

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

CONVOCATORIA PÚBLICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS

OBJETO: “CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ESCOGER UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE DESARROLLE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO EN LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA”

NOVIEMBRE DE 2023

 Cra 5 # 5- 59

 6650446

 www.hlp.gov.co

 Piedecuesta, Santander.



SC-CER654992



SA-CER754379



TERMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS:

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE
PIEDECUESTA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS,
CONVOCA A:

TODAS LAS PERSONAS QUE ESTÉN INTERESADAS EN PARTICIPAR EN LA
CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ESCOGER UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE
DESARROLLE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO EN LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL
DE PIEDECUESTA PARA LA VIGENCIA 2024

CÁPITULO I. – DE LA INFORMACIÓN GENERAL:

1. MARCO NORMATIVO:

Que el Artículo 1 del Decreto 1876 de 1994, concordante con el Artículo 2.5.9.8.4.1.2 del Decreto 780 de 2016, la naturaleza jurídica de las Empresas Sociales del Estado se “constituyen en una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas o reorganizadas por ley o por las asambleas o concejos”.

Que según el Artículo 2 del Decreto 1876 de 1994, concordante con el Artículo 2.5.9.8.4.1.2 del Decreto 780 de 2016, el objeto de la entidad como Empresas Sociales del Estado “será la prestación de servicio de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud”, cuyo fin es desarrollar y desplegar actividades propias de su naturaleza y misión, así como las causas y razones que dieron origen a la misma y para ello se requiere de la contratación de bienes y servicios dirigidos a fortalecerla a través de acciones de cumplimiento, planificación, control y aseguramiento del principio de transparencia como política institucional, de manera que sus actos beneficien el interés colectivo.

Que la Empresa Social del Estado Hospital Local de Piedecuesta (en adelante E.S.E. HLP), es una entidad prestadora de servicio de salud de primer nivel, descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 018 del 25 de Enero de 2006, “*Por medio del cual se crea la Empresa Social del Estado del Hospital Local de Piedecuesta*”, proferido por el Gobernador de Santander y el Acuerdo de Junta Directiva N° 003 de mayo 28 del 2007, “*Por el cual se establece el manual de funciones de la Empresa Social del Estado Hospital Local de Piedecuesta*”.

Que 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*”, menciona los siguientes artículos:

“Artículo 1° DEFINICIÓN DEL CONTROL INTERNO. 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

 Cra 5 # 5- 59

 6650446

 www.hlp.gov.co

 Piedecuesta, Santander.



SC-CER654992



SA-CER754379



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.

ARTÍCULO 5° CAMPO DE APLICACIÓN. La presente Ley se aplicarán <sic> todos los organismos y entidades de las Ramas del Poder Público en sus diferentes órdenes y niveles...

ARTÍCULO 6° RESPONSABILIDAD DEL CONTROL INTERNO. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos.

ARTÍCULO 7o. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO CON EMPRESAS PRIVADAS. 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.

ARTÍCULO 9° DEFINICIÓN DE LA UNIDAD U OFICINA DE COORDINACIÓN DEL CONTROL INTERNO. Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

PARÁGRAFO. Como mecanismos de verificación y evaluación del control interno se utilizarán las normas de auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de

desempeño, los informes de gestión y de cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad.

ARTÍCULO 10. JEFE DE LA UNIDAD U OFICINA DE COORDINACIÓN DEL CONTROL INTERNO. Para la verificación y evaluación permanente del sistema de control interno, las entidades estatales designarán como asesor, coordinador, auditor Interno o cargo similar, a un funcionario público que será adscrito al nivel jerárquico superior y designado en los términos de la presente Ley.

ARTÍCULO 11. DESIGNACIÓN DEL JEFE DE LA UNIDAD U OFICINA DE COORDINACIÓN DEL CONTROL INTERNO. <Artículo modificado por el artículo 8° de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción.

Cuando se trate de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este funcionario será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DE LOS AUDITORES INTERNOS. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno, o similar, las siguientes:

- a) Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control Interno;
- b) Verificar que el Sistema de Control Interno 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;
- f) Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados;
- g) 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;
- h) Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;
- i) Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;
- j) Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;

📍 Cra 5 # 5- 59

☎ 6650446

🌐 www.hlp.gov.co

📍 Piedecuesta, Santander.



