CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 26/2.011

SERVICIO

DE

CONSULTORÍA

DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVO - FINANCIERA

DEL

SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL (SINAFOCAL)

CAPÍTULO I - TÉRMINOS DE REFERENCIA

I.1. ANTECEDENTES:

El Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL) dependiente del Ministerio de Justicia y Trabajo creado por Ley Nº 1652/2000 de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley Nº 1535 de Administración Financiera del Estado y reglamentaciones, así como la Ley No 2869 y reglamentaciones requiere contratar servicios de Consultoría para fortalecer el equipo administrativo, elaborar procedimientos y controlar la ejecución presupuestaria que este acorde a las legislaciones vigentes.

I.2. OBJETIVOS:

Fortalecer la Gestión Técnica y Operativa de las distintas dependencias encargadas de la administración de los recursos asignados al SINAFOCAL con énfasis en las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Auditoría Interna y Planificación, a fin de optimizar el uso racional y eficiente de los recursos Financieros y Humanos disponibles en la institución.

I.3. ACTIVIDADES A REALIZAR:

Las actividades a realizarse, tienen incidencia sobre las áreas de influencia de la Dirección Administrativo-Financiera de la institución y se resumen en las siguientes:

1. AREA PRESUPUESTO Y PLANIFICACION

a) Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria mensual de la institución.

b) Revisión y Propuesta de procedimientos y registros de la ejecución presupuestaria en su relación con el plan anual de contrataciones (PAC)

c) Diseño e implementación de Informes ejecutivos gerenciales de la gestión presupuestaria de la entidad, (para la Presidencia y la Dirección. de Administración Finanzas) según la frecuencia de tiempo requerida.

d) Diseño e implementación de procedimientos de revisión mensual de la consistencia entre los montos asignados en el Plan Financiero institucional y la ejecución presupuestaria real

e) Seguimiento a los registros de la ejecución para determinar la consistencia entre los procedimientos de Previsión, compromiso, Obligación y Pago de los actos económicos realizados por la administración de la entidad.

f) Asesoría general a las dependencias de las gerencias Administrativa y financiera de la entidad en materia de procedimientos de gestión presupuestaria.

g) Seguimiento de las propuestas que en materia presupuestaria requiera la entidad ante el Ministerio de Hacienda, Parlamento Nacional, Banco Central del Paraguay etc.

h) Diseño e implementación del POA, Plan Operativo Anual de la institución como instrumento de Programación de la Gestión Presupuestaria.

i) Asistencia técnica para el diseño de Indicadores de Gestión en función a los productos y resultados de responsabilidad de la institución.

j) Asistencia técnica para la readecuación Funcional del departamento de presupuesto en función a los requerimientos actuales en materia de Programación. Ejecución y Control y Evaluación presupuestaria

k) Capacitación en servicio para funcionarios operativos sobre implementación de los instrumentos y procedimientos en materia presupuestaria

2. AREA DE CONTABILIDAD

a) Asistencia técnica para la revisión de los registros mensuales de la Obligación y la documentación respaldatoria del mismo.

b) Asistencia técnica para los procedimientos de revisión de los procedimientos de registro de Inventario y su vinculación con la contabilización de los Bienes del Activos permanentes y transitorios.

c) Asistencia técnica para el rediseño de agrupación de cuentas del balance según requerimiento del ministerio de Hacienda.

d) Asistencia técnica para la elaboración de informes Standard para su remisión al Ministerio de hacienda y Contraloría General de la República en función a disposiciones legales y otras instituciones requeridas.

e) Asistencia técnica para verificación del cumplimiento de Rendición de Cuentas en base a disposiciones legales en vigencia.

f) Asistencia técnica para el acompañamiento de la implementación del SICO en el SINAFOCAL.

g) Capacitación en servicio para funcionarios operativos sobre implementación de los instrumentos y procedimientos en materia contable

