C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	**SECRETARIA GENERAL** **ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	SGI SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - CRA

1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2026
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Prestar servicios profesionales de apoyo en la ejecución de actividades necesarias para el mantenimiento, seguimiento, actualización, evaluación y mejora del Sistema de Gestión Integral y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA	
Código BPIN No.	1665892	
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	21 de enero de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	PEDRO ALBERTO CEPEDA ANAYA Secretario General	
Dependencia solicitante:	Secretaría General	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	

2. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA cuenta con su Plan de Acción Institucional para el cuatrienio 2024 – 2027 “Por Un Ambiente Sin Fronteras”, que ha sido construido atendiendo los parámetros establecidos en la Ley 99 de 1993 y en el Decreto 1076 de 2015; así mismo, se encuentra articulado con lo preceptuado en el Plan de Gestión Ambiental Regional – PGAR, 2024 – 2035, con el Plan Nacional de Desarrollo - Ley 2294 del 2023, con los objetivos y metas de la Agenda Global de Desarrollo - ODS 2030, con los Programas, Proyectos, Metas e indicadores diseñados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y los indicadores mínimos de gestión de las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible.

La articulación del Plan de Acción Institucional 2024-2027: “Por Un Ambiente Sin Fronteras”, con los distintos instrumentos de planificación para el desarrollo sostenible, ha permitido determinar y priorizar las diferentes problemáticas ambientales que afronta el departamento del Atlántico, los asuntos sin ejecutar y los nuevos retos que afronta el Departamento, en especial, lo asociado a la gestión integral para la adaptación al cambio climático y la gestión del riesgo de desastres, temas de gran interés no solo a nivel nacional sino a nivel internacional, pues como lo establece el Plan de Acción Institucional: la conservación y protección del ambiente no tiene fronteras.

Estos temas han sido abordados y desarrollados en el PAI para ser atendidos en estos cuatro años, mediante seis (6) líneas estratégicas, dentro de las que se definen programas, proyectos y acciones estratégicas, a través de las que se pretende dar respuesta a las necesidades y hechos ambientales identificados en el departamento del Atlántico.

Entre las líneas estratégicas que componen el PAI, encontramos la Línea denominada “Fortalecimiento y Modernización de la Institucionalidad Ambiental” que prevé como objetivo: “Garantizar la sostenibilidad en la estructura interna, funciones y funcionamiento de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico”.

Esta Línea Estratégica cuenta con los siguientes programas, mediante los que la Corporación busca atender las necesidades y problemáticas ambientales identificadas durante el proceso de formulación del PAI:

- Programa 6.1 Gestión Estratégica del Talento Humano: cuyo objetivo es gestionar estrategias que proporcionen herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que impulsen al talento humano hacia la cultura de un servidor público 4.0.
- Programa 6.2 Tecnologías de la información para el fortalecimiento y desarrollo de la transformación digital de la entidad: con el objetivo de gestionar de manera eficiente, óptima y transparente, las herramientas y servicios tecnológicos de la Corporación, para garantizar su disponibilidad, seguridad, actualización, utilización y pertinencia, buscando la satisfacción de los usuarios y procesos institucionales, dando cumplimiento a la política de gobierno digital.
- Programa 6.3 Gestión documental y archivo: cuyo objetivo es fortalecer el Sistema de Gestión Documental a través de la planificación, desarrollo, control y mejora continua de actividades técnicas y administrativas; cumpliendo con la normatividad, y garantizando el derecho de acceso a la información. Incluye un proyecto orientado a fortalecer el Sistema de Gestión Documental a través de la planificación, desarrollo, control y mejora continua de actividades técnicas y administrativas; cumpliendo con la normatividad, y garantizando el derecho de acceso a la información.
- Programa 6.4 Comunicaciones: tiene por objetivo diseñar e implementar estrategias y acciones de comunicación que consoliden y posicionen la imagen institucional de la corporación a nivel regional, nacional e internacional. Incorpora un proyecto enfocado en la gestión estratégica de las