SC-CER654992



SA-CER754379



k) Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;

l) Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

PARÁGRAFO. En ningún caso, podrá el asesor, coordinador, auditor interno o quien haga sus veces, participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones o refrendaciones.”

Que las oficinas de control interno, se constituye en el “control de controles” por excelencia, ya que mediante su labor evaluadora determina la efectividad del sistema de control de la entidad, con miras a contribuir a la alta dirección en la toma de decisiones que orienten el accionar administrativo hacia la consecución de los fines estatales.

Que el Numeral 13 del Artículo 15 del Decreto No. 018 del 25 de enero de 2006, "Por el cual se crea la Empresa Social del Estado Hospital Local de Piedecuesta", dispone como función de la Junta Directiva de la Entidad la de "**Elaborar terna para la designación del responsable de la Unidad de Control Interno**". Negrilla y subrayas fuera del texto original.

Que es necesario señalar que la legislación establece que la designación del jefe de la unidad de la oficina de control interno, encargado de verificar y evaluar permanente el Sistema de Control, recae en la máxima autoridad administrativa de la entidad. No obstante, de acuerdo con el certificado emitido por la Profesional Universitaria del Área Administrativa en la planta de personal de la E.S.E. HLP, no existe el cargo de jefe de la unidad de la oficina de control interno, o alguno que haga sus veces, o este capacitado para ejecutar directamente las actividades de control interno.

Que en el Acuerdo de Junta Directiva N° 003 de mayo 28 del 2007, "Por el cual se establece el manual de funciones de la Empresa Social del Estado Hospital Local de Piedecuesta", se observa que ninguno de los cargos de planta de la entidad tiene asignadas las funciones de control interno.

Que además, es importante destacar que con base en los lineamientos de la Circular Conjunta 100-005 del 29 de diciembre de 2022, emitida por el DAFP y la ESAP, la Circular Conjunta No. 01 del 5 de enero 2023, emitida por CCE y el DAFP, la Circular 001 del 6 de enero 2023, emitida por la Procuraduría General de la Nación, la Circular Externa 2023RS005458 del 1 de febrero de 2023, emitida por la CNSC, y la Circular 061 del 26 de junio de 2023, emitida por la SSD, así como lo dispuesto en el Artículo 82 de la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023, mediante la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA” y el precedente judicial vinculante de las altas cortes, la entidad pretende elaborar un estudio técnico que permita determinar la viabilidad administrativa, financiera y legal de la formalización laboral de la E.S.E., es decir, que hasta tanto no se realice dicho estudio, la Junta Directiva no puede crear el cargo de jefe de la unidad de la oficina de control interno o alguno que haga sus veces.

Que para la designación del Jefe de la unidad de Control Interno o quién haga sus veces, 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, “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.

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

Que la norma ibídem en el Artículo 7 dispone: **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO CON EMPRESAS PRIVADAS”**. 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 (...): 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 (...).”

Que por lo mencionado es claro que el ejercicio del Sistema de Control Interno y el diseño de métodos y procedimientos de dicho sistema, (Artículo 209 y 269 C.P.) son independientes de la existencia de la Oficina de Control, ello quiere decir, que una entidad del Estado puede NO contar con la existencia de esta oficina, pero SÍ debe contar con un sistema de control interno incluyendo el diseño de métodos y procedimientos de control interno, pues, en este evento no releva a su Dirección de la responsabilidad en materia de control interno.

Que pese a no existir cargo de jefe de la unidad de la oficina de control interno o alguno que haga sus veces dentro de la planta de personal de la entidad, le corresponde a la Gerente el establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno de la E.S.E. HLP. En la actualidad, la ejecución de las actividades de control interno se realiza a través de un contrato de prestación de servicios profesionales, el cual valga la pena resaltar, esta próximo a su terminación.