3. AREA DE CONTROL INTERNO Y AUDITORIA

a) Asistencia Técnica para el análisis y verificación de los instrumentos, mecanismos y técnicas de Control utilizadas por la Auditoría Interna de la Institución.

b) Asistencia técnica para la revisión y propuesta de los procedimientos utilizados para ejercer el control de los actos administrativos de la entidad, de conformidad con las normas de Auditoria generalmente aceptadas y las disposiciones vigentes en la materia.

c) Asesoría Técnica para la revisión y propuesta de los requerimientos en materia de elaboración de legajos y procedimientos de funcionamiento del Control Interno que afecten a procedimientos financieros y administrativos de la institución.

d) Asesoría para requerimientos en materia jurídica que requiera las dependencias de la institución

e) Capacitación en servicio para funcionarios operativos sobre implementación de los instrumentos y procedimientos en materia contable Auditoría Interna

I.4. PERFIL DE LA CONSULTORA:

La Firma Consultora deberá ser una Firma Especializada en Administración Financiera Pública de cómo mínimo 5 años de existencia en el mercado. La firma consultora tuvo que haber hecho un trabajo similar a lo que se solicita en este llamado en los últimos 3(tres) años en alguna entidad estatal. Las dos condiciones mencionadas serán condiciones necesarias para poder calificar. Además deberá contar con por lo menos tres profesionales de su Staff permanente según el siguiente detalle:

1. **Un especialista en Presupuesto Público,** con experiencia en Programación Presupuestaria, Gestión Presupuestaria y desarrollo de indicadores del proceso de Control y Evaluación Presupuestaria.
2. **Un especialista en Contabilidad Pública,** con experiencia en manejo del registro de la contabilidad del sector Público y procedimientos operativos e implementación del SICO en las Instituciones Públicas.
3. **Un especialista en Auditoria Institucional y Control Interno para el Sector Público,** con experiencia en procedimientos de Auditoría y Control Interno de Instituciones del Sector Público y en la aplicación operativa y efectos de la legislación en materia tributaria sobre las actividades desarrolladas por la institución.

   Los mencionados profesionales deberán tener una dedicación a tiempo compartido con una carga horaria no menor a 18 horas semanales, los mismos deberán contar con experiencia comprobada en el manejo de procedimientos de proceso Presupuestario, Contabilidad Pública y Auditoría Interna de por lo menos 5 (cinco) años con estudios especializados y de reconocida trayectoria. En ningún caso se podrá cambiar a los profesionales a quienes se presentan para la puntuación. Si se diese el caso (fuerza mayor), se deberá evaluar al postulante y deberá obtener el mismo puntaje o mayor para mantener el contrato, de lo contrario será motivo para rescindir el contrato.

I.5. OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA:

Calidad de los servicios: La Consultora realizará su trabajo con la debida diligencia y eficiencia, para lo cual deberá aportar el conocimiento sobre la legislación vigente en el Paraguay con relación al tema, a los efectos de su incorporación para el desarrollo de los trabajos.

Confidencialidad: Ni la Consultora, ni el personal de ésta, podrán durante la vigencia de la contratación y dentro de 2 (dos) años posteriores a su terminación, revelar ninguna información confidencial o propietaria del SINAFOCAL relacionada con esta contratación, sin consentimiento previo por escrito de ésta última.

Responsabilidad de la Consultora: La Consultora será responsable ante el SINAFOCAL por la prestación de los servicios de acuerdo al objetivo de ésta contratación y entregará a ella los documentos necesarios para los estudios elaborados en el marco de estos trabajos; todos estos elementos serán de propiedad del SINAFOCAL.

I.5. OBLIGACIONES DEL SINAFOCAL:

Acceso a la información: El SINAFOCAL otorgará a la Consultora la información necesaria para lograr el objetivo de esta contratación.
Local para trabajos: El SINAFOCAL facilitará a la Consultora un local apropiado para la realización de los trabajos, dentro de la Institución.

