

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 1 de 9

Capítulo I: Descripción General

Certificado de Inclusión de la Necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Acción u otro.	Incluido en plan de anual de adquisiciones.
Nombre de funcionario que diligencia el estudio	OLGA LUCIA LIÉVANO RODRÍGUEZ.
Dependencia Solicitante	Secretaría General
Tipo de Contrato.	Apoyo a la gestión

Capítulo II: Descripción Técnica

Identificación y descripción de la necesidad	<p>Las actividades que posee secretaria general se encuentran plasmadas en el proceso gestión jurídica y contractual que hace parte del sistema integrado de gestión. Dentro de estas actividades del proceso se encuentra llevar la representación judicial de la empresa en los procesos prejudiciales y judiciales en que haga parte ante todas las jurisdicciones conforme a la delegación de la Gerencia, así mismo adelantar y dar trámite a todos los procesos contractuales que requieran todas las dependencias del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, brindar asesoría a cada una de las dependencias de la empresa que lo requiera., y actuar como secretaria de junta directiva y asamblea de accionistas.</p> <p>Que además de actividades jurídicas, el proceso adelanta muchos trámites administrativos, de contabilidad de términos y actas en el marco de las reuniones que participa la secretaria general para brindar conceptualización que corresponde a las diferentes usuarios internos y externos.</p> <p>Es por ello que para la secretaria general requiere el apoyo de una persona con conocimientos en derecho cubrir actividades de control de términos y actualización de expedientes judiciales, y bases de datos de los procesos que posee la entidad, con el fin de mantener actualizada la información judicial de la empresa, con base en las actuaciones que adelantas los asesores externos que llevan la representación de la empresa.</p> <p>Además, actualmente la empresa requiere adelantar los trámites administrativos de servidumbres y legalización de predios de la empresa, que requieren trámites de obtención de documentos para la valoración de estado predial para negociación o trámite y control de términos administrativos.</p> <p>Contar con un personal de apoyo busca garantizar agilidad y eficiencia en el desarrollo de procesos judiciales, y administrativos.</p> <p>Que la Profesional Especializada III – Gestión Humana de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, ha certificado que el personal de secretaria general no es suficiente para cubrir las actividades aca plasmadas.</p>
---	--

Descripción del Objeto a Contratar

Objeto del Contrato	
----------------------------	--

76

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 2 de 9

	CONTRATO DE APOYO A GESTIÓN DE UN TÉCNICO GRADO 1 PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
Condiciones de la Contratación	
Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, perfil profesional u otro)	<p>El contratista desarrollará las actividades del contrato, de manera libre, autónoma, independiente y sin subordinación, aclarando que el supervisor del contrato ejercerá el control correspondiente al cumplimiento de las obligaciones del contratista, labor indispensable para una correcta ejecución del contrato, y sin que por ello pueda enmarcarse dentro de un ámbito de subordinación.</p> <p>Conforme a la descripción de la necesidad antes descrita, el profesional deberá contar con los requisitos mínimos para dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la resolución 005 del 07 de enero de 2022, por medio de la cual se establecen los parámetros para fijar los honorarios en los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión que celebre el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL con personas naturales así:</p> <p>Técnico grado 1</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA: Técnico o Tecnólogo o 2 semestres de formación profesional en Derecho. FORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica Experiencia: Experiencia laboral HONORARIOS: \$ 1.600.000</p> <p>Equivalencias:</p> <p>a. Para la categoría técnico o asistencial</p> <p>Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por dos (2) años de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.</p> <p>Para estos niveles, será válido el número de semestres que este determine en la tabla de honorarios en equivalencia a la formación técnica o tecnológica exigida.</p> <p>Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de educación básica primaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa.</p>
Plazo de ejecución del Contrato	Seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización.
Lugar de Ejecución del Contrato.	Municipio de Ibagué.

**Obligaciones del
Contratista.**

Durante la ejecución del objeto contractual, el abogado se compromete a cumplir las siguientes obligaciones específicas:

Específicas:

1. Presentar para revisión de supervisor del contrato, oficios, respuestas de derechos de petición que sean asignados para proyección.
2. Elaborar las actas de reunión que sean asignadas conforme a los lineamientos.
3. Acudir a despachos judiciales en los procesos que sean indicados para obtener copias de documentos que se requieren para actualizar los expedientes que reposan en la secretaría general.
4. Actualizar las carpetas de los expedientes judiciales que reposan en la secretaría general, conforme actuaciones remitidas por los asesores que llevan la representación judicial y los lineamientos dados por el supervisor del contrato.
5. Acudir a diferentes entidades del estado, notarias, oficina de registro alcaldía municipal y demás que correspondan para obtener los documentos que requiere la empresa para adelantar los tramites de gestión predial de adquisiciones de servidumbres o gestión predial de la empresa conforme a los lineamientos indicados por el supervisor del contrato.
6. Apoyar la elaboración de poderes y asignaciones que deben realizarse a los abogados que adelantan la representación judicial.
7. Actualizar, alimentar la base de datos de procesos judiciales conforme a la información que obtiene en la actualización de expedientes judiciales.
8. Proyectar los documentos que sean asignados, en los formatos que correspondan del sistema integrado de gestión.
9. Hacer control de términos que sean asignados en procesos administrativos y judiciales conforme a los lineamientos dados por el supervisor del contrato.

obligaciones Generales: Durante la ejecución del objeto contractual, el abogado se compromete a cumplir las siguientes obligaciones generales:

- 1.- Cumplir sus obligaciones con el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y términos señalados por la circular conjunta 0001 de 2004 expedida por el Ministerio de la Protección Social y de Hacienda y Crédito Público, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
- 2.- Cumplir con cada uno de los registros del Sistema Integrado de Gestión.
- 3.- El contratista debe conocer los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la empresa e identificar y controlar los aspectos significativos, producto de sus operaciones y aplicar los manuales, planes, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar, para el cabal cumplimiento de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018
- 4.- El contratista debe cumplir con los requerimientos que le apliquen del manual de sistema de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, el cual hace parte del contrato que se suscribe y se encuentra a disposición del contratista en la página web del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Así mismo deberá tomar las medidas de



**ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA:
2021-07-15

VERSIÓN: 11

Página 4 de 9

	<p>aislamiento y prevención que correspondan en el marco de la pandemia por COVID 19.</p> <p>5.- Suscribir las actas de inicio, parciales, final y demás a que haya lugar en desarrollo del contrato.</p> <p>6.- Modificar cuando sea necesario y dentro del término establecido por la entidad contratante las vigencias de las pólizas y presentarlas a la secretaria general para su respectiva aprobación.</p> <p>7.- El profesional deberá contar con los equipos de cómputo y tecnológicos necesario para el normal desarrollo de sus obligaciones contractuales.</p> <p>8.- Garantizar que todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence por terminación del contrato.</p> <p>9.- Actuar con ética profesional en los procesos en los cuales defienda los intereses del IBAL y cualquier otro que le sea entregado para su gestión profesional con ocasión del contrato, so pena de reporte a las autoridades disciplinarias que correspondan.</p> <p>10.- El contratista deberá tener en cuenta los requisitos exigidos en el registro SG-R-143 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A CUMPLIR POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS, aplicable al objeto a contratar, y que se encuentra anexo a la invitación y/o pliego, antes del inicio del contrato y durante su ejecución. Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá aportar los documentos allí exigidos, que serán aprobados por el profesional en salud ocupacional de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.</p> <p>11.- Cumplir con la política de seguridad y privacidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, adoptada mediante Resolución No. 668 del 29 de julio de 2019. En todo caso el contratista deberá guardar reserva y confidencialidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.</p> <p>12.- Todas las que haya lugar en el desarrollo del objeto contratado y las que corresponden al sistema integrado de gestión establecido por la empresa.</p>
<p>Obligaciones del IBAL SA ESP OFICIAL</p>	<p>1.- Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales.</p> <p>2.- Designar un supervisor del contrato, quien está en la obligación de verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del contratista recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato. PARÁGRAFO El supervisor deberá mantener una interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA., Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, informar al ordenador del gasto cualquier irregularidad o incumplimiento sea parcial o total del contrato, para tomar las medidas que corresponden según la Ley 1474 de 2011, y demás obligaciones que le correspondan según el manual de supervisión e interventoría del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y la ley.</p> <p>3.- Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.</p> <p>4.- Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.</p> <p>5.- Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado, y adelantar las</p>



**ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-

001

FECHA VIGENCIA:

2021-07-15

VERSIÓN: 11

Página 5 de 9

	<p>gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías que hubiese lugar.</p> <p>6.- Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta.</p> <p>7.- El supervisor, verificará el cumplimiento del pago al sistema de seguridad integral y aportes parafiscales, mediante la presentación de planillas de autoliquidación o presentación de certificación del pago de sus aportes, suscrita por el representante legal o revisor fiscal o el contador público según corresponda.</p> <p>8.- Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato</p>		
Proceso limitado a MIPYMES	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>	
Pago de ARL a cargo del IBAL	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>	
Capítulo III: Descripción Jurídica			
Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación	<p>De conformidad con el Acuerdo No. 001 del 14 de julio de 2020, "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL", se procederá a adelantar un proceso de contratación directa conforme con lo establecido en el artículo 28 del acuerdo en mención. 15. CONTRATACIÓN DIRECTA: "para la contratación de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión".</p> <p>Se aplicará el trámite establecido en el artículo 29 del respectivo acuerdo, invitando a oferente inscrito en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.</p>		
Plazo de Liquidación del Contrato.	<p>Los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión no requerirán liquidación, bastará con el acta final y recibo a satisfacción, de conformidad con lo establecido en el parágrafo segundo, artículo 69 del Acuerdo No. 001 del 14 de julio de 2020.</p>		
Supervisión	Nombre del Funcionario:	OLGA LUCIA LIÉVANO RODRÍGUEZ	
	Cargo	Secretaría General	
	Dependencia:	Secretaría General	
Autorización Uso de Distintivos y Logos de la empresa	APLICA <input checked="" type="checkbox"/>	NO APLICA <input type="checkbox"/>	
Proceso limitado a MIPYMES	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>	

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 6 de 9

Necesidad de Contar Con Interventor Externo.	No se requiere	
Capítulo IV: Descripción Financiera		
Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.		
Presupuesto oficial	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$9.600.000) MCTE	
Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Para establecer el valor del presupuesto para la contratación se tuvo en cuenta la necesidad del servicio requerido por el IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL, y en consideración a las condiciones de costos y oferta de servicios de profesiones liberales, conforme a los perfiles enmarcados en la resolución No. 007 del 11 de enero de 2022 fijando honorarios mensuales en la suma de MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS (\$1.600.000), de acuerdo a las condiciones del objeto a contratar, así como la necesidad de dedicación o permanencia para la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato	
Forma de pago	<p>El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales mensuales y un acta final, previa presentación del informe escrito junto con los anexos documentales de las actuaciones realizadas durante el periodo a pagar, cumplimiento en el pago de las obligaciones de aportes a seguridad social y presentación de la cuenta de cobro.</p> <p>NOTA 1. Los pagos se ordenarán siempre y cuando exista actas de recibo a satisfacción y visto bueno del supervisor del contrato. Las cuales se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago.</p> <p>NOTA 2. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ESP OFICIAL.</p> <p>NOTA 3: El contratista manifiesta que conoce los trámites internos para pago establecidos por tipo de contrato en la Resolución 076 de 11 de febrero de 2020, la cual se encuentra publicada en la página institucional de la empresa en el link normatividad resoluciones 2020, específicamente en https://www.ibal.gov.co/sites/default/files/ibal/sites/default/files/images/stories/Resolucion%20076%20de%202020.pdf</p> <p>NOTA 4: Durante la ejecución del contrato el supervisor, deberá diligenciar el formato de evaluación y reevaluación del contratista de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión y a la Resolución que regula su procedimiento, calificando los ítems allí descritos y obteniendo un puntaje final. La reevaluación será el</p>	

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
		VERSIÓN: 11
		Página 7 de 9

	<p>resultado de la ponderación de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas.</p> <p>NOTA 5. - El contratista debe tener en cuenta que en los trámites de cuentas se descuenta los impuestos, tasas, contribuciones que exige la ley conforme a las obligaciones tributarias del contratista. Es decir, en cada cuenta se puede generar el descuento de retención en la fuente, sobre tasa bomberil, reteica y reteiva si aplica, en los porcentajes que contablemente correspondan.</p>
Capítulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas	
Justificación de los factores de selección	<p>Por tratarse de un contrato de prestación de servicios bajo la modalidad de contratación directa, el factor de selección está basado en la experiencia con que cuenta el contratista, que lo habilita en forma competente para el desarrollo del objeto contractual, por lo tanto a quien se envíe la invitación a contratar, debe cumplir con la experiencia requerida y no tener ninguna causal de inhabilidad para contratar.</p>
Requisitos Habilitantes	
Documentos de contenido jurídico	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Carta de aceptación de las condiciones contractuales 2.- Hoja de vida en formato word 3.- Formato único hoja de vida (DAFP) 4.- Acreditación del perfil exigido: Técnico o Tecnólogo o 2 semestres de formación profesional en Derecho. 5.- Certificado de antecedentes fiscales vigente. El comité evaluador deberá verificar los antecedentes fiscales del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación. 6.- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente. El comité evaluador deberá verificar los antecedentes disciplinarios del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación. 7.- Constancia de no poseer antecedentes judiciales. El comité evaluador deberá verificar los antecedentes judiciales del proponente, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación. 8.- constancia de no poseer multas en el sistema de registro de medidas correctivas. El comité evaluador deberá verificar que el proponente no esté inscrito en el sistema de registro de medidas correctivas de la policía nacional (SRMC), para ello deberá dejar constancia de ello en el acta de evaluación. 10.- Certificación de registro único tributario - RUT (Incluir correo electrónico), 8211: Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina 11.- Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones vigente. 12.- Fotocopia de cédula de ciudadanía. 13.- Acreditación de situación militar definida 14.- Formulario único de declaración de bienes y rentas de la función pública. 15.- Examen médico pre ocupacional dirigido al IBAL SA ESP OFICIAL. 16.- Presentar certificación suscrita por el futuro contratista en la que indica que acepta y acoge las políticas de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud, participar de los programas de capacitación en seguridad y salud en



**ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA:
2021-07-15

VERSIÓN: 11

Página 8 de 9

	<p>el trabajo, así como también acoger los procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.</p> <p>17.- Certificación bancaria.</p> <p>18.- Certificado de no estar incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la ley</p>	
Documentos de Contenido Técnico (Si Aplica al proceso)	<p>El interesado en presentar propuesta debe certificar por escrito, que cuenta con equipo de cómputo y equipo tecnológico que permitan desarrollar y cumplir con las obligaciones del contrato y garantice la comunicación fluida entre el supervisor y el contratista.</p> <p>Estos elementos son necesarios para cumplir cabalmente con el objeto a contratar.</p>	
Capacidad Financiera	NO APLICA –	
Capacidad Organizacional	NO APLICA –	
Experiencia (General y Específica)	<p>El perfil no exige experiencia, pero puede presentar experiencia laboral si cuenta con ella</p>	
Evaluación		
Factores de Escogencia y Calificación	<p>Por tratarse de un proceso de contratación directa, en el acta de evaluación se verificará que el oferente cumpla con los requisitos exigidos por la empresa.</p>	
Otros para proceso de contratación		
Casuales de rechazo de la oferta	<p>Será motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades:</p> <p>a.- Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley.</p> <p>b.- Cuando el comité evaluador evidencie, que el proponente no cumple con los requisitos de experiencia.</p> <p>c.- Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla.</p>	



**ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN**

CÓDIGO: GJR-001
FECHA VIGENCIA: 2021-07-15
VERSIÓN: 11
Página 9 de 9

d.- Cuando las propuestas sean enviadas por fax.
 e.- Cuando se omita firmas en los documentos que hacen parte de la propuesta y que por su naturaleza deben ir firmados por quien corresponda

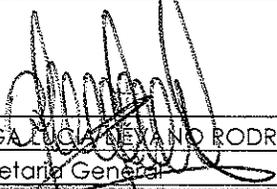
Factores de desempate No aplica.

Capítulo VI: Riesgos

Soporte y estimación de riesgos. Los riesgos derivados de este contrato se encontrarán amparados con la póliza de cumplimiento exigida por la empresa. El riesgo público será asumido por el contratista. Los demás riesgos derivados de la ejecución del contrato, serán a cargo del contratista, quien deberá contar con su afiliación en salud, pensión y riesgos laborales para cualquier calamidad que el contratista pueda verse afectado durante la ejecución del contrato. El supervisor del contrato será el responsable de verificar la afiliación del contratista al sistema de seguridad social integral.

GARANTÍAS A CONSTITUIR **CUMPLIMIENTO:** Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones, a cargo del Contratista, equivalente al veinte por ciento (20%) de la cuantía del Contrato, que cubra el término del mismo y seis (06) meses más.

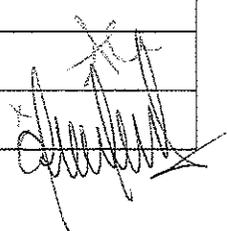
El suscrito Certifica que al momento de la elaboración del presente estudio de la necesidad se agotó todo el proceso de planeación, por lo que es viable técnica, financiera y jurídicamente adelantar el respectivo trámite de contratación para satisfacer la necesidad descrita.

Firma del director que revisó y aprobó 

Nombre del director: OLGA LUCÍA LIÉVANO RODRÍGUEZ.

Cargo: Secretaria General

Anexos:
 Certificaciones: Plan Anual de Adquisiciones y Certificación Talento Humano

Funcionario o Asesor	Nombre	Dependencia	V° B°
Revisado Jurídicamente:	Alexandra Bustamante Urueña	Profesional universitario secretaria general	
probado Jurídicamente:	Olga Lucía Liévano Rodríguez	Secretaría General	

