

**INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE SALOMÉ UREÑA  
(ISFODOSU)**



**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**VRI-Contratación de servicio de catering para el acto de cierre y entrega de certificados Programa Nacional de Inducción, (dirigido a MiPymes).**

**ISFODOSU-DAF-CD-2025-0067**

**Santo Domingo  
República Dominicana  
Agosto de 2025**

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **VRI-Contratación de servicio de catering para el acto de cierre y entrega de certificados Programa Nacional de Inducción, (dirigido a Mipymes)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **90101603 – Servicios de catering**; por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente dicha actividad comercial **90100000 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)**.

### 2. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación

<b>VRI-Contratación de servicio de catering para el acto de cierre y entrega de certificados Programa Nacional de Inducción, (dirigido a Mipymes).</b>					
Ítem	Código	Descripción	Especificaciones	Cantidad	Unidad de medida
1.	90101603	Desayuno	<p><b>Desayunos preempacados</b></p> <p><b>Para:</b> 250 personas</p> <p><b>Fecha de entrega:</b> sábado 13 de septiembre. <b>Lugar:</b> Salón Fuensanta Muñoz del recinto Félix Evaristo Mejía FEM, Avenida Caonabo, esquina Leonardo Da Vinci, Urb. Renacimiento. <b>Hora:</b> 7: 00 a.m.</p> <p><b>Menú:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mangú de plátano verde con cebolla</li> <li>• Queso blanco frito</li> <li>• Omelet de huevo-jamón</li> </ul> <p><b>Este servicio de incluir:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jugo natural (variados) en botellas de 200 ML</li> <li>• Utensilios plásticos (cucharas, tenedor, cuchillos)</li> <li>• Servilletas</li> </ul>	250	Unidad

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 mozos (con guantes y tapabocas)</li> <li>• 2 Mesas</li> <li>• 2 Bambalina</li> <li>• 2 Manteles</li> </ul>		
2.	90101603	Estación líquida	<p>Estación líquida permanente: de 7:00 a.m. a 2:00 p.m.</p> <p>Para: 250 personas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agua en envase de Tetra Pak, de 500 ml</li> <li>• Café</li> <li>• Azúcar</li> <li>• Cremora</li> </ul>	01	Unidad

**Especificaciones (Obligatorio):**

1. Este proceso será adjudicado por oferta total
2. La Evaluación será realizada en base a criterios de **CUMPLE/NO CUMPLE**
3. La propuesta a presentar deberá cumplir con cada una de las especificaciones (detalles) suministrada en esta ficha técnica.
4. Los oferentes deberán contemplar el servicio de transporte como parte del costo del bien ofertado.

**3. Presupuesto base o valor referencial**

El presupuesto base para la Contratación de VRI-Contratación de servicio de catering para el acto de cierre y entrega de certificados Programa Nacional de Inducción, (dirigido a MiPymes), asciende a Ciento dos mil, doscientos cincuenta pesos con 00/100 (RD\$ 102,250.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

**4. Lugar de entrega del(los) bien(es)**

El lugar de entrega es en: **Recinto Félix Evaristo Mejía, ubicado en la Avenida Caonabo, esquina Leonardo Da Vinci, Urb. Renacimiento, Distrito Nacional, República Dominicana.**

## 5. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	20 de agosto del 2025, 15:45 p.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 20 de agosto del 2025, 17:52 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	Hasta el 21 de agosto del 2025, 08:56 a.m.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	21 de agosto del 2025, 10:00 a.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y "Sobre B", homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	21 de agosto del 2025, 10:05 a.m.
<b>6. Adjudicación</b>	26 de agosto del 2025, 15:00 p.m.
7. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	27 de agosto del 2025, 15:00 p.m.
8. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	29 de agosto del 2025, 10:00 a.m.
9. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	29 de agosto del 2025, 15:00 p.m.