I.6. RESULTADO FINAL:

El desarrollo de las actividades citadas precedentemente permitirá lograr los siguientes productos:

1. Proceso y Procedimientos de Ejecución Presupuestaria institucional mensual Coordinados según etapas de Previsión, Compromiso Obligación y Pago respectivamente.
2. Informes Gerenciales de la Ejecución presupuestaria diseñados e implementados.
3. Plan Operativo Anual diseñado e implementado.
4. Resultados, Productos e Indicadores de Gestión institucionales identificados e implementados.
5. Procedimientos contables de Obligación e inventarios debidamente registrados
6. Informes contables institucionales requeridos elaborados.
7. Instrumentos, mecanismos y técnicas de control interno verificado y consensuados.
8. Procedimientos de control de actos administrativos realizados en la institución adecuados a las disposiciones legales e implementadas.
9. Área de Auditoría Interna fortalecida
10. Casos que requieran definición tributaria solucionados
11. Funcionarios de las Áreas de Presupuesto, Planificación, Contabilidad y Auditoría Interna Capacitados

I.7. FORMA Y MONEDA DE PAGO:

Los pagos por los servicios serán realizados con fondos propios del SINAFOCAL, en Guaraníes, de la siguiente forma:
Pagos mensuales con la presentación de un informe de las actividades desarrolladas aprobado por la Dirección de Administración y Finanzas del SINAFOCAL.

CAPÍTULO II - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

II.1. Invitación a Concursar

Se invitará a un mínimo de tres firmas consultoras que cuenten con el número de profesionales requeridos permanente y dedicación a tiempo completo con experiencia comprobada de 5 años en el ejercicio del manejo y conocimiento del Proceso presupuestario (Ejecución presupuestaria), Tesorería y Contabilidad Pública y que cuenten con estudios especializados de reconocida trayectoria.

Las firmas consultoras serán invitadas a participar de este Concurso y a retirar los documentos relativos a los Términos de Referencia, Procedimientos de Selección y Criterio de Evaluación, en forma personal de la Unidad Operativa de Contrataciones del SINAFOCAL

Los interesados presentarán toda la documentación requerida con sus propuestas el día 30 de Agosto de 2.011 hasta las **09:00 Hs.** y la apertura de las mismas se realizará a las **09:30Hs.** del mismo día en la Unidad Operativa de Contrataciones sito en **Iturbe Nº 175 c/ Eligio Ayala.**

Las consultas se recibirán como máximo hasta las **10:00 Hs**. del 25 de Agosto de 2.011.

Las consultas y sus respuestas se darán a conocer a todos los participantes, vía fax o correo electrónico. o lo podrán retirar personalmente de la Unidad Operativa de Contrataciones del SINAFOCAL el día 26 de agosto de 2.011 hasta las **10:00 Hs.**

II.2. Presentación de Propuestas

Las propuestas técnicas y económicas, así como los recaudos legales, deberán presentarse en sobre cerrado, conteniendo original o copia autenticada de lo siguiente:

a) **Antecedentes de la firma** – presentación de la firma, incluyendo la descripción de la experiencia en trabajos similares con empresas públicas y/o privadas, acompañando las respectivas certificaciones debidamente autenticadas.

b) **Calificación y Experiencia del personal asignado** – Listado de los Profesionales designados para la ejecución de los servicios, adjuntando calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior, Currículum de los mismos.

c) **Planificación del trabajo** – para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias mínimas de los Términos de Referencia.

d) **Propuesta Económica** – indicando el valor de los servicios en guaraníes, incluyendo todos los gastos, costos, utilidades e impuestos.

e) **Recaudos legales**:

- ✓ Certificado de Cumplimiento Tributario o en su defecto Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado correspondientes al mes precedente y del Impuesto a la Renta del último ejercicio fiscal; conforme a lo establecido en el Art. 2° del Decreto N° 6285/05.