comunicaciones.
- Programa 6.5 Gestión de proyectos estratégicos para la conservación y sostenibilidad ambiental: tiene por objetivo promover acciones de conservación y sostenibilidad ambiental mediante estudios de viabilidad técnica, financiera y ambiental y gestión de recursos de proyectos estratégicos a ser ejecutados en el Departamento del Atlántico. Incorpora un proyecto de Fortalecimiento del Banco de Proyectos para la preservación del patrimonio ambiental.
- Programa 6.6 Soporte Jurídico: cuyo objetivo es fortalecer los procesos de defensa jurídica y contratación de la Corporación, dando cumplimiento a la normatividad respectiva, y con el fin de prevenir y salvaguardar a la entidad frente a posibles acciones en su contra. Plantea tres proyectos que abordan los temas de Defensa Jurídica, atención de PQRS y contratación estatal.
- Programa 6.7 Sistema de Gestión Integrado: tiene por objetivo administrar los sistemas de gestión aplicables a la Corporación con miras a la mejora continua y al fortalecimiento de la imagen institucional. Contempla tres proyectos que apuntan, el primero, a la operatividad de los Sistemas de Gestión Integrados, el segundo a la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y el tercero a la gestión del riesgo vial.
- Programa 6.8 Gestión de infraestructura (condiciones adecuadas para prestar un mejor servicio): cuyo objetivo es mantener en óptimas condiciones la infraestructura física, mobiliaria y equipos de trabajo de la C.R.A., para garantizar el cumplimiento oportuno de las labores misionales. El proyecto que plantea tres temas que se desarrollan en proyectos: eficiencia energética, adquisición y renovación de bienes y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
- Programa 6.9 Instrumentos Económicos, Financieros y Tributarios: tiene por objetivo fortalecer la implementación de los instrumentos económicos, financieros y tributarios validados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo.

Con el propósito de garantizar la adecuada administración y sostenimiento de los Sistemas de Gestión integrados implementados en la Corporación, orientados hacia la mejora continua y el fortalecimiento de la imagen institucional, se requiere del apoyo de personal externo especializado, considerando la limitada disponibilidad de personal interno con la experiencia técnica necesaria en la gestión y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

La Corporación debe asegurar la ejecución de programas y acciones que fomenten la cultura del autocuidado y la autorregulación, la identificación y control de peligros y riesgos laborales, así como el cumplimiento de los requisitos legales aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y Calidad. De igual forma, resulta esencial promover la salud y el bienestar de los funcionarios y contratistas durante el desarrollo de sus actividades, garantizando la eficacia del Sistema Integrado de Gestión. Adicionalmente, se requiere mantener la certificación del Sistema Integrado de Gestión conforme a las normas NTC ISO 9001:2015 (Calidad), NTC ISO 45001:2018 (Seguridad y Salud en el Trabajo), NTC ISO 14001:2015 (Gestión Ambiental), y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Para ello, es indispensable contar con profesionales idóneos que brinden apoyo en la ejecución de actividades mantenimiento, seguimiento, actualización, evaluación y mejora del Sistema de Gestión Integral y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA.

Para el presente estudio se cuenta con certificación emitida por la Jefatura de Gestión Humana, mediante la que se deja constancia que el personal de planta de la Corporación es insuficiente para atender las actividades señaladas anteriormente.

Con la ejecución de esta contratación se apoya principalmente con el cumplimiento de las siguientes acciones estratégicas y dentro de la misma se garantiza la continuidad y correcta ejecución del proyecto:

ASPECTOS PROGRAMÁTICOS - PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL (PAI)				
LÍNEA ESTRATÉGICA - PAI		**No. - NOMBRE DEL PROGRAMA**	**OBJETIVO DEL PROGRAMA**	**No. - ACCIÓN ESTRATÉGICA**
No.	**Fortalecimiento y modernización de la institucionalidad ambiental**	6.7: Sistema de Gestión Integrado	Administrar los sistemas de gestión aplicables a la Corporación con miras a la mejora continua y al fortalecimiento de la imagen institucional	6.07.01.01

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el siguiente objeto "*Prestar servicios profesionales de apoyo en la ejecución de actividades necesarias para el mantenimiento, seguimiento, actualización, evaluación y mejora del Sistema de Gestión Integral y el*

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA ", en la clasificación UNSPSC 80161500

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES	
3.1. Objeto Contractual:	Prestar servicios profesionales de apoyo en la ejecución de actividades necesarias para el mantenimiento, seguimiento, actualización, evaluación y mejora del Sistema de Gestión Integral y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA.
3.2. Obligaciones de las partes:	3.2.1 Obligaciones Generales del contratista: 1. Proteger la documentación institucional, velar por su organización, conservación, uso y manejo; garantizando el derecho de acceso a la información pública, salvo excepciones de ley. Salvaguardar el patrimonio documental de la entidad, contribuyendo a la eficiencia y gestión administrativa para el servicio a la comunidad. 2. Cumplir las obligaciones del Decreto 1072/2015, Resolución 0312/2019, normas para tareas de alto riesgo y toda disposición en Seguridad y Salud en el Trabajo, expedida por el gobierno nacional, incluidas aquellas que adicionen o modifiquen las presentes. 3. Cumplir con cada uno de los lineamientos del Sistema de Gestión Integrado de la entidad, el cual incluye requisitos en cuanto a la calidad en la gestión, el impacto ambiental de las actividades desarrolladas, la salvaguarda y bienestar de nuestro talento humano, así como las demás normas adoptadas. 4. Acreditar su afiliación a los sistemas de seguridad social en Pensión, Salud y Riesgos Laborales durante la vigencia del contrato y los pagos que efectúen debe corresponder a lo efectivamente percibido, y armonizado con la Directrices del Gobierno Nacional (Art. 50 Ley 789 de 2002). 5. Leer, observar y darle cumplimiento en todas sus partes a la Guía de Compras Públicas Socialmente Responsable – G – CPSS-02, emitida por Colombia Compra Eficiente. 6. Mantener actualizados todos sus documentos, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la corporación. 7. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 8. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP. 9. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y demás normas aplicables, así como mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. 10. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 11. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. 12. El contratista deberá garantizar la protección de la información proporcionada por la entidad o sus usuarios, evitando su divulgación, modificación o uso indebido, salvo requerimiento de autoridad competente. 13. Cumplir a cabalidad con las políticas y procedimientos de