### 1. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en **la recepción de Rectoría: calle Leonardo Da Vinci, esquina Caonabo, Urbanización Renacimiento, Santo Domingo, Rep. Dom.**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la) oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

Tanto el "Sobre A" como el "Sobre B" deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**  
**INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE SALOMÉ UREÑA (ISFODOSU)**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: ISFODOSU-DAF-CD-2025-0067**

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

**NO SE ACEPTARÁN OFERTAS POR CORREO ELECTRÓNICO.**

## **2. Documentación para presentar**

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación<sup>1</sup> será analizada y evaluada por parte la Dirección Administrativa Financiera (DAF), para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar la Orden de compra/servicios o contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

## **6. Contenido de la oferta técnica**

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

### **6.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"**

#### **6.1.1 Credenciales:**

##### **a) Documentación Legal:**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), **Subsanable**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042), **Subsanable**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos internos (DGI), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **Subsanable**

- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **Subsanable**
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial: **90100000 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)**, referida en el numeral dos (2) sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **Subsanable**
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **Subsanable**
- 7) Certificación MiPymes, **Subsanable.**
- 8) Aceptación del Código de Ética del ISFODOSU. **Subsanable**
- 9) Compromiso ético para oferentes del Estado, **Subsanable.**

**b) Documentación técnica:**

1. Documento «Oferta Técnica». El oferente participante deberá presentar un documento identificado como «Oferta Técnica» en el que detallará, de manera textual, los servicios ofertados (conforme a lo requerido en el punto 2), deberá incluir todas las especificaciones y cualquier otra información considerada necesaria para determinar el cumplimiento de estos. Documento debidamente firmado y sellado por el representante legal del oferente. **No subsanable**
2. Carta firmada y sellada, indicando que acepta las condiciones de pago (45 días de crédito), **Subsanable**

**Para los consorcios:** En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as); El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

### **3. Contenido de la Oferta Económica**

**a) Precio de la oferta**

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y/o cotización, deberán ajustarse a los requerimientos que se indican más adelante, incluyendo cualquier documento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

**b) Moneda de la oferta**

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

**c) Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes para un plazo de 30 días.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

#### **4. Metodología de evaluación**

##### **13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica**

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los bienes cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas y que serán verificadas bajo la modalidad "**CUMPLE/NO CUMPLE**" y los siguientes aspectos:

- **Elegibilidad:** que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- **Capacidad técnica:** que los bienes presentados cumplan con todas las características especificadas en esta Ficha Técnica
- **Facilidad de crédito:** el crédito no podrá ser inferior a 45 días calendario (no otorgar el crédito requerido dará lugar a la descalificación del proceso, sin más trámite).
- **Menor Precio Ofertado.**

#### **5. Criterio de adjudicación**

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **adjudicación basada en menor precio, indicado en el artículo 83 del Reglamento 416-23.**

Los Peritos evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a todos los participantes el oferente que resulte favorecido.

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los bienes o artículos cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas, que serán bajo la modalidad "Cumple/No Cumple".

**La Adjudicación será decidida, entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos, a la que ofrezca el menor precio.**

Si se presentase una sola Oferta, esta deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en la Ficha Técnica, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

El Departamento de Compras y Contrataciones, en un plazo no mayor de 5 días hábiles, a partir de la expedición del Acto Administrativo de Adjudicación, notificará a los proveedores los resultados de Adjudicación y No Adjudicación, según la fecha indicada en el Cronograma de Actividades antes mencionado.

## 6. Debida diligencia

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU), para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

## 7. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada. Para validar se requiere documento que lo certifica como persona con discapacidad y nómina o contrato donde existe la relación de empleado y empleador.

Si ninguna de las ofertas cumple con algunos de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, la DAF y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

## 8. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), se procederá a solicitar, mediante **"Carta de Solicitud de Disponibilidad"**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **48 horas** para responder la referida solicitud.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

## SECCIÓN II: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

### 1. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### 2. Supervisor o responsable del contrato

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU) ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Mildred Carolina Pérez, Coordinadora PNI 2024-2025.**

### 3. Entregas a requerimiento

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU) solicitará que el objeto de la adquisición se cumpla correspondiente a la entrega en la fecha pautada.