Que por todo lo expuesto, se concluye la necesidad de realizar una convocatoria pública con el fin de escoger una persona natural o jurídica, que realice las actividades de control interno en la entidad en la vigencia 2024, hasta tanto sobrevenga la aprobación e implementación de la planta de cargos y/o acuerdo de formalización laboral y/o cambios en la normatividad vigente, que incluya el cargo de jefe de la unidad de la oficina de control interno o alguno que haga sus veces. En este caso La E.S.E. HLP, se reserva el derecho de modificar o dar por terminado anticipadamente el contrato de prestación de servicios profesionales en cualquier tiempo.

Que en mérito de lo expuesto, especialmente en el Numeral 13 del Artículo 15 del Decreto No. 018 del 25 de enero de 2006, la Junta Directiva de la E.S.E. HLP establece los TERMINOS DE REFERENCIA, de la presente convocatoria pública para escoger una persona natural o jurídica que desarrolle las actividades de control interno de la E.S.E. HLP.

2. INVITACION A VEEDURIAS:

La convocatoria pública estará sujeta a los principios de publicidad, libre competencia, transparencia, imparcialidad, eficacia y eficiencia. Para el cumplimiento de estos principios se invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren debidamente conformadas, para que realicen control social a este proceso de selección.

📍 Cra 5 # 5- 59

☎ 6650446

🌐 www.hlp.gov.co

📍 Piedecuesta, Santander.



SC-CER654992



SA-CER754379



3. RECOMENDACIONES INICIALES:

El proponente debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida:

1. Leer cuidadosamente estos términos de referencia de la convocatoria pública, antes de elaborar la propuesta.
2. Verificar que no esté incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para firmar el contrato.
3. Cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceder a reunir la información y documentación exigida, y verificar la vigencia de aquella que la requiera.
5. Seguir las instrucciones que se impartan en los presentes términos de referencia para la elaboración de la propuesta.
6. Identificar su propuesta en la forma indicada en este documento.
7. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente convocatoria pública, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
8. Toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
9. Ningún convenio verbal con miembros de la Junta Directiva o personal del E.S.E. HLP, antes o después del cierre de la presente convocatoria pública, podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.
10. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
11. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente, la E.S.E. HLP podrá rechazar la propuesta y/o avisar a las autoridades competentes; esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.
12. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que estos términos de la convocatoria pública son completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
13. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
14. No estar incurso en ninguna causa de disolución y/o liquidación.
15. Queda entendido que con la presentación de la propuesta el proponente se acoge y acepta todas las condiciones estipuladas en los presentes términos de referencia y en la ley.

4. PUBLICIDAD:

La publicidad del proceso de selección se hará de forma electrónica en la Página Web de la entidad <https://www.hlp.gov.co/>.

Nota. Es de exclusiva responsabilidad del interesado y/o oferente, la consulta de los documentos y actuaciones que se realicen en relación con el presente proceso de selección y que sean publicados en el mencionado medio publicitario.

📍 Cra 5 # 5-59

☎ 6650446

🌐 www.hlp.gov.co

📍 Piedecuesta, Santander.



SC-CER654992



SA-CER754379



5. CORRESPONDENCIA Y TRÁMITE:

Para efectos de correspondencia y trámite de información relacionada con el presente proceso de selección, los sitios son:

- Dirección Física: Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E. HLP, ubicada en la Carrera 5 No. 5-59 – Piedecuesta, Santander, Segundo Piso.
- Dirección de correo electrónico Oficina Asesora Jurídica: juridico@hlp.gov.co

Las comunicaciones deben contener: **(i)** los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; **(ii)** identificación de los anexos presentados con la comunicación.

No será atendida la correspondencia entregada en cualquier otra dependencia de la Entidad o cualquier otra Dirección de correo diferente a la señalada con antelación.

6. REPRODUCCIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA NO TENDRÁN VALOR ALGUNO. El proponente interesado en presentar propuesta podrá obtenerlos haciendo su reproducción en la página web de la E.S.E. HLP.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán presentar propuestas aquellas personas que tengan inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses conforme a lo establecido en la Constitución Política y la Ley.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en este y a los derechos surgidos del mismo. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la E.S.E. HLP.

8. APERTURA DEL PROCESO

El proceso de selección se iniciará de manera formal mediante la expedición del Acto de Apertura, en el cual se aprueban los términos de referencia, se establecerá el cronograma del proceso y, será publicado de manera conjunta con los términos de referencia.

