acta No. 11 – Orden del Día – Numeral 7), quien solicitó la actualización de la proyección financiera, para establecer la viabilidad presupuestal del estudio, lo cual se dio con el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 080 del 27 de septiembre de 2021, presentándose en la reunión realizada el 11 de febrero de 2022 (Acta No. 02 – Propositiones y Varios – Punto 8), la actualización económica y financiera de las estructuras salariales de la planta de cargos que requiere la entidad, de acuerdo con el estudio realizado por la Universidad Industrial de Santander, y en reunión realizada el 17 de junio de 2022 (Acta No. 04 – Propositiones y Varios – Punto 8), el representante legal de la entidad recuerda a los miembros el conocimiento que se tiene del estudio de cargas que fue presentado y que se encuentra pendiente estudiar la viabilidad financiera para llevarlo a cabo, con el fin de informar a la Junta Directiva, para que en caso de ser aprobado, se le imparta el trámite correspondiente ante el Ministerio de Salud y Protección Social.

Así las cosas, en el numeral 17 del artículo 18 del Acuerdo No. 003 del 06 de febrero de 2006, *“Por el cual se reforma el estatuto de la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo”*, se establece como función de la Junta Directiva de la Entidad la de *“Elaborar la terna para designación del responsable de la Unidad de Control Interno.”*

Posterior a lo anterior, una vez adelantada la convocatoria pública pertinente, los representantes legales de la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo vincularon a una persona natural, profesional, para que realizará las actividades derivadas del servicio de control interno que requiere la Institución, a través del proceso de mínima cuantía, modalidad de selección de contratación directa.

No obstante lo anterior, en virtud de lo expuesto en líneas precedentes, se profirieron las Resoluciones No. 122 del 18 de junio de 2020, No. 195 del 25 de noviembre de 2020, No. 164 del 24 de noviembre de 2021, No. 192 del 11 de noviembre de 2022 y No. 151 del 09 de noviembre de 2023, con el fin de realizar una convocatoria pública, para escoger una persona natural o jurídica, que desarrolle actividades de control interno en la institución, y una vez agotadas las etapas previstas en ésta, se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales (CPS) No. 075 de 02 de julio de 2020, No. 020 del 04 de enero de 2021, No. 024 del 03 de enero de 2022, No. 014 del 02 de enero de 2023 y No. 016 del 02 de enero de 2024, respectivamente, cuya finalización se pactó al 31 de diciembre de la respectiva anualidad.

Es así que, teniendo en cuenta que el CPS No. 016 de 2024, está próximo a finalizar y que aún no existe el cargo de Jefe de Control Interno en la entidad, se presentó a los miembros de la Junta Directiva en reunión extraordinaria realizada el 19 de noviembre de 2024 (Acta No. 13), la forma como se ha provisto el perfil de control interno en la entidad, poniendo de presente que debe realizar una nueva convocatoria, teniendo en cuenta que el cargo no se encuentra dentro de la planta de la entidad.

Con base en lo anterior y mientras se realizan los trámites necesarios, para la creación del cargo de Jefe de Control Interno de la ESE, se hace necesario realizar una nueva convocatoria pública, con el fin de escoger a una persona natural o jurídica, que realice las actividades de control interno en la institución para la vigencia 2025, dando cumplimiento a la normatividad

que le es aplicable a la entidad, iniciando a partir del 02 de enero de 2025, debido a que la institución no puede adelantar procesos contractuales que comprometan recursos de las siguientes vigencias, sin autorización previa de la Junta Directiva.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Convóquese a las personas naturales y jurídicas que estén interesadas en ser escogidas, para ser vinculadas mediante contrato de prestación de servicios profesionales, para que desarrolle actividades de Control Interno en la ESE, a partir del 02 de enero de 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2025.

**PARÁGRAFO.** Las personas naturales o jurídicas, que participen en la convocatoria, deben sujetarse a los requisitos y estipulaciones que se establezcan en ésta.

**ARTICULO SEGUNDO:** La convocatoria pública estará sujeta a los principios de publicidad, libre concurrencia, transparencia, imparcialidad, eficacia y eficiencia, y tendrá las siguientes etapas y fechas:

1. Convocatoria y Publicación.
2. Radicación de hojas de vida en físico y digital en la ventanilla única de la entidad.
3. Revisión, análisis y valoración de las hojas de vida.
4. Selección de las hojas de vida, que cumplan los requisitos establecidos en la Ley, para entregarse a la Junta Directiva de la entidad.
5. Elección de la persona natural o jurídica por parte de la Junta Directiva para el desarrollo de las actividades de auditoria interna de la ESE.
6. Entrevista realizada por el representante legal de la entidad.
7. Recepción de documentos actualizados de la persona seleccionada.
8. Elaboración y suscripción del contrato.

