

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



INSTITUTO SUPERIOR
DE FORMACIÓN DOCENTE
SALOME UREÑA
ISFODOSU

**PLIEGO DE CONDICIONES ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA
COMPRA DE BIENES**

**VRG – SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO TIPO
SPLIT DE 18,000 BTU, EFICIENCIA 21 SEER PARA EL AREA DEL CCT
BIBLIOTECA DEL ISFODOSU, DIRIGIDO A MIPYMES.**

(COMPRAS VERDES)



ISFODOSU-DAF-CD-2025-0130

**Santo Domingo
República Dominicana
Diciembre-2025**

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la VRG – **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DE 18,000 BTU, EFICIENCIA 21 SEER PARA EL AREA DEL CCT BIBLIOTECA DEL ISFODOSU, 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-**40101701 - Aires acondicionados**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **40100000-Calefacción, ventilación y circulación del aire**.

2. Especificaciones técnicas de los Bienes. (Especificaciones técnicas):

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.

Ítem	Producto	Especificaciones	Unidad de Medida	Cantidad
1.	Aires acondicionados SPLIT de 18,000 BTU	<p style="text-align: center;">Aire acondicionado consola tipo Split</p> <ul style="list-style-type: none">● Capacidad: 18,000 BTU/h.● Eficiencia: SEER de 21 (o un valor de Índice de Eficiencia Energética Mínimo de 21). Esto indica una alta eficiencia energética por cada unidad de potencia consumida.● Tecnología: Inverter, lo que permite un control de velocidad del compresor para un funcionamiento más eficiente y estable.● Refrigerante: R-32. Este es un refrigerante con menor impacto ambiental en comparación con otros, como el R-22, y ofrece mayor eficiencia.● Voltaje: 220 V.● Frecuencia: 60 Hz.● Amperaje: 11.54 A (Este valor puede variar según el modelo específico).● Un (1) año de garantía del equipo.● Un (1) año de garantía en la instalación	Unidad	1

		<p>Características operativas y de funcionamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Deberá operar en modos frío (solo frío). ● Debe incluir un control remoto con las funciones: encendido/apagado, ajuste de temperatura, velocidad del ventilador, modo de funcionamiento y temporizador. ● Debe incluir filtros de aire lavables y reemplazables para la purificación del aire. ● El nivel de ruido de operación de la unidad interior y exterior debe ser lo más bajo posible, preferiblemente por debajo de los 50-55. ● La instalación debe ser realizada por técnicos certificados, siguiendo las normas y recomendaciones del fabricante. ● Debe cumplir con la carga de refrigerante especificada por el fabricante para el modelo de 18,000 BTU. ● La unidad debe venir con manuales de usuario y de instalación completos y actualizados. ● Gas refrigerante R32. ● Materiales para utilizar de origen americano y europeo. ● Transformadores de origen americano y europeo climatizado para el mercado latinoamericano. ● Equipos de potencia en baja de fabricación local con elementos de protección americanos y/o europeos. ● Sistema eléctrico balanceado. 		
--	--	--	--	--

Informaciones Importantes:

- Los oferentes deberán contemplar el servicio de transporte como parte del costo de los bienes ofertados.
- Instalaciones según Normas de instalación eléctricas americanas (NEC) y normas de instalación eléctricas del MOPC
- El contratista deberá aportar todo el equipo, material, herramienta y maquinaria que, aunque no esté previsto en las especificaciones técnicas sea necesario para la correcta ejecución del servicio.

3. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a Sesenta mil, pesos dominicanos con **00/100 (RDS60,000.00)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el

costo total del bien a adquirir, 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 para la ejecución de los bienes es: **En el almacén de Rectoría del Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU), calle Leonardo Da Vinci, esquina Caonabo, urbanización Renacimiento, Santo Domingo, Rep. Dom.**

Esta entrega se realiza juntamente con el Personal de la Unidad de Auditoría de la Contraloría, el Depto. de Almacén y los supervisores del presente proceso. Es importante mencionar que no se entenderán como suministrados, ni entregados los bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva con las partes involucradas.

5. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	10 de diciembre del 2025, a las 16:00 p.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 11 de diciembre del 2025, a las 11:00 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la DAF	Hasta el 11 de diciembre del 2025, a las 13:30 p.m.
4. Presentación de las ofertas y las muestras.	11 de diciembre del 2025, a las 16:00 p.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y "Sobre B" (oferta económica).	12 de diciembre del 2025, a las 08:30 a.m.
6. Adjudicación	Hasta el 16 de diciembre del 2025, a las 16:00 p.m.
7. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 17 de diciembre del 2025, a las 16:00 p.m.
8. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	Hasta el 18 de diciembre del 2025, a las 13:00 p.m.
9. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	Hasta el 18 de diciembre del 2025, a las 14:00 p.m.

6. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas

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 la Rectoría, calle Caonabo, esquina Leonardo Da Vinci, Urbanización Renacimiento, Sto. Dgo., 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.

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
REFERENCIA: ISFODOSU-DAF-CD-2025-0130

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

No se recibirán ofertas vía correo electrónico.

7. Documentación para presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

7.1 Documentación de la oferta técnica

7.1.1 Credenciales:

a. Documentación Legal:

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

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.
 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 **40100000-Calefacción, ventilación y circulación del aire**, 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.
 6. Copia de la cédula de identidad y electoral de representante, el documento debe estar completo (frente y dorso), y legible. En caso de que la cédula del/de la gerente no figure en el acta de asamblea, en la nómina de accionistas ni en el registro mercantil éste/ésta debe suministrar un poder de representación legal mediante el cual otorgue autorización de firma, debidamente notariado y legalizado ante la Procuraduría General de la República (PGR).
 7. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
 8. Certificación MIPYME
 9. Carta firmada y sellada, indicando que acepta las condiciones de pago (45 días de crédito).
 10. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
 11. Aceptación del Código de Ética del ISFODOSU, firmado y sellado.
- 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 bienes 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.
 2. Presentar al menos dos (2) constancias de contratos (ordenes de compras/ servicios) / certificaciones de experiencia/satisfacción de clientes, a los cuales les hayan brindado bienes similares las constancias deben evidenciar tres (02) años de experiencia.
 3. Certificación de garantía (un año de garantía del equipo y un año de garantía en la instalación).

8. Documentos de la oferta económica “Sobre B”

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

Documentación económica (NO SUBSANABLE)	
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página. Deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.	No Subsanable

a. Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

b. Moneda de la oferta

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

c. Plazo mantenimiento de oferta

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.

9. Metodología de evaluación

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 ofertados cumplan con **todas** las características especificadas en esta Ficha Técnica (ver numeral 2.6).
- **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).

10. 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, ésta deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en la oferta 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.

11. 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.

12. 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

13. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, 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 suministrar los bienes ofertados. 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, la DAF, 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 miembros del equipo responsable de la gestión del contrato a, **Juan Medina, Encargado de Seguridad y Riesgo**

3. Entregas a requerimiento

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.

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 bienes), 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 de los bienes adjudicados 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 podrá 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

El proveedor adjudicado deberá coordinar con el ISFODOSU la fecha y hora de la recepción del bien. Esta se realizará en presencia de un personal de la Contraloría General de la República y debe registrarse en el Sistema de Control Interno (ICI), por lo que, solo podrá 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 del bien, 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 notificada la entrega del bien. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

8. 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 período 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 período 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 prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

9. 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

10. 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 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 del mismo, 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.

11. Penalidades por retraso

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

12. 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).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

1. Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente SNCC.F.042
3. Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
4. Compromiso ético para oferentes del Estado.
5. Aceptación del Código de Ética del ISFODOSU

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 o vía telefónica al siguiente número: 809-482-3797, EXT:262


Juan Medina
Encargado de Seguridad y Riesgo
Perito Técnico