9. OBSERVACIONES

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso, se podrán formular observaciones, las cuales serán presentadas mediante escrito en el buzón electrónico juridico@hlp.gov.co.

La aceptación o rechazo de las mismas se hará de manera motivada, para lo cual se podrán agrupar aquellas de naturaleza común.

Se aclara que las observaciones deben ser presentadas directamente en el buzón electrónico juridico@hlp.gov.co, por la inmediatez que debe tener la respuesta. En consecuencia, las



Cra 5



6650446



www.hlp.gov.co



Piedecuesta, Santander.



SC-CER654992



SA-CER754379



observaciones que sean presentadas en otra dirección de buzón electrónico diferente al señalado con antelación y las que se presenten de forma extemporánea.

10. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS

La E.S.E. HLP, dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes, mediante escrito que se publicará en la página web de la E.S.E HLP, en el plazo establecido en el cronograma del proceso.

11. ADENDAS

Cualquier modificación o aclaración a los documentos de la Convocatoria Pública que se considere oportuno hacer, será notificada a todos los proponentes por medio de adendas a través de la página web de la E.S.E. HLP.

Las Adendas producidas dentro del proceso para adicionar o modificar los términos de referencia, formarán parte de este, desde la fecha en que sean expedidas y deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes para la formulación de su propuesta.

La E.S.E HLP, se reserva el derecho de expedir ADENDAS en cualquier tiempo durante el proceso de selección.

12. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los términos de referencia y todos los documentos del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que, además, se acoge a los dictados de los presentes términos y a las normas complementarias.

Todos los documentos se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en estos términos de referencia serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, el proponente será el único responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

13. AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN VÍA ELECTRÓNICA.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 56 del CPACA (Ley 1437 de 2011) los proponentes autorizaran, para realizar la notificación de sus actos a través de medios electrónicos. Para el efecto en la carta de presentación de las ofertas deberán indicar el correo electrónico en el cual se surtirán las notificaciones, también las direcciones electrónicas suministradas por los proponentes en la oferta podrán ser utilizadas por la entidad para tales fines.

 Cra 5 # 5- 59

 6650446

 www.hlp.gov.co

 Piedecuesta, Santander.



SC-CER654992



SA-CER754379



14. HORARIO

Para todos los efectos relacionados con los trámites del presente proceso de selección, el horario de atención es el siguiente: Lunes a Viernes de 7:00am a 5:00pm y sábados de 7:00am a 12:00m.

CÁPITULO II. – DE LAS CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y METODOLOGÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA:

La Junta Directiva de la E.S.E. HLP, solicita propuestas de personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos y especificaciones contenidas en estos términos de referencia para la contratación de la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO EN LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.**

2. ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista seleccionado, además de tener en cuenta las funciones del Artículo 12 de la Ley 87 de 1993, deberá realizar las siguientes actividades específicas:

1. Ejecutar las actividades establecidas en el plan de acción de la oficina de control interno para la vigencia fiscal 2024.
2. Realizar las auditorías internas programadas en el Plan Anual de Auditorías de la E.S.E. HLP para la vigencia 2024, de conformidad a las normas vigentes.
3. Elaborar, presentar y publicar los informes de todo tipo, internos y externos, a que este obligada la oficina de Control Interno de la E.S.E. HLP; en los términos de modo, lugar y tiempo, durante el plazo que dure la ejecución del contrato.
4. Brindar acompañamiento y asesoría a la alta dirección.
5. Garantizar y responder por la buena calidad, la disponibilidad y continuidad del servicio, durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
6. Asistir a las actividades de reuniones y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.
7. Apoyar las auditorías realizadas por los entes de control y las diferentes EAPB, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.
8. Las demás actividades inherentes al cumplimiento del alcance del objeto contractual.

PARÁGRAFO - SERVICIOS ADICIONALES: El oferente deberá indicar en su propuesta si se encuentra en condiciones de ofrecer y prestar algún servicio adicional a los requeridos en los requisitos de la convocatoria pública, y en tal evento deberá efectuar una descripción de este, los procedimientos y mecanismos para su aplicación, al igual que la finalidad y/o beneficio que el Hospital obtendría con ellos. En todo caso, estos se entenderán incluidos dentro del valor de la propuesta presentada.