**PARÁGRAFO.** El cronograma de la convocatoria pública para la escogencia de la persona que realizará las actividades de Control Interno, es el siguiente:

CRONOGRAMA CONVOCATORIA PÚBLICA	
ETAPA	FECHA
1. Convocatoria y Publicación.	21 al 25 de noviembre de 2024
2. Radicación de hojas de vida en físico y digital en la ventanilla única de la entidad.	26 al 29 de noviembre de 2024
3. Revisión, análisis y valoración de las hojas de vida.	02 y 04 de diciembre de 2024
4. Selección de las hojas de vida, que cumplan los requisitos establecidos en la Ley, para entregarse a la Junta Directiva de la entidad.	05 de diciembre de 2024
5. Elección de la persona natural o jurídica por parte de la Junta Directiva para el desarrollo de las actividades de auditoria interna de la ESE.	12 de diciembre de 2024
6. Entrevista realizada por el representante legal de la entidad.	16 de diciembre de 2024
7. Recepción de documentos actualizados de la persona seleccionada, para la proyección del contrato.	18 de diciembre de 2024
8. Elaboración y suscripción del contrato de prestación de servicios profesionales, para iniciar a partir del 02 de enero de 2025	Se Informará la fecha a la persona seleccionada

**ARTÍCULO TERCERO:** Para participar en la convocatoria pública la persona natural o jurídica, debe acreditar los siguientes requisitos:

1. Ser colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 11 de la Ley 87 de 1993.
3. No estar incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibiciones para contratar con una entidad pública, para la cual debe presentar certificación que así lo manifieste bajo la gravedad de juramento.
4. Documentos que debe presentar:

**4.1 Si es PERSONA NATURAL debe aportar copia de los siguientes documentos:**

- a) Formato único de hoja de vida del departamento administrativo de la función pública (DAFP - SIGEP) actualizado;
- b) Hoja de vida normal con certificados de estudio y experiencia;
- c) Declaración juramentada de bienes y rentas del departamento administrativo de la función pública (DAFP - SIGEP);
- d) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%;
- e) Fotocopia legible de la libreta militar, excepto hombres menores de 50 años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 1780 del 02 de mayo de 2016;
- f) Fotocopia legible de la tarjeta profesional;
- g) Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión;
- h) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición a un (1) mes al momento de radicar la hoja de vida;
- i) Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la Nación con fecha de expedición inferior a un (1) mes al momento de radicar la hoja de vida;
- j) Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional con fecha de expedición inferior a un (1) mes al momento de radicar la hoja de vida;
- k) Certificado de registro nacional de medidas correctivas (RNMC) de la Policía Nacional con fecha de expedición inferior a un (1) mes al momento de radicar la hoja de vida;
- l) RUT actualizado.
- m) Planilla de liquidación de seguridad social y soporte de pago, y certificado de afiliación a salud, pensión y ARL vigente a la fecha de radicación de la hoja de vida, y
- n) Examen pre-ocupacional con la resolución que habilite al médico para realizar este examen, sin que la fecha exceda tres (3) años desde su realización (artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015).

**4.2 Si es PERSONA JURÍDICA debe aportar copia de los siguientes documentos:**

- a) Formato único de hoja de vida del departamento administrativo de la función pública (DAFP - SIGEP) actualizado de la persona jurídica;
- b) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica ampliada al 150%;
- c) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y de su representante legal con fecha de expedición inferior a un (1) mes al momento de radicar la hoja de vida;
- d) Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la Nación de la persona jurídica y de su representante legal con fecha de expedición inferior a un (1) mes al momento de radicar la hoja de vida;



- e) Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional del representante legal de la persona jurídica con fecha de expedición inferior a un (1) mes al momento de radicar la hoja de vida;
- f) Certificado de registro nacional de medidas correctivas (RNMC) de la Policía Nacional del representante legal de la persona jurídica con fecha de expedición inferior a un (1) mes al momento de radicar la hoja de vida;
- g) RUT actualizado.
- h) Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está plenamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato hasta el valor de la propuesta;
- i) Certificado del revisor fiscal (si lo posee por exigencia legal) o del representante legal de estar a paz y salvo en los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos), al igual que aportes parafiscales. Anexando copia de la ciudadanía de ciudadanía del revisor fiscal, de la tarjeta profesional del revisor fiscal, antecedentes de la junta central de contadores actualizado y de la planilla de liquidación de seguridad social integral vigente a la fecha de radicación de la hoja de vida;
- j) Certificados de experiencia relacionados con la auditoría interna en Entidad Públicas, preferiblemente del sector de salud.

5. Los demás establecidos en las normas legales y reglamentarias vigentes.

**PARÁGRAFO:** El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta convocatoria, será responsabilidad exclusiva del aspirante y su inobservancia será impedimento para su selección.