	seguridad de la información definidos y aprobados por la entidad. 14. Reportar a la Oficina Asesora de Ciencia, Tecnología e Innovación de la entidad cualquier actividad sospechosa que pueda atentar contra la seguridad de la información o que pueda generar incumplimiento de la política de seguridad de la información. 15. El contratista se compromete a respetar y proteger los derechos de propiedad intelectual que se generen como resultado de la prestación del servicio, así como aquellos que sean titularidad de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico o de terceros 16. El contratista deberá contar, con su equipo de cómputo e insumos (diferentes a la información que le entrega la entidad), que se requieran para cumplir con las actividades contratadas. 17. El contratista deberá asumir los costos que se generen para cumplir con las actividades contratadas, relacionados con traslados dentro del Departamento del Atlántico. 18. USO DEL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL. El contratista se obliga a utilizar de manera correcta la imagen de la Entidad, atendiendo a los lineamientos y directrices que se establecen en el documento "Manual de Identidad Visual", el cual puede ser consultado en la página web institucional https://www.crautonoma.gov.co/la-c-r-a/manual-de-identidad-. Adicionalmente, en cuanto a diseños de piezas publicitarias, de divulgación y/o difusión masiva que involucren la imagen de la Corporación, éstas deberán ser previamente revisadas y aprobadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones, a través del Supervisor del contrato.
	3.2.2 Obligaciones específicas de los contratistas: En cumplimiento de su objeto contractual, el contratista deberá desarrollar las siguientes obligaciones: **1.** Brindar apoyo a la Secretaría General de la Corporación en la ejecución de actividades necesarias para la correcta aplicación de las políticas y lineamientos de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad: - Gestión con Valores para Resultados - Gestión del conocimiento y la Innovación. **2.** Apoyar en la correcta actualización de matrices, indicadores, informes y demás instrumentos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad. **3.** Apoyar en la elaboración y presentación de informes y/o reportes de información requeridos a la entidad relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. **4.** Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente. 3.2.3 Obligaciones de la Corporación: 1. Expedir el certificado de registro presupuestal. 2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato. 3. Designar el supervisor para la vigilancia del contrato. 4. Suministrarle al contratista la información requerida para el desarrollo de su objeto contractual. 5. En el evento que, en el desarrollo del objeto contractual, se requiera que EL CONTRATISTA se desplace a un lugar distinto al de la ejecución normal del contrato, La CRA suministrará los tiquetes aéreos a EL CONTRATISTA, el valor de éstos se imputara al presupuesto de funcionamiento, rubro de viáticos y gastos de viaje. El resto de los viáticos distintos a tiquetes aéreos serán asumidos directamente por EL CONTRATISTA. 6. Cumplir y hacer cumplir el contrato en las condiciones pactadas en el mismo.