 Cra 5 # 5- 59

 6650446

 www.hlp.gov.co

 Piedecuesta, Santander.



SC-CER654992



SA-CER754379



3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será por el término **DOCE (12) MESES**, contados a partir de la legalización del correspondiente contrato, sin excederse de la vigencia fiscal 2024.

4. VALOR:

El valor mensual estimado asciende a la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$7.500.000) M/CTE INCLUIDO IVA**, y todos los gastos, costos, impuestos, tasas y demás contribuciones o tributos que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

5. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Presentación y aprobación de los términos de referencia a la Junta Directiva	25 de noviembre de 2023 a las 9:00am	En reunión de Junta Directiva
Publicación términos de referencia	25 de noviembre de 2023 a las 12:00m	En la página web de la entidad https://www.hlp.gov.co/
Observaciones a los términos de referencia	Desde las 12:00m del día 25 de noviembre de 2023 y hasta las 12:00m del día 28 de noviembre de 2023	En el buzón electrónico juridico@hlp.gov.co
Respuesta a las observaciones a los términos de referencia	28 de noviembre de 2023	En la página web de la entidad https://www.hlp.gov.co/
Acto de apertura y publicación de los términos de referencia definitivos	29 de noviembre de 2023 a las 8:00am	En la página web de la entidad https://www.hlp.gov.co/
Radicación de hojas de vida	Desde las 8:00am del día 29 de noviembre de 2023 y hasta las 5:00pm del día 1 de diciembre de 2023, siempre y cuando sea dentro del horario establecido en los términos de referencia definitivos	De forma física en la Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E. HLP, ubicada en la Carrera 5 No. 5-59 – Piedecuesta, Santander, Segundo Piso.
Cierre Radicación hojas de vida	1 de diciembre de 2023 a las 5:00pm	En la página web de la entidad https://www.hlp.gov.co/
Análisis y selección de las hojas de vida que cumplan con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos	04 de diciembre de 2023	En reunión de Junta Directiva
Entrevista y designación por parte del representante legal de la entidad.	13 de diciembre de 2023, a las 10:00am	En la oficina de Gerencia de la E.S.E. HLP

📍 Cra 5 # 5- 59

☎ 6650446

🌐 www.hlp.gov.co

📍 Piedecuesta, Santander.



SC-CER654992



SA-CER754379



Elaboración y suscripción del contrato de prestación de servicios profesionales	01 de enero de 2024	En la Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E. HLP, ubicada en la Carrera 5 No. 5-59 – Piedecuesta, Santander, Segundo Piso.
---	---------------------	---

6. PARTICIPANTES:

Podrán presentar propuestas las personas naturales o jurídicas que cumplan los requisitos del Artículo 2.2.21.8.5. del Decreto 989 de 2020:

“ARTÍCULO 2.2.21.8.5. Requisitos para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial. Para desempeñar el cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial se deberá acreditar los siguientes requisitos teniendo en cuenta las categorías de departamentos y municipios previstas en la ley, así:

Departamentos y municipios de Categoría especial y primera:

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de maestría
- Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control

ó

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización
- Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno”

7. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS:

La propuesta deberá referirse y sujetarse a cada uno de los puntos contenidos en la convocatoria pública y deberá:

Para la entrega de propuestas de **FORMA PRESENCIAL** el proponente deberá presentar la propuesta en un (1) sobre con los requisitos exigidos para desarrollar las actividades de control interno, junto con los anexos y formatos de la presente convocatoria pública, debidamente diligenciados según tipo de proponente:

1. La propuesta debe entregarse, dentro del plazo fijado y en horas hábiles, siempre y cuando sea dentro del horario establecido en los términos de referencia, en la Oficina Asesora Jurídica, ubicada en la Carrera 5 No. 5-59 – Piedecuesta, Santander, Segundo Piso - Piedecuesta, Santander.
2. La propuesta deberá presentarse de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los términos de referencia con todos sus anexos.
3. Debe ser congruente y consistente con los términos de referencia y no debe presentar información contradictoria, ambigua o confusa. En tal caso, no habrá lugar a

📍 Cra 5 # 5-59

☎ 6650446

🌐 www.hlp.gov.co

📍 Piedecuesta, Santander.