**ARTÍCULO CUARTO:** Son causales de exclusión de la convocatoria:

1. No radicar la hoja de vida en las fechas establecidas en la convocatoria.
2. No acreditar los requisitos establecidos en el anterior artículo.
3. Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria.
4. Estar incurso en una causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para ser contratado por la ESE.

**ARTÍCULO QUINTO:** La información que quedará plasmada en los documentos pre-contractuales y contractuales que proyectará la entidad, una vez se escoja a la persona que cumpla con los requisitos exigidos en el artículo tercero de este acto administrativo, serán los siguientes:

**Objeto:** *“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO EN LA ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO”*

**Plazo:** DOCE (12) MESES, A PARTIR DE LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. NO PUEDE EXCEDER LA VIGENCIA FISCAL 2025.

**Valor Mensual:** CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$4.866.000).

**Obligaciones Específicas:**

- 1) Evaluar el estado del sistema de control interno de la entidad y verificar que esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al

desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

- 2) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
- 3) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
- 4) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
- 5) Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
- 6) Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- 7) Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- 8) Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato institucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
- 9) Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado de control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- 10) Verificar que se implante las medidas respectivas recomendadas.
- 11) Evaluar el proceso de planeación, en toda su extensión.
- 12) Evaluar que estén claramente definidos los niveles de autoridad y responsabilidad y que todas las acciones desarrolladas por la entidad se enmarquen dentro de este contexto.
- 13) Evaluar los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional.
- 14) Asesorar y acompañar a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.
- 15) Evaluar la gestión del riesgo de manera permanente e interactiva junto con la administración, verificando los aspectos internos y externos que pueden llegar a representar amenaza, para la consecución de los objetivos organizacionales, con el fin de establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas o procesos e integradas de manera inherente a los procedimientos.
- 16) Evaluar y determinar la eficiencia, eficacia y economía de los siguientes ciclos o procesos corporativos de la entidad, proveedores de información del Sistema de Contabilidad Pública así como de los controles y mecanismos de verificación implantados, realizando el seguimiento necesario para que se apliquen las medidas recomendadas: Planeación, Presupuesto, Rentas y/o Cuentas por Cobrar – Ingresos, Nómina, Adquisiciones o Compras, Deuda Pública, Tesorería, Cuentas por Pagar, Activos Fijos (Bienes muebles, inmuebles y ambientales), Inversiones, Costos, Archivos y documentación fuente de respaldo.
- 17) Verificar la implementación y efectividad de los controles Internos en el proceso de la gestión financiera y contable de la entidad.
- 18) Apoyar la organización y realización del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la entidad.

- 19) Evaluar el avance en el sistema de control interno institucional, realizando el reporte anual en la plataforma establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (actualmente FURAG).
- 20) Formular y ejecutar el programa anual de evaluación y auditorías, y realizar los informes a que haya lugar.
- 21) Realizar el informe de evaluación independiente del sistema de control interno.
- 22) Evaluar y hacer seguimiento a las acciones establecidas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, y del Sarlaft.
- 23) Participar activamente en las actividades propuestas dentro del proyecto de acreditación que se adelanta en el hospital.
- 24) Apoyar las acciones encaminadas a proteger la entidad de actividades que provengan del lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
- 25) Las demás actividades, que sean necesarias, para el cabal cumplimiento del objeto contractual o que sean asignadas específicamente por el Supervisor del Contrato o el Gerente.

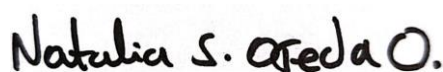
**ARTÍCULO SEXTO:** Designar al SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, al JEFE DE TALENTO HUMANO y al JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, quienes a posteriori de la radicación de hojas de vida en físico y digital en la ventanilla única de la entidad, se encargarán de la revisión, análisis y valoración de las hojas de vida, con el fin de realizar la respectiva selección de la (s) persona (s) natural (es) o jurídica (s), que cumplan los requisitos establecidos en la Ley, para entregarse a la Junta Directiva de la entidad y culminar con la pertinente elección, si hubiese pluralidad de participantes.

**ARTICULO SÉPTIMO:** El presente acto administrativo, se publicará en la página WEB de la ESE ([www.hospitalsancamilo.gov.co](http://www.hospitalsancamilo.gov.co)).

**ARTICULO OCTAVO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todos los actos administrativos que le sean contrarios.

Expedida en Bucaramanga, a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

**PUBLÍQUESE Y CUMPLASE,**

  
**NATALIA SOFIA OJEDA ORTIZ**  
Gerente

**Revisó Aspectos Jurídicos:** José Miguel Arenas V.  
Abogado Apoyo Oficina Jurídica.