- ✓ Declaración jurada que certifica que la firma no se encuentra dentro de las inhabilidades previstas en el Artículo 40º de la Ley Nº 2051 "De Contrataciones Públicas". Podrá presentarse Copia Autenticada por Escribanía siempre que la Declaración esté dentro del periodo de validez, el cual se computa por el periodo de un año, desde la fecha cierta que conste en las mismas. Al final del documento deberá constar el siguiente texto: "Cualquier alteración en la situación jurídica de la persona o nombre de la cual se realiza la presente declaración con respecto a alguna de las inhabilidades previstas por el

Artículo 40 de la Ley N° 2.051/03, resta eficacia y validez a la misma, quedando a cargo del responsable la comunicación inmediata por medios fehacientes a quienes corresponda.

Las ofertas a ser presentadas se ceñirán a los Términos de Referencia, Procedimientos de Selección y Criterios de Evaluación establecidos.

Las propuestas técnicas se revisarán, observando si las mismas cumplen con las exigencias mínimas contempladas en este documento, los términos de referencia y los criterios de evaluación. El puntaje mínimo exigido para que la propuesta técnica sea considerada en la comparación final será de **80 puntos**. Las firmas consultoras que no alcancen este mínimo serán rechazadas.

La firma consultora adjudicada será la que obtenga el mayor puntaje en la evaluación técnica y económica detallada en Capítulo III – Criterio de Evaluación, y deberá presentar los siguientes certificados y documentos que acrediten estar al día con todos los recaudos legales, para la firma del contrato:

a. Carta dirigida al Coordinador General del SINAFOCAL, bajo declaración jurada en un solo documento, donde manifieste el nombre de la(s) persona(s) autorizada(s) a suscribir el Contrato respectivo, aunque la representación esté dada por sus Estatutos Sociales.

b. Copia legible y autenticada por Escribanía del Registro Único de Contribuyentes (RUC).

c. Certificado del Registro General de Quiebras de no encontrarse en quiebra o convocatoria de acreedores, expedida dentro de los 30 (treinta) días anteriores de la fecha de su presentación.

d. Certificado de no hallarse en Interdicción Judicial, expedida por el Registro de Interdicciones de la Dirección General de los Registros Públicos, dentro de los 30 (treinta) días anteriores a la fecha de su presentación.

e. Constancia de estar inscripto en los Registros de la Dirección General del Trabajo.

Constancia de estar al día en el pago de su aporte obrero-patronal, expedido por el Instituto de Previsión Social (IPS) o en su defecto copia de la planilla del último pago que acredite estar al día en sus obligaciones.

f. Patente Municipal Comercial o Industrial, correspondiente al semestre del acto de apertura de sobres.

g. Constancia de que el Presidente, Vice presidente, Gerente y la persona que posea la representación legal de la Firma, no se halla(n) procesada(s) criminalmente por delitos dolosos o cumpliendo alguna Pena infamante, expedida por los Tribunales de la república, dentro de los 10 (diez) días anteriores a la fecha de suscripción del Contrato respectivo.

CAPÍTULO III - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

III.1. Introducción

El SINAFOCAL. estudiará el contenido de los documentos presentados por las firmas Consultoras, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en Calidad y Costo, asignando una ponderación de **80% a la calidad y de 20% al costo.**

III.2 Procedimiento

La evaluación se efectuará en dos etapas; primero la calidad, y a continuación el costo.

A. Evaluación de Calidad:

En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área, requiriéndose contar con un número mínimo de tres profesionales de su Staff permanente y dedicación a tiempo compartido con una carga horaria mínima de 25 horas semanales en las oficinas administrativas de la Institución, con experiencia comprobada de 5 años en el ejercicio de manejo y conocimiento del Proceso presupuestario con énfasis en la Ejecución y Control y Evaluación, Contabilidad Pública, Auditoría y Control Interno, que cuenten con estudios especializados y de reconocida trayectoria. En ningún caso podrá permitirse la sustitución de los profesionales propuestos.

Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia de cada factor (ponderación del factor), y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación).

La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:

Factores	Puntos
A.1.- Antecedentes de la Empresa	30
A.2.- Calificación y experiencia del personal asignado	60
A.3.- Planificación del trabajo	10
Total	**100**

El puntaje mínimo que deberá alcanzar cada Oferente será de **80 puntos.**

A.1. Factor Antecedentes de la Empresa

La calificación máxima de este factor será de 30 Puntos, otorgándose 3 puntos por cada trabajo realizado con referencia al Proceso Presupuestario (Ejecución y Control y evaluación Presupuestaria) en entidades Públicas, 3 puntos por cada Trabajo realizado y relacionado al Fortalecimiento institucional en el área de Contabilidad de entidades Públicas, y 3 puntos por cada trabajo realizado en Auditoría Interna del Sector Público, hasta un máximo de 30 Puntos.

A.2. Calificación y Experiencia del personal asignado

La calificación máxima de este factor será de 60 puntos, otorgándose 20 puntos por el profesional Licenciado en área de Economía y/o Administración con experiencia mínima de 5 años demostrada en el manejo de procedimientos del Proceso Presupuestario de Entidades Públicas, 20 puntos por el Profesional Licenciado en área de Contabilidad y/o Administración con experiencia mínima de 5 años demostrada en manejo de Estados Contables de Entidades Públicas, y 20 puntos por el profesional Licenciado en el área de Economía y/o Administración con experiencia en Auditoría Interna y Tributación hasta un máximo de 60 puntos.

A.3. Planificación del Trabajo

La calificación máxima de este factor será de 10 puntos. Se evaluarán la Planificación del trabajo presentados, que como mínimo deberá adecuarse a los Términos de Referencia, teniendo en cuenta la claridad, lógica, vinculación de las actividades a ser asignadas a cada área de trabajo; así como también los grupos de trabajos para realización de la toma y procesamiento de datos y el enfoque con el cual se encarará el servicio.
Observación: todo lo declarado deberá estar avalado por documentos autenticados por escribanía.

B. Evaluación de Costo:

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas.

$$\textbf{Puntaje de Costo} = \frac{\textbf{Costo Oferta Mínima x 100}}{\textbf{Costo Oferta}}$$

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, SINAFOCAL se reserva el derecho de corregirla, considerando invariables los precios unitarios, y además, el de rechazar una o todas las ofertas si no fuesen convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas.
En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentada, prevalecerán las letras.

C. Evaluación Combinada:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.

Puntaje Total = 0,80*(Puntaje de Calidad) + 0,20*(Puntaje de Costo)

La adjudicación recaerá en la firma Consultora cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

III.3. MATRIZ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

A. EVALUACIÓN DE CALIDAD:

FACTORES		PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	OFERENTE Puntos Final
A.1.	**ANTECEDENTES DE LA EMPRESA (puntaje final será resultado de los promedios ponderados de la sumatoria de cada uno de los indicadores)**		**30**	
	Contratos de: ✓ Proceso Presupuestario en Entidades Públicas (3 puntos por cada uno hasta un máximo de 30 Puntos) ✓ Manejo de Estados Contables de Empresas Públicas (3 puntos por cada uno hasta un máximo de 30 Puntos) ✓ Procesos de Auditoría Interna y Control Interno (3 puntos por cada uno hasta un máximo de 30 puntos	30		
A.2.	**CALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL ASIGNADOS (puntaje final será resultado de los promedios ponderados de la sumatoria de cada uno de los indicadores)**		**60**	
	Profesionales Licenciado en Economía, Administración y Contabilidad: ✓ Con experiencia mínima de 5 años demostrada en Procedimientos del proceso Presupuestario de Entidades Públicas (20 puntos) ✓ Con experiencia mínima de 5 años demostrada en Manejo de estados contables de Entidades Públicas (20 puntos) ✓ Con experiencia de 5 años demostrada en procedimientos de Auditoría Interna y Control Interno (20 puntos)	60		
A.3.	**METODOLOGÍA O PLAN DE TRABAJO (puntaje final será resultado de los promedios ponderados de la sumatoria de cada uno de los indicadores)**		**10**	
	Con mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación satisfactoria de las actividades a ser desarrolladas en cada área y el enfoque con el cual se encarará el servicio	10		
TOTAL			**100**	