SC-CER654992



SA-CER754379



responsabilidad alguna por parte de la Junta Directiva de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA ocasionada por la propuesta. En todo caso, los aspirantes aceptan responder por los perjuicios que causen por dicha conducta.

4. Con la presentación de las propuestas, los aspirantes manifiestan su cumplimiento a todas las condiciones legales requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses y aceptan la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado con la consecuente indemnización.
5. La propuesta deberá incluir los documentos solicitados y cumplir con las instrucciones contenidas en este pliego de condiciones. La propuesta no podrá tener enmendaduras so perjuicio de no tenerse en cuenta para la selección.
6. NO se aceptan propuestas que hayan sido entregadas o radicadas en otras dependencias o enviadas por correo electrónico o fax, ni las presentadas por fuera del término establecido en el cronograma. Sobre la presentación de la propuesta se dejará constancia que contendrá el nombre del proponente, la fecha y hora exacta en que se presentó la oferta y se elaborará el respectivo registro de los proponentes que se presenten.
7. Los sobres de la propuesta deberán marcarse externamente con la siguiente información:

E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.

CONVOCATORIA PÚBLICA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR
ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO EN LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.

NOMBRE PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

8. RETIRO DE PROPUESTAS:

Los proponentes podrán solicitar por escrito a la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria pública y apertura de las propuestas, las cuales serán devueltas, sin abrir, al proponente o a su autorizado.

9. DOCUMENTOS RESERVADOS

Los proponentes deberán indicar en sus propuestas cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA:

Las propuestas serán rechazadas por cualquiera de las causales que se consagran a continuación:

- A. Cuando se haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente.
- B. Cuando en cualquier estado del proceso de selección se evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa.

- C. Cuando la propuesta sea presentada después de la fecha y/o hora límite para la radicación de las hojas de vida, señalada en el cronograma.
- D. Cuando en la propuesta se formulen condiciones diferentes a las establecidas en el presente proceso de selección.
- E. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos del Artículo 2.2.21.8.5. del Decreto 989 de 2020.
- F. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses de los previstos en la Constitución y la Ley.
- G. Las propuestas que contengan tachaduras o enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas.
- H. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes por sí o por interpuesta persona, para la misma convocatoria.
- I. Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta que le permita cumplir con un requisito mínimo.
- J. Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha y/o hora límite para la presentación de las propuestas señalada en el cronograma.
- K. Que el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no subsane en el término concedido.
- L. No corresponder el objeto y actividades de las personas jurídicas con el objeto del presente proceso.
- M. No cumplir las personas jurídicas con el tiempo de constitución y duración exigida a la fecha y/o hora límite para la presentación de las propuestas señalada en el cronograma.
- N. Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo a los términos de referencia se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas y no permita subsanarlo.
- O. Las demás previstas en el presente escrito y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

CÁPITULO III – DE LOS DOCUMENTOS ESENCIALES QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

1. PERSONA NATURAL:

- A) Carta de presentación de la oferta: El oferente debe adjuntar a la oferta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por la persona natural, siguiendo el formato contenido en el **Anexo N° 1**.
- B) Hoja de vida en formato SIGEP II.
- C) Fotocopia título profesional y título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría.
- D) Certificados laborales de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno. La experiencia también podrá demostrarse con la copia de contratos y sus respectivas actas de liquidación.
- E) Declaración de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses: La persona natural debe declarar bajo la gravedad del Juramento que es legalmente capaz y, que NO se encuentran incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses

para suscribir el contrato, de las causales consagradas en la constitución política de Colombia y en las leyes vigentes que regulan la materia.