3.3. Obligaciones Ambientales	Para la presente contratación, resultan aplicables Obligaciones Ambientales conforme a las fichas técnicas aprobadas por la Corporación: SI ( ) NO (X) **Justificación:** En atención a la naturaleza de las actividades a desarrollar no resultan aplicables.
3.4. Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere contratar un profesional en Ingenierías o Administración de Empresas o afines, para Prestar servicios profesionales de apoyo en la ejecución de actividades necesarias para el mantenimiento, seguimiento, actualización, evaluación y mejora del Sistema de Gestión Integral y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA.
3.5. Plazo	Seis (6) meses
3.6. Lugar de ejecución	El lugar de ejecución del contrato será la Corporación Autónoma Regional del Atlántico o donde se requiera el servicio en el departamento del Atlántico.
3.7. Valor y forma de pago	El valor del contrato se estima en la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS ML ($30.000.000) incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso de que haya lugar a ella. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico. El pago se realizará de manera mensual por un valor de Cinco Millones de Pesos ($5.000.000), posterior a la presentación de la cuenta y en el informe mensual de actividades. La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO - CRA no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista, cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
3.8. Disponibilidad presupuestal	La presente contratación cuenta con certificado de disponibilidad No.50 del 19 de enero del 2026
3.9. Justificación del valor estimado del contrato y análisis del sector económico.	Para establecer el valor mensual de los honorarios en las sumas señaladas la Corporación tomó como marco de referencia los topes actualizados fijados en la Resolución N° 0006 de 07 de enero de 2025, específicamente las categorías para cada contrato, conforme al Anexo – Contratistas y el valor máximo mensual para las personas naturales con especialización y maestría, así como para la experiencia general y especifica). Ver. Análisis del sector.
3.10. Supervisión	La supervisión será realizada por el Profesional Especializado Juan Camilo Calderón Beltrán.
	La Ley 80/93 en su artículo 32, numeral 3, define el contrato de prestación de servicios como: *"(…) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. (…)"*. Por su parte, la Ley 1150/07 en su artículo 2, numeral 4, literal h, determinó que para la celebración de contratos de prestación de

3.11. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	servicios y de apoyo a la gestión se acudiría a la modalidad de Contratación Directa. El Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. señaló que: "*(…) Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.* *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)*". Teniendo en cuenta todo lo anterior, se evidencia que el servicio a contratarse es una actividad que hace parte de aquellas necesarias para la administración y funcionamiento de la entidad, pues la viabilidad jurídica de los ajustes contractuales corresponde a la actividad inherente a la entidad y sus objetivos, y para su credibilidad y aplicación práctica es necesaria la acreditación del saber profesional en el área del derecho y la experiencia en materia de contratación estatal, no tratándose de un diagnóstico o estudio propio de la consultoría, por lo cual se cumplen los presupuestos de la prestación de servicios profesionales establecidos en la normativa, como situación objeto de la causal de selección abreviada.
3.12. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos	De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de selección la entidad ha evaluado el riesgo referente al cumplimiento de sus metas y objetivos, basándose en las reglas contenidas en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación versión 1, expedido por Colombia Compra Eficiente. Se anexa tabla de riesgos.
3.13. Garantías	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no son obligatorias las garantías en la modalidad de selección de contratación directa. No se exigirá contrato de seguro contenido en una póliza, teniendo en consideración que: i) durante las vigencias 2021 y 2022 la Corporación no adelantó ninguna actuación administrativa tendiente a declarar el incumplimiento de contratos de prestación de servicios profesionales, de tal suerte que el riesgo asociado al incumplimiento en este tipo de contratos es muy bajo; ii) en la forma de pago no se pactará pago anticipado; iii) el contrato a celebrar es Intuitu Personae y no amerita la vinculación de personal adicional para el desarrollo de las obligaciones; iv) el objeto versa sobre servicios intelectuales y no sobre la adquisición de bienes o la ejecución de obras.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

4.1. Requisitos Habilitantes Jurídicos:

1. Copia de la Cédula de Ciudadanía
2. Registro Único Tributario - RUT actualizado no mayor a 30 días
3. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
4. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
5. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas 1 y 2 (Los formatos se encuentran en la página del SIGEP y deben enviarse con firma, ciudad y fecha no mayor a 30 días).
6. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o licencia Profesional (en los casos exigidos por Ley).
7. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique).

8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión (En el caso que aplique).
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.
10. Certificado de no reporte en el Boletín de responsables Fiscales Expedido por la Contraloría General de la República.
11. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.
12. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
13. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
14. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.
15. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Descargar en el siguiente link: https://redam.gov.co/information-page)
16. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
17. Carta de manifestación expresa en la que declare bajo la gravedad de juramento, EL NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. (Con firma)
18. Certificación Bancaria (No mayor a 30 días)
19. Exámenes Médicos preocupacionales (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015) que contengan:
    - Glicemia en ayunas
    - Hemograma
    - Optometría
    - Perfil Lipídico
    - Examen médico con énfasis osteomuscular
    - Electrocardiograma (EKG)

Aclaración:
- Los exámenes tienen una vigencia de 3 años
- Deben anexar solo el Concepto de Aptitud Laboral emitido por la IPS
- Los exámenes deben ser expedidos y valorados por un mismo Medico Laboral

4.2. Experiencia
Se requiere contratar un profesional en Ingenierías o Administración de Empresas o afines, con experiencia mínima de un año en actividades relacionadas con el Sistema de Gestión Integral y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA

4.3. Liquidación del Contrato	De conformidad al inciso final del artículo 217 de la Ley 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato u otra, se procederá a la liquidación del mismo.

Fecha: 21 de enero de 2026

PEDRO CEPEDA ANAYA
Secretario General