### 4. Suspensión del contrato

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU) podrá ordenar la suspensión temporal del contrato (orden de compra) mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

### 5. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato (orden de compra), sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

### 6. Condiciones de pago

Se realizará un pago **ÚNICO**, al finalizar la entrega TOTAL del servicio adjudicado y la recepción satisfactoria del área solicitante, se hará con crédito de **45 días calendario**, a partir de la entrega de los bienes adjudicados y de la factura (fecha de depósito actualizada) con comprobante gubernamental, firmada y sellada, indicando además la fecha de vencimiento de esta.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**. La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, **[no pudiendo ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23]** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **cuarenta y cinco (45) días** a partir de la firma del Contrato.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del bien contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **cuarenta y cinco (45)** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del bien ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del bien sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

### 7. Recepción de los bienes

Los proveedores adjudicados deberán coordinar con el ISFODOSU la fecha y hora de las recepciones de los bienes. Estas entregas se realizan en presencia de un personal de la Contraloría General de la República y deben registrarse en el Sistema de Control Interno (ICI), por lo que, solo podrán efectuarse en la fecha y hora acordada.

En caso de que el proveedor no pueda cumplir con la fecha establecida, deberá notificarlo al ISFODOSU con al menos dos (2) días de antelación, con el fin de reprogramar.

El incumplimiento de esta disposición se considerará una violación al contrato, generando un reporte de incidencia que será notificado a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) para los fines correspondientes.

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el bien cumplió o no con lo pactado.

Si la entrega del bien fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **de cinco (5) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificado la entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

**a) La factura deberá ser emitida conforme al bien adjudicado.** Se deberán generar registros (conduces) correspondientes a cada una de esas entregas, detallando de manera precisa lo realizado en cada ocasión y se emitirá una sola factura conteniendo el monto total de la sumatoria de esos conduces. El anticipo recibido se considera como un pago parcial adelantado, y el conjunto de facturas emitidas reflejarán el monto total del producto contratado. Esta factura será pagada dentro de los 45 días posteriores a su presentación, las cuales deberán estar acompañadas de los documentos que soporten el pago (incluida la recepción **SATISFACTORIA y CONFORME**, emitida por el área requirente) debidamente firmados y sellados.

**En caso de que el oferente adjudicatario no opte por el pago de anticipo correspondiente al 20%**, el pago será realizado por concepto del 100 % del valor del Contrato al finalizar la entrega e instalación de los bienes

#### **b) Especificaciones de las facturas**

- a. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (B15).
- b. Estar expedida a nombre del Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU).
- c. Los precios deberán estar en pesos dominicanos RD\$ e incluir transparentado el ITBIS.
- d. Hacer referencia al Número de Contrato correspondiente.
- e. Deben estar firmadas y selladas por el emisor.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el periodo en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **cinco (5) hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el bien y la corrección no fue posible antes del periodo en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la adquisición del bien y, conforme con el debido proceso, podrá iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

#### **8. Finalización del contrato**

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

## 9. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la adquisición del bien por causas imputables a éste por más de **un (1) hora, contados a partir de la hora pautada en el Pliego de Condiciones;**
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución de este, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

## 10. Penalidades por retraso

1. Advertencia escrita.
2. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

## 11. Anexos documentos estandarizados

El oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de información del oferente SNCC.F.042
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033

## Contacto:

\*Las Ofertas solo pueden ser remitidas por: **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en Físico al Edificio de Rectoría ubicado en Av. Caonabo, esq. Leonardo Da Vinci, Urb. Renacimiento, Distrito Nacional.**

Cualquier duda puede ser remitida por correo electrónico a la siguiente dirección: [nataly.encarnacion@isfodosu.edu.do](mailto:nataly.encarnacion@isfodosu.edu.do) o vía telefónica al siguiente número: 809-482-3797, EXT:262



---

**Mildred Carolina Pérez**  
**Coordinadora PNI 2024-2025**