- F) Fotocopia de cédula de ciudadanía.
- G) Fotocopia de la tarjeta profesional.
- H) Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses (Ley 2013 de 2019).
- I) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- J) Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría, con una antelación no mayor de tres (3) meses a la fecha de radicación de la propuesta.
- K) Certificado vigente de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría, con una antelación no mayor de tres (3) meses a la fecha de radicación de la propuesta.
- L) Certificado vigente de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia, con una antelación no mayor de un (1) mes a la fecha de radicación de la propuesta.
- M) Certificado vigente de antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de Colombia, con una antelación no mayor de un (1) mes a la fecha de radicación de la propuesta.
- N) Certificado vigente de antecedentes disciplinarios, en donde se evidencia no tener sanciones en el ejercicio de la profesión, con una antelación no mayor de un (1) mes a la fecha de radicación de la propuesta. (en caso de que aplique).
- O) Pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales: Las Personas Naturales, deberán presentar las certificaciones que permitan acreditar su afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales. (en caso de que apliquen).

2. PERSONA JURÍDICA:

- A) Carta de presentación de la oferta: El oferente debe adjuntar a la oferta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el representante legal de la persona jurídica, siguiendo el formato contenido en el **Anexo N° 1**.
- B) Hoja de vida en el formato único de hoja de vida establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- C) La persona jurídica deberá acreditar experiencia de mínimo (2) contratos ejecutados, cuyos objetos se relacionen con asuntos de control interno, mediante la presentación de certificados laborales expedidos por las entidades contratantes. La experiencia también podrá demostrarse con la copia de contratos y sus respectivas actas de liquidación.
- D) Existencia y representación legal: La persona jurídica debe acreditar su existencia a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha límite para la radicación de las hojas de vida. Donde acredite: La persona jurídica, deberá estar constituida con una anterioridad de tres (3) años a la fecha límite para la radicación de las hojas de vida; El término de duración de la persona jurídica debe ser por lo menos igual a tres (3) años; El objeto social de la empresa deberá contener las actividades objeto de la presente convocatoria pública.

- E)** Autorización del órgano social: si el estatuto de la sociedad, impone restricciones de autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social.
- F)** Declaración de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses: La persona jurídica y su representante legal, deben declarar bajo la gravedad del Juramento que son legalmente capaces y, que NO se encuentran incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses para suscribir el contrato, de las causales consagradas en la constitución política de Colombia y en las leyes vigentes que regulan la materia.
- G)** Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
- H)** Fotocopia de la tarjeta profesional.
- I)** Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses (Ley 2013 de 2019).
- J)** Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado de acuerdo a la normatividad vigente de la empresa.
- P)** Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría, de la persona jurídica y su representen legal, con una antelación no mayor de tres (3) meses a la fecha de radicación de la propuesta.
- Q)** Certificado vigente de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría, de la persona jurídica y su representen legal, con una antelación no mayor de tres (3) meses a la fecha de radicación de la propuesta
- R)** Certificado vigente de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia del representante legal de la persona jurídica, con una antelación no mayor de un (1) mes a la fecha de radicación de la propuesta.
- S)** Certificado vigente de antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de Colombia del representante legal de la persona jurídica, con una antelación no mayor de un (1) mes a la fecha de radicación de la propuesta.
- T)** Certificado vigente de antecedentes disciplinarios, en donde se evidencia no tener sanciones en el ejercicio de la profesión, con una antelación no mayor de un (1) mes a la fecha de radicación de la propuesta. (en caso de que aplique).
- U)** Pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales: La Persona Jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo a las exigencias de Ley, o por el representante legal de la persona jurídica, de que se encuentra a paz y salvo el pago de sus obligaciones, así como el pago de los aportes de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la radicación de las hojas de vida.
- V)** **HOJA DE VIDA DEL PROFESIONAL DESIGNADO:** La persona jurídica debe anexar los documentos del profesional que va designar para el desarrollo de las actividades de control interno. Los documentos que debe presentar son los requeridos para personas naturales y que se encuentran debidamente relacionados en el numeral 1 del Capítulo III de los términos de referencia, salvo el numeral A. En todo caso el profesional debe cumplir con los requisitos del Artículo 2.2.21.8.5. del Decreto 989 de 2020.

CÁPITULO IV – DEL ANÁLISIS Y SELECCIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA EXIGIDOS:

Dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso, la JUNTA DIRECTIVA de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, abrirá los sobres de las propuestas, para analizar y seleccionar las hojas de vida que cumplan con los requisitos del Artículo 2.2.21.8.5. del Decreto 989 de 2020 y con los documentos esenciales solicitados en el CAPÍTULO III de los términos de referencia.