ANEXO I
Carta dirigida al Coordinador General del SINAFOCAL

Asunción,..... de Agosto de 2.011

Señor:
Abog. Olimpio Rojas, Coordinador General
Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)
Presente

Nos dirigimos a usted en representación de nuestra firma consultora....., a fin de someter a su consideración nuestra oferta de prestación de servicios profesionales que se anexa a la presente.

Nos comprometemos a dar fiel cumplimiento a todos los términos de la contratación del servicio solicitado por el **Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral,** aceptando y dando nuestra conformidad con todos los puntos contenidos en los términos de referencia que forma parte integrante de nuestra presentación de la oferta de servicios profesionales.

Sin otro particular, le saludamos muy atentamente.

Firma responsable

ANEXO II
PROPUESTA DE HONORARIOS PROFESIONALES

Asunción,..... de agosto de 2.011

Señor:
Abog. Olimpio Rojas, Coordinador General
Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)
Presente

Nos dirigimos a usted en representación de nuestra firma consultora....., a fin de someter a su consideración nuestra propuesta de honorarios profesionales por los servicios de Consultoría de Asistencia Técnica Integral para el Fortalecimiento de la Gestión Administrativo Financiera del **Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)**

Nos comprometemos que los honorarios profesionales cotizados en esta nota oferta, no sufrirán modificaciones durante el curso de los servicios contratados, declarando que el importe cubre satisfactoriamente nuestras expectativas de costos y utilidad.

La cotización de nuestros servicios profesionales queda fijada en Gs..... (Guaraníes.....), incluido el Impuesto al valor agregado, siendo la forma de pago la estipulada en los términos de referencia.

Atentamente,

Firma responsable

ANEXO III

FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

ITEM	CODIGO CATALOGO	DESCRIPCION	CANTIDAD DE MESES	COSTO MENSUAL EN GS.	COSTO TOTAL EN GS.
1	80101507-002	Servicio de Asistencia Técnica Integral para el Fortalecimiento de la Gestión Administrativo Financiera del SINAFOCAL	**10**		
TOTAL DE LA OFERTA EN GS. IVA INCLUIDO					

El Monto total de la Oferta es de Gs..... (Guaraníes.....) IVA INCLUIDO.

Firma del Representante Legal de la Empresa: …….

Nombre del Representante Legal: …….
Dirección: ……..
Teléfono: ……

ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Asunción,..... de agosto de 2.011

Señor:
Abog. Olimpio Rojas, Coordinador General
Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)
Presente

Nos dirigimos a usted en representación de nuestra firma consultora....., a fin de manifestar en carácter de DECLARACIÓN JURADA, de nuestra aceptación y conformidad con todas las cláusulas contenidas en los términos de referencia del presente llamado.

Atentamente,

.....
Firma responsable

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR COMPRENDIDAS EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTICULO 40 DE LA LEY 2051

Asunción,..... de agosto de 2.011

Señor:
Abog. Olimpio Rojas, Coordinador General
Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)
Presente

Nos dirigimos a usted en representación de nuestra firma consultora....., a fin de manifestar en carácter de DECLARACIÓN JURADA, que nuestra firma consultora no estar comprendida en las inhabilidades previstas en el Articulo 40 de la Ley 2051.

Atentamente,

.....
Firma responsable

La presente declaración jurada deberá hacerse ante escribanía pública (art. 47 Decreto)

La documentación que avale dicha declaración Jurada deberá presentarse antes de la firma del contrato.