El análisis de las hojas de vida debe ser realizado por la Junta Directiva, sin que sea posible la intervención de ninguno de los proponentes. No obstante, podrán participar como invitados personas de apoyo para el análisis de las hojas de vida, quienes asistirán con voz, pero sin voto.

La JUNTA DIRECTIVA podrá solicitar aclaraciones y explicaciones sobre puntos dudosos de las ofertas.

La verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y documentos exigidos no otorgaran puntaje alguno, su resultado será de **CUMPLE O NO CUMPLE**. Las hojas de vida que cumplan con los requisitos exigidos en la convocatoria pública para el desarrollo de las actividades de control interno de la entidad, se remitirán para entrevista y designación por parte de la Gerente y representante legal de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.

CÁPITULO V – DE LA ENTREVISTA

La entrevista, será adelantada en la Oficina de la Gerencia de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, ubicada en la Carrera 5 # 5-59 del Municipio de Piedecuesta, Santander, a aquellos candidatos que cumplan con los requisitos del Artículo 2.2.21.8.5. del Decreto 989 de 2020 y con los documentos exigidos.

A la entrevista deberá presentarse la persona natural y en el caso de persona jurídica el profesional designado por esta para el desarrollo de las actividades control interno.

La Gerente y representante legal, comunicará sobre el resultado de la entrevista y realizará la designación del profesional que va desarrollar las actividades de control interno de la entidad.

CÁPITULO VI – SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El profesional designado por la Gerente y representante legal deberá presentarse a la Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, en la fecha señalada en el cronograma para suscribir el respectivo contrato y realizar los tramites correspondientes a su legalización.

Piedecuesta, Noviembre 25 de 2023.



LUZ NIDIA COTE VALDERAMA
Presidenta de la Junta Directiva
E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

 Cra 5 # 5- 59

 6650446

 www.hlp.gov.co

 Piedecuesta, Santander.



SC-CER654992



SA-CER754379



**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA**

Fecha: DD/MM/AAAA

Señores:

**JUNTA DIRECTIVA
ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**
Piedecuesta, Santander

....., identificado con la cédula de ciudadanía No.....expedida en.....actuando en nombre y representación de..... debidamente registrada en la Cámara de comercio de....., identificada con NIT.....(o en nombre propio, o en representación de una persona natural, según el caso) domiciliada en, identificada con cédula de ciudadanía No.....expedida en....., por medio de la presente me permito presentar propuesta para la **Invitación Pública**, cuyo objeto es: **ESCOGER UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE DESARROLLE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO EN LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**, de acuerdo con las condiciones establecidas en los Requisitos contenidos en la Convocatoria Pública y declaro:

1. Que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidades y/o incompatibilidades previstas en la constitución política de Colombia ni en las demás leyes o normas sobre la materia.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta, ni en el contrato que como consecuencia de ella se llegare a celebrar y que por consiguiente sólo comprometo a la persona jurídica o natural por mí representada.
3. Que conozco los términos de referencia, los anexos, especificaciones y demás documentos de la Invitación y que acepto todos los requisitos en él contenidos.
4. Que en caso de que sea aceptada nuestra propuesta, nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente, en el tiempo señalado en los términos de referencia.
5. Que conozco la información general y específica y demás documentos de la presente **Convocatoria Pública** y acepto los requisitos en ellos contenidos.
6. Que tengo en mi poder los documentos que integran los términos de referencia y sus anexos.
7. Que realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato en el término señalado en los términos de referencia.
8. Autorizo de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 56 del CPACA (Ley 1437 de 2011), la notificación a través de medios electrónicos, indicando como dirección donde me pueden remitir por correo electrónico los documentos, notificaciones o comunicaciones relacionadas con la presente convocatoria pública, señalando los siguientes:

Firma _____
 Nombre del representante legal _____
 Identificación _____
 Nombre de la empresa _____
 Nit _____
 Dirección _____
 Ciudad _____
 E-mail _____
 Teléfono _____

 Cra 5 # 5- 59

 6650446

 www.hlp.gov.co

 Piedecuesta, Santander.



SC-CER654992



SA-CER754379

